

PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

PENGUKURAN KINERJA ESELON II, III DAN IV TAHUN 2023

DINAS PERHUBUNGAN TAHUN 2024

BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMIPINAN UNIT KERJA MANDIRI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB, CIREBON

NO

1 NAMA

NIP

PANGKAT/ GOL.

RUANG

Pembina Utama Muda / IV/c Drs. H. ASDULLAH, M.M. 196402031990091001 PEGAWAI YANG DINILAI NO ω NIP PANGKAT/ GOL. NAMA RUANG PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023 PEJABAT PENILAI KINERJA Drs. H IMRON, M.Ag. BIIDATI CIREBON

			MALANTANA MANAGEMENT AND AND ADDRESS OF THE PARTY AND ADDRESS OF THE PA		
4	JABATAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN	4 JABATAN	BOPALI CIRCIONA		
7	A	5 UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON	PATEN CIREE	NON
HA	HASIL KERJA			The state of the s	monan
N	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	DU	TARGET	PERSPENIII
		(3)		(4)	(5)
(1)	(2)	(6)			
F	UTAMA			20 14 1	Dennetime
ı	Meningkatnya kendaraan yang berkeselamatan (Penugasan dari Prosentase Jumlah Bupati Cirebon)	Prosentase Jumlah Kendaraan Laik Fungsi per Totai Jumlan Kendaraan Wajib Uji		83,44 PEISEII PEIREIIIIA Deganan	Lenerma
13	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran yang memadai	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan.	ibungan.	76 Persen	Penerima Layanan
	(Penugasan dari Bupati Cirebon)		•	1	Danasiero 1
ω	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas (Penugasan dari Bupati Cirebon)	Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	Bupati Cirebon)	80 Persen	генетина мужнан
AT	TAMBAHAN				

	N		-	P
 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi komitmen dan integritas pegawai di lingkungan unit kerja		

STR. 93	7		6		5		4	1121123 - 252 - 211	3	PE
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	3 Kompeten	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab dalam melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan baik secara langsung maupun tidak langsung		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berari menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lainMenyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		

Drs. H. ASDUZLAH , MAM 196402031990091001

> Sumber, 2 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H IMRON, M.Ag.

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

	WINDAM CHARGO DAVA
NOG	DUKUNGAN SUMBER DAYA
-	Dukungan pegawai yang memiliki keahlian di bidang Manajemen SDM Aparatur
22	Dukungan sarana prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan pengembangan SDM Aparatur
SKE	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN
-	Progres Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian dilaporkan secara berkala setiap bulan
22	Progres pelaporan Indeks Profesionalitas ASN dilakukan setiap bulan
ω	Progres Prosentase laporan dari Jumlah data pegawai yang mutakhir dan akurat serta mudah diakses di secara berkala seriap bulan
4	Progres pelaporan Penerapan manajemen ASN berdasarkan Norma Standar Prosedur dan Kriteria dilaporkan berdasarkan di saat kejadian/ kegiadan
ÇI	Progres pelaporan Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Instansi Pemerintah dilaporkan berdasarkan di saat kejadian/ kegiatan
6	Progres pelaporan Dimensi Manajemen ASN pada MCP KPK ilaporkan berdasarkan di saat kejadian/kegiatan
KON	KONSEKUENSI
-	Direkomendasikan sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja
12	Direkomendasikan sebagai ASN inspiratif pada kompetisi Anugerah ASN yang diselenggarakan KemenPANRB
3	Pengalihan Tugas

Pegawai yang Dinilai

Drs. H. ASDULLAH, MM 196402031990091001

Sumber, 2 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H IMRON, M.Ag.

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE; Periode AKHIR

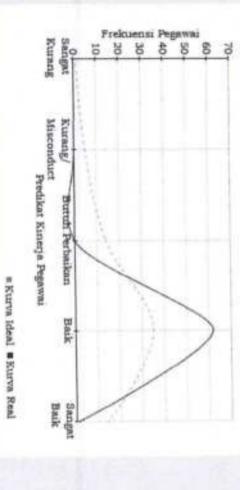
PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

5	DECAWAI VANO DINII AI	NO		PEJABAT PENILAI KINEKJA
NO	LEGIZMAN TOWN DAMANON			
WAMA	Drs H ASDULLAH M.M	_	NAMA	Drs. H IMRON, M.Ag.
TINDIN	TOTAL THE CHICAGO AND AND ADDRESS ASSESSED.			
o Nib	196402031990091001	2	NIP	
*			Charles to be a series of the	
3 PANGKAT/ GOL RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	فئة	PANGKAT/ GOL. KUANG	
the second second of the second of the second of	H			DISPATE CIRCRON
4 JABATAN	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN	4	JABATAN	BUPAII CIREBUN
	DAMES DESIGNATION AND ADDRESS OF THE PARTY O	ZI.	HINT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
D I UNIT KEKJA	DIMAS ERRIDOUNGAN	9	STATES ASSESSED.	

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



77.27	3		2		-	PE	RA!	TA	tu	2	-	UI	(1)	ON	22.5
 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawah cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	TAMBAHAN	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran yang memadai	Meningkatnya kendaraan yang berkeselamatan	UTAMA	(2)	RENCANA HASIL KERJA	TINGIL REBON
ik menjawab is terbaik		ertanggung jawah gi secara bertanggung an jabatan		an masyarakat diandalkan					Meningkatnya prosentase jumlah rua: dengan volume per kapasitas (V/C Ra 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan.	Prosentase Jumlah Kendaraan Laik Fu per Total Jumlah Kendaraan Wajib Uji			INDIKATOR K	
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia untuk mengajarkan p orang lainMenyelesaikan setia yang ditetapkan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan d lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi komitmen dan integritas pegawai di lingkungan unit kerja					Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	ja Pelayanan Dinas	Prosentase Jumlah Kendaraan Laik Fungsi per Total Jumlah Kendaraan Wajib Uji		(3)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	The second secon
pinan: arkan pengeta n setiap peker		pinan: nutan dalam n		pinan: tmen dan inte					80 Persen	76 Persen	83,44 Persen	The second second	(4)	TARGET	
huan atau keterampil aan sesuai dengan ta		senjunjung komitmen		gritas pegawai di lingi					Penerima Layanan	Penerima Layanan	-	-	(5)	PERSPERIU	MANAGEMENT STATE
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lainMenyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		kungan unit kerja			No. of the last of		0,200 perdasarkan Tupoksi Pekerjaan	Tupoksi Pekerjaan	81,/10 Persen berdasarkan Tupoksi Pekerjaan		(6)	BUKTI DUKUNG	NA SCAPPARICIDED IN STREET
Punpusan:		rimpinan.	The same of the sa	ranjuman. •		BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	WARM BAILE		runpiisan:	Pimpinan:	Pumpinan:	7	(7)	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI	UMPAN BALIK

ad	SE		7		6	- Edition issues	Ġ		Sid
DEMINITATION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI	 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	PERILAKU KERJA
		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab dalam melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan baik secara langsung maupun tidak langsung		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
		rmpinent	***	rinpinan:		TIMPIDAM:		Pimpinun: •	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

BAIK

Drs. H. ASDUZLAH, MM 196402031990091001

> Sumber, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H IMRON, M.Ag.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	:	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	1	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	1	DINAS PERHUBUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	1	Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	:	*
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	:	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINES	ALS	
	NAMA	2	Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	ī	
	PANGKAT/GOL RUANG	#	
	JABATAN	I.	BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	1	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	18	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	0	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Sumber, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai

Sumber, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDUMAH, M.

196402031990091001

Drs. H IMRON, M.Ag.

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat	Pimpinan: mberian pelayan
Waktu Ketepa yang se	Ketepatan waktu pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima
Kualitas Presen sesuni	Presentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima
Program Penunjang Urusan Kuantitas Jumla Pemerintahan daerah stand kabupaten	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima
(4)	
RENCANA HASIL KERJA ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDO
5 UNIT KERJA	ERJA
4 JABATAN	N
3 PANGKI RUANG	PANGKAT/ GOL. RUANG
2 NIP	
I NAMA	
NO	

	~1		6		C/I		41		ω		75
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin drn Memberikan Kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya	

HILMAN FIRM (AH., S.T. 1977030320 11006

Cirebon, I Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDULLAH , M.M. 196402031990091001

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEMERINTAH KAI KONSEKUENSI SKEMA PERTANC DUKUNGAN SUM Progres lapo Progres Apar Pengalihan t Direkomend Progres lapo Progres pela Progres lapo Progres pem Ketersediaau Tim kerja ya Diikut sertai Progres lapo Ketersediaai Pegawai yan REBON miliki keahlian (kompeten)di bidang pengelolaan manajemen ASN erkinerja baik, kompak dan solid DAYA *EGJAWABAN* ın layanan Administrasi Kepegawaian dilakukan pelaporan setiap bulan mber dana yang memadai n sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja manajemen Penilaian Kinerja, Disiplin, Penghargaan, Cuti, Kode Etik, T ana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan -bagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berpresta engelolaan SDM, Kepatuhan LHKPN/LHKASN dan Gratifikasi serta Reg engelolaan Manajemen Kinerja Pegawai ASN yang terukur, Penggajian, kepada pegawai lain yang kompeten jika capaian kinerja dibawah ekspe paratur yang tingkatkan Integritasnya dengan pemberian penghargaan yang Terfasilitasi Kesejahteraannya dilaporkan secara berkala setiap bu Disiplin Aparatur yang Berbasis Sistem setiap bulan

ercepatan penyelesaian pelanggaran di tiap kejadian gan dan Fasilitas serta Perlindungan Pegawai ASN pada indeks urgaan dan Disiplin Pegawai ASN pada indeks sistem merit danajemen ASN pada indeks MCP KPK

Cirebon, I Januari 2023 Pejabat Penllai Kinerja

Drs. H. ASDULLAH . MM.
196402031990091001

HILMAN FIRMANSYAH , S.T 197703032010011006

egawai yang Dinilai



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

I JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

١,	PEGAWAI YANG DINILAI			
	NAMA	+	HILMAN FIRMANSYAH, S.T	
	NIP	ī	197703032010011006	
	PANGKAT/GOL RUANG	3	Penata Tingkat I / III/d	
	JABATAN	1	SEKRETARIS DINAS	
	UNIT KERJA	1	SEKRETARIAT	
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA			
	NAMA	1	Drs. H. ASDULLAH, M.M	
	NIP	:	196402031990091001	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c	
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN	
	UNIT KERJA	:	DINAS PERHUBUNGAN	
3,	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	ALS		
	NAMA	1	Drs. H IMRON, M.Ag.	
	NIP	:		
	PANGKAT/GOL RUANG	:		
	JABATAN	4	BUPATI CIREBON	
	UNIT KERJA	1	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON	
4.	EVALUASI KINERJA			
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	BAIK	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK	
5.	CATATAN/REKOMENDASI			

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

HILMAN FIRMANSYAH, S.T 197703032010011006 Drs. H. ASDULLAH, M.M. 196402031990091001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

	PEGAWAI YANG DINILAI NO HILMAN FIRMANSYAH, S.T 1 197703032010011006 2
S.T 1 2 3 4	ILAI NO 1 2 3 4
NAMA NIP PANGKAT/ GO PABATAN JNIT KERJA	NAMA NIP PANGKAT/ GOL. RUANG IABATAN JNIT KERJA
	NAMA NIP PANGKAT/ GOL. RUANG JABATAN UNIT KERJA UNIT KERJA

4 Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	3 Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	2 Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandaikan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	TAMBAHAN			Meningkatnya Pelayanan Perkantoran yang memadai Indikator : Meningkatnya Kinerja Pelayanan Dinas Perhuhungan	UTAMA		(1) (2)
	untuk menjawab tantang Jalitas terbaik		jur bertanggung jawab cı MN secara bertanggung j rangan jabatan		utuhan masyarakat apat diandalkan nti							Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten		1.7	(3)
			-		en en					Walttu	Kualitas	Kuantitas		(4)	141
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat					Ketepatan waktu pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima	Presentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima		(5)	- Care
	dengan kompeten		njung komitmen di		gan cepat dan tepa					12 Bulan	100 %	80 Prosen		(6)	10000
		2		Di.			8			12 Bujan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	80 % berdasurkan Tupoksi		(7)	177
	rimpinan:		- majorisons	-	ruipinan:		BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	THE PARTY DESIGNATION AND THE AND THE PARTY NAMED IN THE PARTY NAMED I		an Punpinan:	_	Pimpinam:		(8)	

PERILAKU KERJA	
 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5 Loyal	
 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi
6 Adaptif	
 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi
7 Kolaboratif	
 - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	

HILMAN FIRMANSYAH, S.T. 197703032010011006

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDULLAH, M.N. 196402031990091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 15 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PANGKAT/ GOL. RUANG JABATAN UNIT KERJA SIL KERJA RENCANA HASIL KERJ PRINCANA HASIL KERJ Meningkatnya Kelancaran Berlalu Lintas Indikator: prosentase jumlah ruas ja per kapasitas (V/C Rasio) dari Bupati Cirebon) Meningkatnya Kelancaran Berlalu Lintas Indikator: prosentase jumlah ruas ja per kapasitas (V/C Rasio)	NO I NAMA	- ×	YANG D YANI, S.I 20090220	PEGAWAI YANG DINILAI MIDA AFTIYANI, S.PSI 198304192009022001	LAI NO	LAI NO
NA HASIL KERJI NA HASIL KERJI DIINTERV (2) Itnya Kelancaran intas Indikator : se jumlah ruas ja itas (V/C Rasio) ati Cirebon) ti Cirebon		198304192009022001	100			
NA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI Itnya Kelancaran dan Keselamatan Intas Indikator : Meningkatnya e jumlah ruas jalan dengan volume sitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan tintas Indikator : Meningkatnya e jumlah ruas jalan dengan volume sitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan la Circhor)	VNGKAT/ GOL.	Penata Tingkat I / I	II/d		ယ	3 PANGKAT/ GOL. RUANG
NA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (2) Itnya Kelancaran dan Keselamatan Intas Indikator : Meningkatnya e jumlah ruas jalan dengan volume sitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan ati Cirebon) Itnya Kelancaran dan Keselamatan intas Indikator : Meningkatnya e jumlah ruas jalan dengan volume sitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan lai Cirebon)	ABATAN	KEPALA BIDANG L	ALU LINTA	S DAN ANGKUTAN	4	
NA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (2) (2) tinya Kelancaran dan Keselamatan lintas Indikator : Meningkatnya le jumlah ruas jalan dengan volume sitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan lintas Indikator : Meningkatnya lintas Indikator : Meningkatnya le jumlah ruas jalan dengan volume sitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan lintas (V/C Rasio) <	UNIT KERJA	BIDANG LALU LINT	AS DAN ANO	KUTAN	KUTAN 5	
MA Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon) Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan dari Bupati Cirebon) Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan	SIL KERJA					
ningkatnya Kelancaran dan Keselamatan rialu Lintas Indikator : Meningkatnya sentase jumlah ruas jalan dengan volume kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan ri Bupati Cirebon) ningkatnya Kelancaran dan Keselamatan rialu Lintas Indikator : Meningkatnya sentase jumlah ruas jalan dengan volume kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan	-	CERJA PIMPINAN YANG CERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASIL KERJA	ASIL KERJA ASPEK	
ningkatnya Kelancaran dan Keselamatan rialu Lintas Indikator : Meningkatnya sentase jumlah ruas jalan dengan volume : kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan ri Bupati Cirebon) ningkatnya Kelancaran dan Keselamatan rialu Lintas Indikator : Meningkatnya sentase jumlah ruas jalan dengan volume : kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan		(2)	(3)		(4)	
2.0	Meningkatnya Kelan Berialu Lintas Indik prosentase jumlah n per kapasitas (V/C F	caran dan Keselamatan ator : Meningkatnya aas jalan dengan volume asio) < 0,75 (Penugasan	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	enggaraan angkutan	0.000	enggaraan Kuantitas Jumlah Meningkatkan prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas serta tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK (norma standar prosedur dan kreteria
- 0	nan capan cacami				Kualitas	Kualitas Presentase Meningkatkan prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas serta tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK (norma standar prosedur dan kreteria
2.0					Waktu	-
UBLI DUDGU CHECOM	2 Meningkatnya Kelan Berlalu Lintas Indika prosentase jumlah ri per kapasitas (V/C Fi dari Bupati Cirebon)	caran dan Keselamatan ator : Meningkatnya aas jalan dengan volume tasio] < 0,75 (Penugasan	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	kan		kan Kuantitas Jumlah Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum tan

1 (mm)	S		4		3	10101	2 /		1 1	PE	IAT		Ξ	NO	HA
 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	TAMBAHAN		(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA
gara		277		10000									(3)	RENCANA HASIL KERJA	
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya men setiap pekerjaan sesuai denga		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian p				Waktu	(4)	JA ASPEK	
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat				Ketepatan waktu Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	(5)	INDIKATOR MINEROA INDIVIDO	THURSDIA ALGEBRA CONTRACTOR
hayakan		hayakan		nyelesaikan		計						reman r	(0)	T. C.	TARCET

PERILAKU KERJA	
 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi
Kolaboratif	
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin. Memberikan "Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin. Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

MIDA AFTIYANI , S.PSi 198304192009022001

> Drs. H. ASDULLAH , M.M 196402031990091001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 15 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA 1. Tim keria yang berkineria baik, kompak dan solid
Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten)di bidang pengelolaan manajemen ASN
Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
Ketersediaan sumber dana yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN
Progres Perumusan bahan perencanaan pada bidang lalu lintas dan angkutan
Progres Penyelegaraan pelayanan permohonan lalu lintas
Progres pelaksanaan pengelolaan angkutan
Property of the property of th
Progres Pengkajian izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas
ProgresPengendalian perencanaan pembangunan jaringan trasportasi
Progres pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang lalu lintas dan
KONSEKUENSI
Direkomendasikan sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja
Diikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV

Pegawai yang Dinilai

MIDA AFTIYANI, S.PSi 198304192009022001

> Drs. H. ASDULLAH , M.M 196402031990091001

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: Periode AKHIR

POLA DISTRIBUSI:

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

ON	DECLAMA DINIC DINICAL	NO		PEJABAT PENILAI KINEKJA
NO	T. CANADA AND TANADA PARAMANANA			M.M. HVILLIAM III
1 NAMA	MIDA AFTIYANI, S.PSi	-	NAMA	Drs. H. Abbullian, mim
T. CANADAN	AND AND AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE PART	1		10640202100001001
ONID	198304192009022001	2	NIP	190402021200204001
		,	DIVING TOO THE PROPERTY	Dembina Illiama Muda / IV/c
3 PANGKAT/ GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAI/ GOL. KUANG	Lettionia comme terms / 11/2
747147140	PEDALA DIDANG LALIT LINTAS DAN ANGKITAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
4 NVTVCVn 4	DEL THE DILLEGE OF MAKE ASSESSED AND ASSESSED.			NAVANIBILITION SAWA
S IINT VERIA	BIDANG LALU LIWIAS DAN ANGKUTAN	GI	UNIT KERJA	DINAS PERTUDOWGAN

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

Frekuensi Pegawai

Sangat

Kurang/

Butuff Perbaikan

Bank

Sangat

Miaconduct Predikat Kinerja Pegawai

«Kurva ideal «Kurva Real

HASII	HASIL KERJA				TADODET /	ISASITARG	UMPAN BALIK
ON	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDO	SESEUAI EKSPEKTASI	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(2)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA		THE RESERVE THE PERSON NAMED IN					
+	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Kuantitas	Jumlah Meningkatkan prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas serta tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK (norma standar prosedur dan kreteria	45.5 Persen	40.5 persen berdasarkan Tupoksi	rinpinen:
	dan Bupan Circon)		Kualitas	Presentase Meningkatkan prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas serta tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK (norma standar prosedur dan kreteria	700 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ••
			Walcu	Ketepatan waktu Meningkatkan prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas serta tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK (norma standar prosedur dan kreteria	1 bulan	I bulan berdasarkan Tupoksi	Empinan:
N	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Kuantitas	921192	66.5	66.5 persen berdasarkan Tupoksi	Pimpinan:
	dati pupan checoni		Kualitas	Presentase Kepemilikan KIR wajib uji	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: • •
			Waktu	Ketepatan waktu Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	1 bulan	l bulan berdasarkan Tupoksi	Fimpinan: ••
TAME	TAMBAHAN						
RATH	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI					VGANI	THE AND THE PROPERTY AND THE A
PERI	DEBIL VKLI KEB'IY					BERD	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1 PEI	PERILAKU KERJA 1 Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	cat
Memaham Ramah, ce Melakukan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat
Akuntabel	abel	Eksnektasi Khi
a time a man a	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan di di lingkungan kerjanya
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"
=	Harmonis	
1 A 1	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi
Q1	Loyal	
CLEVI LEGAL V	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya i membahayakan unit organisasi
6	Adaptif	
	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pinpinan: Berani menyumpaikan adanya membahayakan unit organisasi
7	Kolaboratif	
UD 20 - 22 U	 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Mensaerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Menciptukan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin. "Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

MIDA AFTIYANI, S.PSi 198304192009022001

> Drs. H. ASDULLAH, M.M. 196402031990091001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MIDA AFTIYANI, S.PSi
	NIP	‡	198304192009022001
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	1	KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	#3	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	I.	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	1	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	#	DINAS PERHUBUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINEK	LJA	
	NAMA	1	Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	4	
	PANGKAT/GOL RUANG		
	JABATAN	1	BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	1:	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
4.	EVALUASI KINERJA	-	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.			

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

MIDA AFTIYANI, S.PSi 198304192009022001 Drs. H. ASDULLAH, M.M 196402031990091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1 7	PERIL!	TAMBAHAN			1 Be M	UTAMA	(I)	NO	HASIL	5 U	4 J.	3 P.	2 N	1 N	NO	FEMER
1 Remnientasi Pelavanan	PERILAKU KERJA	NAHA			Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)		(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA	UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	NIP	NAMA		PEMERINIAH NAB. CIKEBON
					n dan Keselamatan : Meningkatnya alan dengan volume) < 0,75 (Penugasan	THE REAL PROPERTY.		ENSI YANG		BIDANG PENGEMB	KESELAMATAN	Penata Tingkat I / III/d	198004072009021001	TADI ARYADI, ST., M.M.	PEGAWAI YANG DINILAI	
					Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan		(3)	RENCANA HASIL KERJA		BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	1/d	01	M.M.	INILAI	
	1		Waktu	Kualitas	Kuantitas		(4)	ASPEK	The state of the s	on	4	3	2	1	NO	
			Ketepatan waktu Mer prasarana dan fasilit sesuai dengan NSPK							UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	NIP	NAMA		T DISCOULTED
			Ketepatan waktu Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	Presentase Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	Jumlah Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		DINAS PERHUBUNGAN	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN	Pembina Utama Muda / IV/c	196402031990091001	Drs. H. ASDULLAH, M.M.	PEJABAT PENILAI KINERJA	DMODE I BANKETTA & DESCRIPTION OF ST STREET, STATES
			1 bulan	100 %	ى ئ		(6)	TARGET								

	7		6		Ç)		4		w		N	4	PE
 - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin. Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat	

TADI ARYADI, ST., M.M. 198004072009021001

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kincrja

Drs. H. ASDULLAH , M.M.

196402031990091001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEM	PEMERINTAH KAB. CIREBON
TUG	DUKUNGAN SUMBER DAYA
-	Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
N	
ça	_
4	
SKE	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN
-	_
2.	
ω.	Progres penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya
4	Progres penyelegaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya di bidang perhubungan
ÇN.	Progres pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan
KON	KONSEKUENSI
	Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2.	
3.	Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

TADI AKYADI, ST., M.M. 198004072009021001

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDUCLAH , M.M. 196402031990091001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NAMA	NAMA	NAMA	NAMA NIP TADI ARYADI, ST., M.M. 198004072009021001 PANGKAT / GOL. RUANG PENATA TINGKAT I / III / d MEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DA IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI: KURVA DIS KURVA DIS KARNARI	NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO
NIP 198004072009021001 2 PANGKAT / GOL RUANG Penata Tingkat I / III/d JABATAN WEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN WITT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN AN KINERJA ORGANISASI BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN S KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINE CAPAIAN KINERJA ORGA	NIP	NIP	NIP 198004072009021001 2 NIP PANGKAT / GOL. RUANG PANGKAT / III / d JABATAN WEFALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN UNIT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN KURVA DISTRIBUSI FOR CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK TO CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK TO SANGAT KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA ORGANISASI BAIK TO SANGAT KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA ORGANISASI BAIK TO SANGAT KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA ORGANISASI BAIK TO SANGAT KURNANG KURNANG	NAMA	TADI ARYADI, ST., M.M.	1 NAMA
PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III / d JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN 4 IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI: KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINE CAPAIAN KINERJA ORGA	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tingkat I / III / d JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN 4 UNIT KERJA ORGANISASI DISTRIBUSI: KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINE CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ORGANISASI KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINE CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ORGANISASI ORGANISASI ORGANISASI ORGANISASI KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINE CAPAIAN KINERJA ORGANISASI OR	PANGKAT / GOL RUANG Penata Tingkat I / III / d JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN 4 UNIT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN 5 IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI: KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINE CAPAIAN KINERJA ORGA 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60	PANGKAT / GOL. RUANG PANGKAT / GOL. RUA JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN UNIT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN KURYA DISTRIBUSI: KURYA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK KURYA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK KURYA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK KURYA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK KURYA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA PEGAWAI DENG FERDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG KEFALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN KURYA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK KURYA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA PEGAWAI DENG FERDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG	NIP	198004072009021001	235
JABATAN KEPALA BIDANG PENGEME UNIT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI:	JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBUNIT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN BIDANG PENGEMBANGAN DISTRIBUSI:	JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI:	JABATAN WEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN UNIT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN S UNIT KERJA IAN KINERJA ORGANISASI KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK SANgat Kurang Misconduct Predikat Kinerja Pegawai	PANGKAT/ GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI:	IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI:	IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI:	IAN KINERJA ORGANISASI BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN 5 UNIT KERJA IAN KINERJA ORGANISASI KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK TO TO TO Sangat Kurang Misconduct Predikat Kinenja Pegawai Birah Pegawai Baik	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAI	4
IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI:	IAN KINERJA ORGANISASI DISTRIBUSI:	DISTRIBUSI:	DISTRIBUSI: KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK 70 60 60 60 60 60 60 60 60 60	UNIT KERJA	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	U)
	Ansensi Perawai	Prekuensi Pesawai	KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENG CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK 70 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60	APAIAN KINERJA ORGANISASI AIK		
S 8 8	elensensi Pegawai 8 8 8 8 8	Frekuensi Pegawai 5 8 8 8 8 8 8 8	gat Kurang/ Buttuft Perbaikan Baik ang Misconduct Predikat Kinenja Pegawai	LA DISTRIBUSI:		
	ekmensi Peg	Frekuensi Peg	gat Kurang/ Butuft Perbaikan Baik ang Misconthict Predikat Kinanja Pegawai		KURVA DISTRIBUSI PREDII	EDIKAT KINERJA PEGAV NERJA ORGANISASI BAI

3 Kompeters	 Melaksanakan tugas dengan jujur ber cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN se jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan 	2 Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebut Ramah, cekatan, solutif, dan dap Melakukan perbaikan tiada henti 	1 Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	TAMBAHAN				1 Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	1 Meningkatnya Kelana Keselamatan Berlalu Indikator : Meningka prosentase jumlah ru dengan volume per k (V/C Rasio) < 0,75 (P dari Bupati Cirebon)	(1) UTAMA 1 Meningkatnya Kelandik Keselamatan Berlalu Indikator : Meningka prosentase jumlah rudengan volume per ke (V/C Rasio) < 0,75 (Pari Bupati Cirebon)
	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekaysan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti								Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	n Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan
	Ekspe Menjac di lingi		Ekspel Upayal					Waktu		Kualitas	Kuantitas Kualitas	Kuantitas	Kuantitas Kualitas
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat					Ketepatan waktu Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	yang sesuai dengan work	Presentase Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan	THE PROPERTY AND ADDRESS OF THE PERSON OF TH		
	omitmen dan in		at dan tepat					1 bulen		100 %	100 %	3.5	3.5
		Dimen	dan	1000	BERU			I bujan berdasarkan Tupoksi		Tupoksi	berdasarkan Tupoksi 100 % berdasarkan Tupoksi	3.5 persen berdasarkan Tupoksi 100 % berdasarkan Tupoksi	3.5 persen berdasarkan Tupoksi 100 % berdasarkan Tupoksi
	ranipinam • •	*	rupinan: • •	KARATESI YA GAR	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			Ampinan:	A STATE OF CONTRACT ACCUSANCE	rimpinan:	Fimpinan: ••	Pimpinan: **	Fimpinan: ••

RILAKU KERJA - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan Ekspektasi Khusus Pimpinan: - yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang - diterapkan' - diterapkan'
Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan" Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

TADI ARYADI, ST., M.M. 198004072009021001

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDUMAH, M.M. 196402031990091001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI							
	NAMA	:	TADI ARYADI, ST., M.M.					
	NIP	:	198004072009021001					
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d					
	JABATAN	1	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN					
	UNIT KERJA	1	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN					
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA	1	Drs. H. ASDULLAH, M.M					
	NIP	:	196402031990091001					
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c					
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN					
	UNIT KERJA	:	DINAS PERHUBUNGAN					
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	ALS						
	NAMA	1:	Drs. H IMRON, M.Ag.					
	NIP	1						
	PANGKAT/GOL RUANG	1						
	JABATAN	:	BUPATI CIREBON					
	UNIT KERJA	1	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON					
4.	EVALUASI KINERJA							
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	10	BAIK					
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK					
5.	CATATAN/REKOMENDASI							

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

TADI ARYADI, ST., M.M. 198004072009021001

Drs. H. ASDULLAH, MA 196402031990091001

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

Melakukan perbaikan tiada henti

Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi komitmen dan integritas pegawai di lingkungan unit kerja

	7		6		ćs		4		ω		N	PE
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Mampu mengciola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif"		Ekspektasi Khusus runpulan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	The state of the s	Ekspektasi Khusus runpinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Ekspektasi knusus rimpinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	TOTAL PRODUCTIONS	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		

YAYAN SOMAYYA, SH 197502101999011001

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

196402031990091001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

DUKUNGAL

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

Progres kebijakan teknis di bidang prasarana

Progres pengendalian pelaksanaan perencanaan dan pengembangan prasarana

Ketersediaan sumber dana yang memadai

Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan	Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten)di bidang Prasarana	Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid	KUNGAN SUMBER DAYA	ERINTAH KAB. CIREBON
				PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

