

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

PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NADYA BETARI KARLINDA, S.T.	1	NAMA	SAMSUDIN, S.Hut., M.Si.
2	NIP	199306292015022001	2	NIP	197308121993011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	ANALIS PERENCANAAN STRATEGIS	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	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	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Menyiapkan bahan/ konsep LPPD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTB	Kuantitas	Jumlah bahan/ konsep LPPD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTB yang disiapkan	1 Dokumen
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Menyiapkan bahan/ konsep LKPJ Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTB	Kuantitas	Jumlah bahan/ konsep LKPJ Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTB	1 Dokumen
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Menyiapkan bahan konsep Evaluasi RKPD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTB	Kuantitas	Jumlah bahan konsep Evaluasi RKPD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTB yang disusun	1 Dokumen
4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Melakukan pengolahan data dan penyusunan dokumen LAKIP/SAKIP Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTB	Kuantitas	Jumlah data dan dokumen LAKIP/SAKIP Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTB yang disusun	1 Dokumen
TAMBAHAN					
5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Melakukan tugas koordinasi/rapat dengan OPD/lembaga lainnya terkait tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah tugas koordinasi/rapat dengan OPD/lembaga lainnya terkait tugas dan fungsinya yang dilaksanakan	12 Kegiatan
6	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Menyusun dan menyiapkan bahan rapat pimpinan terkait tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah bahan rapat pimpinan terkait tugas dan fungsinya yang disiapkan	12 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun tidak tertulis	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun tidak tertulis yang dilaksanakan	12 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Ekspektasi Khusus Pimpinan: