

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

PEMERINTAH KAB. ASMAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	I WAYAN AGUNG PUTRA JAYA. SR, S.Kom		1	NAMA	MOH KIMAMURA AM, SE	
2	NIP	199107042020111001		2	NIP	197212142006051001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGENDALI JARINGAN KOMUNIKASI		4	JABATAN	Kepala Seksi Aplikasi Informatika	
5	UNIT KERJA	Seksi Aplikasi Informatika		5	UNIT KERJA	Seksi Aplikasi Informatika	
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	Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan aplikasi informatika	menyusun konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan aplikasi informatika	Kuantitas	Jumlah konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan aplikasi informatika	2 konsep dokumen		
			Kualitas	prsentase konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan aplikasi informatika	90-100 %		
			Waktu	waktu pengetikan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan aplikasi informatika	6 minggu		
2	Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan aplikasi informatika	mengumpulkan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan aplikasi informatika	Kuantitas	jumlah peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan aplikasi informatika	1 dokumen		
			Kualitas	prsentase peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan aplikasi informatika	90-100 %		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	waktu mengumpulkan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan aplikasi informatika	1 bulan
TAMBAHAN					
3	Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya (penugasan dari pimpinan)	Menyiapkan alat dan bahan untuk perbaikan jaringan WAN	Kuantitas	Jumlah Laporan dalam Melakukan perbaikan jaringan WAN	1 Laporan
			Kualitas	Peresentase dalam Menyiapkan alat dan bahan untuk perbaikan jaringan WAN	90-100 %
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan perbaikan jaringan WAN	12 Bulan
4	Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya (penugasan dari pimpinan)	Mendampingi pimpinan dalam melakukan koordinasi ke Jakarta	Kuantitas	Jumlah Laporan dalam Mendampingi pimpinan melakukan koordinasi ke Jakarta	1 Laporan
			Kualitas	Persentase dalam Mendampingi pimpinan melakukan koordinasi ke Jakarta	90-100 %
			Waktu	waktu pelaksanaan dalam Mendampingi pimpinan melakukan koordinasi ke Jakarta	10 hari
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: Sesuai Ekspektasi
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: Jaga Integritas
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: Sesuai Target
4	Harmonis				

PERILAKU KERJA		
	<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: Komunikasi Baik
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: Sesuai Aturan
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: Sesuai Ilmu
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif Berpartisipasi

Pegawai yang Dinilai

Agats, 4 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja

I WAYAN AGUNG PUTRA JAYA. SR , S.Kom  
199107042020111001

MOH KIMAMURA AM , SE  
197212142006051001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. ASMAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan Tim Kerja Sebanyak 9 SDA
2.	Dibutuhkan Dukungan PC atau Laptop
3.	Dibutuhkan Dukungan Printer
4.	Dibutuhkan Akses Internet
5.	Dibutuhkan ATK untuk mendukung pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Pegawai yang Dinilai

I WAYAN AGUNG PUTRA JAYA. SR , S.Kom  
199107042020111001

Agats, 4 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja

MOH KIMAMURA AM , SE  
197212142006051001