KONSEKUENSI Progrespengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang prasarana Progres pengendalian pelaksanaan pengoperasian prasarana Diikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV Progres pengendalian pelaksanaan pearawatan/pemeliharaan prasarana Direkomendasikan sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja

Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang kompeten jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

197502101999011001 YAYAN SONAIYA, SH

196402031990091001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB, CIREBON

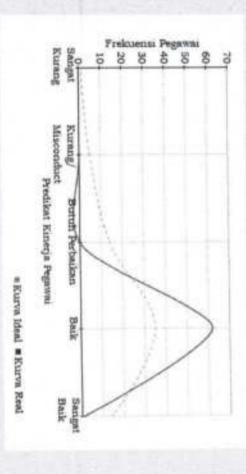
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
- 80	WANTI WANTE	-	NAMA	Drs. H. ASDULLAH, M.M
LIMAMA	INTON CONNETN, OIL			102100000000000000000000000000000000000
O WID	197502101999011001	2	NIP	196402031990091001
2 MIL	Talentalestratest			
DANGEAT COL PHANC	Pembins / IV/a	tu	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / 14/c
SAMONI TON TRANSPORT	L			WANTED BANKS A STANKE A STANKE
A TADATAN	KEDALA BIDANG PRASARANA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKHUBUNGAN
4 UNINGON F	British College and a series of the series of			THE PARTITION OF THE PA
5 UNIT KERIA	BIDANG PRASARANA	Ç1	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



3 Ko	dis - M efe	2 Alo	Z 20 Z	1 Be	PERIL	SESU	TAMB			į.	UTAMA	(2)	ON
Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	TAMBAHAN			Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas Indikator: Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	X	(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI
	ır bertanggung jawab cer N secara bertanggung jav ngan jabatan		tuhan masyarakat pat diandalkan i							Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan		(3)	RENCANA HASIL KERJA
			Eks Men					Waktu	Kualitas	Kuantitas		(4)	ASPEK
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi komitmen dan integritas pegawai di lingkungan unit kerja	The second secon				Ketepatan waktu Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	Presentase Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	Jumlah Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDO
	g komitmen dan ir		swai di lingkungar					12 Bulan	100 Prosen	45,50 Prosen	1	(6)	SESEUAI
		ptwat		Want	BERG	-		12 bulan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	Tupoksi	17 7 0/1	(7)	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	rinjman:		runpunan:		BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	NATITY REGISTER ANTIFAN		2 Pimpinan:		r)mpinant.	7	(8)	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI

	~1		6		UI		4		PE
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinayasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	
rimpinan:		Pimpinan:		rinpinan:		rinjunui:		Pimpinan: ••	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

197502101999011001 YAYAN SUNMRYA, SH

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDULLAH, M.M.

196402031990091001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI			
	NAMA	1	YAYAN SUNARYA, SH	
	NIP	1	197502101999011001	
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina / IV/a	
	JABATAN	1	KEPALA BIDANG PRASARANA	
	UNIT KERJA	:	BIDANG PRASARANA	
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA			
	NAMA	:	Drs. H. ASDULLAH, M.M	
	NIP	1	196402031990091001	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c	
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN	
	UNIT KERJA	:	DINAS PERHUBUNGAN	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	JA		
	NAMA	:	Drs. H IMRON, M.Ag.	
	NIP	1		
	PANGKAT/GOL RUANG	:		
	JABATAN	1	BUPATI CIREBON	
	UNIT KERJA	:	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON	
4.	EVALUASI KINERJA		And the second s	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK	
5.	CATATAN/REKOMENDASI	-		

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUMARYA, SH 197502101999011001 Drs. H. ASDULLAH, M.M. 196402031990091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

		3 F F			22			H	UTAMA	(1)	ON	HASI	5 (4	ω	2 !	1 1	ON	PEME
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten			Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten			Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	N	(2)	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA	UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	NIP	NAMA		PEMERINTAH KAB, CIREBON
		an oupaten			an oupaten			an oupaten		188	RVENSI		SUB BAC	KEPALA	Penata Ti	1984021	EVA MUS	PEGAW	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja nerangkat daerah		(3)	RENCANA HASIL KERJA		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	Penata Tingkat I / III/d	198402112011012002	EVA MUSYAEROFAH, S.IP	PEGAWAI YANG DINILAI	
	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas	-	(4)	ASPEK		N	EUANGAN					
I	Perse	Jumk	Ketepata dan Aset	Prese	Jumla	Ketep dan E	Presei Evalu	Evalu					5	-	Ci)	2	1	NO	
	ntase Tersediannya Ad	ah Tersediannya admin	atan waktuTersusunny set	ntase Tersusunnya Dol	ih Tersusunnya Dokun	Ketepatan waktu Tersusunn dan Evaluasi kinerja	Presentase Tersusunnya dok Evaluasi kinerja	Jumlah Tersusunnya dokun Evaluasi kinerja			INDIKAI	The same of the sa	UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL.	NIP	NAMA		PERIODE
The state of the s	Persentase Tersediannya Administrasi barang Milik Daerah	Jumlah Tersediannya administrasi barang Milik daerah	Ketepatan waktuTersusunnya Dokumen Iaporan kinerja kedangan dan Aset	Presentase Tersusunnya Dokumen laporan kinerja Keuangan dan Aset	Jumlah Tersusunnya Dokumen laporan kinerja Keuangan dan Aset	Ketepatan waktu Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi kinerja	Presentase Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi kinerja	Jumiah Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran uan Evaluasi kinerja	The state of the s	(3)	INDINATOR MINEROA INDIVIDO	CONTRACT A CONTRACT	SEKKETARIAL	SEKRETARIS DINAS	Penata Tingkat I / III/d	197703032010011006	HILMAN FIRMANSTAH, S.1	PEJABAT PENILAI AINEROA	PERIODE PENILAIAN: I JANOARI SO SI DESEMBER IATOR ACES
12 Bulan	100 %	2 Dokumen	TE DUMIN	+	N	12 bulan	100 %	T DORGING	4 Dokumen	fol	161	TADGET							TOTTON AGES

	6		cs		4		ш		12		-	PE	TA	(I)	NO	HA
 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjav selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorlentasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	TAMBAHAN	(2)	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA
i perubahan in kreativitas		Jndang-Undang Dasar Negara pada NKRI serta pemerintahan pinan, Instansi dan Negara		r belakangnya ondusif		kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang ng lain belajar tugas dengan kualitas terbaik		rtanggung jawab cermat disiplin cara bertanggung jawab efektif 1 jabatan		n masyarakat andaikan				(3)	RENCANA HASIL KERJA	
Untuk teru		Ekspektasi Khı Berani menyan unit organisasi		Ekspektasi Membangu pegawai da		Ekspektasi "Memastika Menyelesail		Ekspektasi i Menjadi role lingkungan		Ekspekti Upayaka				(4)	ASPEK	
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		isi Khusus Pimpinan: ole model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di an kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat				(5)	WAY INDIVIDUO	TARGET

PERILAKU KERJA	
7 Kolaboratif	
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberik kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang prod

多

EVA MUSYAEROFAH, S.IP 198402112011012002

> Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

١.,	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	ï	EVA MUSYAEROFAH, S.IP
	NIP	;	198402112011012002
	PANGKAT/GOL RUANG	÷	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	1	KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	1	HILMAN FIRMANSYAH, S.T
	NIP	1	197703032010011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN		SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	+	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	AL	A
	NAMA	4	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	:	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	;	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	1	DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

OHM

EVA MUSYAEROFAH, S.IP 198402112011012002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

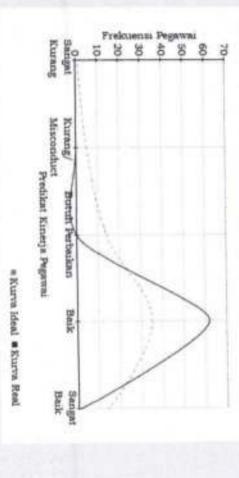
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

100	DECAWAI VANO DINII AI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
NO			and the transfer of the transfer of the
-	EVA MISVARBORAH S IP	I NAMA	HILMAN FIRMANSYAH, S.I
T NWWW T	BAU MOOI UPVOLUM OH		100000000000000000000000000000000000000
OTD OTD	198402112011012002	2 NIP	197703032010011000
7 MIL 2	P		4 *************************************
3 DANGEAT/ GOL BIJANG	Penata Tinokat I / III/d	3 PANGKAT/ GOL. RUANG	Penara Imgkat i / iii/u
O LUMBERT AND VICTORIAL		1	20000
A TABATAN	KEPALA SURBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	4 JABATAN	SEKKETAKIS DINAS PEKILUBUNYAN
4 MUTUINA	PLANE CRIME SPECIAL SP		CHARGE AND
5 UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5 UNIT KERJA	SERRETAKIAI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



1 Berorientasi Pelayanan

	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif Kolaboratif	1 1 1 1	-		 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	5 Loyal		4 Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	3 Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	2 Akuntabe	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	PERILAKU KERJA	,
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampalkan ide atau		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Ampinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Punpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat		
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ parutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tekspektasi Khusus Pimpinan: Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi lain Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi	гиприми:	**	-	Penninan:		Dimpinan:	THE	Bianainan	THI PHILOTO	Dimminant **		Pinning.	Fimpinan: ••	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

Pegawai yang Dinilai

多

EVA MUSYAEROFAH, S.IP 198402112011012002

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEM	PEMERINTAH KAB. CIREBON				PERIODE	PERIODE PENILAIAN: 1 JANOARI SD ST DESEMBER TAITON SOM	THE PARTY
NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
-	NAMA	WENNY MAYASARI, S.Si		-	NAMA	HILMAN FIRMANSYAH, S.T	
2	NIP	198002272010012001		2	NIP	197703032010011006	
دن	PANGKAT/ GOL.	Penata Tingkat I / III/d		ы	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	EGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS	
on	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	IAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
HA	HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RJA RENCANA HASIL KERJA	ASPEK		INDIKATO	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TAKGET
(E)	(2)	(3)	(4)			(5)	(0)
/IP	UTAMA						
-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	an Administrasian Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah	Kuantitas Jumlah Terpenuhinnya administrasi kepegawaian	strasi kepegawaian	у кедатап
	and the second		Kualitas	Presenta	aseTerpenuhinnya administrasi Umum	inistrasi Umum	100 %
			Waktu	Ketepata	an waktu Terpenuhinnya administrasi Umum	ya administrasi Umum	12 Bulan
22	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	san Penyediaan Jasa Penunjang urusan pemerintahan daerah	Kuantitas	Jumlah daerah	Terpenuhinnya Penyed	Terpenuhinnya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah	2 kegiatan
	кнопракт		Kualitas	Presenta daerah	ase Terpenuhinnya Pen	se Terpenuhinnya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah	100 %
			Waktu	Ketepat	Ketepatan waktu Terpenuhinny pemerintah daerah	Ketepatan waktu Terpenuhinnya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	12 Bulan
ω	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	san Pemeliharaan Barang milik daerah Penunjang Urusan	Kuantitas	Jumlah urusan	Jumlah Terpenuhinnya pemeli urusan pemerintah	Jumlah Terpenuhinnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	5 Kegiatan
	nearly provide	CLEAN OF THE PARTY	Kualitas	Present	Presentase Terpenuhinnya pen urusan pemerintah	Presentase Terpenuhinnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	100 %

S Adams S		ÇN		4		ω		12		-	PE	TA		Ξ	NO	H
	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	TAMBAHAN		(2)	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA
	i, Undang-Undang Dasar Negar ia pada NKRI serta pemerintahi impinan, Instansi dan Negara ra		tar belakangnya kondusif		uk menjawab tantangan yang as terbaik		bertanggung jawab cermat disip secara bertanggung jawab efekt an jabatan		nan masyarakat diandalkan		STATE			(3)	RENCANA HASIL KERJA	
			Mem pega		Mem Men		p	4	Eksp Upay				Waktu	(4)	ASPEK	
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Ampinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		Ekspektasi Knusus rimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya	The state of the s	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat				Ketepatan waktu Terpenuhinnya pemeliharaan barang mink daeran penunjang urusan pemerintah	(6)	INDINATOR ADVENUA DISTINUA	TICIVIANI VI GANZA AVANAMI
	mbahayakan		an sesama		lan ditetapkan		vai di						TE DUISIT	10 Bulan	6	TARGET

PERILAKU KERJA	
 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi
7 Kolaboratif	
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanisatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif

WENNY MAYASARI, S.Si 198002272010012001

> Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

L CAMP	CONTROL MID. CHARGO
BUK	DUKUNGAN SUMBER DAYA
-	Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
N	Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
ω	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4.	Ketersediaan sumber dana yang memadai
SKE	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN
-	Progres Aparatur yang Terfasilitasi Kescjahteraannya melalui rekom TPP tersaji sesuai prosedur dilaporkan secara berkala setiap bulan
2	Progres penyusunan naskah keputusn pemberian tunjangan dalam tempo waktu yang direncanakan
μ	Progres laporan Dokumen Pembinaan Disiplin ASN melalui Sumpah Janji PNS, Izin Cuti dan Peningkatan Disiplin ASN melalui Sosialisasi di dap
	Notices / American per an in the control of the con
÷	Progres pelaporan izin cuti yang dipenkan kepada aparami acama menganan barahan ang manganan kerapaan
ÇI	Progres penyusunan Dokumen Regulasi Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan Penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan Penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan Penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan Penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur pada indeks Norw di dap kejadian/ pelakasi kebijakan penilaian dan berakasi kebijakan
ō.	Progres laporan penyusunan naskah Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja sesuai NSPK yang tersusun di tiap kejadian/pelaksanaan kegadun
7.	Progres laporan Dokumen Manajemen Penilaian Kinerja, Disiplin, Cuti dan Penggajian Tunjangan Pegawai ASN sesuai NSPK di tiap kejadian/pelaksanaan kegiatan
00	Progres laporan dokumen manajemen Kinerja Pegawai ASN yang objektif dan terukur di tiap kejadian/pelaksanaan kegiatan
9.	Progres laporan dokumen manajemen tata kelola SDM, dan Regulasi Manajemen ASN di tiap kejadian/pelaksanaan kegiatan
KON	KONSEKUENSI
÷	
2.	Diikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
ω	Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahiian (kompeten) jika capalan kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

WENN MAYASARI, S.SI 198002272010012001

> Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilal Kinerja

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF EVALUASI KINERJA PEGAWAI

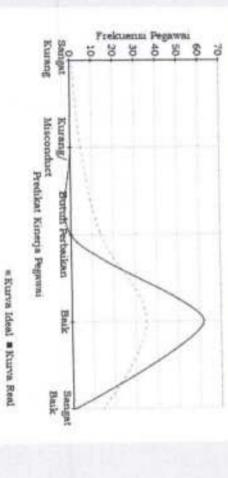
PERIODE: Periode AKHIR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

ON	PEGAWAI YANG DINILAI	NO		LEGAMENT AND ADDRESS OF TAXABLE AND ADDRESS O
4			NAMA	HILMAN FIRMANSYAH, S.T
1 NAMA	WENNY MAYASARI, S.SI	+	2.51925.5	200100000000000000000000000000000000000
a with	108000000000000000000000000000000000000	2	NIP	197703032010011000
2 NIP	130002212010012001		CANADA SOLUTION SOLUT	Dente Timebert 1 / III /d
3 PANGKAT/ GOL BUANG	Penata Tingkat I / III/d	3 P	PANGKAT/ GOL, KUANG	Litters trademy transfer
the state of the s	DOUG V IVORA	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
4 JABATAN	ABLUTY CODDUCTION CHICK DAY SET TOWN			SEVERICATION
5 IINT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEXMETANIAL

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI FREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



UMPAN BALIK BERKELANJUTAN	UMPAN					RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKT
						TAMBAHAN	TAME
rmpaaan	Tupoksi	12 Bulan	Ketepatan waktu Terpenuhinnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	Waktu			
Fimpinan:	100 % berdasarkan Tupoksi	100 %	Presentase Terpenuhinnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	Kualitas			
rinpman:	5 kegiatan berdasarkan Tupoksi	5 Kegiatan	Jumlah Terpenuhinnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	Kuantitas	Pemeliharaan Barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	u
runpunan:	12 bulan berdasarkan Tupoksi	12 Bulan	Ketepatan waktu Terpenuhinnya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Waktu			
Pimpinan: ••	100 % berdasurkan Tupoksi	100 %	Presentase Terpenuhinnya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Kualitas			
Empinan:	2 kegiatan berdasarkan Tupoksi	2 kegiatan		Kuantitas	Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	N
Pimpinan: ••		12 Bulan	Ketepatan waktu Terpenuhinnya administrasi Umum	Waktu			
Pimpinan: ••	100 % berdasarkan Tupoksi	100 %	PresentascTerpenuhinnya administrasi Umum	Kualitas	J. 100 A 100 A	meeting washing	
- Constitution	Tupoksi	9 registan	Jumlah Terpenuhinnya administrasi kepegawaian	Kuantitas	Administrasian Umum Perangkat	Program Penunjang Urusan Pemerintahan	***
Kennings	O transition bendessarian	200				٨	UTAMA
1	(7)	(6)	(5)	(4)	(3)	(2)	3
BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	SESEUAI EKSPEKTASI	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	ASPEK	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	NO
UMPAN BALIK	REALISASI	TADGET /	Harman Indiana			HASIL KERJA	18

1 Berorientasi Pelayanan

- Tidak menyalahgu - Tidak menyalahgu - Meningkatkan kon yang selalu berubah - Membantu orang li - Melaksanakan tug - Menghargai setiap - Suka menolong ora - Membangun lingka - Memegang teguh is Negara Republik Ind pemerintahan yang - Menjaga nama bali Negara - Menjaga rahasia ja - Menjaga rahasia ja - Adaptif - Cepat menyesuailo - Terus berinovasi d - Bertindak proaktif	The state of the s		The second secon	The second secon	The second secon	20 1 0	- Tidak mer	 Melaksan disiplin dar Mengguna 	2 Akuntabel	- Memahan - Ramah, or - Melakuka	PERILAKU KERJA
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Menghargai setiap orang latin - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	gai setiap orang apapun latar belakangnya nolong orang lain gun lingkungan kerja yang kondusif gun lingkungan kerja yang kondusif publik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan rahasia jabatan dan negara	jakan tugas dengan kualitas terbaik gai setiap orang apapun latar belakangnya nolong orang lain gun lingkungan kerja yang kondusif	jakan tugas dengan kualitas terbaik gai setiap orang apapun latar belakangnya nolong orang lain gun lingkungan kerja yang kondusif	akan tugas dengan kualitas terbaik	akan tugas dengan kualitas terbaik	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belaisr		 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	ERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi membahayakan unit organisasi Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain	Author Company	Auren assess	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetankan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat	
Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan:	Pimpinan: • •	Paralle and American		rinpinan	Reminent **	ranguari.	Named and A	Pimpirian:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

WEINY MAYASARI, S.Si 198002272010012001

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WENNY MAYASARI, S.Si
	NIP	:	198002272010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	10	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
4	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HILMAN FIRMANSYAH, S.T
	NIP	I	197703032010011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	1	SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	1	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	AL	
	NAMA	1	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	1	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	1	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	1:	DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai

WENNY MAYASARI, S.Si 198002272010012001 Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	NO NO
-	NAMA H ROCHMAT PRIYATIN, M.H
E)	
ω	GKAT/ GOL.
4	JABATAN KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA
C/I	UNIT KERJA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA
HAS	HASIL KERJA
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI
Ξ	(2)
AWATU	MA
н	Program Penyelenggaraan lalu lintas
	nen engouten
ы	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan
TAM	TAMBAHAN
PERI	VI GOALLAVI
1 Berorientasi Pelayanan	LEWITONO VENSO

	7		6		UI		4		cu		N		PE
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. "Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat	

H ROCHMAT PRIYATIN, M.H 196601012008011006

> Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUNARYA, SH 197502101999011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

Pegawai yang Dinilai

H ROCHMAT PRIVATIN, M.H 196601012008011006

YAYAN SUNABAA, SH 197502101999011001

Cirebon, 1 Januari 2023 Perabat Penilai Kinerja

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE; Periode AKHIR

DEMERINTAR KAR CIRERON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEMERINTAH KAB. CIREBON			T PRODUCT	The second secon
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
1 NAMA	H ROCHMAT PRIVATIN, M.H	1	NAMA	YAYAN SUNARYA, SH
	196601012008011006	2	NIP	197502101999011001
	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
	KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA
5 UNIT KERJA	SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA	UI	UNIT KERJA	BIDANG PRASARANA
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK	82			
POLA DISTRIBUSI:	KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK	T KIN	ERJA PEGAWAI DENGAN ANISASI BAIK	
	nsi Pegawai			
	get Kureng/	Buruh Ferbasiaan	lean Baik Sangat	
			«Kurva Ideal «Kurva Real	

ē	19101	2 A		1 B	PER	RAT	WAT			ю			-	UTAMA	3	ON
- Tidak menyalangunakan kowenangan jabatan	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	TAMBAHAN			Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan			Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	MA	(2)	NO RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI
	n jujur bertanggung jav ggi n BMN secara bertangg wenangan jabatan		kebutuhan masyarakat n dapat diandalkan henti							Rehabilitas dan Pemeliharaan perlengkapan jalan			Penyediaan perlengpan jalan di jalan kabupaten		(3)	RENCANA HASIL KERJA
	vab cermat jung jawab							Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas		(4)	ASPEK
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan di					Ketepatan waktu Terpenuhinnya Rehabibilitas dan Pemeliharaan perlengkapan jalan (PJU)	Presentase Terpenuhinnya Rehabibilitas dan Pemeliharaan perlengkapan jalan (PJU)	Jumlah Terpenuhinnya Reha dan Pemeliharaan perlengka (PJU)	Ketepatan waktu Penyedisan perlengpan jalan di jalan kabupaten	Presentase Penyediaan perlengpan jalan di jalan kabupaten	Jumlah Penyediaan perlengpan jalan di jalan kabupaten		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
	unjung komitmen		n: pelayanan dengan cepat dan tepat					12 bulan	100 %	3000 bush	12 bulan	100 %	10 Jenis		(6)	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI
lahgunakan kewenangan jabatan		Dim		Pinn	BEI	100		Tupoksi	Tupoksi	Tupoksi	12 bulan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	Tupoksi	The state of the s	(7)	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
				Pimninan:	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	NATHINA 19363B ALIVE AVENUE		ringimani	ringinani		-	Pimpinan:	Emphasia -	Resistant & A	(8)	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

	7		6		cn		4		P
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"	
tuipinan • •	8	гтрини.		прими		ruipuisi.		Pimpinan:	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1 ST

H ROCHMAT PRIYATIN, M.H 196601012008011006

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUMRYA, SH 197502101999011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	1	H ROCHMAT PRIYATIN, M.H
	NIP	;	196601012008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	ź.	Penata / III/c
	JABATAN	‡.;	KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA
	UNIT KERJA	1	SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	YAYAN SUNARYA, SH
	NIP	1	197502101999011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	1	KEPALA BIDANG PRASARANA
	UNIT KERJA	:	BIDANG PRASARANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	JA	
	NAMA	;	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	1	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	1	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	;	DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	-	

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai

H ROCHMAT PRIYATIN, M.H 196601012008011006 Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUNARYA, SH 197502101999011001

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEMER	PEMERINIAH KAB, CIREBON						DE IAHAT DENHAI KINERJA
NO		PEGAWAI	PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAL
N	NAMA	HENI HANDRIYANI, SAB	RIYANI, SAB		1 NA	NAMA	YAYAN SUNAKYA, SH
	NIP	198103052006042020	06042020		2 NIP	P	197502101999011001
	PANGKAT/ GOL.	Penata Tingkat I / III/d	cat I / III/d		3 PA RL	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SE	KEPALA SEKSI PERAWATAN PRASARANA		4 JA	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA
-	UNIT KERJA	SEKSI PERA	SEKSI PERAWATAN PRASARANA		5 UI	UNIT KERJA	BIDANG PRASARANA
HASIL	HASIL KERJA						
OR	NO RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	PIMPINAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK		INDIKA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
8	(2)		(3)	(4)			(5)
UTAMA	A						
F P	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan		Penyediaan Perlengkapan jalan di jalan kabupaten	Kuantitas	Jumla	Jumlah Terpasang Perlengkapan jalan di jalan kabupaten	kapan jalan
1	and the same of th	i.		Kualitas	Presen	Presentase Terpasang Perlengkapan jalan di jalan kabupaten	ngkapan jala
				Waktu	Ketepa	Ketepatan waktu Terpasang Perlengkapan jalan di jalan kabupaten	g Perlengkapai
2 Pn	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan		Pembangunan Prasarana Jalan di jalan kabupaten	S	Jumlah Te Kabupaten	Jumlah Terpenuhinnya Pembangunan Prasarana jalan di jalan Kabupaten	mbangunan Pr
	q			Kualitas	Presentase Kabupaten	Presentase Terpenuhinnya Pembangunan Prasarana jalan di jalan Kabupaten	Pembangunan
-				Waktu	Ketepatan Kabupaten	Ketepatan waktu Terpenuhinnya Pembangunan Prasarana jalan di Jalan Kabupaten	innya Pembai
3 Pro	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan		Rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	Kuantitas	Jumla	Jumlah terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	bilitas dan pe
0	Control of the contro		•	Kualitas	Presen	Presentase terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	ehabilitas dan
					Keteps jalan	Ketepatan waktu terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	gnya rehabilita
TAMBAHAN							

	7		6		CII		4		w		2		Н	PE
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampalkan ide atau gagasan yang produktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat		

HENI HANDRIYANI , SAB 198103052006042020

> Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUNARYA, SH 197502101999011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

Pegawai yang Dinilai

HENI HANDRIYANI, SAB 198103052006042020

> Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PERIODE PENILAIAN: I JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

		POLA	CAPA	on	4	3	22	1	NO	PEME
		POLA DISTRIBUSI:	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK	UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL RUANG	NIP	NAMA		PEMERINTAH KAB, CIREBON
Sangat Kurang	Freicuenus Pegawas	KURVA I		SEKSI PERAWATAN PRASARANA	KEPALA SEKSI PERAWATAN PRASARANA	Penata Tingkat I / III/d	198103052006042020	HENI HANDRIYANI, SAB	PEGAWAI YANG DINILAI	
Kurang/ Butuft Ferbalian Misconduct Predikat Kinena Fegawai		NSTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWA CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK		- 51	ANA 4	3	2	1	NO	
Bask		KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK		UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL RUANG	100	NAMA	-	TENGODE
Sangat				BIDANG PRASAKANA	KEPALA BIDANG PKASAKANA	-	\perp	YAYAN SUNARYA, SH	PEJABAT PENILAI KINEKJA	EDMODE LEMMANN. 1 COMPANY OF STREET

RENCANA HASIL KERJA RENCANA HASIL	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	LAKUBI /	NEVERTONS
54			SESEUAI	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
101	141	70	(6)	(7)
[6]	(7)	(0)		
The second second second				
Penyediaan Perlengkapan jalan di	Kuantitas	Jumlah Terpasang Perlengkapan jalan di jalan kabupaten	10	10 kegiatan berdasarkan Tupoksi
Jensen Paronhercon	Kualitas	Presentase Terpasang Perlengkapan jalan di jalan kabupaten	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi
	Waktu	Ketepatan waktu Terpasang	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Tunoksi
		Letterskeben Jener in Jener groonbown		10 mil handonadon
Pembangunan Prasarana Jalan di islan kabunaten	Kuantitas	Jumlah Terpenuhinnya Pembangunan Prasarana jalan di jalan Kabupaten	10 unit	10 unit berdasarkan Tupoksi
moned news metal	Kualitas	Presentase Terpenuhinnya Pembangunan Prasarana jalan di jalan Kabupaten	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi
	Waktu	Ketepatan waktu Terpenuhinnya Pembangunan Prasarana jalan di jalan Kabupaten	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi
Rehabilitas dan pemeliharaan	Kuantitas	Jumlah terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	10 Unit	10 Unit berdasarkan Tupoksi
1000	Kualitas	Presentase terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	100%	100 % berdasarkan Tupoksi
	Waktu	Ketepatan waktu terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Tupoksi
				BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Penyediaan Perlengkapan jalan di jalan kabupaten Pembangunan Prasarana Jalan di jalan kabupaten Rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	d: an d:	Kuantitas an di Kualitas Kualitas di Kuantitas Kuantitas Kualitas Kualitas Kualitas	Kuantitas Jumlah Terpasang Perlengkapan jalan di jalan kabupaten Kualitas Presentase Terpasang Perlengkapan jalan di jalan kabupaten Ketepatan waktu Terpasang Perlengkapan jalan di jalan kabupaten Kuantitas Jumlah Terpenuhinnya Pembangunan Prasarana jalan di jalan kabupaten Kualitas Presentase Terpenuhinnya Pembangunan Prasarana jalan di jalan kabupaten Kabupaten Waktu Ketepatan waktu Terpenuhinnya Pembangunan Prasarana jalan di jalan kabupaten Kuantitas Jumlah terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan Kualitas Presentase terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan Ketepatan waktu terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan Ketepatan waktu terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan

	7		6		(J)		44		ξu		2		PE
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk 	Kolaboratif	 Cepat menyesusikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Alcuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat	
Pimpinan:	7	- memignica	Konsinani &	r-mpman.		rimpinani. • •		rampinan	70 1 2 4 4	Pimpinan:		Pimpinan: ••	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

HENI HANDRIYANI, SAB 198103052006042020

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	1	HENI HANDRIYANI, SAB
	NIP	1	198103052006042020
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PERAWATAN PRASARANA
	UNIT KERJA	1	SEKSI PERAWATAN PRASARANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	4	YAYAN SUNARYA, SH
	NIP	1	197502101999011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	1	KEPALA BIDANG PRASARANA
	UNIT KERJA	1	BIDANG PRASARANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	JA	
	NAMA	:	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	2	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	I.	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	:	DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	Ī.	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai

HENI HANDRIYANI, SAB 198103052006042020 Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

