

SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)



**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN 2025**

**SASARAN KINERJA PEKAWAI PEJABAT PIMPINAN TINGGI / PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN :
01 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Evandrianto, S.E., M.M	Nama	Drs. Ahmadi Zubir., M.M
NIP	197503292005021002	NIP	-
Pangkat / Gol Ruang	Pembina/IV.a	Pangkat / Gol Ruang	-
Jabatan	Kepala Pelaksana	Jabatan	Walikota Sungai Penuh
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Pemerintah Kota Sungai Penuh

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. HASIL KERJA UTAMA				
1	Rencana Hasil Kerja JPT 1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPBD Kota Sungai Penuh	Nilai Evaluasi SAKIP BPBD Kota Sungai Penuh	BB	Penguatan Internal
2	Rencana Hasil Kerja JPT 2 Meningkatnya Kapasitas dan Manajemen Aparatur BPBD Kota Sungai Penuh	Indek profesionalitas ASN BPBD Kota Sungai Penuh	Sedang	Penguatan Internal
3	Rencana Hasil Kerja JPT 3 Kesiapsiagaan menghadapi bencana	- Persentase kejadian bencana yang ditanggulangi - Persentase kecukupan sarana penanggulangan bencana	100% 65%	Penerima Layanan
4	Rencana Hasil Kerja JPT 4 Penanganan bencana secara cepat dan tepat	- Persentase pemulihan kerusakan bencana yang tertangani - Persentase korban bencana yang ditangani/dievakuisi	100% 100%	Penerima Layanan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :



SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Maylan, ST., M.Si.	Nama	Evandrianto, S.E., M.Si
NIP	197910022002121007	NIP	197503292005021002
Pangkat / Gol Ruang	Pembina/IV.a	Pangkat / Gol Ruang	Pembina/IV.a
Jabatan	Perencana Ahli Madya	Jabatan	Kepala Pelaksana
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah


HASIL KERJA					
N O	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Menyusun Rekomendasi Kebijakan Strategis	Tersusunnya rekomendasi kebijakan strategis	Kuantitas	Adanya dokumen kegiatan yang telah dilaksanakan	12 Laporan
			Kualitas	Persentase pekerjaan tepat waktu	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Menyusun Perencanaan Kebijakan/Program Strategis Jangka Menengah	Tersusunnya perencanaan kebijakan/program strategis jangka menengah	Kuantitas	Adanya dokumen kegiatan yang telah dilaksanakan	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
3	Melakukan Telaah Lingkup Sektoral/Regional	Terlaksananya telaah lingkup sektoral/regional	Kuantitas	Adanya dokumen kegiatan yang telah dilaksanakan	10 Laporan
			Kualitas	Persentase pekerjaan tepat waktu	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA	
1 Berorientasi Pelayanan	
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan
1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
3. Melakukan perbaikan tiada henti	
2 Akuntabel	
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	
2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3 Kompeten	
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	
2. Membantu orang lain belajar	
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4 Harmonis	
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	
2. Suka menolong orang lain	
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5 Loyal	
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah	
2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	
6 Adaptif	
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
3. Bertindak proaktif	
7 Kolaboratif	
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PNS Yang Dinilai,


 (Maylan, ST., M.Si.)
 NIP. 197910022002121007



SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN
01 JANUARI 2023 s.d. 31 DESEMBER 2023

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Ir. Desvia Saffitri, M.T	Nama	Desvianando, S.E., M.Si
NIP	198512192019022000	NIP	197503292009021000
Pangkat / Gol Ruang	Penata/B/c	Pangkat / Gol Ruang	Pembina TK.1/IV.b
Jabatan	Sekretaris	Jabatan	Kepala Pelaksana
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

II. HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melaksanakan Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Tertaksananya kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 kegiatan 100% 12 Bulan
2	Melaksanakan Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Tertaksananya kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 kegiatan 100% 12 Bulan
3	Melaksanakan kegiatan administrasi umum perangkat daerah	Tertaksananya kegiatan administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	9 kegiatan 100% 12 Bulan
4	Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah	Tertaksananya kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 kegiatan 100% 12 Bulan
5	Melaksanakan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Tertaksananya kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	4 kegiatan 100% 12 Bulan
6	Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	Tertaksananya kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	3 kegiatan 100% 12 Bulan
7	Mengevaluasi penyelenggaraan kesekretariatan berdasarkan ketentuan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif	Tertaksananya mengevaluasi penyelenggaraan kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
8	Menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kearsipan, perpustakaan, dan dokumentasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendaliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya tata laksana organisasi yang baik dan untuk menunjang kegiatan manajemen atasan	Tertaksananya penyelenggaraan urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendaliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya tata laksana organisasi yang baik dan untuk menunjang kegiatan manajemen atasan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	7 kegiatan 100% 12 Bulan
9	Mendistribusikan tugas-tugas sesuai dengan fungsinya demi terlaksananya peran sekretariat secara optimal	Tertaksananya mendistribusikan tugas-tugas sesuai dengan fungsinya demi terlaksananya peran sekretariat secara optimal	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	3 bidang/seksi 100% 12 Bulan
10	Merencanakan operasional sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pelayanan kesekretariatan yang baik	Tertaksananya rencana operasional sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pelayanan kesekretariatan yang baik	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 3 Bulan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti			
2	Akuntabel	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggariskan kebijakan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	Kompeten	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	Harmonis	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Merobong lingkungan kerja yang kondusif			
5	Loyal	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara			
6	Adaptif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif			
7	Kolaborasi	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			

PNS yang Dinilai,

(Ir. Desvia Saffitri, M.T)
NIP. 198512192019022000



SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PEDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Syafrul, S.T., M.M	Nama	Ir. Desvia Safitri, M.T
NIP	197902172011011000	NIP	198512192019032007
Pangkat / Gol Ruang	Penata TK I/III d	Pangkat / Gol Ruang	Penata/ III c
Jabatan	Perencana Ahli Muda	Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melaksanakan sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	terlaksananya sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Kuantitas	Adanya dokumen kegiatan yang telah dilaksanakan	3 Dokumen
			Kualitas	Persentase pekerjaan tepat waktu	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Melaksanakan sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Terlaksananya sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Adanya dokumen kegiatan yang telah dilaksanakan	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
3	Melaksanakan sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terlaksananya sub kegiatan koordinasai dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kuantitas	Adanya dokumen kegiatan yang telah dilaksanakan	3 Dokumen
			Kualitas	Persentase pekerjaan tepat waktu	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
4	Melaksanakan sub kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah	Terlaksananya sub kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Adanya dokumen kegiatan yang telah dilaksanakan	1 Berkas
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Sulka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara				
6	Adaptif			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

PNS Yang Dinilai.

(Syafzul, S.T., M.M)
NIP. 197902172011011000

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
Pejabat Penilai,

(Ir. Desvia Safitri, M.T)
NIP. 198512192019032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Hellena, S.Sos	Nama	Ir. Desvia Safitri, M.T
NIP	198007052011012006	NIP	198512192019032007
Pangkat / Gol Ruang	Penata/IIIc	Pangkat / Gol Ruang	Penata/ IIIc
Jabatan	Analisis, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA

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

A. HASIL KERJA UTAMA

1	Membantu Menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk kegiatan perencanaan dan laporan tahunan	Terlaksananya pembuatan dan penyusunan laporan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	8 Dokumen
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Membantu Mengumpulkan bahan untuk menyusun Program kerja sekretariat serta sub bagian program	Terlaksananya penyusunan program kerja sekretariat serta sub bagian program	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan	1 Berkas
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
3	Membantu mengolah data dan mengetik bahan kebijakan teknis bagian program	Terlaksananya penyusunan bahan kebijakan teknis bagian program	Kuantitas	Jumlah Kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan	1 Berkas
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
4	Membantu menyiapkan laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Terlaksananya penyusunan bahan laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
5	Membantu melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai instruksi atasan	Terlaksananya tugas kedinasan lain sesuai instruksi atasan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan	1 Laporan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

--	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyusun diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan

PNS Yang Dinilai,


(Hellena, S.Sos)
NIP. 198007052011012006

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
Pejabat Penilai,


(Ir. Desvia Safitri, M.T)
NIP. 198512192019032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YOKO TRIGUSMONO,ST	Nama	Ir. DESVIA SAFITRI, MT
NIP	19840825 201101 1 004	NIP	19851219 201903 2 007
Pangkat / Gol Ruang	PENATA TINGKAT I/ III D	Pangkat / Gol Ruang	PENATA/III C
Jabatan	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melakukan penatausahaan keuangan	Terlaksananya Laporan Belanja belanja barang habis pakai, persediaan dan belanja modal SKPD	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	31 Kegiatan 100% 12 Bulan
2	Menyediakan Jasa Administrasi Keuangan	Terlaksananya Pembayaran Gaji PNS, Tunjangan PNS, Honorarium PNS	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	35 Orang 100% 12 Bulan
3	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktir Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Laporan RKA, DPA dan Calk SKPD	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	3 Dokumen 100% 12 Bulan
4	Menyusun Laporan Realisasi Fisik dan Realisasi Keuangan	Terlaksananya laporan realisasi fisik dan keuangan SKPD	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	24 Laporan 100% 12 Bulan
5	Melaksanakan Pengendalian Alur Kas/Dana	Terlaksananya pengendalian Alur Kas/Dana Kegiatan di SKPD	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	31 Kegiatan 100% 4 Bulan
6	Melaksanakan Verifikasi SPJ Keuangan	Terlaksananya pencatatan bukti dari transaksi pembelanjaan dana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	31 Dokumen 100% 12 Bulan
7	Menyusun Konsep Evaluasi Kinerja, Pengawasan, Pembinaan dan Pengelolaan Keuangan SKPD	Terlaksananya Laporan pertanggung jawaban barang inventaris	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Kali 100% 12 Bulan
8	Menyusun Laporan Tahunan Keuangan dan Calk	Terlaksananya Laporan tahunan dan Laporan Keuangan SKPD	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 Laporan 100% 2 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

PNS Yang Dinilai,

 (YOKO TRIGUSMONO,ST)
 NIP. 19840825 201101 1 004

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
 Pejabat Penilai,

 (Ir. DESVIA SAFITRI, MT)
 NIP. 19851219 201903 2 007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Yusi Nila Kristina, S.E	Nama	Ir. Desvia Safitri, M.T
NIP	197406202007012020	NIP	198512192019032007
Pangkat / Gol Ruang	Penata TK I/III d	Pangkat / Gol Ruang	Penata/ III c
Jabatan	Kasubag Umum dan Kepegawain	Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA

N O	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	100%
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Memelola surat masuk dan surat keluar	Terlaksananya pengelolaan surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Jumlah surat masuk surat keluar	800 surat
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
3	Memelola kearsipan dan perpustakaan	Terlaksananya pengelolaan kearsipan dan perpustakaan	Kuantitas	Jumlah Pengarsipan Kegiatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
4	Memelola kearsipan dan perpustakaan	Terlaksananya pengelolaan kearsipan dan perpustakaan	Kuantitas	Jumlah Pengarsipan Kegiatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
5	Melaksanakan urusan pengadaan peralatan atau perlengkapan pencatatan penyiapan pendistribusian	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah Peralatan yang disediakan	100%
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
6	Melaksanakan urusan pemeliharaan atau perawatan alat-alat kantor dan kendaraan operasional	Terlaksananya pemeliharaan perawatan/perawatan alat-alat kantor dan kendaraan operasional	Kuantitas	Jumlah peralatan yang tersedia	5 Kegiatan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
7	Melaksanakan sub kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Terlaksananya pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Kuantitas	Jumlah logistik yang tersedia	1 Paket
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
8	Melaksanakan sub kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Terlaksananya kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Kuantitas	Jumlah pengabdian yang dilaksanakan	10 Orang
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
9	Melaksanakan sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah Bahan bahan yang tersedia	3 Kegiatan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
10	Melaksanakan kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum dan kantor	Terlaksananya penyediaan jasa umum dan kantor	Kuantitas	Jumlah Rapat yang dilaksanakan	1 Kegiatan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
11	Melaksanakan sub kegiatan dan penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Terlaksananya kegiatan dan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah Peralatan yang Tersedia	5 Jenis
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan
2	Akuntabel	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, oermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan B.M.N secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
3	Kompeten	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan
4	Harmonis	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
5	Loyal	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1. Mengagumi teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan
6	Adaptif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1. Cepat Menyusun diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
7	Kolaboratif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan

PNS Yusi Nila Kristina,

(Yusi Nila Kristina, S.E)
 NIP. 197406202007012020

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
 Pejabat Penilai,

(Ir. Desvia Safitri, M.T)
 NIP. 198512192019032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PEDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH

PERIODE PENILAIAN
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

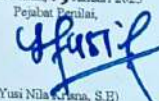
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Saryonelli, S.E	Nama	Yusi Nila Krisna, S.E
NIP.	197505072006042011	NIP.	197508202007012020
Pangkat / Gol Ruang	Penata TK / III d	Pangkat / Gol Ruang	Penata TK / III d
Jabatan	Analisis Data dan Informasi	Jabatan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu mengelola surat masuk dan surat keluar	Terlaksananya pengelolaan surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	1000 surat
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Membantu administrasi kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan	2 kegiatan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 Bulan
3	Membantu melaksanakan sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	12 kegiatan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
4	Membantu kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terlaksananya kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan	6 kegiatan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	6 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA	
1	Berorientasi Pelayanan
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	
1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
3. Melakukan perbaikan tiada henti	
Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	
2	Akuntabel
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	
1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	
2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
Ekspektasi Khusus Pimpinan	
3	Kompeten
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	
2. Membantu orang lain belajar	
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
Ekspektasi Khusus Pimpinan	
4	Harmonis
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	
1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	
2. Suka menolong orang lain	
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
Ekspektasi Khusus Pimpinan	
5	Loyal
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	
1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah	
2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	
Ekspektasi Khusus Pimpinan	
6	Adaptif
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	
1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
3. Bertindak proaktif	
Ekspektasi Khusus Pimpinan	
7	Kolaboratif
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	
1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	
Ekspektasi Khusus Pimpinan	

