

SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MACHBUB YANI ARFIAN, S.Pd	1	NAMA	Drs.JOKO BUDIONO ,MM	
2	NIP	19651203 198902 1 001	2	NIP	19630205 198503 1 018	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV d	
4	JABATAN	KEPALA PELAKSANA	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH	
5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	INSTANSI	SEKRETARIAT DAERAH KOTA MAGELANG	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
A. UTAMA						
1	Mewujudkan Kapasitas Daerah yang Optimal dan Mewujudkan Pelayanan Kebencanaan yang Berkualitas	Indeks Kapasitas Daerah	33.2		Penerima Layanan	
B. TAMBAHAN						
1						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		- Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya			
	- Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi		- Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya			
	- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien					
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		- Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang			
	- Membantu orang lain belajar					

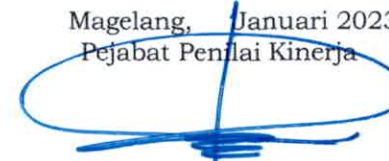
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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:
7	Kolaboratif	
	- 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: - 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

Pegawai Yang Dinilai



(MACHBUB YANI ARFIAN,S.Pd)
(19651203 198902 1 001)

Magelang, Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



(Drs. JOKO BUDIONO ,MM)
(19630205 198503 1 018)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA KEDIRI		BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA KEDIRI			
NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI MULYANI, SE	1	NAMA	MACHBUB YANI ARFIAN, S.Pd
2	NIP	19680808 199403 2 010	2	NIP	19651203 198902 1 001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/ A	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/ C
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA PELAKSANA
5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Mewujudkan Kapasitas Daerah yang Optimal dan Mewujudkan Pelayanan Kebencanaan yang Berkualitas	Terwujudnya pelayanan Administrasi kantor, perencanaan, penganggaran, pengelolaan keuangan, dan capaian kinerja	Kuantitas	Jumlah pelayanan administrasi kantor, perencanaan, penganggaran, pengelolaan keuangan, dan capaian kinerja	5 dokumen
			Kualitas	Persentase pelayanan administrasi kantor, perencanaan, penganggaran, pengelolaan keuangan, dan capaian kinerja	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelayanan administrasi kantor, perencanaan, penganggaran, pengelolaan keuangan, dan capaian kinerja	12 Bulan

B. TAMBAHAN

1	-	-	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- 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:

Pegawai Yang Dinilai


(SRI MULYANI, SE)
(19680808 199403 2 010)



SASARAN KINERJA PEGAWAI
PEGAWAI NEGERI SIPIL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	BUDI SANTOSO, S. Kep., Ners	1	NAMA	MACHBUB YANI ARFIAN, S. Pd
2	NIP	19810907 200501 1 007	2	NIP	19651203 198902 1 001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda (IV/c)
4	JABATAN	Ka. Bid. Pencegahan dan Kesiapsiagaan	4	JABATAN	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA

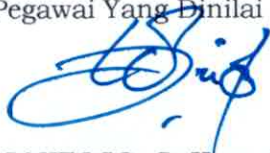
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Terwujudnya Indeks Kapasitas Daerah yang optimal dan Terwujudnya pelayanan kebencanaan yang berkualitas	Tercapainya Penyusunan Kebijakan dan Kelembagaan	Kuantitas	Tersusunnya Kebijakan dan Kelembagaan	10 Dokumen
			Kualitas	Persentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan
2	Terwujudnya Indeks Kapasitas Daerah yang optimal dan Terwujudnya pelayanan kebencanaan yang berkualitas	Tercapainya Penyusunan Pengkajian Risiko	Kuantitas	Tersusunnya Pengkajian Risiko	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan
3	Terwujudnya Indeks Kapasitas Daerah yang optimal dan Terwujudnya pelayanan kebencanaan yang berkualitas	Tercapainya Sistem Informasi, Diklat dan Logistik yang dilaksanakan	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan Pemberian Sistem Informasi, Diklat dan Logistik	17 Kegiatan
			Kualitas	Persentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan

4	Terwujudnya Indeks Kapasitas Daerah yang optimal dan Terwujudnya pelayanan kebencanaan yang berkualitas	Tercapaiannya SPM Kebencanaan	Kuantitas	Terpenuhinya SPM Kebencanaan	100 Persen
			Kualitas	Presentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan
5	Terwujudnya Indeks Kapasitas Daerah yang optimal dan Terwujudnya pelayanan kebencanaan yang berkualitas	Tercepainya Kawasan Tematik Rawan Bencana yang Ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya Penetapan Kawasan Tematik Rawan Bencana	1 Kawasan
			Kualitas	Presentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan
6	Terwujudnya Indeks Kapasitas Daerah yang optimal dan Terwujudnya pelayanan kebencanaan yang berkualitas	Tercapainya Pencegahan dan Mitigasi Bencana yang Dilaksanakan	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Kebencanaan	1 Kegiatan
			Kualitas	Presentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan
7	Terwujudnya Indeks Kapasitas Daerah yang optimal dan Terwujudnya pelayanan kebencanaan yang berkualitas	Tercapainya Perkuatan Kesiapsiagaan dan Penanganan Darurat Bencana yang Dilaksanakan	Kuantitas	Terlaksananya Perkuatan Kesiapsiagaan dan Penanganan Darurat Bencana	1 Kegiatan
			Kualitas	Presentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan
B. TAMBAHAN					
1	-	Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
PERILAKU KERJA					

Pegawai Yang Dinilai



BUDI SANTOSO, S. Kep., Ners

NIP. 19810907 200501 1 007

Magelang, 3 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MACHBUB YANI ARFIAN, S. Pd

NIP. 19651203 198902 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA HERWANTO TRI SUNGKOWO,SH,MM.Pd	1	NAMA MACHBUB YANI ARFIAN, S.Pd.
2	NIP 196602101988031017	2	NIP 196512031989021001
3	PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA / IV A	3	PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA UTAMA MUDA / IV C
4	JABATAN KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK	4	JABATAN KEPALA PELAKSANA
5	UNIT KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	Terlayannya Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana	Kuantitas	Prosentasi jumlah warga yang memperoleh layanan pencegahan terhadap bencana	100%
			Kualitas	Tingkat kesesuaian masyarakat yang terlayani kebencanaan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
2	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Terlaksananya Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Kuantitas	Prosentasi jumlah warga yang memperoleh layanan penyelamatan evakuasi korban bencana	100%
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan evakuasi korban bencana	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan

B. TAMBAHAN

1	-	Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		

2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
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 stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif	
	- 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: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai



(HERWANTO TRI SUNGKOWO,SH,MM.Pd)
(196602101988031017)



SASARAN KINERJA PEGAWAI
PEGAWAI NEGERI SIPIL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MAGELANG

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	PUTUT HANDOKO,SSTP	NAMA	MACHBUB YANI ARFIAN, S. Pd	
2	NIP	19761015 199703 1 003	NIP	19651203 198902 1 001	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina / IV a	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda (IV/c)	
4	JABATAN	Ka. Bid. Rehabilitasi dan Rekonstruksi	JABATAN	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Presentase Pemulihan Infrastrktur Penting	Kuantitas	laporan perhitungan kerugian/ kerusakan akibat bencana	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan
2	Tersusunnya Regulasi Penanggulangan bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Regulasi Pendukung Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Kuantitas	laporan penanganan rehabilitasi pasca bencana	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	6 Bulan
3	Tersedianya Dokumen Penanganan PascaBencana Kabupaten/Kota Melalui Pengkajian Kebutuhan Pasca Bencana (JITUPASNA) Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pasca Bencana (R3P)	Jumlah Dokumen Penanganan PascaBencana Kabupaten / Kota Melalui Pengkajian Kebutuhan Pasca Bencana (JITUPASNA) Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pasca Bencana (R3P)	Kuantitas	Naskah Akademis Perda Penanggulangan Bencana	12 dokumen
			Kualitas	Persentase capaian	100 Persen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	-	Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		
2	Akuntabel				
	berintegritas tinggi efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan		
3	Kompeten				

	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal
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 stakeholder
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Memiliki integritas yang baik sebagai ASN
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - 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: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai



PUTUT HANDOKO, SSTP
NIP. 19761015 199703 1003

Magelang, 3 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



MACHBUB YANI ARFIAN, S. Pd
NIP. 19651203 198902 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEBENCANAAN AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA SUYONO, S.E.	1	NAMA Budi Santoso, S.Kep.,Ners
2	NIP 19700822 200604 1 002	2	NIP 19810907 200501 1 007
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata /III c	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tk. I/ III d
4	JABATAN Analisis Kebencanaan Ahli Muda	4	JABATAN Ka. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
5	UNIT KERJA Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Menyusun Dokumen Kajian Resiko Bencana	Tersusnya Dokumen Kajian Resiko Bencana yang dilegalisasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kajian Resiko Bencana yang dilegalisasi	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase waktu penyusunan Kajian resiko bencana	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk menyusun Kajian resiko bencana	7 bulan
2	Melaksanakan sosialisasi Komunikasi Informasi dan edukasi	Jumlah Orang yang mendapatkan Sosialisasi Komunikasi Informasi dan edukasi	Kuantitas	Jumlah Sosialisasi, Komunikasidan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kota Magelang yang dilaksanakan	150 Orang
			Kualitas	Persentase Terlaksananya Sosialisasi, Komunikasidan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kota Magelang	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan Sosialisasi, Komunikasidan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kota Magelang	12 bulan
3	Melaksanakan Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten kota	Terlaksananya Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana untuk warga negara maupun Aparatur di Kawasan Bencana	Kuantitas	Jumlah Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana untuk warga negara maupun Aparatur di Kawasan Bencana yang dilaksanakan	200 Orang
			Kualitas	Persentase Terlaksananya Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana untuk warga negara maupun Aparatur di Kawasan Bencana	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana untuk warga negara maupun Aparatur di Kawasan Bencana	12 bulan

B. TAMBAHAN

1	-	Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel berintegritas tinggi dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
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 OPD terkait dan masyarakat -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Menedepankan tugas negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - 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: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai

(SUYONO, S.E.)
(19700822 200604 1 002)

Magelang, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(Budi Santoso, S.Kep.,Ners)
(19810907 200501 1 007)

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Rencana Target				Penanggungjawab
				Tri Wulan I	Tri Wulan II	Tri Wulan III	Tri Wulan IV	
1	2	3	5	6	7	8	9	10
Misi 5 : Mewujudkan Kota Modern Yang Berdaya Saing Dengan Peningkatan Kualitas Tat Ruang dan Infrastruktur								
1	Penyusunan Kajian Resiko Bencana	Jumlah Dokumen Kajian Resiko Bencana yang Dilegasi	1 Dokumen		1			
2	Sosialisasi , kuminikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kab/Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan informasi rawam bencana	150 orang	30	60	30	30	Analisis Kebencanaan
3	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencna Kab/Kota	Jumlah pelatihan pencegahan dan mitiasi bencana kab/kota	4 kegiatan	1	1	1	1	Analisis Kebencanaan

Mengetahui,
Kepala Bidang
Pencegahan dan Kesiapsiagaan
BPBD Kota Magelang



Budi Santoso, S. Kep., Ners
Penata Tk I
NIP. 19810907 200501 1 007

Analisis Kebencanaan
BPBD Kota Magelang



Suyono, SE
Penata
NIP. 19700822 200604 1 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEBENCANAAN AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

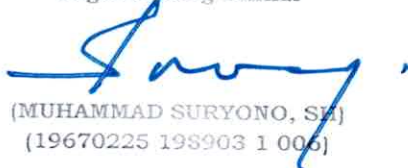
A. UTAMA

1	Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan	Terselenggaranya sosialisasi dan pelatihan penguatan kapasitas kawasan	Kuantitas	Jumlah sosialisasi dan pelatihan penguatan kapasitas kawasan	3 kegiatan
			Kualitas	Persentase terlaksananya sosialisasi dan pelatihan penguatan kapasitas kawasan	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan sosialisasi dan pelatihan	12 bulan
2	Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan	Terselenggaranya pelatihan Tim Reaksi Cepat penanggulangan bencana	Kuantitas	Jumlah pelatihan Tim Reaksi Cepat yang dilaksanakan	3 kegiatan
			Kualitas	Persentase terlaksananya pelatihan Tim Reaksi Cepat	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan sosialisasi dan pelatihan	12 bulan
3	Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan	Terselenggaranya gladi/simulasi bencana alam gempa bumi	Kuantitas	Jumlah gladi/simulasi yang dilaksanakan	1 kegiatan
			Kualitas	Persentase terlaksananya gladi/simulasi	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan sosialisasi dan pelatihan	12 bulan
4	Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan	Terlaksananya penyusunan Dokumen Rencana Kontijensi	Kuantitas	Jumlah Dokumen yang disusun	2 dokumen
			Kualitas	Persentase terlaksananya penyusunan dokumen	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk menyusun laporan	12 bulan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan OPD dan Masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Terbuka terhadap masukan dari orang lain. - Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani berterus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal
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 stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - 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: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai


 (MUHAMMAD SURYONO, SK)
 (19670225 198903 1 006)

Magelang, 3 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja


 (BUDI SANTOSO, S. Kep. Ners)
 (19810907 200501 1 007)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	SISKA SRIYOGA, S.Sos	1	NAMA	HERWANTO TRI SUNKOWO, S.H., MM.PD.
2	NIP	19781201 201001 1 011	2	NIP	19750122 199403 2 003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK 1 / III B	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA / IV A
4	JABATAN	PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK
5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Tercapainya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Tersedianya dokumen hasil pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana terhadap bencana kabupaten/kota	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan kejadian	1 s.d 12 dokumen laporan
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen pengajuan	75 - 80 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	1-12 Bulan
		Terlaksananya koordinasi respon cepat kejadian luar biasa penyakit/wabah prioritas	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan kejadian	4 dokumen laporan
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen pengajuan	75 - 80 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	1-12 Bulan
		Terlaksananya upaya untuk menemukan, menolong maupun memindahkan korban bencana dari lokasi bencana ke tempat yang aman	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan kejadian	5 orang
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen pengajuan	75 - 80 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	1-12 Bulan

		Terlaksananya respon cepat darurat bencana penanganan awal untuk penetapan status darurat bencana paling lama 1 x 24 jam	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan kejadian	2 dokumen laporan
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen pengajuan	75 - 80 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	1-12 Bulan

B. TAMBAHAN

1	-	-	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		

6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Pegawai Yang Dinilai


(SISKA SRIYOGA, S.Sos)
 (19781201 201001 1 011)

Magelang, 2 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja


(HERWANTO TRI SUNGKOWO, S.H., MM.PD.)
 (19750122 199403 2 003)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

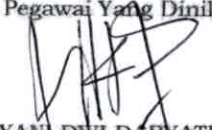
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2023

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2023

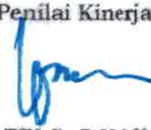
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
	SURYANI DWI DARYATI,S.Sos		HERWANTO TRLS,S.S.H.MM,Pd		
	,196709101996032002		,196602101988031017		
	PENATA TK. 1 / III d		PEMBINA / IV a		
	PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA		KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK		
	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Telaksananya Pemenuhan Sarpras Penanggulangan Bencana	Terpenuhinya sarpras penanggulangan Bencana	Kuantitas	Jumlah sarpras penagganan Bencana yang tersedia	17 Unit
			Kualitas	tingkat kesesuaian kebutuhan sarpras penanganan bencana	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
2	Terlaksananya peningkatan Kapasitas SDM Kedaruratan Bencana	Terpenuhinya Pengendalian Operasi dan Kesiap siagaan terhadap bencana	Kuantitas	Jumlah personil yang menangani pengendalian kebencanaan	12 dokumen
			Kualitas	tingkat kesesuaian kebutuhan pengendalian kebencanaan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
3	Terlaksananya penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Terpenuhinya kebutuhan logistik untuk penyelamatan korban bencana	Kuantitas	Jumlah warga Negara yang mendapatkan kebutuhan logistik yang terkena bencana	50 orang
			Kualitas	tingkat kesesuaian kebutuhan logistik	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
B. TAMBAHAN					
1	-	Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
PERILAKU KERJA					

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel - tinggi - efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
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 stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - 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: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai


 SURYANI DWI DARYATI, S.Sos
 196709101996032000

Magelang, 2 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja


 HERWANTO TRI S, S.H.MM.Pd
 196602101988031017

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA ANA PARIMETA,SH	1	NAMA PUTUT HANDOKO,SSTP
2	NIP 197605052010012000	2	NIP 197610151997031000
3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA Tk I / III D	3	PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA / IV A
4	JABATAN PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONTRUKSI
5	UNIT KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Terlaksananya Koordinasi Penanganan Pasca Bencana	Terlaksananya koordinasi antar OPD dan tersedianya laporan penanganan Pascabencana	Kuantitas	Persentase dokumen laporan penanganan pascabencana	12 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan penanganan pascabencana	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
2	Tersedianya Rekapitulasi Data Base penanganan Pasca Bencana	Tersedianya Rekapitulasi data base tindakanjutan penanganan pascabencana	Kuantitas	Persentase dokumen laporan penanganan pascabencana	12 laporan (10 laporan)
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan koordinasi antar OPD pascabencana	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
3	Tersedianya Regulasi Penanganan Pasca Bencana	Tersedianya laporan hasil Koordinasi dengan OPD terkait, sebagai tidak lanjut penanganan pascabencana	Kuantitas	Persentase dokumen laporan penanganan pascabencana	1 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan laporan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan

B. TAMBAHAN

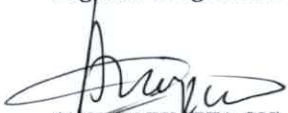
1	-	Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan
---	------------------------

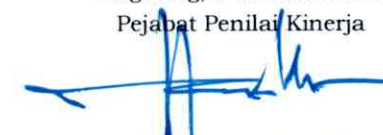
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan OPD dan Masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab dan berintegritas tinggi efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
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 stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - 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: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai


(ANA PARIMETA,SH)
(197605052010012000)

Magelang, 3 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


(PUTUT HANDOKO, SSTP)
(197610151997031000)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KA SUB BAG PROGRAM DAN KEUANGAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEJABAT PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH			PEJABAT PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FATAH ISTI MARYATUN, S.E	1	NAMA	SRI MULYANI, SE
2	NIP	19750122 199403 2 003	2	NIP	19680808 199403 2 010
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I / III d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/ A
4	JABATAN	KA. SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Mewujudkan Kapasitas Daerah yang Optimal dan Mewujudkan Pelayanan Kebencanaan yang Berkualitas	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	18 dokumen
			Kualitas	persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	12 Bulan
2	Mewujudkan Kapasitas Daerah yang Optimal dan Mewujudkan Pelayanan Kebencanaan yang Berkualitas	Terpenuhinya pelayanan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi keuangan terverifikasi	25 dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen administrasi keuangan diverifikasi	100%
			Waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan diverifikasi	12 Bulan

B. TAMBAHAN

1			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- 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:

Pegawai Yang Dinilai


(FATAH ISTI MARYATUN, S.E)
 (19750122 199403 2 003)

Magelang, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(SRI MULYANI, SE)
 (19680808 199403 2 010)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Mewujudkan Kapasitas Daerah yang Optimal dan Mewujudkan Pelayanan Kebencanaan yang Berkualitas.	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah.	Kuantitas	Jumlah paket pelayanan administrasi umum yang tersedia.	12 Paket
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan pelayanan administrasi umum.	100%
2		Terpenuhinya Pelayanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.	Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah paket pelayanan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia.	12 paket
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah.	100%
3		Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.	Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah barang milik daerah yang dipelihara.	12 Paket
			Kualitas	Tingkat kesesuaian pemeliharaan BMD.	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan

B. TAMBAHAN

1		Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA

	Berorientasi pelayanan	
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

1	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	-Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
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 stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - 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: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai

(AGUSTINUS SETYO RIYADI, SIP)
(197504302002121006)

Magelang, 01 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(SRI MULYANI, SE)
(19680808 199403 2 015)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	AGUSTINUS SETYO RIYADI, SIP		SRI MULYANI, SE
	197504302002121006		19680808 199403 2 015
	PENATA TK. I / III ^d		PEMBINA / IV ^a
	KA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		SEKETARIS
	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA					
1	Mewujudkan Kapasitas Daerah yang Optimal dan Mewujudkan Pelayanan Kebencanaan yang Berkualitas.	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah.	Kuantitas	Jumlah paket pelayanan administrasi umum yang tersedia.	12 Paket
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan pelayanan administrasi umum.	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
2		Terpenuhinya Pelayanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.	Kuantitas	Jumlah paket pelayanan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia.	12 paket
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah.	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
3		Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.	Kuantitas	Jumlah barang milik daerah yang dipelihara.	12 Paket
			Kualitas	Tingkat kesesuaian pemeliharaan BMD.	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan

B. TAMBAHAN					
1	-	Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA					
	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				

SASARAN KINERJA PEGAWAI
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Persentase kualitas manajemen pengelolaan pemanfaatan BMD	Tersedianya bahan laporan BMD SKPD	Kuantitas	Persentase dokumen laporan Administrasi BMD	12 dokumen (200 laporan)
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan Administrasi BMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
2	Persentase kualitas manajemen pengelolaan pemanfaatan BMD	Tersedianya bahan untuk rencana pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan OPD	Kuantitas	Persentase dokumen pemeliharaan BMD	12 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan pemeliharaan BMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
3	Persentase kualitas manajemen pengelolaan pemanfaatan BMD	Tersedianya bahan untuk rencana pemeliharaan peralatan dan mesin	Kuantitas	Persentase dokumen pemeliharaan BMD	12 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
4	Persentase kualitas manajemen pengelolaan pemanfaatan BMD	Tersedianya bahan untuk rencana pemeliharaan gedung, bangunan dan taman OPD	Kuantitas	Persentase dokumen pemeliharaan BMD	12 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan pemeliharaan BMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan
5	Persentase kualitas manajemen pengelolaan pemanfaatan BMD	Tersedianya bahan untuk rencana pemeliharaan gedung, bangunan dan taman OPD	Kuantitas	Persentase dokumen pemeliharaan BMD	12 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebutuhan pemeliharaan BMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan

B. TAMBAHAN

1	-	Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
---	---	---------------------------------------	-----------	--	--

		Kualitas		
		Waktu		
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi pelayanan			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan OPD dan Masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	
2	Akuntabel			
	- Melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab dan berintegritas tinggi dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	
3	Kompeten			
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan	
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 stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	
5	Loyal			
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif			
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.	
7	Kolaboratif			
	- 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: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja	

Pegawai Yang Dinilai

(DONNI AUGUST SADONO, Amd)
(19760806 200502 1 005)

Magelang, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(NUR HIDAYATI, S.Kom)
(19841219 200903 2 003)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
BENDAHARA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	<i>ANESTI ERIS LESTARI, A.Md.</i>	1	NAMA	<i>FATAH ISTI MARYATUN, S.E</i>
2	NIP	<i>19880121 201101 2 013</i>	2	NIP	<i>19750122 199403 2 003</i>
3	PANGKAT/GOL. RUANG	<i>PENATA MUDA / III a</i>	3	PANGKAT/GOL. RUANG	<i>PENATA TK.I / III d</i>
4	JABATAN	<i>BENDAHARA</i>	4	JABATAN	<i>KA. SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN</i>
5	UNIT KERJA	<i>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</i>	5	UNIT KERJA	<i>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</i>

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Keuangan	Tersusunnya SPP Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah SPP Gaji dan Tunjangan ASN	24 dokumen
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen pengajuan	100%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	12 Bulan
2	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Keuangan	Tersusunnya bukti pengeluaran kas (A2)	Kuantitas	Jumlah bukti pengeluaran kas	600 lembar
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen	100%
			Waktu	ketepatan waktu input	12 Bulan
3	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Keuangan	Tersusunnya Surat Perintah Pembayaran (SPP) UP-GU-LS non Gaji	Kuantitas	Jumlah SPP UP-GU-LS Non Gaji	50 dokumen
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen	100%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan SPP	12 bulan
4	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Keuangan	Tersusunnya Buku Kas Pengeluaran Bendahara	Kuantitas	Jumlah Buku Kas Pengeluaran Bendahara	12 Laporan
			Kualitas	persentase kesesuaian BKU dengan SPJ	100%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan BKU	12 Bulan