4			မ			N			-	UT/	(2)	NO	WH	OI	4	ω	N	-	NO	
Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan			Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan			Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan			Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	UTAMA	(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA	UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	NIP	NAMA		The state of the s
lalu lintas			lalu lintas			lalu lintas			lalu lintas			A PIMPINAN ENSI		BIDANG PRASARANA	ANALIS KEB	Penata / III/c	197204102007011022	ALFA, SE	PEGAWAI Y	
Publikasi hasil kajian kebijakan			Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan			Rekomendasi kebijakan			Riset dan Analisis Kebijakan		(3)	RENCANA HASIL KERJA		ISARANA	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	c	07011022		PEGAWAI YANG DINILAI	
Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas		(4)	ASPEK				20			7	
JumlahPublikasi hasil kajian kebijakan	Ketepatan waktu Komur negosiasi kebijakan	Presentase Komunikasi, negosiasi kebijakan		Ketepatan Rekomendasi kebijakan	Presentase Rekomendasi kebijakan	Jumlah Rekomendasi kebijakan	Ketepatan waktu Riset dan Analisis Kebijakan	Presentase Riset dan Analisis Kebijakan	Kuantitas Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan			INDIK		5 UNIT KERJA	4 JABATAN	3 PANGKAT/ GOL. RUANG	2 NIP	1 NAMA	NO	
ajian kebijakan	Ketepatan waktu Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Presentase Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	kebijakan	i kebijakan	ebijakan	lan Analisis Kebijakan	alisis Kebijakan	sis Kebijakan		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		BIDANG PRASARANA	KEPALA BIDANG PRASARANA	Pembina / IV/a	197502101999011001	YAYAN SUNARYA, SH	PEJABAT PENILAI KINERJA	
4 kegiatan	12 bulan	100 %	6 kegiatan	12 Bulan	100 %	5 kegiatan	12 Bulan	100 %	3 Kegiatan		(6)	TARGET								The section of the section

		C)		4	in Allenia	ω		N		-	PE	TA			Ξ	NO	25
 Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	TAMBAHAN			(2)	YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA
an, Instansi dan Negara	ang-Undang Dasar Negara a NKRI serta pemerintahan yang		lakangnya usif		njawab tantangan yang selalu balk		ggung jawab cermat disiplin dar bertanggung jawab efektif dan atan		asyarakat lalkan						(3)	RENCANA HASIL KERJA	
			Ekspek Memba sesama		"Mem Meny diteta				Upay				Waktu	Kualitas	(4)	ASPEK	
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di Iingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat				Ketepatan waktu Publikasi hasil kajian kebijakan 12 bulan	Persentase Publikasi hasil kajian kebijakan 100 %	(5) (6)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	

	7		77
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemantaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi kerjasama dalam Tim		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi	

Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

ALFA, SE 197204102007011022

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUK	DUKUNGAN SUMBER DAYA
:-	Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2.	Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
ω	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4	Ketersediaan sumber dana yang memadai
SKE	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN
1,	Progres Menyediakan informasi terkait perumusan masalah kebijakan
į2	Progres menyediakan rekomendasi kebijakan
3.	Progres melakukan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingn
4.	Progres hasil kajian yang dipublikasikan dalam bentuk
Çn	Progres laporan diseminasi kebijakan
KON	KONSEKUENSI
1.	Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2.	Diikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
μ	Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

ALFA, SE

197204102007011022

YAYAN SUNARYA , SH 197502101999011001 Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: Periode AKHIR

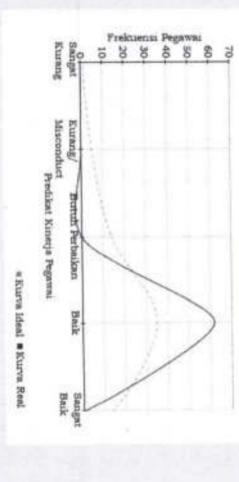
PEMERINTAH KAB CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO PEGA	PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAI PERILAI AIREAGA
			114141	HS AVGANTIS NAVA
1 NAMA ALFA SE		p=1	NAMA	INIAM SUNAKIA, SIT
			1000	107503101000011001
	197204102007011022	12	NIP	100110666101700161
CONTRACT COL DITAMO	TITL'S	w	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
LUMBER DATE OF PARTIES LEHERS THE	an/c			CODATA DESAMO DELACADAMA
4 JARATAN ANALIS	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRABARANA
				DUNANCE DEACADANIA
5 UNIT KERJA BIDANG	BIDANG PRASARANA	cn	UNIT KERJA	BIDANG PRASARANA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



TINGUA MENUA				T ACCOUNT TO	DEAT ISAGI	
NO RENCANA HASIL KERJA RI PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	John Committee of the C	141	(5)	(6)	(7)	
(1) (2)	(6)	(4)	177			
1 Program Penyelenggaraan Rise	Riset dan Analisis	Kuantitas	Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan	3 Kegiatan	3 Kegiatan berdasarkan Tunoksi	Pimpinan: ••
ialu imtas dan angkutan Keb	Nebijakan	Kualitas	Presentase Riset dan Analisis Kebijakan	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ••
		Waktu	Ketepatan waktu Riset dan Analisis Kebijakan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ••
2	Rekomendasi	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi kebijakan	5 kegiatan	5 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ••
nun mues dan angkutan	Monitoria	Kualitas	Presentase Rekomendasi kebijakan	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ••
		Waktu	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	12 Bulan	12 bulan berdasurkan Tupoksi	Pimpinan: ••
Program Penyelenggaraan Kon Ialu lintas dan angkutan kon	Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kehijakan	Kuantitas	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	6 kegiatan	6 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ••
	Contract Me of June 199	Kualitas	Presentase Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ••
		Waktu	Ketepatan waktu Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ••
-	Publikasi hasil	Kuantitas	JumlahPublikasi hasil kajian kebijakan	4 kegiatan	4 kegiatan berdasarkan tupoksi	Pimpinan: ••
Man monagen and angular man	and man and ordinations	Kualitas	Persentase Publikasi hasil kajian kebijakan	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ••
		Waktu	Ketepatan waktu Publikasi hasil kajian kebijakan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan:
TAMBAHAN						

	7		6		5 1		4	1. 1. 10. 1	3 1	10101	12		1 1	134
- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta Pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargii setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Alantabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi kerjasama dalam Tim		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesuma pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat		
rimpinant.	Pinnings: **	TANADA MARIA	Dimpingan	THE PERSON NAMED IN COLUMN NAM	Dimeningar:	THE PERSON NAMED IN COLUMN 1	Biominum:	in the state of th	Dimeninan:	THE PARTY OF THE P	Dismission: **	rimpinon.	Dimeninan	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

ALFA, SE 197204102007011022

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejahat Penilai Kinerja



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

	PEGAWAI YANG DINILAI	.0	
	NAMA	1	ALFA, SE
3)	NIP	:	197204102007011022
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	1	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
	UNIT KERJA	:	BIDANG PRASARANA
2,	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	‡	YAYAN SUNARYA, SH
	NIP	41	197502101999011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	1	KEPALA BIDANG PRASARANA
	UNIT KERJA	:	BIDANG PRASARANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	JA	
	NAMA	:	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	1	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	1	DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	(4)	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.			A STATE OF THE PARTY OF THE PAR

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

ALFA, SE 197204102007011022

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEMERINTAH KAB, CIREBON				TENCOS	CONTROL & CONTRO
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	DINILAI	ON	0	PEJABAT PENILAI KINERJA
1 NAMA	DIYANTO, S.Sos			NAMA	HILMAN FIRMANSYAH, S.T
	197405312007011003	1003	2	NIP	197703032010011006
_	Penata / III/c		ü	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4 JABATAN	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	AN AHLI MUDA	4	JABATAN	PLT. KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
5 UNIT KERJA	BIDANG LALU LIN	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	5	5 UNIT KERJA	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
HASIL KERJA					
NO RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DHNTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)		(3)	(4)		(5)
UTAMA					
 Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum 		Riset dan Analisis Kebijakan	Kuantitas	Kuantitas Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan	Kebijakan
Ó			Kualitas	Presentase Riset dan Analisis Kebijakan	isis Kebijakan
			Waktu	Ketepatan waktu Riset dan Analisis Kebijakan	n Analisis Kebijakan
2 Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum		Rekomendasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi kebijakan	ijakan
0			Kualitas	Presentase Rekomendasi kebijakan	cebijakan
			Waktu	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	ebijakan
3 Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum		Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kehijakan	Kuantitas	Jumlah Komunikasi, koor kebijakan	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan
	2	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	Kualitas	Presentase Komunikasi, k negosiasi kebijakan	Presentase Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan
			Waktu	Ketepatan waktu Komunii negosiasi kebijakan	Ketepatan waktu Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan

	C)		4		ш		2		part.	PE	AT			4	(I)	NO	HA
 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	TAMBAHAN			Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	(2)	YANG DUNTERVENSI	HASIL KERJA
dang-Undang Dasar Negara da NKRI serta pemerintahan nan, Instansi dan Negara		dusif		enjawab tantangan yang rbaik		nggung jawab cermat disiplin ra bertanggung jawab efektif abatan		nasyarakat dalkan					19	Publikasi hasil kajian kebijakan	(3)	RENCANA HASIL KERJA	
Ekspektasi Khı Berani menyan unit organisasi		Ekspektasi Membangu pegawai da		Ekspektasi "Memastika Menyelesai		Ekspektasi Menjadi rol lingkungan		Ekspektasi Upayakan o				Waktu	Kualitas	Kuantitas	(4)	ASPEK	
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pmpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat				Ketepatan waktu Publikasi hasil kajian kebijakan		JumlahPublikasi hasii kajian kebijakan		MAN INDIVIDUO	
ahayakan		sesama		itetapkan"		di						12 bulan	100 %	T McBrown	A langiator	(6)	TARGET

Pegawai yara, Dinila

DIYANTO S.Sos 197405312007011003

> Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilal Kinerja

HILMAN FIRMANSTAH , S.T 197703032010011006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

7751	TEMERINAH ASB. CIREBON
D	DUKUNGAN SUMBER DAYA
	 Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
13	
ω	
4	Ketersediaan sumber dana yang memadai
8	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN
_	 Progres Menyediakan informasi terkait perumusan masalah kebijakan
2	Progres menyediakan rekomendasi kebijakan
ω	 Progres melakukan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku
4	 Progres hasil kajian yang dipublikasikan dalam bentuk
ch	5. Progres laporan diseminasi kebijakan
KC	KONSEKUENSI
_	 Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2	
S	 Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawan ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

DIYANTO S.Sos 197405312007011003

Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kaperja

HILMAN FIRMANS AH, S.T 197703032010011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

le:	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	1	DIYANTO, S.Sos
	NIP	:	197405312007011003
	PANGKAT/GOL RUANG	‡	Penata / III/c
	JABATAN	:	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
	UNIT KERJA	1	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	1	MIDA AFTIYANI, S.PSI
	NIP	1	198304192009022001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	1	KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
3,	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	ALS	
	NAMA	2	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	1	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	+	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	1	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	1	DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai

DIYAI 70, S.Son 197405312007011003 Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

MIDA AFTIYANI, S.PSi 198304192009022001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB, CIREBON

R
100
Seri.
\simeq
5
ñ.
Ĕ
(4)

×
12
6
Ħ
3
-
1
Š
100
14
5
>
5
=
Ē
-
π
-
CO
6
~
w
D 31
-
0
(A)
CO
SE
2
₩.
(T)
50
14
13
2
T
7
-
Z
4.7
23
×
25
44

NO N	NO NAMA	_	NO	Z	T TOTAL OF THE PARTY OF THE PAR
	NAMA	DIYANTO, S.Sos		NAMA	MIDA AFTIYANI, S.PSi
2	NIP	197405312007011003	10	NIP	
s	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	ω	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
on	UNIT KERJA	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	C)	UNIT KERJA	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
BAIK	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK	SI			
POL	POLA DISTRIBUSI:				
311		KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK	ORG/	RJA PEGAWAI DENGAN NISASI BAIK	
		707	1		

Frekuensi Pegawai

Sangat Kurang

Kisrang/
Misconduct
Predikat Kinerja Pegawai

Bask

«Kurva ideal «Kurva Real

		4			ca ca			N			-	MANTU	(1)	ON
		Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum			Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum			Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum			Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	WA	(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI
		Publikasi hasil kajian kebijakan			Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan			Rekomendasi kebijakan			Riset dan Analisis Kebijakan		(3)	RENCANA HASIL KERJA
Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas		(4)	ASPEK
Ketepatan waktu Publikasi hasil kajian kebijakan	Persentase Publikasi hasil kajian kebijakan	JumlahPublikasi hasil kajian kebijakan	Ketepatan waktu Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Presentase Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	Presentase Rekomendasi kebijakan	Jumlah Rekomendasi kebijakan	Ketepatan waktu Riset dan Analisis Kebijakan	Presentase Riset dan Analisis Kebijakan	Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
12 bulan	100 %	4 kegiatan	12 bulan	100 %	3 kegiatan	12 bulan	100 %	2 kegiatan	12 bulan	100 %	5 Kegiatan		(6)	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI
12 bulan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	4 kegiatan berdasarkan Tupoksi	12 Bulan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	3 Kegiatan berdasarkan Tupoksi	12 bulan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	2 Kegiatan berdasarkan Tupoksi	12 bulan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	5 Kegiatan berdasarkan Tupoksi		77	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan:	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: **	Pimpinan: 🌢 🌢		(8)	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI

Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi keburuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti - Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Melaksanakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan - Kompeten - Membantu orang lain belajar - Menbantu orang lain belajar - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Mengang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Menjaga rahasia jabatan dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proektif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	6 Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	5 Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	4 Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	ço		2		1 Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	SESUAI EKSPEKTASI
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat			
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan Schusus Pimpinan: Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampakan adanya indikasi lain Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampakan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampakan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampakan serinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi	Pimpinan: ••		Pimpinan: * *		Pimpinan: • •		Pimpinan: • •		Pimpinan: **				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI	 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Menciptakan suasanu yang produktif tambah Memberikan bekerja sama untuk menghasilkan nilai dagasan yang produktif gagasan yang produktif tujuan bersama 	PERILAKU KERJA
		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif	
		Pimpinan: ••	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

DIYANTO, S.Sos 197405312007011003

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

MIDA AFTIYANI, S.PSi 198304192009022001

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

NO

NAMA LINIT KERJA NIP PANGKAT/ GOL. RUANG JABATAN SEKSI LALU LINTAS Penata Muda Tingkat I / III/b FERRY AGUSTIN, SE KEPALA SEKSI LALU LINTAS 197504132007011010 PEGAWAI YANG DINILAI ON 5 UNIT KERJA NIP JABATAN PANGKAT/ GOL. NAMA RUANG PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023 Penata Tingkat I / III/d HILMAN FIRMANSYAH, S.T. PEJABAT PENILAI KINERJA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN PLT. KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN 197703032010011006 ANGKUTAN

U	UNIT KEKUA	SEVEL PATO PINTUS			
HAS	HASIL KERJA				TADONT
ON	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINEKJA INDIVIDU	INMUEL
3	(2)	(3)	(4)	(5)	(0)
UTA	UTAMA				100 bandaraan
ы	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan lalan kabupaten	Kuantitas	Kuantitas Jumlah pelanggaran angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	TOO NCHUM dan
		Jacob Joseph Joseph	Kualitas	Presentase pelanggaran angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelanggaran angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	12 bulan
ы	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Persetujuan hasil analis dampak lalu lintas (andalalin) untuk		Kuantitas Jumlah dokumen andalalin yang di setujui dan dilaksanakan dengan baik	32 dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen andalalin yang di setujui dan dilaksanakan dengan baik	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu dokumen andalalin yang di setujui dan dilaksanakan dengan baik	12 bulan
TAN	TAMBAHAN				

