



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

**PENGUKURAN KINERJA
ESELON II, III DAN IV
TAHUN 2023**

**DINAS PERHUBUNGAN
TAHUN 2024**

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

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	Drs. H. ASDULLAH, M.M	1	NAMA	Drs. H IMRON, M.Ag.	
2	NIP	196402031990091001	2	NIP	-	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG		
4	JABATAN	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN	4	JABATAN	BUPATI CIREBON	
5	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON	
HASIL KERJA						
NO		RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)		(2)		(3)	(4)	(5)
UTAMA						
1	Meningkatnya kendaraan yang berkeselamatan (Penggasaan dari Bupati Cirebon)		Prosentase Jumlah Kendaraan Laik Fungsi per Total Jumlah Kendaraan Wajib Uji		83,44 Persen	Penerima Layanan
2	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran yang memadai (Penggasaan dari Bupati Cirebon)		Meningkatnya kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan.		76 Persen	Penerima Layanan
3	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlatu Lintas (Penggasaan dari Bupati Cirebon)		Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penggasaan dari Bupati Cirebon)		80 Persen	Penerima Layanan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1 Berorientasi Pelayanan						
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Menjunjung tinggi komitmen dan integritas pegawai di lingkungan unit kerja			
- Melakukan perbaikan tiada henti						
2 Akuntabel						
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien			Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya			
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						

PERILAKU KERJA

<p>3 Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab dalam melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan baik secara langsung maupun tidak langsung</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p>

Pegawai yang Dinilai

Drs. H. ASDULAH, M.M.
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

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Dukungan pegawai yang memiliki keahlian di bidang Manajemen SDM Aparatur
2. Dukungan sarana prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan pengembangan SDM Aparatur

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres Indeks Kepuasan Layanan Kepegawalan dilaporkan secara berkala setiap bulan
2. Progres pelaporan Indeks Profesionalitas ASN dilakukan setiap bulan
3. Progres Prosentase laporan dari jumlah data pegawai yang mutakhir dan akurat serta mudah diakses di secara berkala setiap bulan
4. Progres pelaporan Penerapan manajemen ASN berdasarkan Norma Standar Prosedur dan Kriteria dilaporkan berdasarkan di saat kejadian/kegiatan
5. 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 dilaporkan berdasarkan di saat kejadian/kegiatan

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja
2. Direkomendasikan sebagai ASN Inspiratif pada kompetisi Anugerah ASN yang diselenggarakan KemendPANRB
3. Pengalihan Tugas

Pegawai yang Dinilai

Sumber, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. ASDULAH, M.M.
196402031990091001


Drs. H IMRON, M.Ag.

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

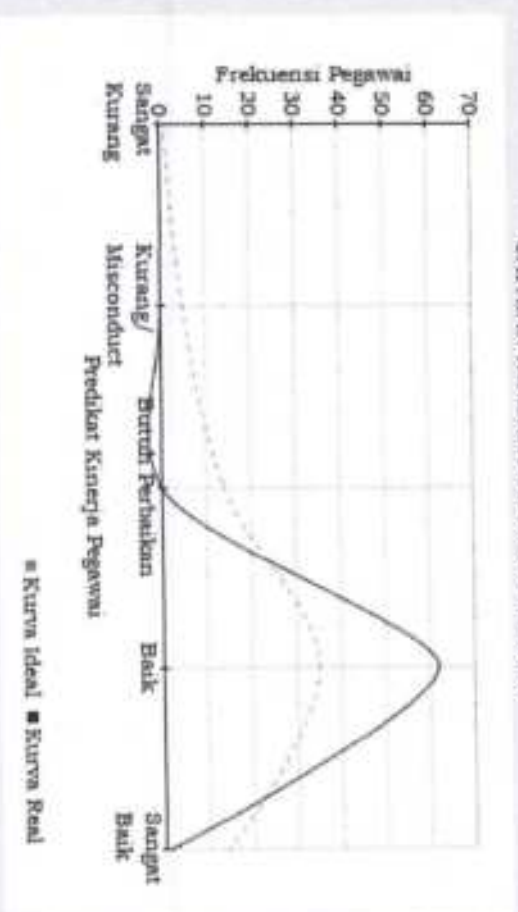
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA Drs. H. ASDULLAH, M.M	1	NAMA Drs. H IMRON, M.Ag.
2	NIP 196402031990091001	2	NIP -
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG -
4	JABATAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN	4	JABATAN BUPATI CIREBON
5	UNT KERJA DINAS PERHUBUNGAN	5	UNT KERJA PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya kendaraan yang berkesejahteraan	Prosentase Jumlah Kendaraan Laik Fungsi per Total Jumlah Kendaraan Wajib Uji	83,44 Persen	Penerima Layanan	81,710 Persen berdasarkan Tupoksi Pekerjaan	Pimpinan: ●
2	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran yang memadai	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan.	76 Persen	Penerima Layanan	77,410 Poin berdasarkan Tupoksi Pekerjaan	Pimpinan: ●
3	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlalu Lintas	Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	80 Persen	Penerima Layanan	0,250 berdasarkan Tupoksi Pekerjaan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG						
1	Berorientasi Pelayanan					
	<ul style="list-style-type: none"> - 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				Pimpinan: ●
2	Akuntabel					
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya				Pimpinan: ●
3	Kompeten					
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 					
		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lainMenyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan				Pimpinan: ●
4	Harmonis					

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspetkasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p> <p>Pimpinan: ●</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspetkasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p> <p>Pimpinan: ●</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspetkasi Khusus Pimpinan: Bersungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab dalam melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan baik secara langsung maupun tidak langsung</p> <p>Pimpinan: ●</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspetkasi 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</p> <p>Pimpinan: ●</p>
<p>RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPETKASI</p> <p>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK</p>		

Pegawai yang Dinilai

Drs. H. ASDULLAH, M.M.
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	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sumber, 2 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai


Drs. H. ASDULLAH, M.M.
196402031990091001

Sumber, 2 Januari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H IMRON, M.Ag.

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

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	HILMAN FIRMANSYAH, S.T	1	Drs. H. ASDULLAH, M.M		
2	197703032010011006	2	196402031990091001		
3	PANGKAT / GOL. Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT / GOL. Pembina Utama Muda / IV/c		
4	RUANG	4	RUANG		
4	JABATAN SEKRETARIS DINAS	4	JABATAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN		
5	UNIT KERJA SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA DINAS PERHUBUNGAN		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran yang memadai Indikator : Meningkatnya Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Kuantitas	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima	80 Prosen
			Kualitas	Presentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinari: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
<p>3 Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menegang 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggertakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin d-n Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif</p>

Pegawai ya Jintjai



HILMAN FIRMI/
1977030320

VAH, S.T
11006

Cirebon, 1 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



Drs. H. ASDULLAH, M.M
196402031990091001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA

AWAI

PEMERINTAH KABUPATEN

REBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUM	REBON	AWAI
1. Tim kerja ya	berkinerja baik, kompak dan solid	
2. Pegawai yan	memiliki keahlian (kompeten)di bidang pengelolaan manajemen ASN	
3. Ketersediaan	dana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan	
4. Ketersediaan	alder dana yang memadai	
SKEMA PERTANC	ICJAWABAN	
1. Progres Apa	yang Terasilitasi Kesejahteraannya dilaporkan secara berkala setiap bu	
2. Progres pem	in layanan Administrasi Kepegawaian dilakukan pelaporan setiap bulan	
3. Progres lapo	aparatur yang tingkarkan Integritasnya dengan pemberian penghargaan	
4. Progres pela	Disiplin Aparatur yang Berbasis Sistem setiap bulan	
5. Progres lapo NSPK	manajemen Penilaian Kinerja, Disiplin, Penghargaan, Cuti, Kode Etik, T	
6. Progres lapo	engelolaan Manajemen Kinerja Pegawai ASN yang terukur, Penggajian, J	
7. Progres lapo	engelolaan SDM, Kepatuhan LHKFPN/LHKASN dan Gratifikasi serta Reg	
KONSEKUENSI		
1. Direkomend	in sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja	
2. Dilikut serta	bagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi	
3. Pengalihan t	kepada pegawai lain yang kompeten jika capaian kinerja dibawah ekspe	
		3 diselenggarakan PEMPROV

Pegawai yang Dinilai:

HILMAN FIRMANSYAH, S.T
197703032010011006

Cirebon, 1 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDULAH, N.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	: HILMAN FIRMANSYAH, S.T
	NIP	: 197703032010011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: 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 KINERJA	
	NAMA	: Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Cirebon, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

HILMAN FIRMANSYAH, S.T
197703032010011006

Cirebon, 2 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

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

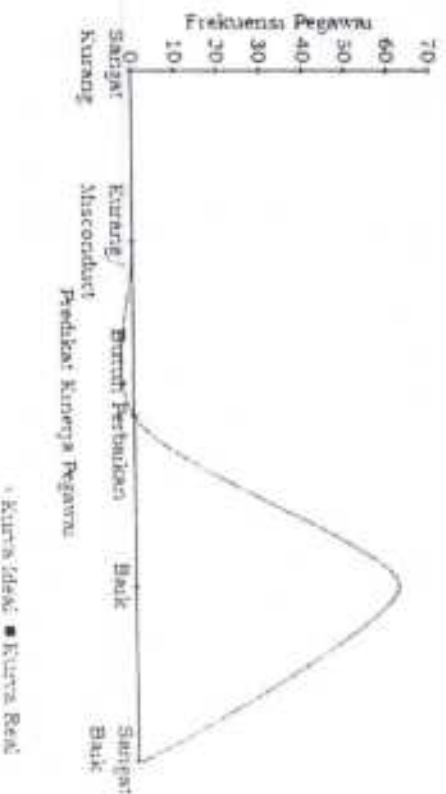
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA HILMAN FIRMANSYAH, S.T	1	NAMA Des. H. ASDULLAH, M.M
2	NIP 197703032010011006	2	NIP 196402031990091001
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN SEKRETARIS DINAS	4	JABATAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
5	UNIT KERJA SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA DINAS PERHUBUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran yang memadai Indikator : Meningkatnya Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima Presentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima Ketepatan waktu pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang sesuai standar kebutuhan pelayanan prima	80 Prosen 100 % 12 Bulan	80 % berdasarkan Tupoksi 100 % berdasarkan Tupoksi 12 Bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●● Pimpinan: ●● Pimpinan: ●●
TAMBAHAN							
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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat			Pimpinan: ●●
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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya			Pimpinan: ●●
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pegaawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan			Pimpinan: ●●
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>	Pimpinan: ●●
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	Pimpinan: ●●
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>	Pimpinan: ●●
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p>	Pimpinan: ●●
<p>RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI</p> <p>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK</p>		

Pegawai yang Dinilai

HILMAN FIRMANSYAH, S.T
197703032010011006

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDULLAH, M.A.
196402031990091001

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

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 15 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	MIDA AFTIVANI, S.PSI	1	Drs. H. ASDULLAH, M.M		
2	198304192009022001	2	196402031990091001		
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG		
	Penata Tingkat I / III/d		Pembina Utama Muda / IV/c		
4	JABATAN	4	JABATAN		
	KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN		KEPALA DINAS PERHUBUNGAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN		DINAS PERHUBUNGAN		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlau Lintas Indikator : Meningkatkan prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	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 kriteria	45.5 Persen
			Kualitas	Presentase Meningkatkan prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas serta tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK (norma standar prosedur dan kriteria	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Meningkatkan prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas serta tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK (norma standar prosedur dan kriteria	1 bulan
2	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlau Lintas Indikator : Meningkatkan prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Kuantitas	Jumlah Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	66.5
			Kualitas	Presentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	100 %

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- 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	
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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai 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 Pegaوائinya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"	
4	Harmonis				
	- 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	
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				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya Indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
<p>7 Kolaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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 pr</p>

Pegawai yang Dinilai

MIDA AFTIVANI , S.PSI
198304192009022001

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

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 kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten)di bidang pengelolaan manajemen ASN
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres Perumusan bahan perencanaan pada bidang lalu lintas dan angkutan
2. Progres Penyelenggaraan pelayanan permohonan lalu lintas
3. Progres pelaksanaan pengelolaan angkutan
4. Progres Pengendalian pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor
5. Progres Pengkajian izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas
6. ProgresPengendalian perencanaan pembangunan jaringan transportasi
7. Progres pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang lalu lintas dan angkutan

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja
2. Dilikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV

Pegawai yang Dinilai

MIDA AFTIYANI , S.PSI
198304192009022001

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDULLAH , M.M
196402031990091001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

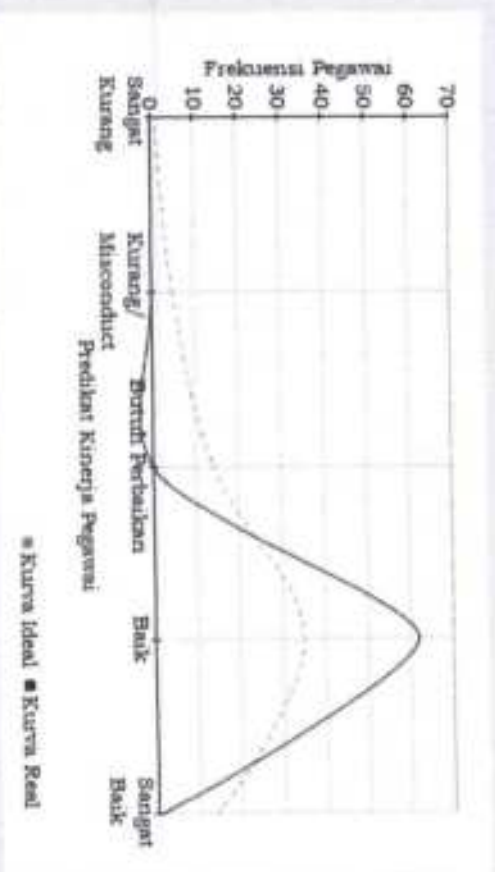
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA MIDA AFTYANI, S.PSI	1	NAMA Drs. H. ASDULLAH, M.M
2	NIP 198304192009022001	2	NIP 196402031990091001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	4	JABATAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
5	UNT KERJA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	5	UNT KERJA DINAS PERHUBUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlau Lintas Indikator : Meningkatkan prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	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 kriteria	45.5 Persen	45.5 persen Berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Kualitas	Presentase Meningkatkan prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas serta tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK (norma standar prosedur dan kriteria	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Waktu	Ketepatan waktu Meningkatkan prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas serta tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK (norma standar prosedur dan kriteria	1 bulan	1 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
2	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlau Lintas Indikator : Meningkatkan prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Kuantitas	Jumlah Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	66.5	66.5 persen berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Kualitas	Presentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Waktu	Ketepatan waktu Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	1 bulan	1 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			

PERILAKU KERJA

UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<p>1 Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegaawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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 pr</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPENTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai

MIDA APTIYANI, S.PSI
198304192009022001



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	: MIDA AFTIYANI, S.PSi
	NIP	: 198304192009022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
	UNIT KERJA	: BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: 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 KINERJA	
	NAMA	: Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	TADI ARYADI, ST., M.M.	1	NAMA	Drs. H. ASDULLAH, M.M
2	NIP	198004072009021001	2	NIP	196402031990091001
3	PANGKAT/ GOL. RANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
5	UNT KERJA	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	5	UNT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kelancaran dan Keselamatan Berjalan Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	Program Penyelenggaraan Jalur Lintas dan Angkutan	Kuantitas	Jumlah Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	3.5
			Kualitas	Presentase Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	1 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA

<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan PEGAWAINYA mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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 pr"</p>

Pegawai yang Dinilai



TADI ARWADI, ST., M.M.
198004072009021001

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



Drs. H. ASDULLAH, M.M.
196402031990091001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengkajian
2. Progres penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pengembangan pepaduan moda dan teknologi perhubungan
3. Progres penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya
4. Progres penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya di bidang perhubungan
5. Progres pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pepaduan moda dan teknologi perhubungan

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan penyusunan kebutuhan pertengkapalan jalan
2. Dilakukan seritakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3. Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

TADI ARTYADI, ST., M.M.
198004072009021001

Cirebon, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDULLAH, M.M.
196402031990091001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Periode AKHIR

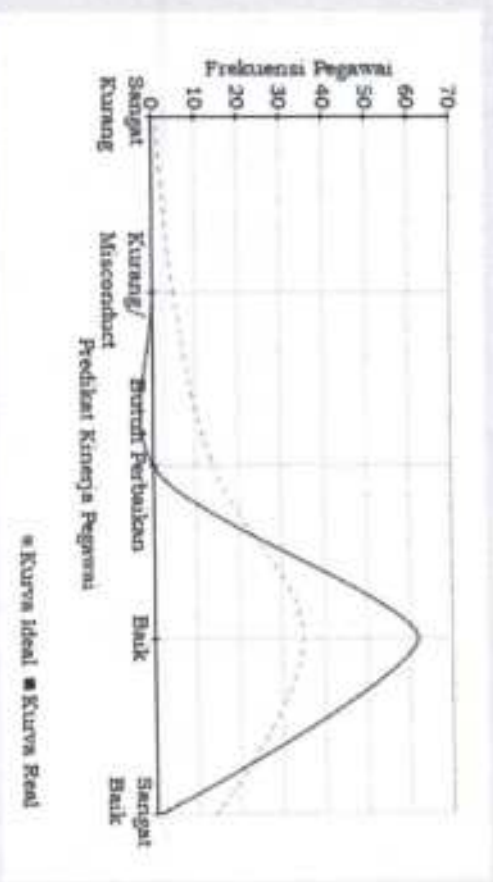
PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA TADI ARYADI, ST., M.M.	1	NAMA Drs. H. ASDULLAH, M.M
2	NIP 198004072009021001	2	NIP 196402031990091001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Petata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	4	JABATAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
5	UNIT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	5	UNIT KERJA DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



* Kurva Ideal ■ Kurva Real

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlau Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Kuantitas	Jumlah Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	3.5	3.5 persen berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Kualitas	Presentase Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Waktu	Ketepatan waktu Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	1 bulan	1 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●●		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat		Pimpinan: ●●		
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	- Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●●		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Menjadi role model / panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Pimpinan: ●●		
	- Menggunakan kekeayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien						
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA

UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegasawalnya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada bergasi pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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 pr</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Ditilai


TADI ARYADI, ST., M.M.
198004072009021001

Cirebon, 2 Januari 2024
Pegabab Penilai Kinerja


Drs. H. ASDULAH, 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	: KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: 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 KINERJA	
	NAMA	: Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Cirebon, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai


TADI ARYADI, ST., M.M.
198004072009021001

Cirebon, 2 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. ASDULLAH, M.M
196402031990091001

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

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	YAYAN SUNARYA, SH	1	NAMA	Drs. H. ASDULLAH, M.M
2	NIP	197502101999011001	2	NIP	196402031990091001
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PRASARANA	5	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berlau Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Pengawasan dari Bupati Cirebon)	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Kuantitas	Jumlah Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	45,50 Prosen
			Kualitas	Presentase Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	100 Prosen
			Waktu	Ketepatan waktu Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi komitmen dan integritas pegawai di lingkungan unit kerja	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				

PERILAKU KERJA

<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Peggawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Peggawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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"</p>

Pegawai yang Dinilai


YAYAN SUNARYA, SH
197502101999011001

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. ASDUDLAH, M.
196402031990091001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang Prasarana
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres ketijaksanaan teknis di bidang prasarana
2. Progres pengendalian pelaksanaan perencanaan dan pengembangan prasarana
3. Progres pengendalian pelaksanaan pengoperasian prasarana
4. Progres pengendalian pelaksanaan perawatan/pemeliharaan prasarana
5. Progrespengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang prasarana

KONSEKUENSI

1. Dirkomendasikan sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja
2. Dilikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3. Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang kompeten jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

YAYAN SONAJEYA, SH
197502101999011001

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. ASDULLAH, M.M.
196402031990091001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

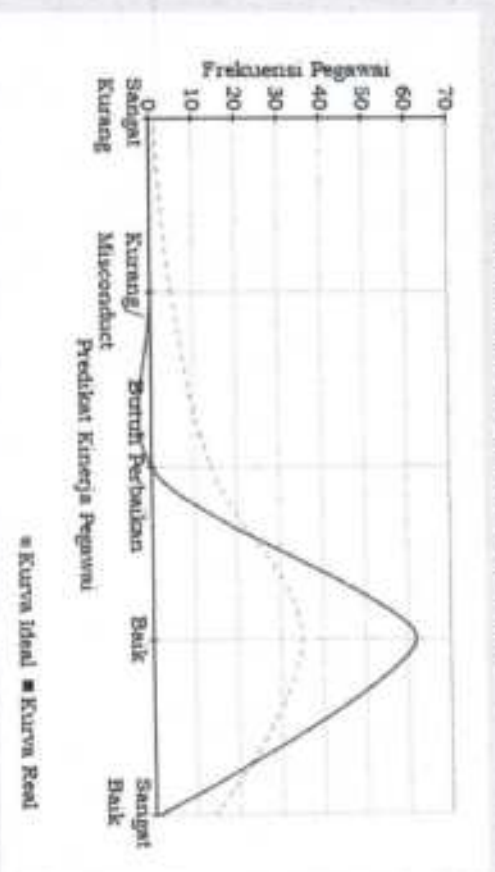
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	NO	NAMA	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	YAYAN SUNARYA, SH	1	Drs. H. ASDULLAH, M.M		
2	197502101999011001	2	NIP	196402031990091001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	
4	JABATAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kelancaran dan Keselamatan Berhulu Lintas Indikator : Meningkatnya prosentase jumlah ruas jalan dengan volume per kapasitas (V/C Rasio) < 0,75 (Penugasan dari Bupati Cirebon)	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatalaksana sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK Presentase Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatalaksana sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK Ketepatan waktu Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatalaksana sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	45,50 Prosen 100 Prosen 12 Bulan	45,5 % berdasarkan Tupoksi 100 % berdasarkan Tupoksi 12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●● Pimpinan: ●● Pimpinan: ●●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN			
SESUAI EKSPEKTASI				BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi komitmen dan integritas pegawai di lingkungan unit kerja			Pimpinan: ●●
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya			Pimpinan: ●●
	- 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						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pagarainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p>	Pimpinan: ●●
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>	Pimpinan: ●●
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pagarainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala</p>	Pimpinan: ●●
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>	Pimpinan: ●●
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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"</p>	Pimpinan: ●●

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK
--

Pegawai yang Dinilai

YAYAN SUNDERYA, SH
197502101999011001


Drs. H. ASDULAH, M.M.
196402031990091001

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	: YAYAN SUNARYA, SH
	NIP	: 197502101999011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PRASARANA
	UNIT KERJA	: BIDANG PRASARANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: 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 KINERJA	
	NAMA	: Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Cirebon, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai


YAYAN SUNARYA, SH
197502101999011001

Cirebon, 2 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


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 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EVA MUSTAEROFAH, S.IP	1	NAMA	HILMAN FIRMANSYAH, S.T
2	NIP	198402112011012002	2	NIP	197703032010011006
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi kinerja	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi kinerja	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi kinerja	12 bulan
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Tersusunnya Dokumen laporan kinerja Keuangan dan Aset	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase Tersusunnya Dokumen laporan kinerja Keuangan dan Aset	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Tersusunnya Dokumen laporan kinerja Keuangan dan Aset	12 bulan
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Tersediannya administrasi barang Milik daerah	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase Tersediannya Administrasi barang Milik Daerah	100 %
			Waktu	Ketepatan Waktu Tersediannya administrasi barang Milik daerah	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan EMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Peggawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 				
6	Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas - Bertindak proaktif 				

PERILAKU KERJA

<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none">- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	<p>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</p>
--	---

Pegawai yang Dinilai



EVA MUSYAEROPAH, S.I.P
198402112011012002

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

Cirebon, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

EVA MUSYAEROFAH, S.IP
198402112011012002

Cirebon, 2 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HILMAN FIRMANSYAH, S.T
197703032010011006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

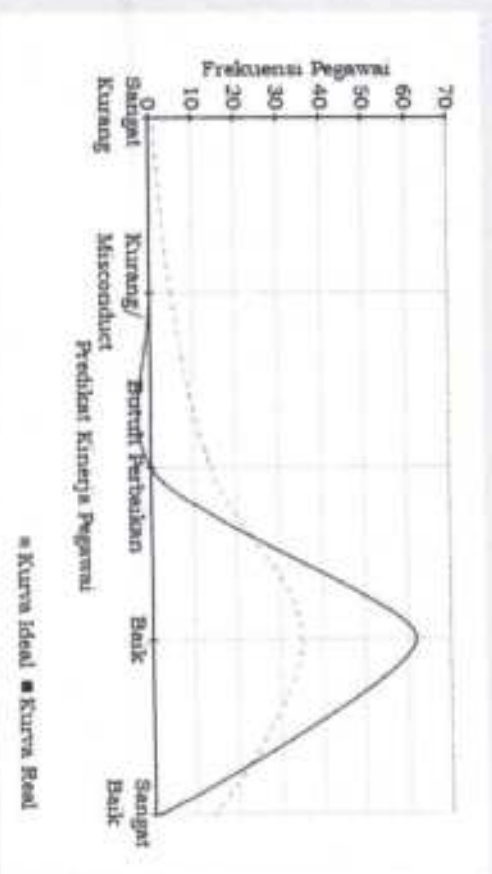
PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	EVA MUSYAEROFAH, S.IP	1	HILMAN FIRMANSYAH, S.T
2	198402112011012002	2	197703032010011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	4	JABATAN SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA / PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Tersusunnya Dokumen laporan kinerja Keuangan dan Aset	2 Dokumen	2 dokumen berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: \blacklozenge \blacklozenge
			Kualitas	Presentase Tersusunnya Dokumen laporan kinerja Keuangan dan Aset	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: \blacklozenge \blacklozenge
			Waktu	Ketepatan waktu Tersusunnya Dokumen laporan kinerja Keuangan dan Aset	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: \blacklozenge \blacklozenge
			Kuantitas	Jumlah Tersedianya administrasi barang Milik daerah	2 Dokumen	2 dokumen berdasarkan tupoksi	Pimpinan: \blacklozenge \blacklozenge
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Tersedianya Administrasi barang Milik Daerah	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: \blacklozenge \blacklozenge
			Waktu	Ketepatan Waktu Tersedianya administrasi barang Milik daerah	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: \blacklozenge \blacklozenge
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi kinerja	4 Dokumen	4 dokumen berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: \blacklozenge \blacklozenge
			Kualitas	Presentase Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi kinerja	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: \blacklozenge \blacklozenge
			Waktu	Ketepatan waktu Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi kinerja	12 bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: \blacklozenge \blacklozenge
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegaawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p> <p>Pimpinan: ●●</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPERIMENTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



EVA MUSYAEROFAH, S.I.P
198402112011012002

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



HILMAN FIRMANSYAH, S.T
197703032010011006

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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	WENNY MAYASARI, S.Si	1	NAMA	
2	NIP	198002272010012001	2	NIP	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT / GOL. RUANG	
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Administrasian Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terpenuhiannya administrasi kepegawaian	9 Kegiatan
			Kualitas	PresentaseTerpenuhiannya administrasi Umum	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Terpenuhiannya administrasi Umum	12 Bulan
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Penyediaan Jasa Penunjang urusan pemerintahan daerah	Kuantitas	Jumlah Terpenuhiannya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	2 kegiatan
			Kualitas	Presentase Terpenuhiannya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Terpenuhiannya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	12 Bulan
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Pemeliharaan Barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Terpenuhiannya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	5 Kegiatan
			Kualitas	Presentase Terpenuhiannya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	100 %

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Ketepatan waktu Terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>	
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 			<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>	
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan PEGAWAINYA mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p>	
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>	
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 			<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p>

Pegawai yang Dinilai



WENNY MAYASARI, S.Si
198002272010012001

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

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres Aparatur yang Terfasilitasi Kesjahteraannya melalui rekon TPP tersaji sesuai prosedur dilaporkan secara berkala setiap bulan
2. Progres penyusunan naskah keputusan pemberian tunjangan dalam tempo waktu yang direncanakan
3. Progres laporan Dokumen Pembinaan Disiplin ASN melalui Sumpah Janji PNS, Izin Cuti dan Peningkatan Disiplin ASN melalui Sosialisasi di tiap kejadian / pelaksanaan kegiatan
4. Progres pelaporan Izin Cuti yang diberikan kepada Aparatur sesuai Prosedur yang Berbasis Sistem setiap bulan
5. Progres penyusunan Dokumen Regulasi Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada indeks NSPK di tiap kejadian / pelaksanaan kegiatan
6. Progres laporan penyusunan naskah Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja sesuai NSPK yang tersusun di tiap kejadian / pelaksanaan kegiatan
7. Progres laporan Dokumen Manajemen Penilaian Kinerja, Disiplin, Cuti dan Penggajian Tunjangan Pegawai ASN sesuai NSPK di tiap kejadian / pelaksanaan kegiatan
8. 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

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja
2. Ditikut sertakan sebagai ASN teladan / berprestasi pada Anugerah ASN Teladan / berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3. Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai



WENNY MAYASARI, S.Si
198002272010012001

Cirebon, 1 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



HILMAN FIRMANSYAH, S.T
197703032010011006

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

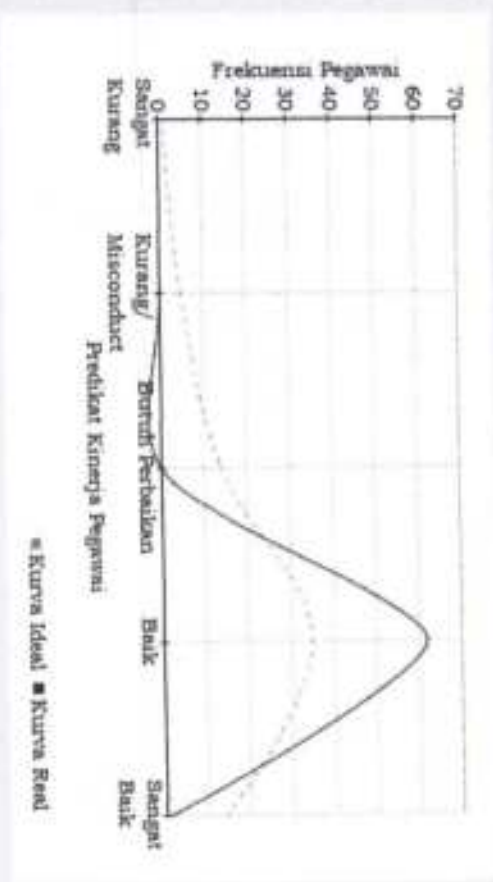
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	WENNY MAYASARI, S.Si	1	HILMAN FIRMANSYAH, S.T
2	198002272010012001	2	197703032010011006
3	Penata Tingkat I / III/d	3	Penata Tingkat I / III/d
4	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
5	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA SEKRETARIAT

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terpenutuhannya administrasi kepegawaian	9 Kegiatan	9 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Kualitas	Presentase Terpenutuhannya administrasi Umum	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Waktu	Ketepatan waktu Terpenutuhannya administrasi Umum	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Penyediaan Jasa Penunjang urusan pemerintahan daerah	Kuantitas	Jumlah Terpenutuhannya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	2 Kegiatan	2 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Kualitas	Presentase Terpenutuhannya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Waktu	Ketepatan waktu Terpenutuhannya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah kabupaten	Pemeliharaan Barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Terpenutuhannya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	5 Kegiatan	5 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Kualitas	Presentase Terpenutuhannya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
			Waktu	Ketepatan waktu Terpenutuhannya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Pegaewanya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala dan Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p> <p>Pimpinan: ●●</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beregasi pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p> <p>Pimpinan: ●●</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai


WENNY MULYASARI, S.Si
198002272010012001

Cirebon, 2 Januari 2024
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	
	NAMA	: WENNY MAYASARI, S.Si
	NIP	: 198002272010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HILMAN FIRMANSYAH, S.T
	NIP	: 197703032010011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	: 196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: 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

HILMAN FIRMANSYAH, S.T
197703032010011006

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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	H ROCHMAT PRIVATIN, M.H	1	NAMA
2	NIP	196601012008011006	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
UTAMA				
1	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten
			Kualitas	Presentase Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten
			Waktu	Ketepatan waktu Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten
2	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Rehabilitas dan Pemeliharaan perlengkapan jalan	Kuantitas	Jumlah Terpenuhannya Rehabilitas dan Pemeliharaan perlengkapan jalan (PJU)
			Kualitas	Presentase Terpenuhannya Rehabilitas dan Pemeliharaan perlengkapan jalan (PJU)
			Waktu	Ketepatan waktu Terpenuhannya Rehabilitas dan Pemeliharaan perlengkapan jalan (PJU)
TAMBAHAN				
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi Pelayanan			

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan PEGAWAINYA mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh idologi 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p>

Pegawai yang Dinilai



H ROCHMAT PRIYATIN, M.H
196601012008011006

Cirebon, 1 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



YAYAN SUMARYA, SH
197502101999011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres penyediaan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan
2. Progres Pelaksanaan perencanaan pemasangan dan pemeliharaan PJU
3. Progres pelaksanaan izin/ rekomendasi untuk pemasangan lampu PJU
4. Progres pelaksanaan investigasi dan identifikasi PJU yang tidak memiliki izin/rekomendasi
5. Progres pelaksanaan investigasi lapangan terhadap kejadian-kejadian yang berhubungan dengan PJU
6. Progres penyediaan bahan-bahan kebutuhan kegiatan operasional PJU

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2. Dilikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3. Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

H ROCHMAT PRITYTIN , M.H
196601012008011006

Cirebon, 1 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUNARYA , SH
197502101999011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

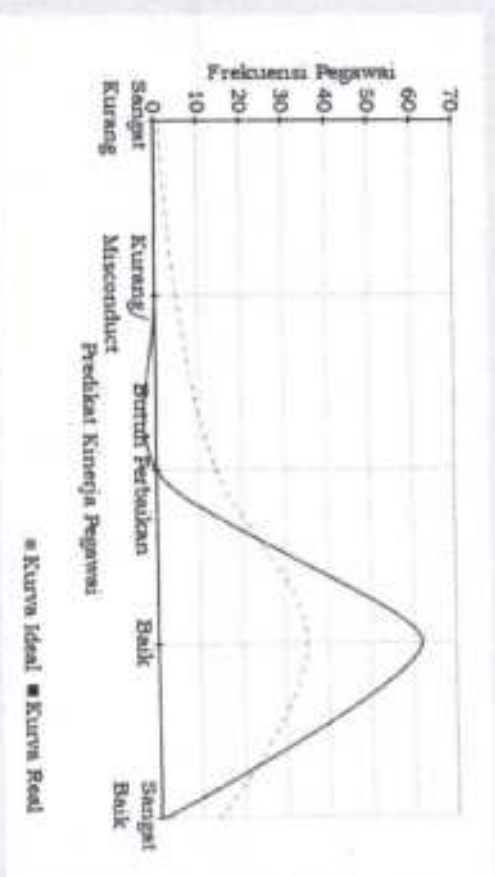
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	H ROCHMAT PRIYATIN, M.H	1	YAYAN SUNARYA, SH
2	196601012008011006	2	197502101999011001
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA	4	JABATAN KEPALA BIDANG PRASARANA
5	UNTUK KERJA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA	5	UNTUK KERJA BIDANG PRASARANA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Penyediaan perenggan jalan di jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah Penyediaan perenggan jalan di jalan kabupaten	10 Jenis	10 jenis berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣	
			Kualitas	Presentase Penyediaan perenggan jalan di jalan kabupaten	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣	
			Waktu	Ketepatan waktu Penyediaan perenggan jalan di jalan kabupaten	12 bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣	
2	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Rehabilitas dan Pemeliharaan perenggan jalan	Kuantitas	Jumlah Terperuhinya Rehabilitas dan Pemeliharaan perenggan jalan (PJU)	3000 buah	3000 buah berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣	
			Kualitas	Presentase Terperuhinya Rehabilitas dan Pemeliharaan perenggan jalan (PJU)	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣	
			Waktu	Ketepatan waktu Terperuhinya Rehabilitas dan Pemeliharaan perenggan jalan (PJU)	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA								
1 Berorientasi Pelayanan				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG				
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Ekspektasi Khusus Pimpinan:				Pimpinan: ♣♣
- Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan				Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat				
- Melakukan perbaikan tiada henti								
2 Akuntabel								
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi				Ekspektasi Khusus Pimpinan:				Pimpinan: ♣♣
- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien				Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya				
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan								
3 Kompeten								

PERILAKU KERJA

**UMPAK BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan PEGAWAINYA mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>	<p>Pimpinan: ●●</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>	<p>Pimpinan: ●●</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ●●</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>	<p>Pimpinan: ●●</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Membrikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif</p>	<p>Pimpinan: ●●</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPERIMENTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



H ROCHMAT PRIYATIN, M.H
196601012008011006

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



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

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

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	HENI HANDRIYANI, SAB	1	YAYAN SUNARYA, SH		
2	198103052006042020	2	197502101999011001		
3	PANGKAT / GOL. Penata Tingkat I / III/d RUANG	3	PANGKAT / GOL. Pembina / IV/a RUANG		
4	JABATAN KEPALA SEKSI PERAWATAN PRASARANA	4	JABATAN KEPALA BIDANG PRASARANA		
5	UNIT KERJA SEKSI PERAWATAN PRASARANA	5	UNIT KERJA BIDANG PRASARANA		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Penyediaan Pertengkapan jalan di jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah Terpasang Pertengkapan jalan di jalan kabupaten	10
			Kualitas	Presentase Terpasang Pertengkapan jalan di jalan kabupaten	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Terpasang Pertengkapan jalan di jalan kabupaten	12 Bulan
2	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Pembangunan Prasarana Jalan di jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah Terpenuhinya Pembangunan Prasarana jalan di jalan kabupaten	10 unit
			Kualitas	Presentase Terpenuhinya Pembangunan Prasarana jalan di jalan kabupaten	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Terpenuhinya Pembangunan Prasarana jalan di jalan kabupaten	12 Bulan
3	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	Kuantitas	Jumlah terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	10 Unit
			Kualitas	Presentase terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	12 bulan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegaawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelsaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p>

Pegawai yang Dinilai



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

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Prasarana
2. Progres penentuan lokasi pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan
3. Progres Pengadaan rambu lalu lintas marka jalan
4. Progres pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan
5. Progres pelaksanaan pengaturan dan pemeliharaan fasilitas jaringan jalan dan gerakan lalu lintas
6. Progres pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2. Dilikut sertakan sebagai ASN teladan /berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3. Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai



HENI HANDRIYANI, SAB
198103052006042020

Cirebon, 1 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUNARYA, SH
197502101999011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

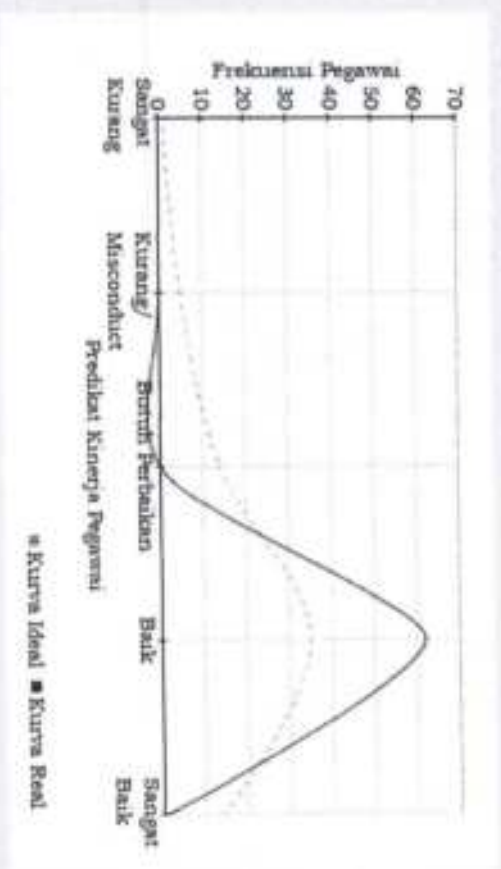
PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	HENI HANDRIYANI, SAB	1	YAYAN SUNARYA, SH
2	198103052006042020	2	197502101999011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pemata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN KEPALA SEKSI PERAWATAN PRASARANA	4	JABATAN KEPALA BIDANG PRASARANA
5	UNIT KERJA SEKSI PERAWATAN PRASARANA	5	UNIT KERJA BIDANG PRASARANA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



* Kurva Ideal ■ Kurva Real

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
UTAMA								
1	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Penyediaan Perengkapan jalan di jalan kabupaten	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Terpasang Perengkapan jalan di jalan kabupaten Presentase Terpasang Perengkapan jalan di jalan kabupaten Ketepatan waktu Terpasang Perengkapan jalan di jalan kabupaten	10 100 % 12 Bulan	10 kegiatan berdasarkan Tupoksi 100 % berdasarkan Tupoksi 12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●● Pimpinan: ●● Pimpinan: ●●	
2	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Pembangunan Prasarana Jalan di jalan kabupaten	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Terpenunhunya Pembangunan Prasarana jalan di jalan Kabupaten Presentase Terpenunhunya Pembangunan Prasarana jalan di jalan Kabupaten Ketepatan waktu Terpenunhunya Pembangunan Prasarana jalan di jalan Kabupaten	100 % 12 Bulan	100 % berdasarkan Tupoksi 12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●● Pimpinan: ●●	
3	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan Presentase terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan Ketepatan waktu terpasangnya rehabilitas dan pemeliharaan prasarana jalan	10 Unit 100% 12 bulan	10 Unit berdasarkan Tupoksi 100 % berdasarkan Tupoksi 12 Bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●● Pimpinan: ●● Pimpinan: ●●	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p> <p>Pimpinan: ♣♣</p>
2	<p>Accountabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p> <p>Pimpinan: ♣♣ Pimpinan: ♣♣</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p> <p>Pimpinan: ♣♣</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p> <p>Pimpinan: ♣♣</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menegang 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p> <p>Pimpinan: ♣♣</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p> <p>Pimpinan: ♣♣</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p> <p>Pimpinan: ♣♣ Pimpinan: ♣♣ Pimpinan: ♣♣</p>

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK
--

Pegawai yang Dinilai


HENI HANDRIYANI, SAB
198103052006042020

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


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

Cirebon, 2 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

HENI HANDRIYANI, SAB
198103052006042020

Cirebon, 2 Januari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUNARYA, SH
197502101999011001

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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ALFA, SE	1	NAMA	YAYAN SUNARYA, SH
2	NIP	197204102007011022	2	NIP	197502101999011001
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS KEBELAJAKAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA
5	UNIT KERJA	BIDANG PRASARANA	5	UNIT KERJA	BIDANG PRASARANA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Riset dan Analisis Kebijakan	Kuantitas	Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan	3 Kegiatan
			Kualitas	Presentase Riset dan Analisis Kebijakan	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Riset dan Analisis Kebijakan	12 Bulan
2	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Rekomendasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi kebijakan	5 kegiatan
			Kualitas	Presentase Rekomendasi kebijakan	100 %
			Waktu	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	12 Bulan
3	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	6 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	Jumlah Publikasi hasil kajian kebijakan	4 kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Persentase Publikasi hasil kajian kebijakan	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Publikasi hasil kajian kebijakan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1 Berorientasi Pelayanan					
	- 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	
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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model / panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai 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"	
4 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 sesama pegawai dan unit organisasi lain	
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					

PERILAKU KERJA

<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Berindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none">- Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi
7 Kolaboratif <ul style="list-style-type: none">- 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: <ul style="list-style-type: none">- Menjunjung tinggi kerjasama dalam Tim

Pegawai yang Dinilai



ALFA, SE
197204102007011022

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

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres Menyediakan informasi terkait perumusan masalah kebijakan
2. Progres menyediakan rekomendasi kebijakan
3. Progres melakukan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan
4. Progres hasil kajian yang dipublikasikan dalam bentuk
5. Progres laporan diseminasi kebijakan

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2. Dilikut sertakan sebagai ASN teladan /berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3. Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai



ALFA, SE

197204102007011022

Cirebon, 1 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUNARYA, SH

197502101999011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

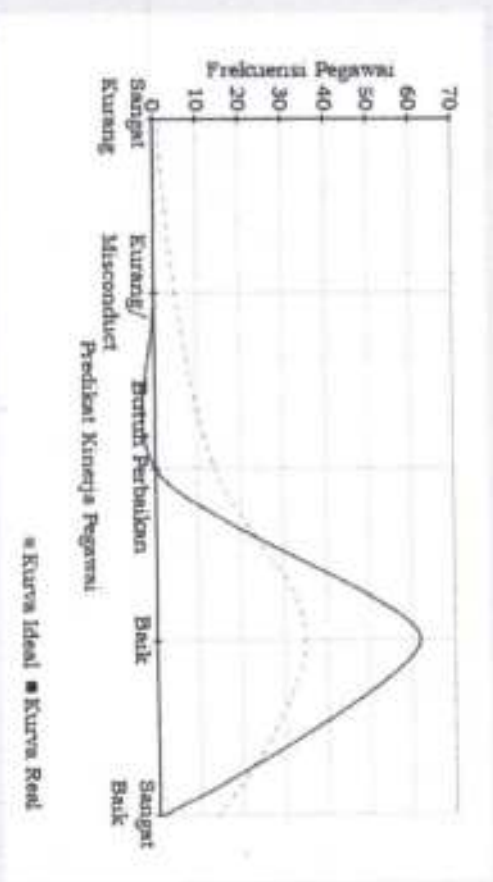
PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	ALFA, SE 197204102007011022	1	YAYAN SUNARYA, SH 197502101999011001
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pemata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN ANALIS KEBELAJAKAN AHLI MUDA	4	JABATAN KEPALA BIDANG PRASARANA
5	UNIT KERJA BIDANG PRASARANA	5	UNIT KERJA BIDANG PRASARANA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



● Kurva Ideal ● Kurva Real

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Riset dan Analisis Kebijakan	Kuantitas	Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan	3 Kegiatan	3 Kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ★★
			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	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Rekomendasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi kebijakan	5 kegiatan	5 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ★★
			Kualitas	Presentase Rekomendasi kebijakan	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ★★
			Waktu	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ★★
3	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	6 kegiatan	6 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ★★
			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: ★★
4	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	Publikasi hasil kajian kebijakan	Kuantitas	JumlahPublikasi hasil kajian kebijakan	4 kegiatan	4 kegiatan berdasarkan tupoksi	Pimpinan: ★★
			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							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPERTASI							

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<p>1 Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegaawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Untuk terus berinovasi mengikutu kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi kerjasama dalam Tim</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ALFA, SE
197204102007011022

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUNARYA, 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	: ALFA, SE
	NIP	: 197204102007011022
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
	UNIT KERJA	: BIDANG PRASARANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YAYAN SUNARYA, SH
	NIP	: 197502101999011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PRASARANA
	UNIT KERJA	: BIDANG PRASARANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H. ASDULLAH, M.M
	NIP	: 196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Cirebon, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ALFA, SE
197204102007011022

Cirebon, 2 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

YAYAN SUNARYA, SH
197502101999011001

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

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		TARGET
1	NAMA	DIYANTO, S.Sos	1	NAMA	HILMAN FIRMANSYAH, S.T	
2	NIP	197405312007011003	2	NIP	197703032010011006	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	4	JABATAN	PLT. KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGGKUTAN	
5	UNIT KERJA	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGGKUTAN	5	UNIT KERJA	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGGKUTAN	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
UTAMA						
1	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	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	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Rekomendasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi kebijakan		2 kegiatan
			Kualitas	Presentase Rekomendasi kebijakan		100 %
			Waktu	Ketepatan Rekomendasi kebijakan		12 bulan
3	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan		3 kegiatan
			Kualitas	Presentase Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan		100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan		12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Publikasi hasil kajian kebijakan	Kuantitas	Jumlah Publikasi hasil kajian kebijakan	4 kegiatan
			Kualitas	Persentase Publikasi hasil kajian kebijakan	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Publikasi hasil kajian kebijakan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- 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	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan EMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai 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 Peggawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"	
4	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 sesama pegawai dan unit organisasi lain	
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	

PERILAKU KERJA

<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p>

Pegawai yang Dinilai



DIYANTO S.Sos
197405312007011003

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

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres Menyediakan informasi terkait perumusan masalah kebijakan
2. Progres menyediakan rekomendasi kebijakan
3. Progres melakukan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan
4. Progres hasil kajian yang dipublikasikan dalam bentuk
5. Progres laporan diseminasi kebijakan

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2. Ditikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3. Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai



DIYANTO, S.Sos
197405312007011003

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	
	NAMA	: DIYANTO, S.Soa
	NIP	: 197405312007011003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
	UNIT KERJA	: BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MIDA AFTIYANI, S.PSi
	NIP	: 198304192009022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: 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	: 196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Cirebon, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DIYANTO, S.Soa
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

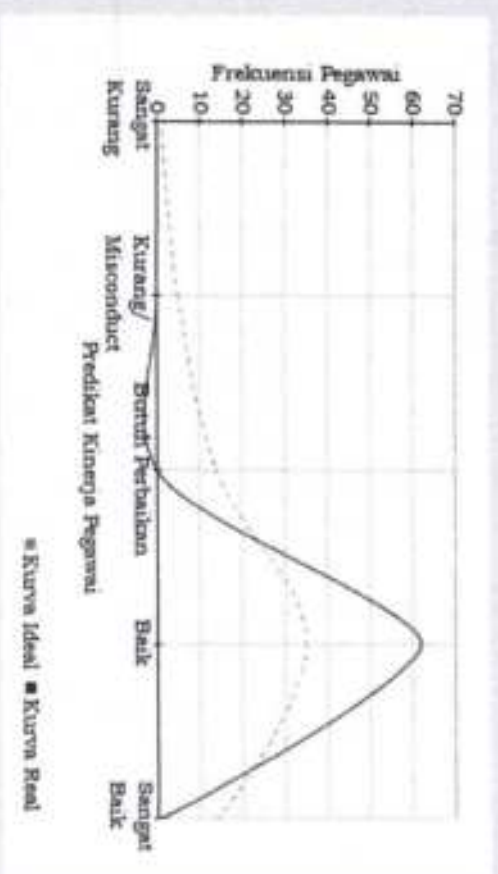
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA DIYANTO, S.Sos	1	NAMA MIDA APTIVANI, S.PSI
2	NIP 197405312007011003	2	NIP 198304192009022001
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN ANALIS KEBELAJAKAN AHLI MUDA	4	JABATAN KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
5	UNT. KERJA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	5	UNT. KERJA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Riset dan Analisis Kebijakan	Kuantitas	Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			Kualitas	Persentase Riset dan Analisis Kebijakan	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			Waktu	Ketepatan waktu Riset dan Analisis Kebijakan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			Kuantitas	Jumlah Rekomendasi kebijakan	2 kegiatan	2 Kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
2	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Rekomendasi kebijakan	Kuantitas	Persentase Rekomendasi kebijakan	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			Waktu	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
3	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	3 kegiatan	3 Kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			Kualitas	Persentase 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: ♣♣
			Kuantitas	Jumlah Publikasi hasil kajian	4 kegiatan	4 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
4	Persentase Kepemilikan KIR wajib uji angkutan umum	Publikasi hasil kajian kebijakan	Kuantitas	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							

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

UMPAH BALIK
BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<p>1 Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan pertaliban tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>	
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>	<p>Pimpinan: 🍀🍀</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegaawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>	<p>Pimpinan: 🍀🍀</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>	<p>Pimpinan: 🍀🍀</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: 🍀🍀</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>	<p>Pimpinan: 🍀🍀</p>
<p>7 Kolaboratif</p>		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - 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	Pimpinan: ★★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



DIYANTO, S.Sos
197405312007011003

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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FERRY AGUSTIN, SE	1	NAMA	
2	NIP	197504132007011010	2	NIP	
3	PANGKAT / GOL.	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT / GOL.	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI LALU LINTAS	4	JABATAN	
5	UNT KERJA	SEKSI LALU LINTAS	5	UNT KERJA	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah pelanggaran angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	180 kendaraan
			Kualitas	Presentase pelanggaran angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelanggaran angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	12 bulan
2	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas (andalalin) untuk jalan kabupaten	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
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

<p>1 Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan PEGAWAINYA mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasikan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p>

Pegawai yang Dinilai

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

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tim kerja yang bertinjerja baik, kompak dan solid
2.	Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
3.	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4.	Ketersediaan sumber dana yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres Pelaksanaan penetapan rencana induk jaringan LLAJ
2.	Progres Penetapan lintas penyebrangan dan persetujuan pengoperasian untuk jaringan jalur kereta api
3.	Progres penetapan lintas penyebrangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyebrangan dalam daerah
4.	Progres penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu)
5.	Progres penetapan jaringan pelayanan perkotaan pada jaringan jalur perkotaan
6.	Progres Pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan
7.	Progres Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten
8.	Progres pelaksanaan manajemen dampak lalu lintas
9.	Progres Pendataan analisis perencanaan dampak lalu lintas
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai role model capaian kinerja di lingkungan unit kerja
2.	Dilikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3.	Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai



FERRY AGUSTINI, SE
197504132007011010

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	
	NAMA	: FERRY AGUSTIN, SE
	NIP	: 197504132007011010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SEKSI LALU LINTAS
	UNIT KERJA	: SEKSI LALU LINTAS
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MIDA AFTIYANI, S.PSi
	NIP	: 198304192009022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: 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	: 196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Cirebon, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

FERRY AGUSTIN, SE
197504132007011010

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

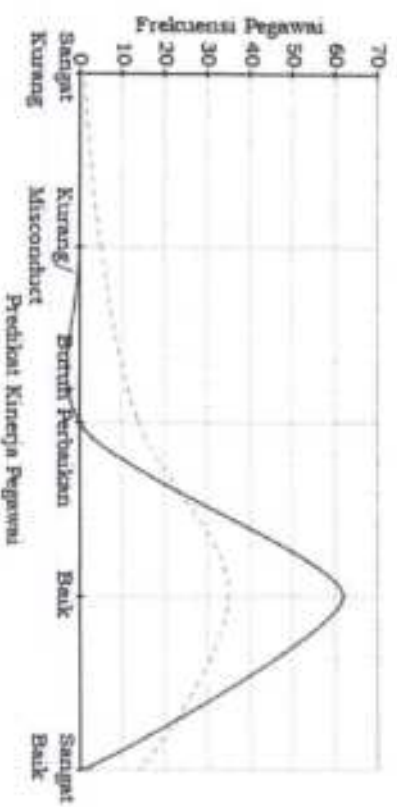
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	FERRY AGUSTIN, SE	1	MIDA APTIYANI, S.PSI
2	NIP 197504132007011010	2	NIP 198304192009022001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN KEPALA SEKSI LALU LINTAS	4	JABATAN KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
5	UNIT KERJA SEKSI LALU LINTAS	5	UNIT KERJA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah pelanggaran angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	180 kendaraan	180 Kendaraan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Kualitas	Presentase pelanggaran angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	100%	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
2	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Pertetujuan hasil analisis dampak lalu lintas (andalalin) untuk jalan kabupaten	Waktu	Ketepatan waktu pelanggaran angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●●● Pimpinan: ●●●●
			Kuantitas	Jumlah dokumen andalalin yang di setujui dan dilaksanakan dengan baik	32 dokumen	32 dokumen berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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			

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK
BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI
DUKUNG

<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BNN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Merjadi role model / panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>	
<p>3 Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelenggarakan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>	
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>	
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi / hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>	
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p>	

PATUNG PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



FERRY AGUSTIN, SE
197504132007011010

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MIDA AFTIVANI, 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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDI SUPRIYADI, S.IP	1	NAMA	HILMAN FIRMANSYAH, S.T
2	NIP	197604262007011005	2	NIP	197703032010011006
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKSI ANGKUTAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
5	UNIT KERJA	SEKSI ANGKUTAN	5	UNIT KERJA	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam	Kuantitas	Jumlah pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan angkutan	100 dokumen
2	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) daerah	Kualitas	Presentase pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan angkutan	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan angkutan	12 bulan
			Kuantitas	Jumlah tersedianya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	1 dokumen
			Kualitas	Presentase tersedianya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan EMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan PEGAWAINYA mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang epepun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 				
6	Adaptif				

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 Kolaborasi - 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

Pegawai yang Dinilai



EDI SUPRIYADI, S.JP
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	
	NAMA	: EDI SUPRIYADI, S.IP
	NIP	: 197604262007011005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: SEKSI ANGKUTAN
	UNIT KERJA	: SEKSI ANGKUTAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MIDA APTIYANI, S.PSI
	NIP	: 198304192009022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: 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	: 196402031990091001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Cirebon, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

EDI SUPRIYADI, S.IP
197604262007011005

Cirebon, 2 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MIDA APTIYANI, S.PSI
198304192009022001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

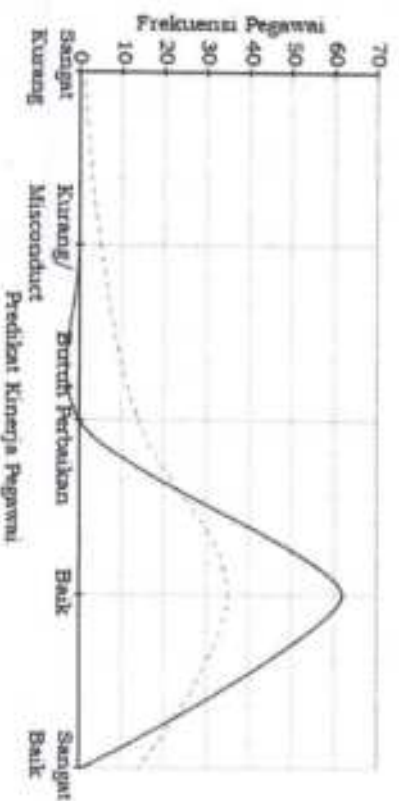
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA EDI SUPRIYADI, S.IP	1	NAMA MIDA APTYANI, S.PSI
2	NIP 1976042620070111005	2	NIP 1983041920090222001
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN SEKSI ANGGKUTAN	4	JABATAN KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGGKUTAN
5	UNIT KERJA SEKSI ANGGKUTAN	5	UNIT KERJA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGGKUTAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam	Kuantitas	Jumlah pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan angkutan	100 dokumen	100 Dokumen berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Kualitas	Presentase pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan angkutan	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Waktu	Kecepatan waktu pemenuhan pelayanan perijinan dalam penyelenggaraan angkutan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
2	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah	Kuantitas	Jumlah tersedianya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Kualitas	Presentase tersedianya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Waktu	Kecepatan waktu tersedianya dokumen penerbitan penyelenggaraan angkutan dalam trayek lintas daerah	12 bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1 Berorientasi Pelayanan				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat			
- Melakukan perbaikan tiada henti							

2	Akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model / panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
3	Kompeten	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Peggawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>
4	Harmonis	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>
5	Loyal	<ul style="list-style-type: none"> - Menegang 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
6	Adaptif	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p>
7	Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama 	<p>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</p>

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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DUDUNG SUDIARTO, S.SOS	1	NAMA	
2	NIP	196605201996121001	2	NIP	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Perata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	5	UNIT KERJA	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
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 lalu Lintas dan Angkutan	Rekomendasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi kebijakan	5 kegiatan
			Kualitas	Presentase Rekomendasi kebijakan	100 %
			Waktu	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	12 bulan
3	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	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

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
4	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Publikasi hasil kajian kebijakan	Kuantitas	Jumlah	Publikasi hasil kajian kebijakan	4 kegiatan
			Kualitas	Persentase	Publikasi hasil kajian kebijakan	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu	Publikasi hasil kajian kebijakan	12 bulan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya			
	- 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					
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan PEGAWAINYA mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"			
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain			
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif					
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit 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					

PERILAKU KERJA

6	Adaptif	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none">- Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi
7	Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none">- 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: <ul style="list-style-type: none">Menciptakan suasana yang rekat antar pegawai melalui kegiatan rutin dan Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif

Pegawai yang Dinilai



DUDUNG SUDIARTO, S.SOS
196605201996121001

Cirebon, 1 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ERWIN NURINTAN, A.Md.LL.M., 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

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

TADI ARYADI, ST., M.M.
198004072009021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode Akhir

PEMERINTAH KAB. CIREBON

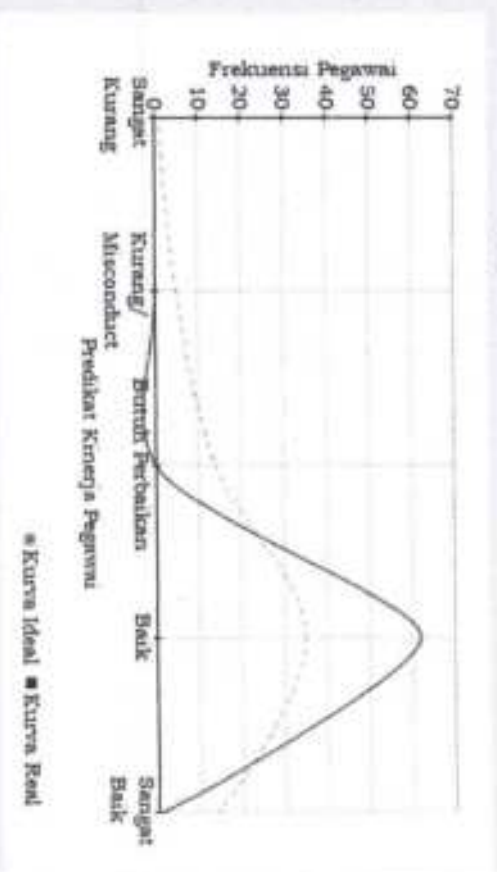
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DUDUNG SUDIARTO, S.SOS	1	NAMA TADI ARYADI, ST., M.M.
2	NIP 196605201996121001	2	NIP 198004072009021001
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN ANALIS KEBUJARAN AHLI MUDA	4	JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
5	UNIT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN	5	UNIT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Riset dan Analisis Kebijakan	Kuantitas	Jumlah Riset dan Analisis Kebijakan	5 kegiatan	5 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			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	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Rekomendasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi kebijakan	5 kegiatan	5 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			Kualitas	Presentase Rekomendasi kebijakan	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			Waktu	Ketepatan Rekomendasi kebijakan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
3	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	Kuantitas	Jumlah Komunikasi, koordinasi advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan	5 kegiatan	5 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			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: ♣♣
4	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Publikasi hasil kajian kebijakan	Kuantitas	Jumlah Publikasi hasil kajian	4 kegiatan	4 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ♣♣
			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							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPERTASI							

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p> <p>Pimpinan: ♣ ♣</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p> <p>Pimpinan: ♣ ♣</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan Peggawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyesuaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang diterapkan"</p> <p>Pimpinan: ♣ ♣</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p> <p>Pimpinan: ♣ ♣</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p> <p>Pimpinan: ♣ ♣</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Untuk terus berinovasi mengikuti kemajuan teknologi berbasis aplikasi demi kemajuan organisasi</p> <p>Pimpinan: ♣ ♣</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk mengahastikan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>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</p> <p>Pimpinan: ♣ ♣</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai

DUDUNG SUDIARTO, S.SOS
196605201996121001



Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

TADI ARYADI, ST., M.M.
198004072009021001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAJI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners	1	NAMA	
2	NIP	198203172010011014	2	NIP	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT / GOL. RUANG	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN	5	UNIT KERJA	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten	Kuantitas	Jumlah Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	1 dokumen
			Kualitas	Presentase Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Meningkatnya prosentase ketersediaan prasarana dan fasilitas secara tatakelola sektor perhubungan yang sesuai dengan NSPK	1 bulan
			Kualitas	Persentase dokumen penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ/Kabupaten	1 dokumen
2	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Kualitas	Persentase dokumen penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ/Kabupaten	100 %
			Waktu	Ketepatan Waktu dokumen penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ/Kabupaten	1 bulan

HASIL KERJA				INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK		TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kelayakan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan PEGAWAINYA mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				
4	Harmonis		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 				
6	Adaptif				

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengkajian
2. Progres penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pengembangan pemeduan moda dan teknologi perhubungan
3. Progres penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya
4. Progres penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya di bidang perhubungan
5. Progres pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pemeduan moda dan teknologi perhubungan

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2. Ditikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3. Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai



DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners
198203172010011014

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



TADI ARVADI, ST., M.M.
198004072009021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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


TADI ARYADI, ST., M.M.
198004072009021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

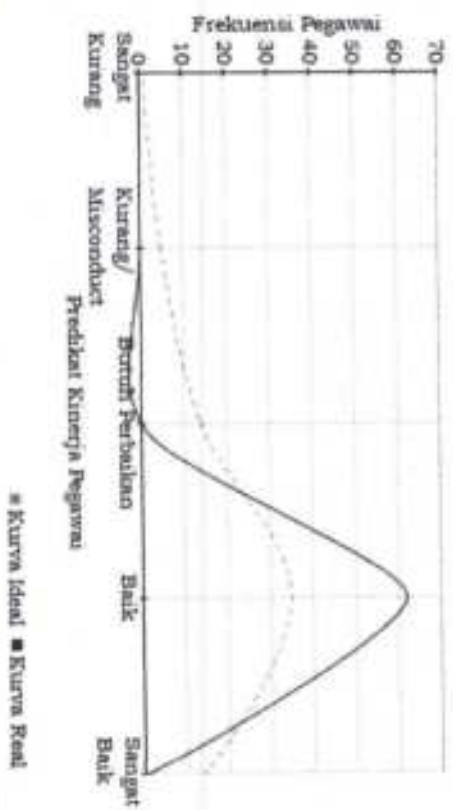
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners	1	TADI ARYADI, ST., M.M.
2	198203172010011014	2	198004072009021001
3	Penata Tingkat I / III/d	3	Penata Tingkat I / III/d
4	PANGKAT / GOL. RUANG KEPALA SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN	4	JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
5	UNTT KERJA SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN	5	UNTT KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



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

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023

PEMERINTAH KAB. CIREBON		SASARAN KINERJA PEGAWAI		PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023	
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF		BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL			
PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	NAMA	ASPEK	TARGET
1	NAMA DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners	1	NAMA	H. ANWAR, S.Sos, M.Si	
2	NIP 198203172010011014	2	NIP	196601061991031010	
3	PANGKAT/ GOL. Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT MUNDU	
5	UNIT KERJA KECAMATAN MUNDU	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MUNDU	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban umum di Kecamatan Indikator : Prosentase Urusan Pelimpahan Kewenangan Pemerintahan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	Terlaksananya Fasilitas,Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaporan yang terselesaikan	12 Jenis
			Kualitas	Presentase kesesuaian dokumen yang terdokumentasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen yang terselesaikan	24 dokumen
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban umum di Kecamatan Indikator : Prosentase Urusan Pelimpahan Kewenangan Pemerintahan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan kepala Desa	Kuantitas	Presentase kesesuaian dokumen yang terdokumentasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen yang dikerjakan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban umum di Kecamatan Indikator : Prosentase Urusan Pelimpahan Kewenangan Pemerintahan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemerdayaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Jumlah dokumen Pelaporan yang terselesaikan	12 Dokumen
			Kualitas	Presentase kesesuaian dokumen yang terdokumentasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pelayanan sistem pemerintahan yang Prima	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya	
	- 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				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membantu orang lain dalam melaksanakan tugas dengan kompetensi yang di miliki	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				

PERILAKU KERJA

6	- 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 menyesuaikan 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 bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang akrab antar pegawai melalui kegiatan rutin

Pegawai yang Dinilai



DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners
198203172010011014

Mundu, 30 November 2024
Pejabat Penilai Kinerja



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

Penilai
Kep.Ners
014





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	
	NAMA	: DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners
	NIP	: 198203172010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: PLT. KEPALA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL
	UNIT KERJA	: 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	: CAMAT MUNDU
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MUNDU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H IMRON, M.Ag.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI CIREBON
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: 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

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

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners	1	H. ANWAR, S.Sos. M.Si		
2	198203172010011014	2	196601061991031010		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN PLT. KEPALA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL	4	JABATAN CAMAT MUNDU		
5	UNIT KERJA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL	5	UNIT KERJA KECAMATAN MUNDU		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa Membangun (IDM)	koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat kecamatan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah cakupan laporan yang terselesaikan Persentase kesesuaian laporan yang terdokumentasi Ketepatan waktu penyelesaian laporan	1 BA 100 % 4 Bulan
2	Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa Membangun (IDM)	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah cakupan laporan yang terselesaikan Persentase kesesuaian laporan yang terdokumentasi Ketepatan waktu penyelesaian laporan yang terselesaikan	1 BA 100 % 4 Bulan
3	Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa Membangun (IDM)	Koordinasi kegiatan pemerdayaan desa	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah cakupan laporan yang terselesaikan Persentase kesesuaian laporan yang terdokumentasi Ketepatan waktu penyelesaian laporan	1 BA 100 % 4 Bulan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pelayanan program ekonomi, pembangunan dan sosial yang Prima</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membantu orang lain dalam melaksanakan tugas dengan kompetensi yang di miliki</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan inovasi dan bisa beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baik</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang akrab antar pegawai melalui kegiatan rutin</p>