5	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Keuangan	Tersusunnya Buku Pajak	Kuantitas	Jumlah buku Pajak	12 Laporan
			Kualitas	persentase kesuaian laporan	100%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan laporan	12 Bulan
6	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Keuangan	Tersusunnya Laporan Serapan Anggaran Bulanan	Kuantitas	Jumlah laporan serapan anggaran bulanan	12 Laporan
			Kualitas	persentase kesuaian laporan	100%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan laporan	12 Bulan
7	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Keuangan	Tersusunnya laporan SPJ Bedahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah laporan SPJ Pengeluaran	12 Dokumen
			Kualitas	persentase kesesuaian	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan	12 Bulan
8	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Keuangan	Terbayarkannya setoran sisa Anggaran SKPD	Kuantitas	Jumlah bukti setoran sisa kas SKPD	1 laporan
			Kualitas	persentase kesesuaian	100%
			Waktu	ketepatan waktu	1 hari

B. TAMBAHAN

1	-	-	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



(ANESTI ERIS LESTARI, A.Md.)
(19880121 201101 2 013)

Magelang, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



(FATAH ISTI MARYATUN, S.E)
(19750122 199403 2 003)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	PRIYA	1	NAMA	HERWANTO TRI SUNKOWO, S.H., MM.PD.
2	NIP	19670608 198703 1 003	2	NIP	19750122 199403 2 003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK 1 / III B	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA / IV A
4	JABATAN	PRANATA BENCANA	4	JABATAN	KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK
5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Tercapainya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Tersedianya dokumen hasil pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana terhadap bencana kabupaten/kota	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan kejadian	1 s.d 12 dokumen laporan
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen pengajuan	75 - 80 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	1-12 Bulan
		Terlaksananya koordinasi respon cepat kejadian luar biasa penyakit/wabah prioritas	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan kejadian	4 dokumen laporan
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen pengajuan	75 - 80 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	1-12 Bulan
		Terlaksananya upaya untuk menemukan, menolong maupun memindahkan korban bencana dari lokasi bencana ke tempat yang aman	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan kejadian	5 orang
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen pengajuan	75 - 80 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	1-12 Bulan

		Terlaksananya respon cepat darurat bencana penanganan awal untuk penetapan status darurat bencana paling lama 1 x 24 jam	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan kejadian	2 dokumen laporan
			Kualitas	persentase kesesuaian dokumen pengajuan	75 - 80 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan dokumen	1-12 Bulan

B. TAMBAHAN

1			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi

6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



(PRIYA)

(19670608 198703 1 003)

Magelang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(HERWANTO TRI SUNGKOWO, S.H., MM.PD.)

(19750122 199403 2 003)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI S/D 30 APRIL 2023

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI S/D 30 APRIL 2023

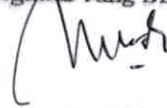
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA SUMEDI	1	NAMA	HERWANTO TRI,S,S.H.MM,Pd
2	NIP ,196504091995031005	2	NIP	,196602101988031017
3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA MUDA TK. 1 / III b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA / IV a
4	JABATAN PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN LOGISTIK	4	JABATAN	KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK
5	UNIT KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Telaksananya Pemenuhan Sarpras Penanggulangan Bencana	Terpenuhinya sarpras penanggulangan Bencana	Kuantitas	Jumlah sarpras penagganan Bencana yang tersedia	4 Unit
			Kualitas	tingkat kesesuaian kebutuhan sarpras penanganan bencana	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	4 Bulan
2	Terlaksananya peningkatan Kapasitas SDM Kedaruratan Bencana	Terpenuhinya Pengendalian Operasi dan Kesiap siagaan terhadap bencana	Kuantitas	Jumlah personil yang menangani pengendalian kebencanaan	4 dokumen
			Kualitas	tingkat kesesuaian kebutuhan pengendalian kebencanaan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	4 Bulan
3	Terlaksananya penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Terpenuhinya kebutuhan logistik untuk penyelamatan korban bencana	Kuantitas	Jumlah warga Negara yang mendapatkan kebutuhan logistik yang terkena bencana	5 orang
			Kualitas	tingkat kesesuaian kebutuhan logistik	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	4 Bulan
B. TAMBAHAN					
1	-	Dapat ditambahkan pada tahun berjalan	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA	
----------------	--

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel tinggi efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
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 stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - 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: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai

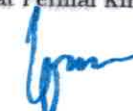


SUMEDI

,196504091995031005

Magelang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



HERWANTO TRI S, S.HMM.Pd

196602101988031017