- Mengguna dan efisien - Tidak mer 3 Kompeten - Meningka selalu beru - Membantu - Melaksana 4 Harmonis - Menghang - Suka men - Membang	
dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan - Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Suka menolong orang herja yang kondusif	enyalahgunakan kewenangan jabatan tatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang ubah tu orang lain belajar nakan tugas dengan kualitas terbaik rgai setiap orang apapun latar belakangnya enolong orang lain gun lingkungan kerja yang kondusif lindonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara rahasia jabatan dan negara
"Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan" Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan" Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain	"Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan" Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Menghargai setiap orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Loyal - Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara
Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - pegawai dan	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Mengang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara
 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif Ekspektasi K Membangun pegawai dan 	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara
	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara
gang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara ik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan ih ga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara ga rahasia jabatan dan negara	
 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	menyesuaikan diri menghadapi perubahan Ekspektasi k berinovasi dan mengembangkan kreativitas Untuk terus dak proaktif organisasi
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif organisasi - Kolaboratif

FERRY AGUSTIN, SE 197504132007011010

> Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

HILMAN FIRMANSYAH, S.T 197703032010011006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

L'ESM	FEMERINIAN KAB. CIREBON
DU	DUKUNGAN SUMBER DAYA
-	Tim keria yang berkinerja baik, kompak dan solid
10	_
ω	-
4.	-
130	SKEWA DEDTANCHINCHAWAHAN
-	Process Delabeangan nenetanan rencana induk jaringan LIAJ
0	1
4	-
	+
4	_
Çn	Progres penetapan jaringan pelayanan perkretaapian pada jaringan jalur perkretaapian
6.	-
7.	Progres Persetujuan hasil analis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten
00	
9.	Progres Pendataan analisis perencanaan dampak lalu lintas
KO	KONSEKUENSI
-	-
12	-
ω	

Pegawai yang Dinilai

FERRY AGUSTIN, SE 197504132007011010

> HILMAN FIRMANSYAH , S.T 197703032010011006

Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

Ų,	PEGAWAI YANG DINILAI	a.r.								
34	NAMA		FERRY AGUSTIN, SE							
	NIP	1	197504132007011010							
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Penata Muda Tingkat I / III/b							
	JABATAN	1	KEPALA SEKSI LALU LINTAS							
3	UNIT KERJA	1	SEKSI LALU LINTAS							
2,	PEJABAT PENILAI KINERJA									
	NAMA	±:	MIDA AFTIYANI, S.PSi							
	NIP	(2)	198304192009022001							
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Penata Tingkat I / III/d							
	JABATAN	4	KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN							
	UNIT KERJA	÷	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN							
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA									
	NAMA	:	Drs. H. ASDULLAH, M.M							
	NIP	Ť	196402031990091001							
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c							
	JABATAN	1	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN							
	UNIT KERJA	:	DINAS PERHUBUNGAN							
4.	EVALUASI KINERJA									
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK							
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK							
5.	CATATAN/REKOMENDASI									

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

FERRY AGUSTIN, SE 197504132007011010 MIDA AFTIYANI, S.PSi 198304192009022001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB, CIREBON

-	
-34	
円	
37	
\simeq	
7	
9	
DE	
aver 1	
1.54	
-	
PE	
ড	
K	
2	
=	
₹	
1	
-	
2	
IAN:	
6.5	
-	
=	
10	
JAN	
\equiv	
5	
-	
IAR	
2	
153	
00	
-	
-	
w	
-	
-	
w	
[3]	
56	
Peri	
354	
DESEMBE	
w	
m	
200	
N	
73	
Z	
当	
-	
2	
-	
13	
×	
202	
ũ	

	20	BAIK	Un	4	S	12	-	DATE
	POLA DISTRIBUSI:	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK	UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL RUANG	NIP	NAMA	
Freicuensi Pegawai	×		SEKSI LALU LINTAS	KEPALA SEKSI LALU LINTAS	Penata Muda Tingkat I / III/b	197504132007011010	PERRY AGUSTIN, SE	TUTINITY DAVI TUMPELL
Freitziehn Pegawai	URVA DI							
Kurang/ Butuft Perbaikan Misconduct Predikat Kinerja Pegawai	KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK		5 [4 J	3 P	2 N	1 1	0.00
n Baik	WISASI BA		UNIT KERJA	JABATAN	ANGKAT	NIP	NAMA	
ik Sanget Baik	WAI DENGAN		JA		PANGKAT/ GOL. RUANG			
			BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	Penata Tingkat I / III/d	198304192009022001	MIDA AFTIYANI, S.PSi	A PANALOGRAPH OF STREET, STREE

Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jaw disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung fektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tar elalu berubah Menlaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif Oyal Membangun lingkungan kerja yang kondusif Oyal Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instans vegara Menjaga rahasia jabatan dan negara Idaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif Oilaboratif Mengerakkan pemanfaatan herbagai sumberdava untuk menghasilkan remanfaatan berbagai sumberdava untuk menghasilkan remanghasilkan remanghasilkan remanghasilkan remanghasilkan remanghasilkan remanghasilkan remanghasilkan remanghasilkan remanghasilkan remangha	 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan 	7 Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	6 Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	5 Loyal	1 1 1	4 Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	3 Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	2 Akuntabel	PERILAKU KERJA
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektusi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standur kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya lingkungan kerjanya Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan. Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampakan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampakan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinorasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinorasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi													UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

FERRY AGUSTIN, SE 197504132007011010

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

MIDA AFTIYANI, S.PSi 198304192009022001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

		,	-		H	UTAMA	(1)	NO	HAS	0	4		3 1	0	- 30
		Erogram penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan			Program penyelenggaraan latu lintas dan angkutan jalan	MA	(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA	ONIT KEKJA SEK		/ 001.			NAMA
		Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah			Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam		(3)	RENCANA HASIL KERJA		SEKSI ANGKUTAN	SEKSI ANGKUTAN	Penata / III/c	C001T0/00707400/61	107604363007011005	PECAWAI YANG DINILAI
Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas		(4)	ASPEK							2
Ketepatan waktu tersedis penyelenggaraan angkuti	Presentase tersediannya dokumen pe angkutan dalam trayek lintas daerah		Ketepatan waktu pemenuh penyelenggaraan angkutan	Presentase pemenuhan pel penyelenggaraan angkutan	Jumlah pemenuhan pela angkutan			INDIKA:		5 UNIT KERJA	4 JABATAN	3 PANGKAT/ GOL. RUANG	2 NIP	-	NO
Ketepatan waktu tersediannya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	Presentase tersediannya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	Jumlah tersediannya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	Ketepatan waktu pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan angkutan	Presentase pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan angkutan	Kuantitas Jumlah pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan 100 dokumen angkutan		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	PLT. KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	Penata Tingkat I / III/d	197703032010011006	HILMAN FIRMANSYAH, S.T	PEJABAT PENILAI KINERJA
12 bulan	100 %	1 dokumen	12 bulan	100 %	100 dokumen	[0]	(8)	TARGET		N	DAN				

RENCANA HASII. KERJA RENCANA HASII. KERJA ASPEK INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TARGET PIMPINAN YANG: DINTERPRENSIS (3) (4) (5) (6)	6		Ü		4		ω		N		-	PE	TA	(1)	NO	THE
RENCANA HASIL KERJA (3) (3) (3) (3) (4) (5) (6) (7) (7) (8) (8) (9) (9) (10)	ang teguh ideologi Pancasua, Undang-Undang Dasar Negara Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan a nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara a rahasia jabatan dan negara	 Memegang teguh ideologi Pan Republik Indonesia Tahun 194 yang sah Menjaga nama baik sesama A Menjaga rahasia jabatan dan 	-	 Menghargai setiap orang apar Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi dir selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan l 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan dan efisien Tidak menyalahgunakan kewe 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi ke Ramah, cekatan, solutif, dan e Melakukan perbaikan tiada he 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	TAMBAHAN			HASIL KEKUA
		casila, Undang-Undang Dasar Negara 5, setia pada NKRI serta pemerintahan SN, Pimpinan, Instansi dan Negara negara		un latar belakangnya yang kondusif		i untuk menjawab tantangan yang kualitas terbaik		ujur bertanggung jawab cermat disipli BMN secara bertanggung jawab efektif mangan jabatan		butuhan masyarakat dapat diandalkan enti				(3)	RENCANA HASIL KERJA	
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (5) usus Pimpinan: usu		Ekspektasi Kh Berani menyar unit organisas		1 D D 7		Ekspektasi Kh Memastikan P Menyelesaikan		-		Ekspektasi Kh Upayakan dala				(4)	ASPEK	
		usus Pimpinan: mpaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membi i		usus Pimpinan: omunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan : nit organisasi lain		usus Pimpinan: egawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang di		usus Pimpinan: 10del/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai 15anya		usus Pimpinan; ım pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat				(5)		

EDI SUPRIYADI , S.IP 197604262007011005

> Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

HILMAN FIRMANSYAH, S.T 197703032010011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	-	Market and the facility of the country of
	NAMA	1	EDI SUPRIYADI, S.IP
	NIP	‡	197604262007011005
٦	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	1	SEKSI ANGKUTAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI ANGKUTAN
2,	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	1	MIDA AFTIYANI, S.PSi
	NIP	1	198304192009022001
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	1	KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
	UNIT KERJA	;	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	JA	
	NAMA	1	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	1	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	1	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	4	DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	-	BAIK
5.			

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai

EDI SUPRIYADI, S.IP 197604262007011005 Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

MIDA AFTIYANI, S.PSI 198304192009022001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PER
-34
(XI
2
~
=
ODE
1
•
100
居
-3
423
2
=
-
Ł.
A
100
A
z
-
4.4
-
JAN
Sign.
\rightarrow
\mathbf{z}
=
1
>
_
20
144
200
S
IS I
dis i
~
~
1 SD 31
31
31
31
31 DE
31 DE
31 DE
31 DESE
31 DESE
31 DESE
31 DE
31 DESE
31 DESE
31 DESE
31 DESEMBER
31 DESEMBER
31 DESEMBER
31 DESEMBER
31 DESEMBER T
31 DESEMBER
31 DESEMBER TAHU
31 DESEMBER TAHU
31 DESEMBER
31 DESEMBER TAHU
31 DESEMBER TAHU
31 DESEMBER TAHUN 20
31 DESEMBER TAHU

1 NAMA 2 NIP 2 NIP 3 NAMA 4 JABATAN 5 PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c 5 UNIT KERJA 5 UNIT KERJA 6 LONIT KERJA 6 CAPALAN KINERJA ORGANISASI BAIK 70 CAPALAN KINERJA ORGANISASI BAIK 70 CAPALAN KINERJA ORGANISASI BAIK CAPALAN KINERJA ORGANISASI BAIK KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPALAN KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPALAN KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPALAN KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPALAN KINERJA PEGAWAI DENGAN PEGAWAI PEG
EDI SUPRIYADI, S.IP EDI SUPRIYADI, S.IP 2 NIP 1976042620007011005 2 NIP 2 NIP 2 NIP 2 NIP 3 PANGKAT/ GOL. RU SEKSI ANGKUTAN 5 UNIT KERJA 60 60 60 60 60 60 60 60 60 6
1 NAMA 2 NIP 3 PANGKAT/ GOL. RU 4 JABATAN 5 UNIT KERJA CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK Kurang/ Butuft Perbaikan Baik Misconduct Predikat Kinerja Papawai **Kurwa ideal **
AMA ANGKAT/ GOL. RUANG ABATAN ISASI BAIK ISASI BAIK Sanga Baik Sanga Baik

penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan TAMBAHAN RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA	penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan TAMBAHAN RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA	penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan TAMBAHAN RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	- Constitution	- Karris and a second		-		Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	UTAMA	(1) (2)	NO RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI
							Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah			Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam		(3)	RENCANA HASIL KERJA
					Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas		(4)	ASPEK
					Keteputan waktu tersediannya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	Presentase tersediannya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	Jumlah tersediannya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	Ketepatan waktu pemenuhan pelayanan penjinan dalam penyelenggaraan angkutan	Presentase pemenuhan pelayanan penjinan dalam penyelenggaraan angkutan	Jumlah pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan angkutan		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
					12 bulan	100 %	1 dokumen	12 bulan	100 %	100 dokumen		(6)	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI
					12 bulan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	1 dokumen berdasarkan Tupoksi	12 bulan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	100 Dokumen berdasarkan Tupoksi		9	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI		THE CHARLES WHEN THE	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••	Pimpinan: ••		(8)	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI

1 1 1	7 K	151	9 V	' X ' 7 X '	51	_	4 H	1 1 gs 4	3 X	18101	12	PE
Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanjaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	Kolaboratif	 Cepat menyesusikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta Pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	PERILAKU KERJA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		
												UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB, CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

		3 P			22			1 P	UTAMA	(1)	NO	HASH	51	4	ω	2 1	1 1	ON	PEME
		Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan		7.6	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan			Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	A	(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA	UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	NIP	NAMA		PEMERINIAH NAD, CIREBON
		lalu Lintas			lalu Lintas			lalu Lintas			A PIMPINAN ENSI		BIDANG PEN	ANALIS KEBI	Penata Tingkat I / III/d	196605201996121001	DUDUNG SUI	PEGAWAI YA	
	4	Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan			Rekomendasi kebijakan			Riset dan Analisis Kebijakan		(3)	RENCANA HASIL KERJA		BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	at1/Ш/d	6121001	DUDUNG SUDIARTO, S.SOS	PEGAWAI YANG DINILAI	
Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas		(4)	ASPEK		CAN 5	4	ట	2	-	N	
Ketepatan waktu Komun negosiasi kebijakan	Presentase Komunikasi, negosiasi kebijakan	Jumlah Komunikasi, koo kebijakan	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	Presentase Rekomendasi kebijakan	Kuantitas Jumlah Rekomendasi kebijakan	Ketepatan waktu Riset dan Analisis Kebijakan	Presentase Riset dan Analisis Kebijakan	Kuantitas Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan			INDIKA		UNIT KERJA	JABATAN	RUANG RUANG		NAMA	NO	
Ketepatan waktu Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Presentase Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	kebijakan	kebijakan	bijakan	an Analisis Kebijakan	disis Kebijakan	is Kebijakan		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDO	The second secon	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	KESELAMATAN KESELAMATAN	Pembina / IV/a	197704262000031002	ERWIN NURINTAN, A.Md.L.LAJ., S.H M.H.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
12 bulan	100 %	5 kegiatan	12 bulan	100 %	5 kegiatan	12 bulan	100 %	o Kegiatan	1	(0)	IARGEI	TAPADA	AMATAN	2			1.		