Narasumber Penilai,

 (Saryonelli, S.E)
 NIP. 197505072006042011

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
 Pejabat Penilai,

 (Yusi Nila Krisna, S.E)
 NIP. 197508202007012020

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Satria Rahmadhani, A.Md	Nama	Yusi Nila Krisna, S.E
NIP	199203272014021000	NIP	197508202007012020
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda/IIIa	Pangkat / Gol Ruang	Penata TK I/III.d
Jabatan	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	Jabatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu menyiapkan bahan urusan tata usaha, rumah tangga	Terlaksananya penyiapan surat menyurat, kearsipan dan pengadaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	100%
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Membantu mengakomodir penyediaan sarana dan prasarana kantor	Terlaksananya penyiapan peralatan/perlengkapan kantor, mesin-mesin kantor, mesin komunikasi kantor, perabot kantor	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan	18 jenis
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
3	Membantu pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor	Terlaksananya pengadaan barang aset kantor	Kuantitas	Jumlah Kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan	2 unit
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
4	Membantu pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Terlaksananya pemeliharaan barang aset kantor	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	2 unit
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
5	Membantu pelaksanaan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan umum kantor selama 1 (satu) tahun anggaran secara efektif dan efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan	30 jenis
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
		1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
		2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			
2	Akuntabel	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
		1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			
		2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien			
3	Kompeten	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
		1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
		2. Membantu orang lain belajar			
4	Harmonis	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
		1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			
		2. Suka menolong orang lain			
5	Loyal	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
		1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah			
		2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara			
6	Adaptif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
		1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan			
		2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas			
7	Kolaboratif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
		1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi			
		2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah			

PNS yang Dinilai,

(Satria Rahmadhani, A.Md)
 NIP. 199203272014021000

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
 Pejabat Penilai,

(Yusi Nila Krisna, S.E)
 NIP. 197508202007012020

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Junizon	Nama	Yusi Nila Krisna, S.E		
NIP	196906161995031000	NIP	197408202007012000		
Pangkat / Gol Ruang	Penata/TII.c	Pangkat / Gol Ruang	Penata TK I/III.d		
Jabatan	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian		
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu mengelola surat masuk dan surat keluar	Terlaksananya pembuatan dan penyusunan laporan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	1000 surat
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan
2	Membantu mengelola kearsipan dan perpustakaan	Terlaksananya penyusunan program kerja sekretariat serta sub bagian program	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan	12 kali
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
3	Membantu mengelola administrasi kepegawaian	Terlaksananya penyusunan bahan kebijakan teknis bagian program	Kuantitas	Jumlah Kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan	2 kegiatan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
4	Membantu melaksanakan sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Terlaksananya penyusunan bahan laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	1 laporan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan		
	2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	3. Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	2. Membantu orang lain belajar				
	3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	2. Suka menolong orang lain				
	3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara				
6	Adaptif				
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	3. Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

PNS yang Dinilai

(Junizon)
 NIP. 196906161995031000

Surat Perintah, 13 Januari 2025

Pejabat Penilai

(Yusi Nila Krisna, S.E)
 NIP. 197408202007012000

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Yogi Vonza, S.AP	Nama	Ir. Desvia Safitri, M.T
NIP	198801092011011006	NIP	198512192019032007
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda TK I/III.b	Pangkat / Gol Ruang	Penata/ III.c
Jabatan	Analisis Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara	Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu menyiapkan dokumen untuk pembayaran gaji dan tunjangan pegawai BPBD Kota Sungai Penuh	Terlaksananya dokumen untuk pembayaran gaji dan tunjangan pegawai BPBD Kota Sungai Penuh	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	24 Dokumen
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Membantu melakukan pencatatan bukti dari transaksi pembelanjaan dana	Terlaksananya pencatatan bukti dari transaksi pembelanjaan dana	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan	33 dokumen
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
3	Membantu menyiapkan bahan untuk pembuatan laporan realisasi fisik dan keuangan	Terlaksananya bahan untuk pembuatan laporan realisasi fisik dan keuangan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan	24 dokumen
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
4	Membantu menyiapkan dan mengarsipkan surat pertanggungjawaban (SPJ) atas pelaksanaan keuangan BPBD Kota Sungai Penuh	Terlaksananya pengarsipan surat pertanggungjawaban (SPJ) atas pelaksanaan keuangan BPBD Kota Sungai Penuh	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan	33 dokumen
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
5	Membantu menyiapkan BKU, buku pembantu simpanan/BANK, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar, buku rekap pengeluaran per objek	Terlaksananya pembuatan BKU, buku pembantu simpanan/BANK, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar	Kuantitas	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan	33 dokumen
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

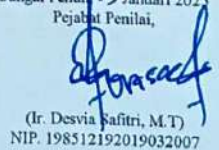
PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan
2	Akuntabel	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

PNS Yang Dinilai,


 Yogi Vonza, S.AP
 NIP. 198801092011011006

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
 Pejabat Penilai,


 Ir. Desvia Safitri, M.T
 NIP. 198512192019032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Mulia Putra, S.E	Nama	Ir. Desvia Safitri, M.T
NIP	198209152010011020	NIP	198512192019032007
Pangkat / Gol Ruang	Penata TK I/III d	Pangkat / Gol Ruang	Penata/ III.c
Jabatan	Analisis Data dan Informasi	Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Unit Kerja	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA

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

A. HASIL KERJA UTAMA

1	Membantu melaksanakan sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Terlaksananya sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 dokumen 100% 12 Bulan
2	Membantu melaksanakan sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Terlaksananya sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 dokumen 100% 12 Bulan
3	Membantu melakukan pengumpulan data, menyusun dan merumuskan rancangan peraturan dan kebijakan teknis lainnya	Terlaksananya pengumpulan data, menyusun dan merumuskan rancangan peraturan dan kebijakan teknis lainnya	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 data 100% 12 Bulan
4	Membantu menyusun dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja	Terlaksananya penyusunan dan kesiapan rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 Dokumen 100% 12 Bulan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan
2	Akuntabel	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

PNS Yang Dinilai,


 (Mulia Putra, S.E)
 NIP. 198209152010011020

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
 Pejabat Penilai,


 (Ir. Desvia Safitri, M.T)
 NIP. 198512192019032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	GUSTIARMAN,S.Pd, M.Si		Nama	EVANDRIYANTO, SE, M.Si	
NIP	19700817 200502 1 008		NIP	19750329 200502 1 002	
Pangkat / Gol Ruang	Pembina / IVa		Pangkat / Gol Ruang	Pembina TK I/1/b	
Jabatan	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan		Jabatan	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
HASIL KERJA			TARGEI		
NO	BENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	merumuskan kebijakan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	Terlaksananya penurunan kebijakan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dekumen 100% 12 Bulan
2	melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan perangkat daerah terkait di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana dan pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya koordinasi hubungan kerja dengan perangkat daerah terkait di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana dan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
3	melakukan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan pra bencana	Terlaksananya pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan pra bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	3 Kegiatan 100% 12 Bulan
4	Melaksanakan kegiatan Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya kegiatan Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
5	Melaksanakan Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	2 Kegiatan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			

3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
	2. Membantu orang lain belajar			
	3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	Humoris			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			
	2. Suka menolong orang lain			
	3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif			
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
	1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah			
	2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara			
	3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara			
6	Adaptif			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan			
	2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas			
	3. Bertindak proaktif			
7	Kolaboratif			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi			
	2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah			
	3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			

PNS yang Dimilai,

 (GUSLIARMAN, S.Pw. M.Si)
 NIP. 19700817 200502 1 008



SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	IZENDRIZAL, S.Sos. MM.	Nama	GUSTIARMANS, Pd. M.Si		
NIP	19771217 200804 1 001	NIP	19700817 200502 1 008		
Pangkat / Gol Ruang	Pembina / Iva	Pangkat / Gol Ruang	Pembina / IVa		
Jabatan	Penata Penanggulangan Bencana Muda Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Jabatan	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan		
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu melakukan identifikasi dan pemantauan terhadap sumber terjadinya bencana	Terlaksananya identifikasi dan pemantauan terhadap sumber terjadinya bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
2	menyusun perkiraan dan kajian risiko ancaman bencana	Terlaksananya menyusun perkiraan dan kajian risiko ancaman bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
3	melaaksanakan sosialisasi, pelatihan, dan penyuluhan/pembinaan dalam rangka pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya sosialisasi, pelatihan, dan penyuluhan/pembinaan dalam rangka pemberdayaan masyarakat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
4	melakukan pendataan masyarakat yang rentan bencana sebagai bahan penyusunan kebijakan	Terlaksananya pendataan masyarakat yang rentan bencana sebagai bahan penyusunan kebijakan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
5	Melaksanakan sub kegiatan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten/kota	Terlaksananya sub kegiatan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten/kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tinda henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	

3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

Sungai Penuh, 13 Januari 2025

Pada hari ini,


(GUSRIARMAN, S.Pd, M.Si)
NIP. 19700817 200502 1 008

PNS Yang Dinilai,



(IZENDRIZAL, S.Sos, MM.)
NIP. 19771217 200804 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025


BADAN PENANGGULAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	DEBBY RAWAN, ST		Nama	GUSTIARMAN, Pd. M.Si	
NIP	19790126 200902 1 001		NIP	19700817 200502 1 008	
Pangkat / Gol Ruang	Penata TK1/III.d		Pangkat / Gol Ruang	Pembina / IVa	
Jabatan	Penata Penanggulangan Bencana Ahli Madya Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan		Jabatan	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Menyusun perencanaan, pengadaan, pemasaran, dan pengujian sistem peringatan dini	Tertaskannya menyusun perencanaan, pengadaan, pemasaran, dan pengujian sistem peringatan dini	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
2	Mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan pelatihan tentang gladi penanggulangan darurat	Tertaskannya mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan pelatihan dan penyuluhan tentang gladi penanggulangan darurat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
3	Mempersiapkan lokasi evakuasi korban bencana dan pengungsi	Tertaskannya mempersiapkan lokasi evakuasi korban bencana dan pengungsi	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Lokasi 100% 12 Bulan
4	Melaksanakan sub kegiatan penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan	Tertaskannya sub kegiatan penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
5	Melaksanakan sub kegiatan penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan	Tertaskannya sub kegiatan penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	

3	Kompeten		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		
	2. Membantu orang lain belajar		
	3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
4	Harmonis		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	2. Suka menolong orang lain		
	3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5	Loyal		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Menegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah		
	2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		
	3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara		
6	Adaptif		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan		
	2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		
	3. Bertindak proaktif		
7	Kolaboratif		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
	2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		
	3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
Pegawai Penilai


(GUSTI HARMAN, S.Pd, M.Si)
NIP. 19700817 200502 1 008


(DEBBY IRAWAN, ST)
NIP. 19790126 200902 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF


PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA


PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ANDESTIA FISKA, ST	Nama		GUSTIARMAN, S.Pd, M.Si	
NIP	19790223 201001 1 009	NIP		19700817 200502 1 008	
Pangkat / Gol Ruang	Penata TK / III.d	Pangkat / Gol Ruang		Pembina / IVa	
Jabatan	Analisis Mitigasi Bencana Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Jabatan		Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja		BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu melaksanakan sub kegiatan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya sub kegiatan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
2	Membantu melaksanakan pendataan masyarakat yang rentan bencana sebagai bahan penyusunan kebijakan	Terlaksananya pendataan masyarakat yang rentan bencana sebagai bahan penyusunan kebijakan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 laporan 100% 12 Bulan
3	Membantu menyusun perkiraan dan kajian risiko ancaman bencana	Terlaksananya penyusunan perkiraan dan kajian risiko ancaman bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
4	Membantu melaksanakan sosialisasi, pelatihan, dan penyuluhan/pembinaan dalam rangka pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya sosialisasi, pelatihan, dan penyuluhan/pembinaan dalam rangka pemberdayaan masyarakat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
5	Membantu mengumpulkan dan mengolah bahan dan data-data dalam rangka perumusan kebijakan penanggulangan bencana	Terlaksananya pengumpulan dan mengolah bahan dan data-data dalam rangka perumusan kebijakan penanggulangan bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			

3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

PNS Yang Dinilai,


(ANDESTY FISIKA, ST)
NIP. 19790223 201001 1 009

Sungai Penuh, 13 Januari 2024
Pejabat Penilai,


(GUSTARMAN, S.P., M.Si)
NIP. 19700817 200302 1 008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	CANDRA, SE	Nama	GUSTIARMAN, S.Pd. M.Si		
NIP	19710429 199503 1 002	NIP	19700817 200502 1 008		
Pangkat / Gol Ruang	Pembina / IVa	Pangkat / Gol Ruang	Pembina / IVa		
Jabatan	Analisis Mitigasi Bencana Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Jabatan	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan		
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu menyusun perencanaan, pengadaan, pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini	Terlaksananya menyusun perencanaan, pengadaan, pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
2	Membantu mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan pelatihan dan penyuluhan tentang gladi penanggulangan darurat	Terlaksananya mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan pelatihan dan penyuluhan tentang gladi penanggulangan darurat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 kegiatan 100% 12 Bulan
3	Membantu menyusun data, informasi, dan pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat	Terlaksananya menyusun data, informasi, dan pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
4	Membantu mengkoordinasikan tugas kesiapsiagaan penanggulangan bencana antar perangkat daerah	Terlaksananya koordinasi tugas kesiapsiagaan penanggulangan bencana antar perangkat daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 kali 100% 12 Bulan
5	Membantu sub kegiatan Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Terlaksananya sub kegiatan Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 kegiatan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat					
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan					
3. Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel				
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi					
2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien					
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					

3	Kompetensi		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpian :	
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
2. Membantu orang lain belajar			
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	Harmonis		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpian :	
1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			
2. Suka menolong orang lain			
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif			
5	Loyal		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpian :	
1. Mengagumi teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah			
2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara			
3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara			
6	Adaptif		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpian :	
1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan			
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas			
3. Bertindak produktif			
7	Kolaboratif		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpian :	
1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi			
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah			
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			

PNS Yang Ditunjuk,



(CANDRA, SE)

NIP. 19710429 199503 1 002

Sungai Penuh, 12 Januari 2025

Kepala Sekolah,



(GUSLIHARMAN, S.Pd, M.Pd)

NIP. 19700817 200502 1 008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AZWAR, T. S.Sos	Nama	GUSTIARMAN, S.Pd. M.Si	
NIP	19700110 200906 1 001	NIP	19700817 200302 1 008	
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda TK I/III.b	Pangkat / Gol Ruang	Pembina / IVa	
Jabatan	Penyuluh Bencana Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Jabatan	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	
Unit Kerja	BADAN PENANGGULAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULAN BENCANA DAERAH	

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
membantu melakukan pengumpulan data dan data dalam rangka penyusunan rencana dan kebijakan kesiapsiagaan penanggulangan bencana					
1		Terlaksananya pengumpulan bahan dan data dalam rangka penyusunan rencana dan kebijakan kesiapsiagaan penanggulangan bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
2	Membantu mempersiapkan lokasi evakuasi korban bencana dan pengungsi	Terlaksananya lokasi evakuasi korban bencana dan pengungsi	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Lokasi 100% 12 Bulan
3	Membantu menyusun perencanaan, pengadaan, pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini	Terlaksananya perencanaan, pengadaan, pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
4	Membantu mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan pelatihan dan penyuluhan tentang gladi penanggulangan darurat	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan pendidikan pelatihan dan penyuluhan tentang gladi penanggulangan darurat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Kegiatan 100% 12 Bulan
5	Membantu Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Kawasan Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Terlaksananya Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Kawasan Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 kegiatan 100% 12 Bulan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspekasi Khusus Pimpinan :			
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspekasi Khusus Pimpinan :			

3	Kompeten			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
	2. Membantu orang lain belajar			
	3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	Harmonis			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			
	2. Suka menolong orang lain			
	3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif			
5	Loyal			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah			
	2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara			
	3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara			
6	Adaptif			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan			
	2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas			
	3. Bertindak proaktif			
7	Kolaboratif			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi			
	2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah			
	3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			

PNS Yang Dinilai,




(AZWAR, T. S.Sos)

NIP. 19700110 200906 1 001

Sungai Penuh 13 Januari 2025

Kajabat Penilai,



(GUSTIARMAN, S.Pd, M.Si)

NIP. 19700817 200302 1 008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	EMI PUTRI YANTI, S.Sos	Nama	GUSTIARMAN, S.Pd, M.Si		
NIP	19730811 200701 2 007	NIP	19700817 200502 1 008		
Pangkat / Gol Ruang	Penata TK I/III.d	Pangkat / Gol Ruang	Pembina / IVa		
Jabatan	Analisis Bencana Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Jabatan	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan		
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu meningkatkan pengetahuan pemahaman dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana	Terlaksananya peningkatan pengetahuan masyarakat dalam menghadapi bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 kegiatan 100% 12 Bulan
2	Membantu menyusun perkiraan dan kajian resiko bencana	Terlaksananya pembuatan modul edukasi kebencanaan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 dokumen 100% 12 Bulan
3	Membantu mengumpulkan, mengolah bahan dan data-data dalam rangka perumusan kebijakan penanggulangan bencana	Terlaksananya pembuatan data-data dalam rangka penyusunan kebijakan penanggulangan bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
4	Membantu sub kegiatan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana kabupaten/kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan tugas lain yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 kegiatan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	

3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspetasi Khusus Pimpinan :

Sangat Penuh,
13 Januari 2025
Gusti Arman, S.Pd., M.Pd.,
(GUSTIARMAN, S.Pd., M.Pd.)
NIP. 19700817 200502 1 008

PNS Yang Dinilai,
EMI PUTRI YANTI, S.Sos
NIP. 19730811 200701 2 007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	DEFI SAPUTRA, S.ST.MM	Nama	EVANDRIANTO, S.E.,M.Si		
NIP	198401012007011000	NIP	197503292005021002		
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tk./III d	Pangkat / Gol Ruang	Pembina Tingkat I / IV.b		
Jabatan	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Jabatan	Kepala Pelaksana BPBD Kota Sungai Penuh		
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah logistik yang tersedia Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	6 Jenis 100% 12 Bulan
2	Respon cepat darurat bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya respon cepat darurat bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah respon cepat darurat bencana yang Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	8 Kecamatan 100% 12 Bulan
3	Penyediaan Peralatan perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Terlaksananya pencegahan dan mitigasi bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah keahlian yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	3 Unit 100% 12 Bulan
4	Menyusun kajian cepat darurat bencana, laporan kejadian bencana dan tanggap darurat bencana	Terlaksananya kajian cepat darurat bencana, laporan kejadian bencana dan tanggap darurat bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah laporan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Laporan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			

4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspetasi Khusus Pimpinan :

PNS Yang Dinilai,

Defi Saputra
(DEFI SAPUTRA, S.ST.MM)
NIP. 198401012007011000



SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	EDI RYANTO, ST.MT	Nama	DEFI SAPUTRA, S.ST.MM		
NIP	19691022 199703 1 003	NIP	198401012007011000		
Pangkat / Gol Ruang	Pebina/IV a	Pangkat / Gol Ruang	PENATA TK.I/III.d		
Jabatan	Penata Penanggulangan Bencana Ahil Muda	Jabatan	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik		
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
HASIL KERJA					
NO	BENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Terlaksananya penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Kuantitas	Jumlah logistik yang tersedia	6 Jenis
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik	Terlaksananya perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan dukungan logistik pada saat tanggap darurat	Kuantitas	Jumlah Kegiatan perumusan kebijakan yang	12 Laporan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
3	Melaksanakan koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik	Terlaksananya koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi	Kuantitas	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	12 Laporan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
4	Melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik	Terlaksananya hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat	Kuantitas	Jumlah hubungan kerja yang dilaksanakan	12 Laporan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
5	Melakukan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik	Terlaksananya pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana	Kuantitas	Jumlah Pemantauan, evaluasi yang dilaksanakan	12 Laporan
			Kualitas	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :					
1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat					
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan					
3. Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :					
1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi					
2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien					
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					

Kompetensi		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
Pejabat Dimilai,

(DEFI SAPUTRA, S.ST.MM)
NIP. 198401012007011000

PNS Yang Dimilai,

(EDIRYANTO, ST.MT)
NIP. 19691022 199703 1 003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	H. PUAD ARIFIN, SH. MH	Nama	DEFI SAPUTRA, S. ST, MM	
NIP	19700212 200604 1 003	NIP	19840101 200701 1002	
Pangkat / Gol Ruang	Pembina/IVa	Pangkat / Gol Ruang	Penata TK I / IIIId	
Jabatan	Penata Bencana Ahli Muda	Jabatan	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melaksanakan sub kegiatan Respon cepat darurat bencana kabupaten/kota	Terlaksananya respon cepat dan kaji cepat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah respon cepat dan kaji cepat Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	6 kali 100% 12 Bulan
2	Melaksanakan Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan penanggulangan Bencana	Terlaksananya Penyediaan Peralatan penanggulangan Bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah peralatan penanggulangan bencana Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Jenis 100% 12 Bulan
3	Melaksanakan evakuasi para korban bencana dan meredakan tempat evakuasi	Terlaksananya evakuasi para korban bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah evakuasi para korban bencana Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 kali 100% 12 Bulan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			

3 Kompetensi

Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

Sungai Penuh, 12 Januari 2023
Pejabat Penilai,

PNS Yusep Dimijal,

(H. PUJO ARIYIN, SH, MH)
NIP. 19700212 200604 1 003

(DESI SAPUTRA, S. ST, MM)
NIP. 19840101 200701 1002

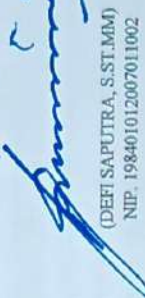
SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULAN BENCANA
 PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama		IDIL HADI, SE		DEFI SAPUTRA, S.ST.MM	
NIP		19751109 200003 1 004		198401012007011002	
Pangkat / Gol Ruang		Penata/III c		PENATA TK./III d	
Jabatan		Analisis Bencana		Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	
Unit Kerja		BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya pencegahan dan mitigasi bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah keahlian yang tersedia Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	4 Keahlian 100% 12 Bulan
2	Melaksanakan koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat.	Terlaksananya koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan koordinasi yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Laporan 100% 12 Bulan
3	Melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat.	Terlaksananya hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah hubungan kerja yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Laporan 100% 12 Bulan
4	Melakukan perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat.	Terlaksananya perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah perumusan kebijakan yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Laporan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			

3	Kompeten		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		
	2. Membantu orang lain belajar		
	3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
4	Harmonis		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	2. Suka menolong orang lain		
	3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5	Loyal		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah		
	2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		
	3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara		
6	Adaptif		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan		
	2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		
	3. Bertindak proaktif		
7	Kolaborasi		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
	2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		
	3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
Pejabat Penilai,


(DEFI SAPUTRA, S.ST.MM)
NIP. 198401012007011002

PNS Yang Dimisi,

(IDIL HADI, SE)
NIP. 19751109 200003 1 004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDERKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA **PERIODE PENILAIAN :**
01 JANUARI 2023 s.d. 31 DESEMBER 2023

PEGAWAY YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	PAISAL DIJAYA, SE	Nama	DEFI SAPUTRA, S ST MM	NIP	198401012007011002
NIP	19791115 200801 1 002	Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda / III a	Pangkat / Gol Ruang	PENATA TK. III d
Jabatan	Analisa Data dan Informasi	Jabatan	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Jabatan	KABID KEDARURATAN DAN LIXINIK
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melakukan dan mengkoordinasi penyelamatan dan evakuasi masyarakat yang terkena bencana	Terlaksananya koordinasi penyelamatan dan evakuasi masyarakat yang terkena bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah laporan yang tersedia Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Laporan 100% 12 Bulan
2	Melakukan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat yang terdampak bencana	Terlaksananya pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat yang terdampak bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Laporan kejadian yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Laporan 100% 12 Bulan
3	Membantu melaksanakan sub kegiatan penyediaan logistik, penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Terlaksananya kegiatan penyediaan logistik, penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Logistik yang tersedia Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	6 Jenis 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Bertanggungjawab / Indikator Kinerja dan Target : Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kelayakan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	

4	<p>Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p>
5	<p>Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p>
6	<p>Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif 	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p>

PNS Yang Dimilai,

(Signature)

(PAISAL DIJAYA, SE)
NIP. 19791115 200801 1 002

Sungai Penuh, 13 Januari 2025

Pejabat Penilai,

(Signature)

(DEFI SAPUTRA, S.ST.MM)
NIP. 198401012007011002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PELABAT PENILAI KINERJA		
Nama	REFIANTONI, ST, MT		Nama	DEFI SAPUTRA, S. ST, MM	
NIP	19691230 200212 1 001		NIP	19840101 200701 1002	
Pangkat / Gol Ruang	Pembina/IIa		Pangkat / Gol Ruang	Pemana TK I / IIIa	
Jabatan	Analisis Data dan Informasi		Jabatan	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu melaksanakan sub kegiatan Respon cepat darurat bencana kabupaten/kota	Terlaksananya respon cepat dan kaji cepat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah respon cepat dan kaji cepat Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	5 kali 100% 12 bulan
2	Membantu melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis laporan tentang bidang kebijakan penanggulangan pada tangga saat darurat	Terlaksananya pemantauan, dan evakuasi korban bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah pemantauan dan evakuasi Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 kali 100% 12 bulan
3	Membantu melaksanakan Komando penanggulangan pada pada saat tangga darurat	Terlaksananya komando penanggulangan bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah komando penanggulangan bencana Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti			Eksekusi Khusus Pimpinan :	
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan/jabatan			Eksekusi Khusus Pimpinan :	

3	Kompeten	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Kelas/ Prinsipian :
		1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melakukan tugas dengan efisien dan efektif	
4	Herakles 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun hubungan kerja yang kondusif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun hubungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Kelas/ Prinsipian :
5	Loyol Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menegakkan teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menegakkan teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Kelas/ Prinsipian :
6	Adhikif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terori berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berinikah produktif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terori berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berinikah produktif	Ekspektasi Kelas/ Prinsipian :
7	Kolaborasi Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesengatan kepada berbagai pihak untuk berkolaborasi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesengatan kepada berbagai pihak untuk berkolaborasi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Kelas/ Prinsipian :

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
 Pejabat Berhulu



(DETI SAPUTRA, S. ST, MM)
 NIP. 19840101 200701 1002

PNS Yang Disilahi,



(RIUANTONI ST, MT)
 NIP. 19691230 200212 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2025 s.d. 31 DESEMBER 2025

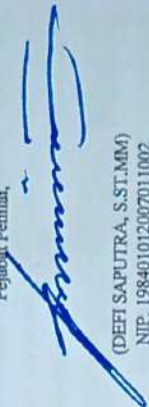
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YENI ROSFIKA, S.Sos	Nama	DEFI SAPUTRA, S.ST.MM		
NIP	197801012007012018	NIP	198401012007011002		
Pangkat / Gol Ruang	Penata / III.c	Pangkat / Gol Ruang	PENATA TK. I/III.d		
Jabatan	Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	Jabatan	KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK		
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Penyelesaian logistik penyelamatan dan evaluasi korban bencana	Terlaksananya Penyelesaian logistik untuk kebutuhan korban bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Logistik yang tersedia Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	6 Jenis 100% 12 Bulan
2	Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik	Terlaksananya penanganan pengungsi dan dukungan logistik pada saat tanggap darurat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Laporan kejadian yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Laporan 100% 12 Bulan
3	Melaksanakan koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanggulangan pengungsi dan dukungan logistik	Terlaksananya tempat pengungsian pada saat tanggap darurat dan tersedianya kebutuhan logistik untuk masyarakat terdampak bencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kegiatan fasilitas yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 laporan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	

4	<p>Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	<p>Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	<p>Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	<p>Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
Pejabat Penilai,

PNS Yang Dinilai,



(YENIROSFIKA, S.Sos)
NIP. 19780101 200701 2 018

(DEFI SAPUTRA, S.ST.MM)
NIP. 198401012007011002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALIS LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN ANGGARAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2023 s.d. 31 DESEMBER 2023

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	YUSEF RIZAL, ST	Nama	DEFI SAPUTRA, S.ST.MM		
NIP	19830601201101 1 007	NIP	198401012007011002		
Pangkat / Gol Ruang	Penata TKI/III d	Pangkat / Gol Ruang	Pangkat TK.I/III.d		
Jabatan	Analisis Bencana	Jabatan	KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK		
Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Unit Kerja	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik	Terlaksananya koordinasi penyelamatan dan evakuasi mayarakat yang terkena bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah laporan yang tersedia Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Laporan 100% 12 Bulan
2	Melakukan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik	Terlaksananya pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat yang terdampak bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Laporan kejadian yang dilaksanakan Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan Lama Pelaksanaan Kegiatan	12 Laporan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan :	

4	Harmonis	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

Sungai Penuh, 13 Januari 2025
Pejabat Pemilai,

PNS Yang Ditilai,

(DEFI SAPUTRA, S.ST MM)

(YOSEF RIZAL, ST)

NIP. 198401012007011002

NIP. 198306012011011007

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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI 2024 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	DIAT TRI HANANDA, S.Pd	Nama	EVANDRIANTO, SE, M.Si		
NIP	19861028 201001 1 004	NIP	19750329 200502 1 002		
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I/III.d	Pangkat / Gol Ruang	Pembina Tingkat I / IV.b		
Jabatan	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Jabatan	Kepala Pelaksana		
Unit Kerja	BPBD Kota Sungai Penuh	Unit Kerja	BPBD Kota Sungai Penuh		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melaksanakan Peningkatan Penanganan Korban Bencana.	Terlaksananya Penanganan Korban Bencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Dokumen pelaksanaan penanganan korban bencana. Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
2	Melaksanakan Peningkatan Penanganan Kerusakan Infrastruktur Akibat Bencana.	Terlaksananya Penanganan Kerusakan Infrastruktur Akibat Bencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Dokumen penanganan kerusakan infrastruktur akibat bencana Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
3	Melaksanakan Kegiatan Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana Sub Kegiatan Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan Dalam Penanggulangan Bencana Kab/Kota dan Sub Kegiatan Penguatan Kelembagaan Bencana Kab/Kota serta Sub Kegiatan Koordinasi Penanganan Pascabencana Kab/Kota	Terlaksananya Kegiatan Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan Dalam Penanggulangan Bencana Kab/Kota dan Sub Kegiatan Penguatan Kelembagaan Bencana Kab/Kota serta Sub Kegiatan Koordinasi Penanganan Pascabencana Kab/Kota.	Kuantitas Kualitas Waktu	Dokumen pelaksanaan kegiatan Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama Pelaksanaan Kegiatan	3 Dokumen 100% 12 Bulan
4	Melaksanakan Koordinasi dan Pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi dalam penanggulangan bencana pada saat pasca bencana.	Terlaksananya koordinasi dalam penanggulangan bencana pada saat pasca bencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Dokumen pelaksanaan kegiatan Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama pelaksanaan kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
5	Melaksanakan Kegiatan Hubungan Kerja di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi penanggulangan bencana pada pascabencana.	Terlaksananya Kegiatan Hubungan Kerja di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi penanggulangan bencana pada pascabencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Dokumen pelaksanaan kegiatan Persentase kegiatan hubungan kerja Lama pelaksanaan kegiatan	1 Dokumen 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :



PNS Yang Dinilai,

HENDRIANTO, SE, M.Si

NIP. 19861028 201001 1 004

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

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 s.d. 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	DION MINOZAL, ST., M.Si	Nama	DIAT TRI HANANDA, S.Pd		
NIP	19821029 200803 1 002	NIP	19861028 201001 1 004		
Pangkat / Gol Ruang	Pembina/IV.a	Pangkat / Gol Ruang	Penata TK I / III.d		
Jabatan	Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda	Jabatan	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi		
Unit Kerja	BPBD Kota Sungai Penuh	Unit Kerja	BPBD Kota Sungai Penuh		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melakukan pengawasan monitoring dan pendntaan kerusakan infrastruktur akibat bencana alam/sosial.	Terlaksananya pengawasan monitoring dan pendataan kerusakan infrastruktur akibat bencana alam/sosial.	Kuantitas Kualitas Waktu	Laporan pelaksanaan kegiatan Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
2	Menyiapkan bahan untuk kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi infrastruktur akibat bencana.	Terlaksananya penyiapkan bahan untuk kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi infrastruktur akibat bencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Bahan yang dibutuhkan Akibat Bencana Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
3	Melakukan Sub Kegiatan Koordinasi Penanganan Pascabencana Kab./Kota.	Terlaksananya Kegiatan Penanganan Pascabencana Kab./Kota.	Kuantitas Kualitas Waktu	Laporan pelaksanaan kegiatan Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
4	Melakukan Koordinasi dan Pelaksanaan kebijakan di seksi Rehabilitasi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana.	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan kebijakan di bidang Rekonstruksi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Laporan Koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait. Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama pelaksanaan kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
5	Melakukan Pelaksanaan Sub Kegiatan Penguatan Kelembagaan Bencana Kab./Kota.	Terlaksananya Kegiatan Penguatan Kelembagaan Bencana Kab./Kota.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah data penanganan bencana Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama pelaksanaan kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
6	Melakukan Kegiatan Hubungan Kerja di seksi Rehabilitasi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana.	Terlaksananya Kegiatan Hubungan Kerja di bidang Rehabilitasi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan hubungan kerjasama Persentase kegiatan hubungan kerja Lama pelaksanaan kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

Sungai Penuh, 02 Januari 2025
Pejabat Peminta,

PNS Yang Dimilai,

(DIAT TRI HANANDA, S.Pd)
NIP. 19861028 201001 1 004

(DION MINOZAL, ST., M.Si)
NIP. 19821029 200803 1 002

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

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2024 s.d. 31 DESEMBER 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	MAHMUD ISHAK, ST., MT	Nama	DIAT TRI HANANDA, S.Pd		
NIP	197707292010011008	NIP	19861028 201001 1 004		
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I/III.d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I/III.d		
Jabatan	Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda	Jabatan	Kabd Rehabilitasi dan Rekonstruksi		
Unit Kerja	BPBD Kota Sungai Penuh	Unit Kerja	BPBD Kota Sungai Penuh		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Melakukan pengawasan monitoring dan pendataan kerusakan infrastruktur akibat bencana alam/sosial.	Tertindakannya pengawasan monitoring dan pendataan kerusakan infrastruktur akibat bencana alam/sosial.	Kuantitas Kualitas Waktu	Laporan pelaksanaan kegiatan Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
2	Menyiapkan bahan untuk kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi infrastruktur akibat bencana.	Tertindakannya menyiapkan bahan untuk kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi infrastruktur akibat bencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Bahan yang dibutuhkan Akibat Bencana Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
3	Melakukan Sub Kegiatan Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kab./Kota.	Tertindakannya Kegiatan Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kab./Kota.	Kuantitas Kualitas Waktu	Laporan pelaksanaan kegiatan Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama Pelaksanaan Kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
4	Melakukan Koordinasi dan Pelaksanaan kebijakan di Seksi Rekonstruksi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana.	Tertindakannya Koordinasi dan Pelaksanaan kebijakan di bidang Rekonstruksi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Laporan Koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait. Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama pelaksanaan kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
5	Melakukan Pelaksanaan Sub Kegiatan Penguatan Kelembagaan Bencana Kab./Kota.	Tertindakannya Kegiatan Penguatan Kelembagaan Bencana Kab./Kota.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah data penanganan bencana Persentase Pekerjaan Tepat Waktu Lama pelaksanaan kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
6	Melakukan Kegiatan Hubungan Kerja di Seksi Rekonstruksi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana.	Tertindakannya Kegiatan Hubungan Kerja di bidang Rekonstruksi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan hubungan kerjasama Persentase kegiatan hubungan kerja Lama pelaksanaan kegiatan	1 Laporan 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyusuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

Sungai Penuh, 02 Januari 2025

Pesikhat P4Jalin

(DIAT TRIHANANDA, S.Pd)
NIP. 19861028 201001 1 004

PNS Yang Diangkat

(MAHMUD SHAK, ST., MT)
NIP. 197707292010011008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALISIS DATA DAN INFORMASI REKONSTRUKSI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2024 s.d. 31 DESEMBER 2025

BPBD KOTA SUNGAI PENUH

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	ILHAM MUTTAQIN BAY, ST	Nama	DIAT TRIHANANDA, S.Pd		
NIP	19840206 201503 1 001	NIP	19861028 201001 1 004		
Pangkat / Gol Ruang	Penata / IIIc	Pangkat / Gol Ruang	Penata TK I / IILD		
Jabatan	Analisis Data dan Informasi Rekonstruksi	Jabatan	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi		
Unit Kerja	BPBD KOTA SUNGAI PENUH	Unit Kerja	BPBD KOTA SUNGAI PENUH		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu Melaksanakan Sub Kegiatan Penguatan Ketelergagaan Bencana Kab/Kota	Terlaksananya Sub Kegiatan Koordinasi Penanganan Pascabencana Kab/Kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Adanya Laporan Kegiatan Telah dilaksanakan Persentase Pekerjaan Tepat Waktu lama pelaksanaan kegiatan	1 Berkas 100% 12 Bulan
2	Membantu Pelaksanaan Koordinasi dan Pelaksanaan kebijakan di seksi Rehabilitasi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana	Terlaksananya Koordinasi dalam penanggulangan bencana dengan SKPD Terkait	Kuantitas Kualitas Waktu	Adanya Laporan telah terlaksananya Persentase Pekerjaan Tepat Waktu lama pelaksanaan kegiatan	1 Berkas 100% 12 Bulan
3	Membantu Melaksanakan Sub Kegiatan Koordinasi Penanganan Pascabencana Kab/Kota	Terlaksananya Sub Kegiatan Koordinasi Penanganan Pascabencana Kab/Kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah data penanganan bencana Persentase Pekerjaan Tepat Waktu lama pelaksanaan kegiatan	1 Berkas 100% 12 Bulan
4	Membantu Pelaksanaan Hubungan Kerja di seksi Rekonstruksi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana	Terlaksananya Kegiatan Hubungan Kerja di bidang Rehabilitasi dalam Penanggulangan Bencana pada saat pascabencana dengan SKPD Teknis	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan hubungan kerjasama persentase kegiatan hubungan kerja lama pelaksanaan kegiatan	1 Berkas 100% 12 Bulan
5	Membantu Menyiapkan Pelaksanaan Bahan dan Data Kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Akibat Bencana	Menyiapkan Pelaksanaan Bahan dan Data Kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Akibat Bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Bahan dan Data Akibat Bencana persentase kegiatan hubungan kerja lama pelaksanaan kegiatan	1 Berkas 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

PNS Yang Dinilai,

(HAM MUTHAQQIN BAY, ST)
NIP. 19840204 201503 1 001

Sungai Penuh, 02 Januari 2025
Pejabat Pembina,

(DIAT TRI HANANDA, S.Pd)
NIP. 19861028 201001 1 004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ANALISIS DATA DAN INFORMASI REHABILITASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI 2024 s.d. 31 DESEMBER 2025

BPBD KOTA SUNGAI PENUH


PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AIDIAWATI, S.Sos	Nama	DIAT TRI HANANDA, S.Pd		
NIP	19750705 200012 2 004	NIP	19861028 201001 1 004		
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tk. I / III d	Pangkat / Gol Ruang	Pemula TK I / III D		
Jabatan	Analisis Data dan Informasi Rekonstruksi	Jabatan	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi		
Unit Kerja	BPBD KOTA SUNGAI PENUH	Unit Kerja	BPBD KOTA SUNGAI PENUH		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Membantu Pelaksanaan Sub Kegiatan Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kab/Kota	Tertelaksananya Sub Kegiatan Sub Kegiatan Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kab/Kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Adanya Laporan Kegiatan Telah dilaksanakan Persentase Pekerjaan Tepat Waktu lama pelaksanaan kegiatan	1 Berkas 100% 12 Bulan
2	Membantu Pelaksanaan Koordinasi dan Pelaksanaan kebijakan di Seksi Rekonstruksi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana	Tertelaksananya Koordinasi dalam penanggulangan bencana dengan SKPD Terkait	Kuantitas Kualitas Waktu	Adanya Laporan telah terlaksananya Koordinasi Persentase Pekerjaan Tepat Waktu lama pelaksanaan kegiatan	1 Berkas 100% 12 Bulan
3	Membantu Melaksanakan Sub Kegiatan Penguatan Kelengkapan Bencana Kab/Kota	Tertelaksananya Sub Kegiatan Penguatan Kelengkapan Bencana Kab/Kota	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah data penanganan bencana Persentase Pekerjaan Tepat Waktu lama pelaksanaan kegiatan	100% 100% 12 Bulan
4	Membantu Pelaksanaan Hubungan Kerja di Seksi Rekonstruksi dalam Penanggulangan bencana pada saat pascabencana	Tertelaksananya Kegiatan Hubungan Kerja di bidang Rekonstruksi dalam Penanggulangan Bencana pada saat pascabencana dengan SKPD Teknis	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan hubungan kerjasama persentase kegiatan hubungan kerja lama pelaksanaan kegiatan	1 Berkas 100% 12 Bulan
5	Membantu Menyiapkan Pelaksanaan Bahan dan Data Kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Akibat Bencana	Menyiapkan Pelaksanaan Bahan dan Data Kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Akibat Bencana	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Bahan dan Data Akibat Bencana persentase kegiatan hubungan kerja lama pelaksanaan kegiatan	1 Berkas 100% 12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

PNS Yang Dititisi,

(AIDIAWATI, S.Sos)
NIP. 19750705 200012 2 004

Sungai Penuh, 02 Januari 2025
Pejabat Pemilai,

(DLAT TRI HANANDA, S.Pd)
NIP. 19861028 201001 1 004