

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG. KEUANGAN PROGRAM DAN PELAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

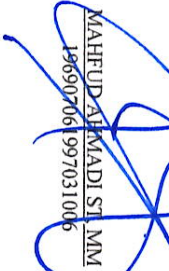
DINAS PERHUBUNGAN					PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025				
NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	SYAHID SH		1	NAMA	MAHFUD AHMADI ST, MM			
2	NIP	196804151987121001		2	NIP	196907061997031006			
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b			
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN PROGRAM DAN PELAPORAN		4	JABATAN	SEKRETARIS			
5	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN		5	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN			
HASIL KERJA									
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENS		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)		(2)		(3)	(3)		(5)	
A.UTAMA									
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Kualitas	Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun		100 persen		
2	Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Kualitas	Persentase Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun		100 persen		
3	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Kualitas	Persentase Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun		100 persen		
4	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Kualitas	Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun		100 persen		
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Tertaatannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan		Kualitas	Persentase Penyelesaian Tugas Kedinasan Lain yang diperintah oleh Atasan		100 persen		
B.TAMBAHAN									
PERILAKU KERJA									
1	-Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat					
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Pegawai berprilaku ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan					
	-Melakukan perbaikan tiada henti			Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang					
2	-Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan					

PERILAKU KERJA	
-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi
-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab
-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya
3	-Kompeten Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
5	-Loyal Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah. Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


SYAHID SH
196804151987121001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MAHFUD ALMADI ST MM
196907061997031006