4	-		4		cu	10101	2		-	PEI	TAI			4	Ξ	NO	HA
 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan wang sah 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	TAMBAHAN		acous said Commons	Program Penyelenggaraan lalu Lintas	(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA
dang-Undang Dasar Negara ida NKRI serta pemerintahan		dusif		enjawab tantangan yang erbaik		inggung jawab cermat disiplin ra bertanggung jawab efektif abatan		nasyarakat ndalkan						Publikasi hasil kajian kebijakan	(3)	RENCANA HASIL KERJA	
Ekspektasi Khu -Berani menyai unit organisasi		Ekspektasi Membangui pegawai dai		Ekspektasi "Memastika Menyelesail		Ekspektasi Menjadi rok lingkungan		Ekspektasi Upayakan d				Waktu	Kualitas	Kuantitas	(4)	ASPEK	
Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat				Ketepatan waktu Publikasi hasil kajian kebijakan	Persentase Publikasi hasil kajian kebijakan	JumlahPublikasi hasil kajian kebijakan	(5)	INDIKATOK NINEKAN INDIVIDO	
nembahayakan		gan sesama		a. ng ditetapkan"		awai di						12 bulan	100 %	ч кедалал	(0)	integral	TADOPT

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 7 Kolaboratif	 Terus berinovasi dan Bertindak proaktif 	 Cepat menyesuaikan 	6 Adaptif	PERILAKU KERJA
G	G. and a contract of the contr	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		
		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		

awai yang cumai

Cirebon, 1 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

DUDUNG SUBIARTO , S.SOS 196605201996121001

> ERWIN NURINTAN , A.Md.LLAJ., S.H M.H. 197704262000031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: PERIODE 01 DESEMBER S.D 31 DESEMBER

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		
NAMA	1.7	DUDUNG SUDIARTO, S.SOS
NIP	‡	196605201996121001
PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	:	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
UNIT KERJA	:	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	+	TADI ARYADI, ST., M.M.
NIP	1	198004072009021001
PANGKAT/GOL RUANG	1	Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	4	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
UNIT KERJA	:	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
. ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	ALS	
NAMA	4	Drs. H. ASDULLAH, M.M.
NIP	4	196402031990091001
PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c
JABATAN	:	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
UNIT KERJA	1	DINAS PERHUBUNGAN
. EVALUASI KINERJA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	3	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI		

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai

DUDUNG SUDIARTO, S.SOS 196605201996121001 Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

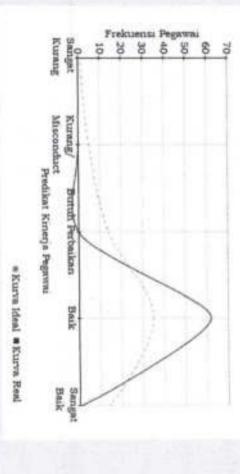
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

The party of the p				
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
_	DUDUNG SUDIARTO, S.SOS	1	NAMA	TADI ARYADI, ST., M.M.
2 NIP	196605201996121001	2 1	NIP	198004073
3 PANGKAT/ GOL, RU	Penata Tingkat	3 1	ANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4 JABATAN	200	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
5 UNIT KERJA	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
	THE RESERVE TO STATE OF THE PARTY OF THE PAR		NAMA NIP PANGKAT/ GOL. RUANG JABATAN UNIT KERJA	Test (100) 1 (100)

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA	to the state of th				T. MICH ST. LEWIS .	IDADI IAGO
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
MANTU						1
-	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Riset dan Analisis Kebijakan	Kuantitas	Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan	5 kegiatan	
			Kualitas	Presentase Riset dan Analisis Kebijakan	100 %	_
			Waktu	Ketepatan waktu Riset dan Analisis Kebijakan	12 bulan	
2	Program Penyelenggaraan	Rekomendasi	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi kebijakan	5 kegiatan	
		J	Kualitas	Presentase Rekomendasi kebijakan	100 %	_
			Waktu	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	12 bulan	_
ω	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan	Kuantitas	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	5 kegiatan	
			Kualitas	Presentase Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	100 %	
			Waktu	Ketepatan waktu Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	12 bulan	
4	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Publikasi hasil kajian kebijakan	Kuantitas	JumlahPublikasi hasil kajian kebijakan	4 kegiatan	
			Kualitas	Persentase Publikasi hasil kajian kebijakan	100 %	
			Waktu	Ketepatan waktu Publikasi hasil kajian kebijakan	12 bulan	

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

	PERILAKU KERJA 1 Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 2 Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Menghargai setiap orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 4 Harmonis - Suka menolong orang lain - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 5 Loyal	ientasi Pelayanan nahani dan memenuhi kebutuhan masyarakat nah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan akukan perbaikan tiada henti tabel tabel nah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan akukan perbaikan tiada henti tabel takan perbaikan tiagas dengan jujur bertanggung jawab cermat inggunakan kelayaan dan BMN secara bertanggung jawab peten tingkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan peten tingkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan peten tingkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan peten tingkatkan tugas dengan kualitas terbaik mbantu orang lain petapagan kualitas terbaik ta menolong orang tapapun latar belakangnya ta menolong orang tapapun latar belakangnya ta menolong orang lain petapatan tingkatkan setiap orang tapapun latar belakangnya ta menolong orang tapapun latar belakangnya ta menolong orang tapapun latar belakangnya ta menolong orang tapapun kerja yang kondusif Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang diterapkan" Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang diterapkan" Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang diterapkan" Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang diterapkan" Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang diterapkan" Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang diterapkan unit organisasi lain Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan setiap pekerjanya dan menjunjung komitmen dan integritas Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan setiap pekerjanya dengan dengan dengan target dan standar kualitas yang denga
--	--	--

DUDUNG SUDIARTO, S.SOS 196605201996121001

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

4 JABATAN 5 UNIT KERJA HASIL KERJA NO RENCANA HASIL I PIMPINAN YAI DIINTERVEN (1) (2) UTAMA 1 Program Penyelengga Lintas dan Angkutan 2 Program Penyelengga Lintas dan Angkutan		102	1,02	102	MA U JA	III U JA	US VA	4 JABATAN 5 UNIT KER HASIL KERJA			NOME	3 PANGKAT/ GOL	2 NIP	1 NAMA	NO	PEMERINTAH KAB, CIREBON
Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	nyelenggaraan lalu Angkutan			- 1	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan		(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI			TEK		1982	DEN	PE(AB, CIREBON
	the same of the same of the same of	Penetapan kebijakan dan sosialisasai rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten/Kota			Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten		(3)	RENCANA HASIL KERJA		SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN	KEPALA SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN	Penata Tingkat 1 / III/d	198203172010011014	DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners	PEGAWAI YANG DINILAI	
	Kualitas	Kualitas	Waktu	Kualitas	Kuantitas		(4)	ASPEK		CNOTOGI	DAN					
Ketenatan	Persentase jaringan LI	Persentase jaringan Ll	Ketepata fasilitas	Presentase secara tata	Jumlah Me secara tata					S)	4	ω	2	1	NO	
	Persentase dokumen penetapan l jaringan LLAJ/Kabupaten	se dokumen penetapan i LLAJ/Kabupaten	ın waktu Meningkatnya j secara tatakelola sektor		Meningkatnya prosentas itakelola sektor perhubu			INDIKATOR		UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	NIP	NAMA		Tomoon to
the state of the s	dokumen penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk AJ/Kabupaten	dokumen penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk AJ/Kabupaten	Ketepatan waktu Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	Presentase Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	Jumlah Meningkatnya prosentase keterseduaan prasarana dan tasutas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	The state of the s	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	KESELAMATAN KESELAMATAN	Penata Tingkat I / III/d	198004072009021001	TADI AKYADI, SI., M.M.	PEJABAT PENILAI KINEKJA	
1 bulan	100 %	1 dokumen	1 bulan	100 %	1 dokumen	1 delement	(0)	IAROBI	TABOURT	AMAIAN	- N					

TAROL KERJA ASPEK INDIKATOR KINERJA INDVIDU TAROR PIMPINAN YANG DINTERIA DINTERIA	•		Ċī		4		ω		ы		-	PE	AT	(1)	ON	115
ASIL KERJA ASPEK (4) (4) (4) (5) (a) (6) (6) (7) (8) (9) (9) (9) (1) (1) (1) (1) (2) (1) (2) (3) (4) (4) (4) (5) (6) (7) (7) (8) (8) (9) (9) (9) (9) (1) (1) (1) (1		 Memegang teguh ideologi Panca: Republik Indonesia Tahun 1945, sah Menjaga nama baik sesama ASN Menjaga rahasia jabatan dan ne 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapur Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri u berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan juji berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BN efisien Tidak menyalahgunakan kewena 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebu Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen 	Berorientasi Pelayanan	RILAKU KERJA	MBAHAN			HASIL NEKJA
		sila, Undang-Undang Dasar Neg setia pada NKRI serta pemerinta , Pimpinan, Instansi dan Negara gara		ang kondusif		ntuk menjawab tantangan yang alitas terbaik		ır bertanggung jawab cermat di IN secara bertanggung jawab efe ıngan jabatan		tuhan masyarakat pat diandalkan i				(3)	RENCANA HASIL KERJA	
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU [5] Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara ber Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas ditetapkan" Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampakan dan unit organisasi lain Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		ara than yang a				selalu		siplin dan ektif dan						(4)	ASPEK	
1 8 1 8 1 9 5 1 8		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan da membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik sesama pegawai dan unit organisasi lain:		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara be Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualita: ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas Iingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat				(5)	INDIKATOR KINEROA INDIVIDO	INTERNATION AT GENERAL CONTACTOR

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEMI	PEMERINTAH KAB. CIREBON
DUK	DUKUNGAN SUMBER DAYA
-	Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2	Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
ω	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4.	Ketersediaan sumber dana yang memadai
SKE	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN
-	Progres Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengkajian
22	Progres penyelegaraan pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pengembangan pemaduan moda dan teknologi pernuoungan
μ	Progres penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkan lainnya
4.	
5	Progres pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pemaduan moda dan teknologi pernubungan
KON	KONSEKUENSI
1	Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2.	Diikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
ω	Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

198203172010011014 ARDIANSYAH, S.Kep.Ners

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	I	DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners
	NIP	:	198203172010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	1	SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TADI ARYADI, ST., M.M.
	NIP	t	198004072009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	100	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	UA.	
	NAMA	t	Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	1	196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	1	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	:	DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai

DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners 198203172010011014 Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

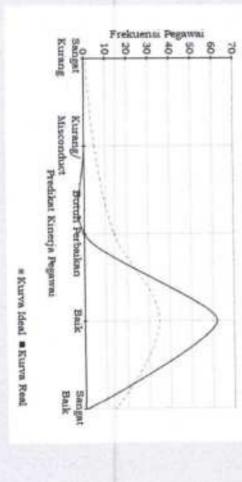
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINEKJA
	DENY MADDIANGVAH S Ken Ners	-	NAMA	TADI ARYADI, ST., M.M.
T. DUGGNI T	Digital telegraphy and accompanies			
9 NIP	198203172010011014	22	NIP	198004072009021001
9 2705			DIAMETER TOO MANAGEMENT	Branch Timelest I / III /A
3 PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. KUANG	Penata imgkari / iii/o
* TARRATIAN	1	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
T CAMPAGAIA	PERHUBUNGAN			
AT GGG PRINT	IDOIONATE NAU VOOM NVIIGVIVAGI 182428	(n	UNIT KERJA	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
Contraction of the Contraction o	PERHUBUNGAN	3		

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

POLA DISTRIBUSE

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023

Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban umum di kecamatan Indikator: Prosentase Urusan Pelimpahan Kewenangan Pemerintahan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan Menahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Menaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat di Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat di Menangunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab ef Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yan Menahargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Menbangun lingkungan kerja yang kondusif	HA		CANA HASIL KERJA ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban umum di kecamatan Indikator : Prosentase Urusan Pelimpahan Kewenangan Pemerintahan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan AMBAHAN Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Menahakukan perbalkan tiada henti - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kewenangan jabatan - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Menghargia setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	NO	IPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA ASPEK	
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban umum di kecamatan Indikator: Prosentase Urusan Pelimpahan Kewenangan Pemerintahan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan Umum dan Ketertiban Pemerdayaan Masyarakat I Pemerdayaan Masyarakat I Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Remahami dan menggung jawab cermat disiplin dan Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	3	101		
AMBAHAN ERILAKU KERJA Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab efektif dan efisien - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan - Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Menshantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	CU E	cecamatan an Ketertiban	yusunan esa	s Jumlah dokumen Pelaporan yang terselesaikan
AMBAHAN ERILAKU KERJA Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - 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 BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		um yang dilaksanakan	Kualita	Presentase kesesuaian dokumen yang terdokumentasi
ERILAKU KERJA Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - 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 BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen
Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan - Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Menbantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	2	IAN		
Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan - Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Menbantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang kerja yang kondusif	四	(U KERJA		
cekatan, solutif, dan dapat diandalkan can perbaikan tiada henti l nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan tas tinggi nakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien enyalahgunakan kewenangan jabatan enyalahgunakan kewenangan jabatan tu orang lain belajar nakan tugas dengan kualitas terbaik rgai setiap orang apapun latar belakangnya enolong orang apapun latar belakangnya enolong orang apapun latar belakangnya enolong orang apapun latar belakangnya		ientasi Pelayanan	-	
nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan tas tinggi nakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien enyalahgunakan kewenangan jabatan enyalahgunakan kewenangan jabatan tatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah nakan tugas dengan kualitas terbaik enolong orang lain enolong orang lain gan lingkungan kerja yang kondusif		sahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat sah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan skukan perbaikan tiada henti	Pelayanan sistem pema	11 45
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Suka menolong orang lain	-	tabel		.]
Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Menghargai setiap orang lain - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		ıksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin logritas tinggi ggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif o k menyalahgunakan kewenangan jabatan	fisien	u m
Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	ω	eten		
Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		ingkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang sela abantu orang lain belajar aksanakan tugas dengan kualitas terbaik		ala
	4	onis	144 Carlos Carlo	
0		ghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sherubtsei Khusus Pil	npur usi y

5 Loyal

PERILAKU KERJA	Ekspe
 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6 Adaptif	1
 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pumpinan: Menciptakan inovasi dan bisa beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baik
Kolaboratif	
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang akrab antar pegawai melalui kegiatan rutin

tendukung terc

usan Pemerinta

Pegawai yang Dinilai

DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners 198203172010011014

> Mundu, 30 November 2024 Pejabat Penilai Kinerja

H. ANWAR, S.Sos, M.Si 196601061991031010

IBI

a sistem Pemer

rang Cetakan d

han Logistik an Material

Kep.Ners



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: PERIODE 01 NOVEMBER S.D 30 NOVEMBER

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 NOVEMBER SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
1	NAMA		DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners
	NIP	:	198203172010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	4	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	PLT. KEPALA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAI
	UNIT KERJA	o¥.	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	‡	H. ANWAR, S.Sos, M.Si
	NIP	;	196601061991031010
	PANGKAT/GOL RUANG	;	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	1	CAMAT MUNDU
	UNIT KERJA	1	KECAMATAN MUNDU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	ALS	
	NAMA	1	Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	1	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	1:	BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	1	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
4.	EVALUASI KINERJA	-	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	T	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Mundu, 30 November 2023 7. Pegawai yang Dinilai

DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners 198203172010011014 Mundu, 1 Desember 2023 6. Pejabat Penilai Kinerja

H. ANWAR, S.Sos, M.Si 196601061991031010

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023

80	BECAWAI VANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
NO	PEGAWAI YANG I		NAMA		H. ANWAR, S.Sos, M.Si
I NAMA	DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners		1		0101201001301020
2 NIP	198203172010011014		2 NIP		14001001641001010
	Penata Tingkat I / III/d		3 PANGKAT/ GOL. RUANG	r/ got.	Pembina Tingkat I / IV/0
4 JABATAN	PLT. KEPALA SEKS	PLT. KEPALA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL	4 JABATAN		CAMAT MUNDU
5 UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI,	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL	5 UNIT KERJA	RJA	KECAMATAN MUNDU
S					
NO RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG	JA PIMPINAN YANG VENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	5	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)		(3)	(4)		(6)
UTAMA					language tares sensitan
1 Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa Membangun (IDM)	yaan Masyarakat Membangun (IDM)	koordinasi Penyelenggaraan Kegjatan Pemerintahan di tingkat	Kuantitas	Jumian cakup	Kuantitas Jumian cakupan iaporan yang ini successioni
		Kecamatan	Kualitas	Persentase kes	Persentase kesesuaian laporan yang terdokumentasi
			Waktu	Ketepatan wak	Ketepatan waktu penyelesaian laporan
2 Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat	yaan Masyarakat	Pelaksanaan urusan pemerintahan	Kuantitas		Jumlah cakupan laporan yang terselesaikan
Indikator : Indeks Desa Membangun (IDM)	Membangun (IDM)	yang ammpanaan achana camaa	Kualitas	Persentase kes	Persentase kesesuaian laporan yang terdokumentasi
			Walter	Ketenatan wak	Ketenatan waktu penyelesaian laporan yang terselesaikan
			MAKIU	Vereinstron American	Party Programmer
3 Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat	yaan Masyarakat	Koordinasi kegiatan pemerdayaan	Kuantitas		Jumlah cakupan laporan yang terselesaikan
Indikator : Indeks Desa Memoangun (IDM	Membangun (IIJM)	Coss	Kualitas	Persentase kes	Persentase kesesuaian laporan yang terdokumentasi
			Waktu	Ketepatan wak	Ketepatan waktu penyelesaian laporan

