

SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS TATA USAHA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI S.D. 30 DESEMBER 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			TARGET
NAMA	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		
NAMA NIP PANGKAT/ GOL. RUANG JABATAN UNIT KERJA	Baik Sri Wahyuni,SH. 19810304 200801 2 019 III/a Analis Tata Usaha Biro Hukum Setda Provinsi NTB	1 NAMA 2 NIP 3 PANGKAT/ GOL. RUANG 4 JABATAN 5 UNIT KERJA	Aang Rizal Zamroni,SH.MH. 19790414 200901 1 001 III/d Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Kab. Biro Hukum Setda Provinsi NTB	(6)	
RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		
(2)		(4)	(5)	(6)	
UTAMA Terwujudnya Pengelolaan Ketatausahaan yang optimal	(3) Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi E-LHKPN Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi Simadu Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi E-Sakip Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi E-Sipja Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi E-Anjab Dokumen SAKIP, Anjab, LPPD, LKPI, RKT, PK dan IKU Laporan Administrasi Umum Laporan Harian Pelaksanaan Tugas	Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah Tersusunnya Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi E-LHKPN Tersusunnya Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi Simadu Tersusunnya Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi E-Sakip Tersusunnya Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi E-Sipja Tersusunnya Data dan informasi yang terdokumentasi pada aplikasi E-Anjab Tersusunnya Dokumen SAKIP, Anjab, LPPD, LKPI, RKT, PK dan IKU Tersesainya Administrasi umum Terdokumentasinya Laporan Harian Pelaksanaan Tugas	1 aplikasi 1 aplikasi 1 aplikasi 1 aplikasi 1 aplikasi 1 laporan 6 laporan 10 Surat 12 laporan	
TAMBAHAN					

1	PERILAKU KERJA	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan pelayanan - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMD secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD NKRI Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
5	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspetasi Khusus Pimpinan :

Mataram, 3 Januari 2022

PEGAWAI YANG DINILAI

Sri Wahyuni

Baik Sri Wahyuni.SH.
NIP. 19810304 200801 2 019

PEJABAT PENILAI KINERJA

Aang Rizal Zamroni

Aang Rizal Zamroni.SH.MH.
NIP. 19790414 200901 1 001

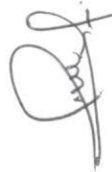
SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI S.D. 30 DESEMBER 2022				
RO HUKUM		PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	PEJABAT YANG DINILAI	NAMA	NIP	Aang Rizal Zamroni, SH, MH.
1	NAMA	Mustamin		
2	NIP	19681231 200901 1 038		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	II/d		
4	JABATAN	Pengadministrasi Umum		
5	UNIT KERJA	Biro Hukum Setda Provinsi NTB		
SIL KERJA				
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA				
Terwujudnya Pengelolaan Ketatausahaan yang optimal	Surat-Surat Keluar ke OPD terkait Absen ASN Biro Hukum Surat Masuk dan Surat Keluar Ruang Rapat yang bersih dan Rapi Laporan Harian Pelaksanaan Tugas	Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif	Terdistribusinya Surat-Surat Keluar ke OPD terkait Tersusunnya Absen ASN Biro Hukum Terdokumentasinya Surat Masuk dan Surat Keluar Tertatanya Ruang Rapat yang bersih dan Rapi Terdokumentasinya Laporan Harian Pelaksanaan Tugas	500 Surat 12 berkas 500 berkas 12 kali 12 laporan
TAMBAHAN				
PERILAKU KERJA	Ekspetasi Khusus Pimpinan :			
Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan pelayanan - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMD secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tindak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten				

<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
<ul style="list-style-type: none"> Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
<ul style="list-style-type: none"> Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD NKRI Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
<ul style="list-style-type: none"> Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
<ul style="list-style-type: none"> Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspetasi Khusus Pimpinan :

Mataram, 3 Januari 2022

PEGAWAI YANG DINILAI



Mustamin

NIP. 19681231 200901 1 038

PEJABAT PENILAI KINERJA



Aang Rizal Zamroni, SH.MH.

NIP. 19790414 200901 1 001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI S.D. 30 DESEMBER 2022

D. PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			TARGET		
NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	UNIT KERJA			
Baiq Herlina Angraini, S.I.Kom	19830922 201001 2 001	III/a	Pengelolaan Kepegawaian	Biro Hukum Setda Provinsi NTB			
Aang Rizal Zamroni, S.H.MH.	19790414 200901 1 001	III/d	Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Kab.	Biro Hukum Setda Provinsi NTB			
RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA			ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(2)		(3)			(4)	(5)	(6)
UTAMA		RENCANA HASIL KERJA			ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
Terwujudnya Pengelolaan Ketatausahaan yang optimal		Surat Masuk			Kuantitatif	Tersusunnya Surat Masuk	500 Surat
		Kenaikan Pangkat dan Berkala ASN Biro Hukum			Kuantitatif	Tersusunnya Kenaikan Pangkat dan Berkala ASN Biro Hukum	33 berkas
		Permohonan Cuti ASN Biro Hukum			Kuantitatif	Tersusunnya Permohonan Cuti ASN Biro Hukum	33 berkas
		Laporan Harian Pelaksanaan Tugas			Kuantitatif	Terdokumentasinya Laporan Harian Pelaksanaan Tugas	12 laporan
TAMBAHAN		RENCANA HASIL KERJA			ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
PERILAKU KERJA		RENCANA HASIL KERJA			ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
Berorientasi pelayanan							
- Memahami dan memenuhi kebutuhan pelayanan							
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan							
- Melakukan perbaikan tiada henti							
Akuntabel							
- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi							
- Menggunakan kekayaan dan BMD secara bertanggung jawab efektif dan efisien							
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
Kompeten							

Ekspetasi Khusus Pimpinan :

Ekspetasi Khusus Pimpinan :

SASARAN KINERJA PEGAWAI
BENDAHARA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI S.D. 30 DESEMBER 2022

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			TARGET
NO	NAMA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	(6)
1	Hasani		(4)	(5)	
2	19770311 200801 1 017				
3	II/c				
4	Bendahara				
5	Biro Hukum Setda Provinsi NTB				
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSINYA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSINYA		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
Terwujudnya Penatausahaan Keuangan dan Aset yang akuntabel		Data Pengajuan SPM GU SPP/SPM GU yang terbit SPP/SPM LS yang terbit Pencairan Dana Pembayaran ke pihak ketiga Bukti Setor Pajak Berita Acara Rekonsiliasi data Keuangan Laporan Harian Pelaksanaan Tugas	Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif Kuantitatif	Terdokumentasinya Data Pengajuan SPM GU Terdokumentasinya SPP/SPM GU yang terbit Terdokumentasinya SPP/SPM LS yang terbit Tercairnya dana dari Bank Terbayarnya ke Pihak Ketiga Terdokumentasinya Bukti Setor Pajak Terdokumentasinya Berita Acara Rekonsiliasi Data Terdokumentasinya Laporan Harian Pelaksanaan Tugas	150 Dokumen 150 Dokumen 50 Dokumen 45 Kegiatan 12 Kuitansi 200 Kuitansi 4 kegiatan 12 laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
Berorientasi pelayanan					
- Memahami dan memenuhi kebutuhan pelayanan					
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan					
- Melakukan perbaikan tiada henti					
Akuntabel					
- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi					
Ekspetasi Khusus Pimpinan :					
Ekspetasi Khusus Pimpinan :					

<ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan kekayaan dan BMD secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p style="text-align: center;">KOMPETENSI</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>
<p>3</p> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p style="text-align: center;">KOMPETENSI</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>
<p>4</p> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p style="text-align: center;">KOMPETENSI</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>
<p>5</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD NKRI Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p style="text-align: center;">KOMPETENSI</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>
<p>6</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p style="text-align: center;">KOMPETENSI</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>
<p>7</p> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p style="text-align: center;">KOMPETENSI</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>

Mataram, 3 Januari 2022

PEGA WAI YANG DINILAI

PEJABAT PENILAI KINERJA


Hasapi


Aang Rizal Zamroni, SH.MH.

NIP. 19770311 200801 1 017

NIP. 19790414 200901 1 001