Pegawai yang Dinilai



DENY MARDIANSYAH , S.Kep.Ners
198203172010011014

Sumber, 22 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



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

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Pegawai yang memiliki kompetensi
2. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
3. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

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 Cetak dan Penggandaan

KONSEKUENSI

1. Dirkomendasikan sebagai acuan tata kelola program ekonomi, pembangunan dan sosial

Pegawainya yang Dinilai



DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners
198203172010011014

Sumber, 22 Januari 2024

Pegabat Penilai Kinerja



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

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Periode 01 November s.d 30 November

PEMERINTAH KAB. CIREBON

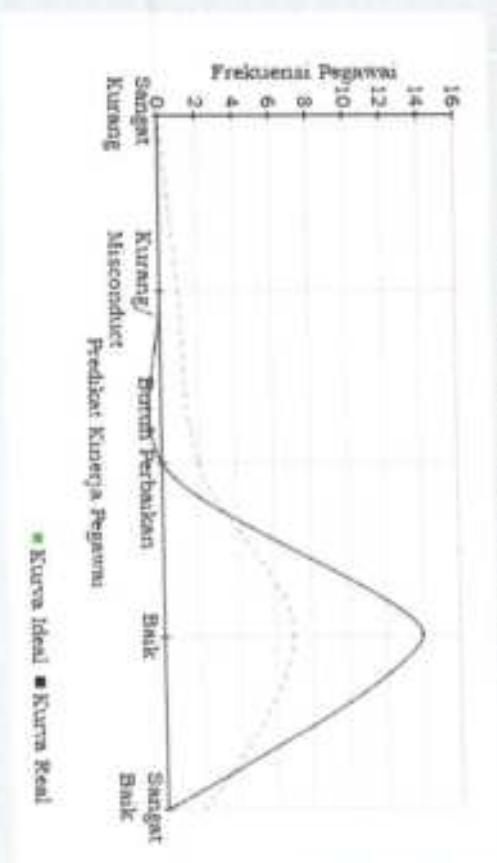
PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 30 NOVEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	NO	NAMA	NO	NAMA
1	DENY MARDIANSYAH, S.Kep,Ners	1	H. ANWAR, S.Sos, M.SI		
2	198203172010011014	2	196601061991031010		
3	Pangkat/ GOL. RUANG Pemata Tingkat I / III/d	3	Pangkat/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN PLT. KEPALA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL	4	JABATAN CAMAT MUNDU		
5	UNIT KERJA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL	5	UNIT KERJA KECAMATAN MUNDU		

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIF	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPLEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
UTAMA								
1	Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa Membangun (IDM)	koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat kecamatan	Kuantitas Waktu	Jumlah cakupan laporan yang terselesaikan Persentase kesesuaian laporan yang terdokumentasi Ketepatan waktu penyelesaian laporan	1 BA 100 % 4 Bulan	1 Laporan berdasarkan Laporan 100 % berdasarkan Laporan 1 Bulan berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>	
2	Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa Membangun (IDM)	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilatipahkan kepada camat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah cakupan laporan yang terselesaikan Persentase kesesuaian laporan yang terdokumentasi Ketepatan waktu penyelesaian laporan yang terselesaikan	1 BA 100 % 4 Bulan	1 Laporan berdasarkan Laporan 100 % berdasarkan Laporan 1 Bulan berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>	
3	Meningkatkan Pemerdayaan Masyarakat Indikator : Indeks Desa Membangun (IDM)	Koordinasi kegiatan pemerdayaan desa	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah cakupan laporan yang terselesaikan Persentase kesesuaian laporan yang terdokumentasi Ketepatan waktu penyelesaian laporan	1 BA 100 % 4 Bulan	1 Laporan berdasarkan Laporan 100 % berdasarkan Laporan 1 Bulan berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPLEKTASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan							
						UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		

PERILAKU KERJA

UMPAK BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pelaksanaan program ekonomi, pembangunan dan sosial yang Prima</p>	<p>Pimpinan: ◆</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>	<p>Pimpinan: ◆</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membantu orang lain dalam melaksanakan tugas dengan kompetensi yang di miliki</p>	<p>Pimpinan: ◆</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>	<p>Pimpinan: ◆</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>	<p>Pimpinan: ◆</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan inovasi dan bisa beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baik</p>	<p>Pimpinan: ◆</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana yang akrab antar pegawai melalui kegiatan rutin</p>	<p>Pimpinan: ◆</p>

RATNO PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DENY MARDIANSYAH, S.Kep.Ners
198203172010011014

Mundu, 1 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

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	KABARUDIN HAMZAH, A.MA, S.Pd	1	NAMA	
2	NIP	198201162006041010	2	NIP	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESELAMATAN	4	JABATAN	
5	UNT KERJA	SEKSI KESELAMATAN	5	UNT KERJA	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan Angkutan	Pelaksanaan Manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	15 Kendaraan
			Kualitas	Presentase Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	1 bulan
2	Program Penyelenggaraan lalu lintas dan Angkutan	Pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pengawasan dan pengendalian	1 Kegiatan
			Kualitas	Presentase Terlaksananya Pengawasan dan pengendalian	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu Terlaksananya Pengawasan dan pengendalian	1 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upeyakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model / panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan Peggawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonnesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi / hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi / hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi kerjasama dalam Tim</p>

Pegawai yang Dinilai



KABARRUDIN HAMZAH, A.MA, S.Pd
198201162006041010

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



TADI ARYADI, ST., M.M.
1980040720099021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang berkinerja baik, kompak dan solid
2. Pegawai yang memiliki keahlian (kompeten) di bidang pengelolaan manajemen ASN
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan
4. Ketersediaan sumber dana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Progres Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengkajian
2. Progres penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pengembangan pematuan moda dan teknologi perhubungan
3. Progres penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya
4. Progres penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya di bidang perhubungan
5. Progres pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pematuan moda dan teknologi perhubungan

KONSEKUENSI

1. Direkomendasikan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
2. Ditikut sertakan sebagai ASN teladan/berprestasi pada Anugerah ASN Teladan/berprestasi yang diselenggarakan PEMPROV
3. Pengalihan tugas kepada pegawai lain yang memiliki keahlian (kompeten) jika capaian kinerja dibawah ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

KABARUDIN HAMZAH, A.M.A., S.Pd
198701162006041010

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

TADI ARYADI, ST., M.M.
198004072009021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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

TADI ARYADI, ST., M.M.
198004072009021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Periode AKHIR

PEMERINTAH KAB. CIREBON

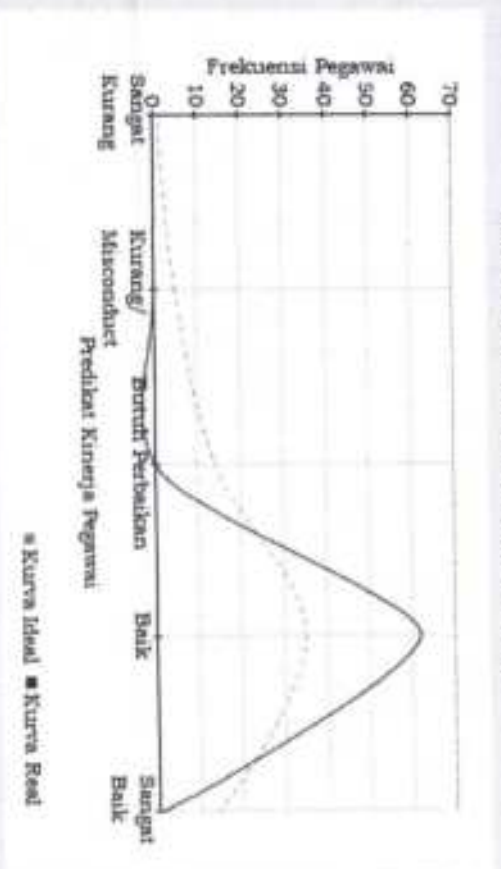
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	KABARUDIN HANZAH, A.MA, S.Pd	1	TADI ARYADI, ST., M.M.
2	1982011620006041010	2	198004072009021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN KEPALA SEKSI KESELAMATAN	4	JABATAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
5	UNTU KERJA SEKSI KESELAMATAN	5	UNTU KERJA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Pelaksanaan Manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	15 Kendaraan	1 kendaraan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Kualitas	Persentase Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Waktu	Ketepatan waktu Pelanggaran Angkutan penumpang dan barang dalam berlalu lintas	1 bulan	1 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
2	Program Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan	Pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pengawasan dan pengendalian	1 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Kualitas	Persentase Terlaksananya Pengawasan dan pengendalian	100 %	100 % berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
			Waktu	Ketepatan waktu Terlaksananya Pengawasan dan pengendalian	1 Bulan	1 bulan berdasarkan Tupoksi	Pimpinan: ●●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA				UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN			
SESUAI EKSPEKTASI				BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Upayakan dalam pemberian pelayanan dengan cepat dan tepat			Pimpinan: ●●
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat						
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	- Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA

<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekeyasaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Merjadi role model / panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>	<p>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p> <p>Pimpinan: ★★</p>
<p>3 Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: "Memastikan PEGAWAINYA mendapat pengembangan kompetensi secara berkala. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan"</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan unit organisasi lain</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal hal yang dapat merugikan dan membahayakan unit organisasi</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi kerjasama dalam Tim</p>	<p>Pimpinan: ★★</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



KABARUDIN HAMZAH, A.M.A., S.Pd
198201162006041010

Cirebon, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



TADI ARYADI, ST., M.M.
198004072009021001