5 Lo - N - Inu - N - A - A - A - C - T - T - T - T - T - T - T - T - T - T	111511515	511515	1 1 2 1 2	-		> ro =	4 Ha	50 - 2	3 Ко	- di - bi -	2 Ak		I Be	PERI	
Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif Kolaboratif	aptif lepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan lerus berinovasi dan mengembangkan kreativitas lertindak proaktif	aptif		 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	
		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan inovasi dan bisa beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baik		Ekspektasi Khusus Fimpinan. Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan. Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Ekspektasi Knusus rimpinan: Membantu orang lain dalam melaksanakan tugas dengan kompetensi yang di miliki	The state of the s	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pelayanan program ekonomi,pembangunan dan sosial yang Prima			

DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners 198203172010011014

> Sumber, 22 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

H. ANWAR, S.Sos, M.Si 196601061991031010

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023

1. Pegawai yang memiliki kompetensi 2. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan 3. Ketersediaan sumber dana yang memadai SKEMA PERTANGGUNG.JAWABAN 1. Progres Penyusunan Laporan Dokumen Program Ekonomi,Pembangunan dan Sosial 2. Progres Penyusunan Laporan Dokumen Bahan Logistik 3. Progres Penyusunan Laporan Dokumen Bahan Material 4. Progres Penyusunan Laporan Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan KONSEKUENSI Direkomendasikan sebagai acuan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan sosial	PEM	PEMERINTAH KAB. CIREBON
sarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan ke ng memadai Dokumen Program Ekonomi,Pembangunan dan Sosi Dokumen Bahan Logistik Dokumen Bahan Material Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan	¥DQ.	UNGAN SUMBER DAYA
ng memadai Dokumen Program Ekonomi,Pembangunan dan Sosi Dokumen Bahan Logistik Dokumen Bahan Material Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan uan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan	-	Pegawai yang memiliki kompetensi
Dokumen Program Ekonomi,Pembangunan dan Sosi Dokumen Bahan Logistik Dokumen Bahan Material Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan Unan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan	12	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegi
Dokumen Program Ekonomi,Pembangunan dan Sosi Dokumen Bahan Logistik Dokumen Bahan Material Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan uan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan	S	Ketersediaan sumber dana yang memadai
nyusunan Laporan Dokumen Program Ekonomi,Pembangunan dan Sosi nyusunan Laporan Dokumen Bahan Logistik nyusunan laporan Dokumen Bahan Material nyusunan Laporan Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan nyusunan Laporan Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan	SKE	WA PERTANGGUNGJAWABAN
nyusunan Laporan Dokumen Bahan Logistik nyusunan laporan Dokumen Bahan Material nyusunan Laporan Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan ndasikan sebagai acuan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan	1.	Progres Penyusunan Laporan Dokumen Program Ekonomi, Pembangunan dan Sosia
nyusunan laporan Dokumen Bahan Material nyusunan Laporan Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan ndasikan sebagai acuan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan	12	Progres Penyusunan Laporan Dokumen Bahan Logistik
nyusunan Laporan Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan Idasikan sebagai acuan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan	ω	Progres Penyusunan laporan Dokumen Bahan Material
ıdasikan sebagai acuan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan	4.	Progres Penyusunan Laporan Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan
1. Direkomendasikan sebagai acuan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan sosial	KON	
	1	Direkomendasikan sebagai acuan tata kelola program ekonomi,pembangunan dan s

DENY MARDIANSYAH , S.Kep.Ners 198203172010011014

H. ANWAR, S.Sos, M.Si

Sumber, 22 Januari 2024

Pejabat Penilsi Kinerja

196601061991031010

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode 01 November s.d 30 November

1.90
m
EME
-
-
1
123
20
12
20
RINT
-
No.
-
AH KAB.
-
-
100
F.,
-
Test.
ш
77
CIRE
0.2
_
- 30
1.5
10.0
2.5
- (12)
-
(C)
BON
-3
-

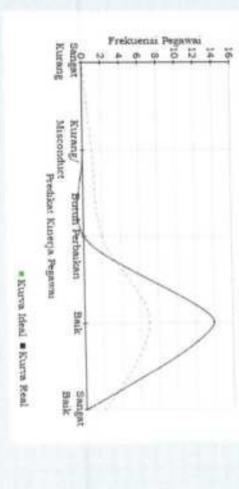
PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	H ANWAR S Son M S
-87	REAL PROPERTY.	DENN WADDIANGAN S Ken Ners	I NAMA	
-	NAMA	DEMI MUNICIPALITY O'DEPTAGES		
2	MID	108203172010011014	2 NIP	1
h	MIL	TOPPOST	THE TOTAL PROPERTY.	É
ω	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3 PANGKAI/ GOL, KOANG	13
	the same of the sa		NATATAN	
4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN	4 JABALAN	
		SCSINE	1	- 1
л	LINIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL	5 UNIT KEKJA	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

POLA DISTRIBUSE

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA	SERJA		Charles of	OUMINI VI GENER GOAR GOAR	TARGET /	REALISASI
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDO	SESEUAI EKSPEKTASI	BERDASARKAN BUKTI
			141	17.	(6)	(7)
(1)	[2)	[3)	(4)	[3]	177	
UTAMA						Tanoras hardson
- 5 P.M	Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa	koordinasi Penyelenggaraan Kegjatan Pemerintahan di	Kuantitas	Jumlah cakupan laporan yang terselesaikan	100	Laporan
×	Membangun (IDM)	ungkat kecamatan	Kualitas	Persentase kesesuaian laporan vans terdokumentasi	100 %	100 % berdasarkan Laporan
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian	4 Bulan	1 Bulan berdasarkan Laporan
2 M	Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada	Kuantitas	Jumlah cakupan laparan yang terselesaikan	1 BA	l Laporan berdasarkan Laporan
8	Membangun (IDM)	Camar	Kualitas	Persentase kesesuaian laporan	% 00t	100 % berdasarkan Laporan
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian lanoran yang terselesaikan	4 Bulan	1 Bulan berdasarkan Laporan
a In P. M.	Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa	Koordinasi kegiatan pemerdayaan desa	Kuantitas	Jumlah cakupan laporun yang terselosaikan	I BA	I Laporan berdasarkan Laporan
, m	wempangun hiswi		Kualitas	Persentase kesesuaian laporan vang terdokumentasi	100 %	100 % berdasarkan Laporan
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	4 Bulan	l Bulan berdasarkan Laporan
TAMBAHAN	HAN					
RATING	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI					HADAN BAHK BERKELANJUTAN
PERILAKU KERJA	KII KERJA	The second second				BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1 Berorientasi Pelayanan

PE	PERILAKU KERJA	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pelayanan program ekonomi,pembangunan dan sosial yang Prima
13	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya
GG	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membantu orang lain dalam melaksanakan tugas dengan kompetensi yang di miliki
45	Harmonis	
	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
Cn:	Loyal	
	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	Adaptif	
	 Cepat menyesusikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan inovasi dan bisa beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baik
7	Kolaboratif	
	 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang akrab antar pegawai melalui kegiatan rutin

DENY MARDIANSYAH, S.Kep. Ners 198203172010011014

> Mundu, i Desember 2023 Pejabat Penilai Kinerja

H. ANWAR, S.Sos, M.Si 196601061991031010

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

2 Program Lintas of Lintas of PERILAKU I	2 Pro Lin	2 Pro							1 Pro	UTAMA	(1)	NO PI	HASIL KERJA	5 UN	4 JA	3 PA RU	2 NIP	1 NA	NO	PEMERI						
PERILAKU KERJA	IAN					Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan			Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan		(2)	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ERJA	UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	9	NAMA		PEMERINTAH KAB. CIREBON						
						n lalu			n lalu			ERVENSI		SEKSI KE	KEPALA S	Penata / III/c	19820116	KABARUE	PEGAW/							
												Pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk ialan kabupaten			Pelaksanaan Manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten		(3)	RENCANA HASIL KERJA		SEKSI KESELAMATAN	KEPALA SEKSI KESELAMATAN	III/c	198201162006041010	KABARUDIN HAMZAH, A.MA, S.Pd	PEGAWAI YANG DINILAI	
				Waktu	Kualitas	Kuantitas		Kualitas Presentai dalam be	Kuantitas		(4)	ASPEK		51	4-	ω	2	1	NO							
				Ketepatan waktu Terlak pengendalian	Presentase Terlaksanan	-	Ketepatan waktu Pelanggar barang dalam berlalu lintas	1	7.5			INDIRA	INDIKATO	UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	NIP	NAMA		PERIODOFEN						
							Ketepatan waktu Terlaksanannya Pengawasan dan pengendalian	Presentase Terlaksanannya Pengawasan dan pengendalian	Jumlah Terlaksanannya Pengawasan dan pengendalian	Ketepatan waktu Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	Presentase Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	Jumlah Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	den kanna dalam	(5)	INDINATOR MINERGA INDIVIDO	OR PRINCIPLE AND PRINCIPLE	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	KESELAMATAN KESELAMATAN	Penata Tingkat I / III/d	198004072009021001	TADI ARYADI, ST., M.M.	PEJABAT PENILAI KINERJA	TERIODE FERNIAMAN. + DESCRIPTION OF OF PROPERTY STATES			
			1 Bulan	100 %	1 Kegiatan	1 bulan	100 %	10 Numan ann	15 Vendoroon	(0)	TAKOD!	TABORT	ELAMATAN	DAN					1000							

	7		6		cn		4		ω		ю		3cl
 Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi 	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyal	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	PENILANO KERUA
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi kerjasama dalam Tim		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat	

KABARUDIK/HAMZAH, A.MA, S.Pd 198201162006041010

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

DEMERINTAL WAR CIRCION

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEMI	PEMERINTAH KABI CIKEBON
BUR	DUKUNGAN SUMBER DAYA
-	Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2	Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
ç,	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4.	Ketersediaan sumber dana yang memadai
SKE	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN
-	Progres Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengkajian
2	Progres penyelegaraan pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pengembangan pemaduan moda dan teknologi pernubungan
3	Progres penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkan iannya
4	-
çn	Progres pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pemaduan moda dan teknologi pernubungan
KON	KONSEKUENSI
-	Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2.	Diikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang disclenggarakan remekov
ω	Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawan ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

KABARUDIIYHAMZAH , A.MA, S.Pd 198201162006041010

Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

198004072009021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

. PEGAWAI YANG DINILAI		
NAMA	7	KABARUDIN HAMZAH, A.MA, S.Pd
NIP	:	198201162006041010
PANGKAT/GOL RUANG	1	Penata / III/c
JABATAN	#	KEPALA SEKSI KESELAMATAN
UNIT KERJA	1	SEKSI KESELAMATAN
. PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	+	TADI ARYADI, ST., M.M.
NIP	1	198004072009021001
PANGKAT/GOL RUANG	1	Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
UNIT KERJA	1	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
B. ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	JA	
NAMA	:	Drs. H. ASDULLAH, M.M
NIP	:	196402031990091001
PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Utama Muda / IV/c
JABATAN	:	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
UNIT KERJA	1	DINAS PERHUBUNGAN
4. EVALUASI KINERJA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	12	BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI		

Cirebon, 2 Januari 2024 7. Pegawai yang Dinilai

KABARUDIN HAMZAH, A.MA, S.Pd 198201162006041010 Cirebon, 2 Januari 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB, CIREBON

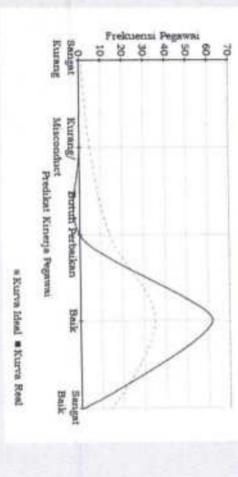
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		COUNTY LEMMAN WITHOUT
	27.2.2.2	TADI ARVADI ST. M.M.
	NAMA	TADI AKYADI, SI., M.M.
		100004073000031001
2	NIP	198004072060027001
	Charles to the contract of	Description of A William
ü	PANGKAT/ GOL. KUANG	
		WEDN'T BENAND DENCEMBANCAN DAN KEGET AMA
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN ASSESSMENTAN
	A Charles Section 1	DIDANG DENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
Çn	UNIT KERJA	BIDANG PENGEMBANGAN DAN RESERVANDADA
	5 4 3 2 1 8	NAMA NIP PANGKAT/ GOL. RUANG JABATAN UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



- Meia	- Mem	1 Beron	PERILAK	SESUAL I	TAMBAHAN			2 Pro Per Lin			1 Pro Lin	UTAMA	(1)	NO RE	HASIL KERJA
	Menahami dan memenuhi kebutuhan masyara Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	AN			Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan			Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan		(2)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIIMTERVENSI	RJA
	 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 							Pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten		72.	Pelaksanaan Manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabunaten		(3)	RENCANA HASIL KERJA	
					100	Waktu	Kualitas	Kuantitas	Waktu	Kuelitas	Kuantitas		(4)	ASPEK	
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat					Ketepatan waktu Terlaksanannya Pengawasan dan pengendalian	Presentase Terlaksanannya Pengawasan dan pengendalian	Jumlah Terlaksanannya Pengawasan dan pengendalian	Ketepatan waktu Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	Presentase Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berialu lintas	Jumlah Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas		(5)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDO	
	dengan cepat dan					I Bulan	100 %	1 Kegiatan	1 bulan	100 %	C Weller Bridge	TO Wandania	(6)	SESEUAI EKSPEKTASI	TABOOR /
		Birmain	BERI	rama		I bujan berdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	Tupoksi	I bujan perdasarkan Tupoksi	100 % berdasarkan Tupoksi	berdasarkan Tupoksi	1 banduraan	(7)	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	ISVSTIVES
	· minute	2001	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	DADAN BALIK BERKELANJUTAN		Pimpinan:	Pimpinan:	runpinan:	rimpinan: ••	Pimpinan:		Dimeninan:	(8)	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK

- Meme Negara pemeris - Menja - Menja 6 Adaptif - Cepat - Terus - Bertir	ACCOUNTS OF THE PERSON NAMED IN COLUMN 2 I	THE RESERVE THE PERSON NAMED IN COLUMN 2 IS NOT THE OWNER.	Neg pen - M.		5 Loyal	- Mr	4 Har	sela - Mi	3 Кол	- Mi disi - Ma efek	PERIL	
- Bertindak proaktif Kolaboratif	rtindak proaktif	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	ptif	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 		 Menghargui setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Kompeten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	PERILAKU KERJA	
Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampatkan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		
Tupumus	Dimeinani **		Dimminan:		Pimpinan:		Dimminan:		Dimminan:	Pimpinan: ••	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

KABARUDA HAMZAH, A.MA, S.Pd 198201162006041010

> Cirebon, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja