

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

NO.	NAMA	NIP	HASIL KERJA	PERILAKU KERJA	PREDIKAT KINERJA
1	PUJI ASTUTI, SH.,MM.	197106122007012011	DI ATAS EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKTASI	BAIK
2	ARIP SARIPUDIN, S.Pd	196706201990031011	DI ATAS EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKTASI	BAIK
3	DADANG ROCHYAMAN, S.H	196805092005011007	DI ATAS EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKTASI	BAIK
4	MUHAMMAD ARIF A, A.Md	198709262011011012	DI ATAS EKSPEKTASI	DI ATAS EKSPEKTASI	SANGAT BAIK
5	SITI HALIMAH BARKAH	198312022008012003	DI ATAS EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKTASI	BAIK
6	AWAN YULISTIAWAN	197907202008011004	DI ATAS EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKTASI	BAIK
7	ROSITA	198102202008012004	DI ATAS EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKTASI	BAIK
8	YUDIN	198206122008011005	DI ATAS EKSPEKTASI	DI ATAS EKSPEKTASI	SANGAT BAIK
9	NATA WIJAYA	197507192008011004	DI ATAS EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKTASI	BAIK
10	ATON MULYANA	197007172008011007	DI ATAS EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKTASI	BAIK
11	MOCHAMAD UMAR NASIRIN	196509092007011005	DI ATAS EKSPEKTASI	SESUAI EKSPEKTASI	BAIK



Triwulan I



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah**

Nama	PUJI ASTUTI, SH, MM
NIP	197106122007012011
Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d
Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Sekretaris Badan Penanggulangan bencana Daerah

**Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

UNIT KERJA

: BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
: KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE

: Triwulan I

1	YANG DINILAI		
	a. Nama	:	PUJI ASTUTI,SH.,MM.
	b. NIP	:	197106122007012011
	c. Pangkat/Gol.Ruang	:	Penata Tk. (III/d)
	d. Jabatan	:	Sekretaris
	e. Unit Kerja	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2	PEJABAT PENILAI		
	a. Nama	:	JUDDY HERDIANA S, S.IP.,M.M
	b. NIP	:	197201281991011001
	c. Pangkat/Gol.Ruang	:	Pembina Tk.I / IV.b
	d. Jabatan	:	Kepala Pelaksana
	e. Unit Kerja	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3	ATASAN PEJABAT PENILAI		
	a. Nama	:	NORMAN NUGRAHA
	b. NIP	:	19831117200641009
	c. Pangkat/Gol.Ruang	:	Pembina Tk.I / IV.b
	d. Jabatan	:	Sekretaris Daerah
	e. Unit Kerja	:	Sekretariat Daerah

Trwulan I

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

Trwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA PUJI ASTUTI, SH, MM	1	NAMA JUDDY HERDIANA S, S.IP.,M.M
2	NIP 197106122007012011	2	NIP 197201281991011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk.I / IV.b
4	JABATAN Sekretaris	4	JABATAN Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA Sekertaris Badan Penanggulangan bencana Daerah	5	UNIT KERJA Badan Penanggulangan bencana Daerah

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

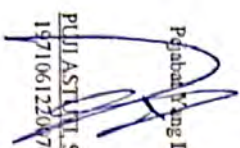
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen
4	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan

5	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan
6	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 Orang/Bulan
7	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Dokumen
8	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
9	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1 Laporan
10	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen
11	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan
12	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan
13	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen
14	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi	12 Dokumen
15	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen
16	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kuantitas	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan	5 Orang
17	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket

18	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket
19	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket
20	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
21	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	36 Laporan
22	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
23	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan
24	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
25	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
26	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipeelihara	1 Unit
B. TAMBAHAN					
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan arahan	Kualitas	Tertaksannya tugas sesuai dengan ekspektasi Pimpinan	100%
PERILAKU KINERJA					
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Sesuai ekspektasi		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Sesuai ekspektasi		

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

Pegawai Yang Dinilai


PUJI ASTUTI, SH, MM
197106122047012000

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pegawai Penilai Kinerja


JUDDY HERDIANA S, S.IP, M.M
197201281991011000

Triwulan I

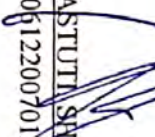
Badan
Penanggulangan Bencana Daerah

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Penambahan Pegawai Baik ASN atau Non ASN, Perangkat Komputer, Air Conditioner (AC), Printer, Penambahan Anggaran serta pendampingan Pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Membuat laporan Kegiatan rutin kesekretariatan disampaikan dalam aplikasi TPP yang di validasi oleh pimpinan
2	Membuat Laporan Kegiatan kesekretariatan non rutin disampaikan bulanan secara tertulis
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapat Promosi dan Penghargaan
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka dilakukan Coaching/Bimbingan

Pejabat Yang Dinilai


PUJI ASTUTI, S.P., M.M.
197106122007012000

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


JUDDY HERDIANA, S.S., IP., M.M.
197201281991011000

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
 Triwulan I

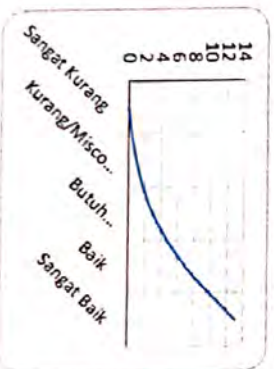
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA PUJI ASTUTI, SH, MM	1	NAMA PUJI ASTUTI, SH, MM
2	NIP 197106122007012011	2	NIP 197106122007012011
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata TK.I, III/d
4	JABATAN Sekretaris	4	JABATAN Sekretaris
5	UNIT KERJA Sekretaris Badan Penanggulangan bencana Daerah	5	UNIT KERJA Sekretaris Badan Penanggulangan bencana Daerah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
3	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
4	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)

20	Administrasi Umum Pemerintah Daerah	Pemecatan Barang Cetak dan Pengendalian	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengendalian yang Disiapkan	2 Paket	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)
21	Administrasi Umum Pemerintah Daerah	Salinan Kurungan Tawar	Kuantitas	Jumlah Laporan Salinan Kurungan Tawar	38 Laporan	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)
22	Administrasi Umum Pemerintah Daerah	Pemertugan Rukot Koordinasi dan Komulus SPTD	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemertugan Rukot Koordinasi dan Komulus SPTD	12 Laporan	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)
23	Pemecatan Jasa Penyung Utama	Pemecatan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemecatan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)
24	Pemecatan Jasa Penyung Utama	Pemecatan Jasa Konsumsi Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemecatan Jasa Konsumsi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disiapkan	12 Laporan	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)
25	Pemecatan Jasa Penyung Utama	Pemecatan Jasa Pemecatan Umum Kustor	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemecatan Jasa Pemecatan Umum Kustor yang Disiapkan	12 Laporan	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)
26	Administrasi Kegenerasi Pemerintah Daerah	Pemecatan Pemecatan dan Mekan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Pemecatan dan Mekan Lainnya yang Disiapkan	1 Unit	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)
B. TABELAN							
1	Melakukan tugas pekerjaan lain yang diberikan pimpinan baik secara langsung maupun tidak langsung	Melakukan tugas yang diberikan sesuai dengan	Kuantitas	Terdapatnya tugas sesuai dengan espedisi Pimpinan	100%	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)	Terlampir (https://ppp.purwakartanab.go.id/lampiranweb)
RATING HASIL KERJA							
DATAS ESSENTIALS							
PERILAKU KERJA							
1	Baruwalas Penguasaan - Menerima dan menerima kecurian masyarakat - Rencanakan kerja dan dapat diandalkan - Melakukan pekerjaan tugas yang	Sesuai espedisi		URUPAN SALUK BERKELANJUTAN BERKUALITAS			
2	Aspek - Melakukan tugas dengan baik dan bertanggung jawab - Melakukan pekerjaan yang dapat diandalkan - Tidak mengabaikan kewajiban pekerjaan	Sesuai espedisi					
3	Kompetensi - Melakukan pekerjaan dan akan menerima tanggung jawab yang sesuai dengan - Melakukan tugas yang dapat diandalkan - Melakukan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai espedisi					
4	Kepercayaan - Melakukan tugas yang dapat diandalkan - Melakukan tugas yang dapat diandalkan - Melakukan tugas yang dapat diandalkan	Sesuai espedisi					
5	Logis - Melakukan tugas dengan Penguasaan, Uraian, dan Uraian yang dapat diandalkan - Melakukan tugas dengan Penguasaan, Uraian, dan Uraian yang dapat diandalkan - Melakukan tugas dengan Penguasaan, Uraian, dan Uraian yang dapat diandalkan	Sesuai espedisi					

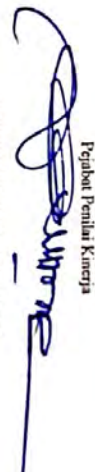
6	Kategori Cariat menggunakan diri menggunakan penalaran Terdapat berwujud dan menggunakan ketrampilan Berwujud terwujud	Spesifikasi ekspektasi	
7	Kategori Kategori kemampuan: mencari berbagai objek untuk berkolaborasi Terdapat dalam bentuk: mencari untuk menggunakan hasil berwujud Mencari dalam bentuk: mencari berbagai berwujud untuk mencari berwujud	Spesifikasi ekspektasi	
RATING PELAKU KERJA			
SESKU ENJOY KINIA			
RATING KINERJA PESERTA			
Bukan			

Purwokerto, 31 Maret 2023

Perkuat Yang Dulu


PUJI ASTUTI HIDAYAT
 197106122003121007

Pejabat Penilai Kinerja


LIDDY HERDIANA S. S.P. M.M
 197201281991011000

Triwulan I



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Nama	ARIF SARIPUDIN, S.Pd
NIP	196706201990031011
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TINGKAT I, III/D
Jabatan	KEPALA SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK
Unit Kerja	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ARIF SARIPUDIN, S. Pd
NIP : 196708201990031011
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA Tk. I III/D
JABATAN : Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik
UNIT KERJA : Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP.,M.M
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. / IV.b
JABATAN : Kepala Pelaksana
UNIT KERJA : Badan Penanggulangan bencana Daerah

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NORMAN NUGRAHA
NIP : 19831117200641009
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk.I / IV.b
JABATAN : Sekretaris Daerah
UNIT KERJA : Sekretariat bencana Daerah

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**
Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIF SARIPODIN, S Pd	1	NAMA	JUDDY HERDIANA S, S.IP., M.M
2	NIP	196706201990031011	2	NIP	197201281991011000
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I / IV b
4	JABATAN	Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan bencana Daerah
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Zoonosis Prioritas	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	1
2	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	50
3	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Distribusi Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	100
4	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	1

5	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Bencana Non Alam Epidemi/Wabah Penyakit	Kuantitas	SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Investigasi KLB dan Epidemiologi Terpadu	1
6	Melaksanakan Tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Menjalankan tugas sesuai arahan dan aturan yang ada	Kualitas	Membuat Laporan	120

B. TAMBAHAN

PERILAKU KINERJA

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

Pejabat Yang Dinilai


ARIF SARIPUDIN, S.Pd
196704201990031011

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja


JUDDY HERDIANA S, S.IP, M.M
197201281991011007

Triwulan I

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Badan
Penanggulangan Bencana Daerah

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Untuk memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan
2	Agar tercapainya ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran dan pendampingan Pimpinan serta perangkat komputer, ac dan Jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Membuat Laporan Kegiatan Penanggulangan Bencana Berupa Dokumen
2	Membuat Laporan Merekap Logistik dan penataan gudang
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan promosi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka dilakukan Coaching/Bimbingan

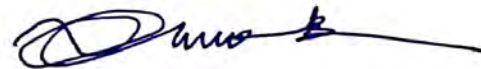
Pejabat Yang Dinilai



ARIF SARIPUDIN, S.Pd
196706201990031011

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



JUDDY HERDIANA S, S.IP.,M.M
197201281991011000

Triwulan I

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**
Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	ARIF SARIPUDIN, S.Pd		JUDDY HERDIANA S, S.JP.,M.M
	196706201990031011		197201281991011000
	PENATA TINGKAT I, III/D		Pembina TK.I / IV.b
	KEPALA SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK		Kepala Pelaksana
	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		Badan Penanggulangan bencana Daerah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI

HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Zoonosis	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	1	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

2	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	50	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Distribusi Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	1	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Bencana Non Alam Epidemi/Wabah Penyakit	Kuantitas	SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Investigasi KLB dan Epidemiologi Terpadu	1	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Melaksanakan Tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Menjalankan tugas sesuai arahan dan aturan yang ada	Kualitas	Membuat Laporan	120	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

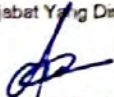
PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai ekspektasi	
---	---	-------------------	--

2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai ekspektasi	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai ekspektasi	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai ekspektasi	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai ekspektasi	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai ekspektasi	
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai ekspektasi	
RATING PRILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pejabat Yang Dinilai


ARIF SARIPUDIN, S.Pd
196706201990031011

Purwakarta, 31 Maret 2023
Pejabat Penilai Kinerja


JUDDY HERDIANA S., S.IP., M.M
197201281991011000

Triwulan I



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Nama	DADANG ROCHYAMAN, SH
NIP	196805092005011007
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/C
Jabatan	KEPALA SEKSI REHABILITASI DAN REKONTRUKSI
Unit Kerja	Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DADANG ROCHYAMAN, SH
NIP : 196805092005011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA III/c
JABATAN : KEPALA SEKSI REHAB DAN REKONTRUKSI
UNIT KERJA : SEKSI REHAB DAN REKONTRUKSI BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP.,M.M
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. / IV.b
JABATAN : Kepala Pelaksana
UNIT KERJA : Badan Penanggulangan bencana Daerah

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NORMAN NUGRAHA
NIP : 19831117200641009
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk.I / IV.b
JABATAN : Sekretaris Daerah
UNIT KERJA : Sekretariat bencana Daerah

Triwulan I

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**
Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	1	NAMA	
2	NIP	2	NIP	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG	
4	JABATAN	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	
HASIL KERJA				
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. UTAMA				
1	Penataan sistem dasar penanggulangan bencana	kuantitas	jumlah dokumen kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana	1 Dokumen
2	Penataan sistem dasar penanggulangan bencana	kuantitas	Jumlah Data dan Informasi Kebencanaan	1 Dokumen
3	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Binwas Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	1 Laporan
4	Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.	kuantitas	jumlah laporan harian	1 pencapaian kinerja harian
B. TAMBAHAN				
PERILAKU KINERJA				
1	Berorientasi Pelayanan	Sesuai ekspektasi		
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				

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

Pegawai Yang Dinilai



DADANG ROCHAYAMAN, SH

1968050920065011007

Purwakarta, 31 Januari 2023
Pegawai Penilai Kinerja



JUDDY HERDIANA S, S.P., M.M

197201281991011000

Triwulan I

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Badan

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

Penanggulangan Bencana Daerah

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1	Untuk memenuhi ekspektasi pimpinan dibutuhkan penambahan SDM yang memiliki kompetensi yang memiliki keahlian yang dibutuhkan dan dukungan sarana penunjang agar target kinerja tercapai maksimal
---	--

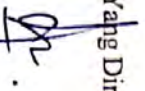
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	membuat laporan rutin bulanan
2	Membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan

KONSEKUENSI

1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapat Promosi dan Penghargaan
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka dilakukan Coaching/Bimbingan

Pejabat Yang Dinilai



DADANG ROCHYAMAN, SH

196805092605011007

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



JUDY HERDIANA S, S.IP., M.M

197201281991011000

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

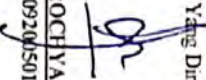
EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
Triwulan I

PEJABAT PENILAI KINERJA							
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO					
1	NAMA	1	NAMA				
2	NIP	2	NIP				
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG				
4	JABATAN	4	JABATAN				
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA				
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
ISTIMEWA							
POLA DISTRIBUSI							
ISTIMEWA							
HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Penataan sistem dasar penanggulangan bencana	Kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana kabupaten/kota	kuantitas	jumlah dokumen kerjasama antar lembaga dan kemitraan	1 Dokumen	Tertampilir (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran evaluasi)	Tertampilir (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran evaluasi)
2	Penataan sistem dasar penanggulangan	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	kuantitas	Jumlah Data dan Informasi Kebencanaan	1 Dokumen	Tertampilir (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran evaluasi)	Tertampilir (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran evaluasi)

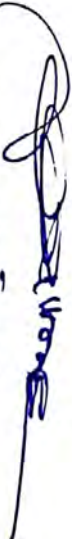
3	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Binas Penyelenggara	1 Laporan	Tertampung (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Tertampung (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
4	Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsi	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsi	Kuantitas	Jumlah laporan harian	1 pencatatan kinerja harian	Tertampung (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Tertampung (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KINERJA							
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solidif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai ekspektasi					
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai ekspektasi					
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai ekspektasi					
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai ekspektasi					
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Sesuai ekspektasi					
						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN	

6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai ekspektasi	
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai ekspektasi	
RATING PRILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegabat Yang Dimilai


DADANG ROCHYAMAN, SH
196805092005011000

Purwakarta, 31 Maret 2023
Pegabat Penilai Kinerja


JUDDY HERDIANA S, S.IP., M.M
197201281991011000



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Nama	MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN
NIP	198709262011011012
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/C
Jabatan	KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAP SIAGAAN
Unit Kerja	SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH

Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN
NIP : 198709262011011012
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA , III/C
JABATAN : Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan
UNIT KERJA : Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP, .M.M
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. / IV.b
JABATAN : Kepala Pelaksana
UNIT KERJA : Badan Penanggulangan bencana Daerah

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NORMAN NUGRAHA
NIP : 19831117200641009
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk.I / IV.b
JABATAN : Sekretaris Daerah
UNIT KERJA : Sekretariat bencana Daerah

Triwulan I

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
Triwulan I**

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN	1	NAMA	PUJI ASTUTI, SH, MM
2	NIP	198709262011011012	2	NIP	197106122007012011
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK.I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK.I, III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAP SIAGAAN	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	Sekretaris Badan Penanggulangan bencana Daerah
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Penyusunan Kajian Resiko Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kajian Resiko Bencana Yang Dilegalisasi	1

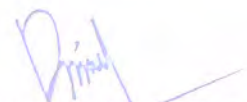
2	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Komunikasi KIE Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Kualitas	Jumlah Orang yang Mendapatkan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana) Secara Tatap Muka kepada Penduduk yang Tinggal di Daerah Rawan Bencana Sesuai Jenis Ancaman yang Ada di Kawasan Tempat Tinggalnya	250
3	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Kualitas	Jumlah Warga Negara dan Aparatur yang Mengikuti Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	50
4	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu	Kuantitas	Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas	5
5	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Personil TRC yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya	50

6	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Kuantitas	Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan	50
7	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Kuantitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	50
B. TAMBAHAN					
1	Melaksanakan apel pagi dan serah terima tugas jaga regu	Apel pagi dan serah terima tugas jaga regu	Kualitas	Jumlah Peserta Apel dan tingkat kehadiran apel	100
2	Melaksanakan tugas lain dari atasan	Mengikuti Undangan Zoom Meeting	Kualitas	Terlaksananya perintah atasan/pimpinan	100
3	Melaksanakan Koordinasi dengan dinas lain	Terlaksananya koordinasi dengan dinas / instansi lain	Kualitas	Adanya laporan hasil koordinasi	100
4	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan/pimpinan	Menghadiri Undangan Rapat-rapat di luar kantor	Kualitas	Terlaksananya tugas lain yang diberikan pimpinan	100
5	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan/pimpinan	Mengikuti Briefing atau Rapat Internal	Kualitas	Terlaksananya tugas lain yang diberikan pimpinan	100
6	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan/pimpinan	Menerima dan memfasilitasi permintaan untuk mengedukasi, sosialisasi dan Mitigasi Kebencanaan	Kualitas	Terpenuhinya permintaan kebutuhan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	100
7	Melakukan Koordinasi dengan Staf	Menerima masukan dari staf untuk melaksanakan suatu pekerjaan	Kualitas	Adanya ide-ide dan gagasan dari bawahan untuk di implemantasikan dalam suatu pekerjaan	100
8	Melakukan Koordinasi dengan staf	Memberikan masukan kepada staf agar pelaksanaan pekerjaan berjalan maksimal	Kualitas	Tercapainya target kinerja	100
9	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan/pimpinan	Melakukan Koordinasi dengan relawan kebencanaan atau rekan kerja eksternal untuk penanggulangan bencana	Kualitas	Terlaksananya perintah atasan/pimpinan	100

PERILAKU KINERJA

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

Rektor Yang Berhormat


MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN, A.Md
198709220111011012

Purwokerto, 31 Maret 2023
Rektor Perilaku Kinerja


JUDDY HERDIANA S., S.IP., M.M
197201281991011001

Triwulan I

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Badan
Penanggulangan Bencana Daerah

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

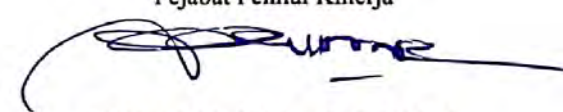
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Untuk memenuhi Ekspektasi Pimpinan dibutuhkan penambahan Pegawai baik ASN maupun non ASN yang memiliki Kopetensi sesuai keahlian yang dibutuhkan.
2	Untuk memenuhi Ekspektasi Pimpinan dibutuhkan dukungan sarana penunjang agar target kinerja tercapai maksimal
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan
2	Melakukan evaluasi setiap pelaksanaan kegiatan
3	Membuat laporan rutin bulanan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka diharapkan mendapat rewards berbentuk promosi atau penghargaan lainnya
2	Apabila dukungan sumber daya telah dipenuhi oleh pimpinan dan ternyata tidak sesuai dengan ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan Coaching/Bimbingan.

Pejabat Yang Dinilai


MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN, A.Md
198709162011011012

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


JUDDY HERDIANA S, S.IP.,M.M
197201281991011000

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
 Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN	1	NAMA	JUDDY HERDIANA S, S.IP.,M.M		
2	NIP	198709262011011012	2	NIP	197201281991011000		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK.I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. / IV.b		
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAP SIAGAAN	4	JABATAN	Kepala Pelaksana		
5	UNIT KERJA	SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan bencana Daerah		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
ISTIMEWA							
POLA DISTRIBUSI							
ISTIMEWA							
HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Penyusunan Kajian Resiko Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kajian Resiko Bencana Yang Dilegalisasi	1	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

2	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Komunikasi KIE Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Kualitas	Jumlah Orang yang Mendapatkan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana) Secara Tatap Muka kepada Penduduk yang Tinggal di Daerah Rawan Bencana Sesuai Jenis Ancaman yang Ada di Kawasan Tempat Tinggalnya	250	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Kualitas	Jumlah Warga Negara dan Aparatur yang Mengikuti Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	50	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu	Kuantitas	Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas	5	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

5	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Personil TRC yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya	50	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Kuantitas	Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan	50	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
7	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Kuantitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	50	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
1	Melaksanakan apel pagi dan serah terima tugas jaga regu	Apel pagi dan serah terima tugas jaga regu	Kualitas	Jumlah Peserta Apel dan tingkat kehadiran apel	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Melaksanakan tugas lain dari atasan	Mengikuti Undangan Zoom Meeting	Kualitas	Terlaksananya perintah atasan/pimpinan	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Melaksanakan Koordinasi dengan dinas lain	Terlaksananya koordinasi dengan dinas / instansi lain	Kualitas	Adanya laporan hasil koordinasi	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan/pimpinan	Menghadiri Undangan Rapat-rapat di luar kantor	Kualitas	Terlaksananya tugas lain yang diberikan pimpinan	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan/pimpinan	Mengikuti Brifieng atau Rapat Internal	Kualitas	Terlaksananya tugas lain yang diberikan pimpinan	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

6	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan/pimpinan	Menerima dan memfasilitasi permintaan untuk mengedukasi, sosialisasi dan Mitigasi Kebencanaan	Kualitas	Terpenuhinya permintaan kebutuhan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
7	Melakukan Koordinasi dengan Staf	Menerima masukan dari staf untuk melaksanakan suatu pekerjaan	Kualitas	Adanya ide-ide dan gagasan dari bawahan untuk di implemntasikan dalam suatu pekerjaan	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
8	Melakukan Koordinasi dengan staf	Memberikan masukan kepada staf agar pelaksanaan pekerjaan berjalan maksimal	Kualitas	Tercapainya target kinerja	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
9	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan/pimpinan	Melakukan Koordinasi dengan relawan kebencanaan atau rekan kerja eksternal untuk penanggulangan bencana	Kualitas	Tertaksananya perintah atasan/pimpinan	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai Ekspetasi	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai Ekspetasi	

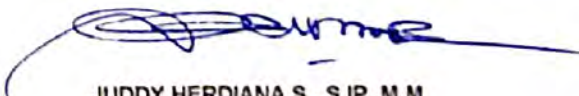
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspetasi	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang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

Pejabat Yang Dinilai


MUHAMMAD ARIE ABDURRAHMAN, A. Md
198702262011011012

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja


JUDDY HERDIANA S., S.IP., M.M
197201281991011001

Triwulan I



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Nama	ROSITA
NIP	198102202008012004
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK. I, II/D
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM
Unit Kerja	Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ROSITA
NIP : 198102202008012004
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur TK. I, II/D
JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
UNIT KERJA : Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : PUJI ASTUTI, SH, MM
NIP : 197106122007012011
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK.I, III/d
JABATAN : Sekretaris
UNIT KERJA : Sekertaris Badan Penanggulangan bencana Daerah

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP, MM
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK.I
JABATAN : Sekretaris
UNIT KERJA : Sekertaris Badan Penanggulangan bencana Daerah

Triwulan I

v

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

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ROSITA	1	NAMA	PUJI ASTUTI, SH, MM
2	NIP	198102202008012004	2	NIP	197106122007012011
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK. I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK.I, III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Sekretaris Badan Penanggulangan bencana Daerah
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen

2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 Dokumen
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kuantitas	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	5 Paket
5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Laporan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.	1 Laporan
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket
8	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket
9	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket

10	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	36 Laporan
11	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan

B. TAMBAHAN**PERILAKU KINERJA**

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspektasi

5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspetasi
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspetasi

Pejabat Yang Dinilai

**ROSITA**

198102202008012004

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

**PUJI ASTUTI, SH, MM**

197106122007012011

Triwulan I

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Badan
Penanggulangan
Bencana Daerah

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, Maka Pegawai Membutuhkan Perangkat Komputer, Lemari Billing Kabinet serta pendampingan Pimpinan
---	--

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	2.Membuat Laporan Kegiatan kesekretariatan non rutin disampaikan disampaikan bulanan secara rutin
2	2.Membuat Laporan Kegiatan kesekretariatan non rutin disampaikan disampaikan bulanan secara rutin

KONSEKUENSI

1	1.Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan Maka mendapat Promosi dan Penghargaan
2	2.Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka dilakukan Coaching/Bimbingan

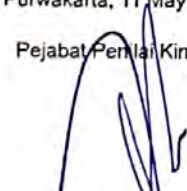
Purwakarta, 11 May 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

**ROSITA**

198102202008012004

**PUJI ASTUTI, SH, MM**

197106122007012011

Triwulan I

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

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ROSITA	1	NAMA	PUJI ASTUTI, SH, MM		
2	NIP	198102202008012004	2	NIP	197106122007012011		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK. I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK.I, III/d		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Sekretaris		
5	UNIT KERJA	Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Sekertaris Badan Penanggulangan bencana Daerah		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
ISTIMEWA							
POLA DISTRIBUSI							
ISTIMEWA							
HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kuantitas	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	5 Paket	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Laporan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.	1 Laporan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
8	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
9	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
10	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	36 Laporan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
11	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KINERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN	
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Sesuai Ekspetasi			

2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai Ekspetasi	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspetasi	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspetasi	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspetasi	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi	

7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspetasi	
RATING PRILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pejabat Yang Dinilai

ROSITA

198102202008012004

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja

PUJI ASTUTI, SH, MM

197106122007012011

Triwulan I



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah**

Nama	AWAN YULISTIAWAN
NIP	197907202008011004
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK. I, II/D
Jabatan	PENGELOLA LOGISTIK
Unit Kerja	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK

**Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : AWAN YULISTIAWAN
NIP : 197907202008011004
PANGKAT/GOL RUANG : Pengatur Tk. I, II/D
JABATAN : Pengelola Logistik
UNIT KERJA : Seksi Kedaruratan dan Logistik

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ARIF SARIPUDIN, S.Pd
NIP : 196706201990031011
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/D
JABATAN : KEPALA SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK
UNIT KERJA : SEKSI KEDARURATAN DA LOGISTIK

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP, MM
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. I
JABATAN : Kepala Pelaksana
UNIT KERJA : Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Triwulan I

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AWAN YULISTIAWAN	1	NAMA	ARIF SARIPUDIN, S.Pd
2	NIP	197907202008011004	2	NIP	196706201990031011
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/D
4	JABATAN	PENGELOLA LOGISTIK	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK
5	UNIT KERJA	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Mengolah data distribusi penyaluran logistik	Kuantitas	Tersedianya data realisasi pendistribusian logistik	Dokumen
2	Pencarian pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Mengolah data pada saat dan setelah kejadian bencana	Kuantitas	Tersedianya data dan dokumentasi	Dokumen
3	Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Membantu melaksanakan pendistribusian logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana	Kuantitas	Tersedianya pendistribusian logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana	Dokumen

4	Pencarian pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Melaksanakan serta mengendalikan proses penyimpanan logistik	Kuantitas	laporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana	Dokumen
5	Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana kabupaten/kota	Melaksanakan administrasi kegiatan penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana kabupaten/kota	Kuantitas	Laporan pengadministrasian kegiatan yang sudah dilaksanakan	Dokumen
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kualitas	Tersedianya data dan dokumentasi	100%

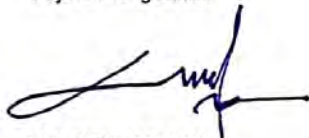
B. TAMBAHAN**PERILAKU KINERJA**

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

AWAN YULISTIAWAN

197907202008011004

Pejabat Penilai Kinerja

ARIF SARIEUDIN, S.Pd

196706201990031011

Triwulan I

**LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI**

Badan
Penanggulangan
Bencana Daerah

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Untuk memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan
2	Agar tercapainya ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan anggaran dan pendampingan Pimpinan serta perangkat komputer, ac dan jaringan internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Membuat laporan kegiatan penanggulangan bencana berupa dokumen
2	Membuat laporan merekap logistik dan penataan gudang
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan promosi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka dilakukan coaching/pembinaan

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

AWAN
YULISTIAWAN
197907202008011004

Pejabat Penilai Kinerja

ARIF SARIPUDIN, S.Pd
196706201990031011

Triwulan I

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

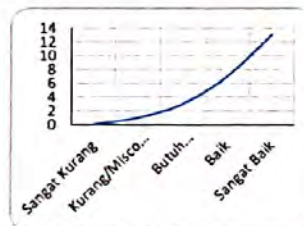
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AWAN YULISTIAWAN	1	NAMA	ARIF SARIPUDIN, S.Pd
2	NIP	197907202008011004	2	NIP	196706201990031011
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK I, III/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/D
4	JABATAN	PENGELOLA LOGISTIK	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK
5	UNIT KERJA	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Mengolah data distribusi penyaluran logistik	Kuantitas	Tersedianya data realisasi pendistribusian logistik	Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	---	--	-----------	---	---------	---	---

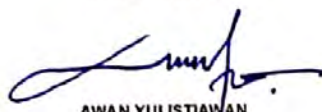
2	Pencarian pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Mengolah data pada saat dan setelah kejadian bencana	Kuantitas	Tersedianya data dan dokumentasi	Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Membantu melaksanakan pendistribusian logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana	Kuantitas	Tersedianya pendistribusian logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana	Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Pencarian pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Melaksanakan serta mengendalikan proses penyimpanan logistik	Kuantitas	Laporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana	Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana kabupaten/kota	Melaksanakan administrasi kegiatan penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana kabupaten/kota	Kuantitas	Laporan pengadministrasian kegiatan yang sudah dilaksanakan	Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kualitas	Tersedianya data dan dokumentasi	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN**RATING HASIL KERJA****DIATAS EKSPEKTASI****PERILAKU KINERJA****UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN**

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

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

Pejabat Yang Dinilai


AWAN YULISTIAWAN
 197907202008011004

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja


ARIF SARI PUDIN, S.Pd
 196706201990031011

Triwulan I



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Nama	ATON MULYANA
NIP	197007172008011007
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK. I, II/D
Jabatan	PRANATA BENCANA
Unit Kerja	seksi Kedaruratan dan Logistik

Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ATON MULYANA
NIP : 196706201990031011
PANGKAT/GOL RUANG : Pengatur Tk. I, II/D
JABATAN : Pranata Bencana
UNIT KERJA : Seksi Kedaruratan dan Logistik

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ARIF SARIPUDIN, S.Pd
NIP : 196706201990031011
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/D
JABATAN : KEPALA SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK
UNIT KERJA : SEKSI KEDARURATAN DA LOGISTIK

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP, MM
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. I
JABATAN : Kepala Pelaksana
UNIT KERJA : Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Triwulan I

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

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ATON MULYANA	1	NAMA	ARIF SARIPUDIN, S.Pd
2	NIP	197007172008011007	2	NIP	196706201990031011
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK. I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, I/II/D
4	JABATAN	PRANATA BENCANA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK
5	UNIT KERJA	seksi Kedaruratan dan Logistik	5	UNIT KERJA	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Zoonosis Prioritas	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	1

2	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Bencana Non Alam Epidemi/Wabah Penyakit	Kuantitas	SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Investigasi KLB dan Epidemiologi Terpadu	1
3	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	1

B. TAMBAHAN**PERILAKU KINERJA**

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	

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

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



ATON MULYANA
197007172008011007

Pejabat Penilai Kinerja



ARIF SARIPUDIN, S.Pd
196706201990031011

Triwulan I

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Badan
Penanggulangan
Bencana Daerah

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Agar tercapainya ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran dan pendampingan Pimpinan serta perangkat kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Membuat Laporan Merekap Logistik dan penataan gudang
2	Membuat Laporan Kegiatan Penanggulangan Bencana Berupa Dokumen
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka dilakukan Coaching/Bimbingan
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan promosi

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



ATON MULYANA
197007172008011007

Pejabat Penilai Kinerja



ARIF SARIPUDIN, S.Pd
196706201990031011

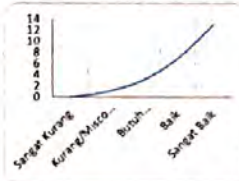
Trikuln I

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

Trikuln I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ATON MULYANA	1	NAMA	ARIF SARIPUDIN, S Pd
2	NIP	197007172008011007	2	NIP	196706201990031011
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK. I, III/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/D
4	JABATAN	PRANATA BENCANA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK
5	UNIT KERJA	seksi Kedaruratan dan Logistik	5	UNIT KERJA	SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**ISTIMEWA****POLA DISTRIBUSI****HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Zoonosis Prioritas	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	1	Tertampilr (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampilr (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Bencana Non Alam Epidem/Wabah Penyakit	Kuantitas	SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Investigasi KLB dan Epidemiologi Terpadu	1	Tertampilr (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampilr (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	1	Tertampilr (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampilr (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN**RATING HASIL KERJA****DIATAS EKSPEKTASI**

PERILAKU KINERJA		UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan (jeda henti)	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal - Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
RATING KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pejabat Yang Dinilai


ATCH MULYANA
 127062172008011007

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja


ARIE SARIPUDIN, S.Pd
 196706201990031011



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah**

Nama	NATA WIJAYA
NIP	197507192008011004
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/D
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM
Unit Kerja	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

**Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : NATA WIJAYA
NIP : 197507192008011004
PANGKAT/GOL RUANG : Pengatur Tk. I, II/D
JABATAN : Pengadministrasi Umum
UNIT KERJA : Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN
NIP : 198709262011011012
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/c
JABATAN : Kepala seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan
UNIT KERJA : Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP, MM
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. I
JABATAN : Kepala Pelaksana
UNIT KERJA : Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Triwulan I



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

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NATA WIJAYA	1	NAMA	MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN
2	NIP	197507192008011004	2	NIP	198709262011011012
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK.I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK.I, III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAP SIAGAAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	5	UNIT KERJA	SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					

1	Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Tersusunnya Kajian Risiko Bencana Kabupaten/kota Sesuai dengan peraturan yang ada	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kajian Risiko Bencana yang Dilegalisasi	1 Dokumen
2	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Terlaksananya Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Kuantitas	Jumlah Orang yang Mendapatkan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana) Secara Tatap Muka kepada Penduduk yang Tinggal di Daerah Rawan Bencana Sesuai Jenis Ancaman yang Ada di Kawasan Tempat Tinggalnya	250 Orang
3	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Warga Negara dan Aparatur yang Mengikuti Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	50 Orang
4	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Tersedianya Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana sesuai dengan kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas	5 Unit

5	Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Terkelolanya Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Dokumen Analisis Risiko Bencana pada Kegiatan Pembangunan yang Mempunyai Risiko Tinggi Menimbulkan Bencana	1 Dokumen
6	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Personil TRC yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya	50 Orang
7	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Terlaksananya Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Kuantitas	Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan	50 Orang
8	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Terlaksananya Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Kuantitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	50 Keluarga
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KINERJA					
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Sesuai ekspektasi		

2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai ekspektasi
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai ekspektasi
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai ekspektasi
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai ekspektasi
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai ekspektasi

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

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



NATA WIJAYA
197507192008011004

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN
198709262011011012

Triwulan I

**LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI**

Badan
Penanggulangan
Bencana Daerah

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam Rangka memenuhi Ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan arahan pimpinan dan peralatan kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Membuat laporan Rutin Bulanan
2	Membuat laporan kegiatan
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka dilakukan Coaching/Bimbingan
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapat Promosi dan penghargaan

Purwakarta, 11 May 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

NATA WIJAYA

197507192008011004

MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN

198709262011011012

Triwulan I



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

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NATA WIJAYA	1	NAMA	MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN
2	NIP	197507192008011004	2	NIP	198709262011011012
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK.I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK.I, III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAP SIAGAAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	5	UNIT KERJA	SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI					
ISTIMEWA					
POLA DISTRIBUSI					
ISTIMEWA					
HASIL KERJA					

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Tersusunnya Kajian Risiko Bencana Kabupaten/kota Sesuai dengan peraturan yang ada	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kajian Risiko Bencana yang Dilegalisasi	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

2	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Terlaksananya Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Kuantitas	Jumlah Orang yang Mendapatkan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana) Secara Tatap Muka kepada Penduduk yang Tinggal di Daerah Rawan Bencana Sesuai Jenis Ancaman yang Ada di Kawasan Tempat Tinggalnya	250 Orang	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Warga Negara dan Aparatur yang Mengikuti Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	50 Orang	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Tersedianya Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana sesuai dengan kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas	5 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Terkelolanya Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Dokumen Analisis Risiko Bencana pada Kegiatan Pembangunan yang Mempunyai Risiko Tinggi Menimbulkan Bencana	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Personil TRC yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya	50 Orang	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
7	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Terlaksananya Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Kuantitas	Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan	50 Orang	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

8	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Terlaksannya Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Kuantitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	50 Keluarga	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	---	--	-----------	--	-------------	--	--

B. TAMBAHAN**RATING HASIL KERJA****DIATAS EKSPEKTASI****PERILAKU KINERJA****UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN**

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

3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai ekspektasi	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai ekspektasi	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai ekspektasi	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai ekspektasi	

7	Kolaboratif - Membori kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai eksptasi	
RATING PRILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAJK			

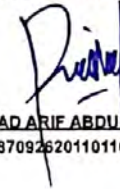
Pejabat Yang Dinilai



NATA WIJAYA
197507192008011004

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ARIF ABDURRAHMAN
198709262011011012

Triwulan I



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah**

Nama	SITI HALIMAH BARKAH
NIP	198312022008012003
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/D
Jabatan	BENDAHARA PENGELUARAN
Unit Kerja	Sekretariat Badan Penannggulangan Bencana Daerah

**Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : SITI HALIMAH BARKAH
NIP : 198312022008012003
PANGKAT/GOL RUANG : Pengatur Tk. I, II/D
JABATAN : BENDAHARA PENGELUARAN
UNIT KERJA : Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : PUJI ASTUTI, SH, MM
NIP : 197106122007012011
PANGKAT/GOL RUANG : Penata TK.I, III/d
JABATAN : Sekretaris
UNIT KERJA : Sekertaris Badan Penanggulangan bencana Daerah

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP, MM
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL RUANG : Pembina Tk. I
JABATAN : Kepala Pelaksana
UNIT KERJA : Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Triwulan I



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

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI HALIMAH BARKAH	1	NAMA	PUJI ASTUTI, SH, MM
2	NIP	198312022008012003	2	NIP	197106122007012011
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK.I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK.I, III/d
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sekretariat Badan Penannggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Sekertaris Badan Penanggulangan bencana Daerah
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 Orang/Bulan

2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
3	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
4	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen
5	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen
6	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 laporan
7	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Dokumen

8	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 Unit
9	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Mebel	Kuantitas	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2 Unit
10	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	21 Unit
11	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	14 Unit
12	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	7 Unit
13	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan
14	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan

15	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
16	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KINERJA					
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Sesuai Ekspetasi		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Sesuai Ekspetasi		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Sesuai Ekspetasi		

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

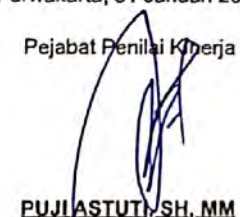
Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



SITI HALIMAH BARKAH
198312022008012003

Pejabat Penilai Kinerja



PUJI ASTUTI SH. MM
197106122007012011

5/15/23, 3:51 PM
Tanggal Target

Tanggal Realisasi
15/05/2023

about:blank
Triwulan

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Badan
Penanggulangan
Bencana Daerah

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam Rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Pegawai membutuhkan penambahan Pegawai baik ASN maupun Non ASN, Serta Pendampingan Pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Membuat Laporan Kegiatan dan Membuat Laporan Triwulan/Tahunan Berupa Dokumen
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka mendapatkan penghargaan
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka dilakukan Coaching/Bimbingan

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



SITI HALIMAH

BARKAH

198312022008012003

Pejabat Penilai Kinerja



PUJI ASTUTI, SH, MM

197106122007012011

5/15/23, 3:51 PM

Tanggal Target

Tanggal Realisasi

15/05/2023

about:blank

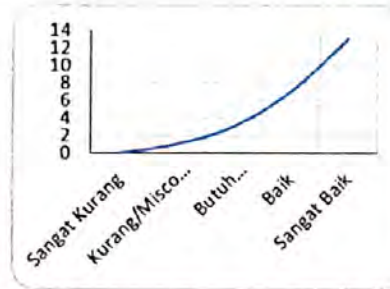
Triwulan

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

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI HALIMAH BARKAH	1	NAMA	PUJI ASTUTI, SH, MM
2	NIP	198312022008012003	2	NIP	197106122007012011
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK.I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK.I, III/d
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Sekretaris Badan Penanggulangan bencana Daerah
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI					
ISTIMEWA					
POLA DISTRIBUSI					

**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 Orang/Bulan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

3	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

6	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 laporan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
7	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
8	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
9	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Mebel	Kuantitas	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
10	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	21 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

11	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	14 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
12	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	7 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
13	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
14	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

15	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
16	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN**RATING HASIL KERJA****DIATAS EKSPEKTASI****PERILAKU KINERJA****UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN**

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai Ekspetasi	
---	---	------------------	--

2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai Ekspetasi	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspetasi	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspetasi	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspetasi	

6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi	
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspetasi	
RATING PRILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pejabat Yang Dinilai



SITI HALIMAH BARKAH
 198312022008012003

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja



PUJI ASTUTI, SH, MM
 197106122007012011

Triwulan I



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah**

Nama	Muhamad Umar Nasirin
NIP	196509092007011005
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/D
Jabatan	PRANATA BENCANA
Unit Kerja	Seksi Rehabilitasi dan Rekontruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah

**Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : MUHAMAD UMAR NASIRIN
NIP : 196509092007011005
PANGKAT/GOL RUANG : Pengatur Tk. I, II/D
JABATAN : Pranata Bencana
UNIT KERJA : Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DADANG ROCHYAMAN
NIP : 196805092005011007
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata, III/C
JABATAN : Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi
UNIT KERJA : Seksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP, MM
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. I
JABATAN : Kepala Pelaksana
UNIT KERJA : Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Triwulan I

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

Triwulan I

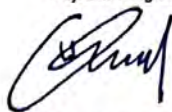
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Muhamad Umar Nasirin	1	NAMA	DADANG ROCHYAMAN, SH
2	NIP	196509092007011005	2	NIP	196805092005011007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK.I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C
4	JABATAN	PRANATA BENCANA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI REHABILITASI DAN REKONTRUKSI
5	UNIT KERJA	Seksi Rehabilitasi dan Rekontruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Kerja sama antar lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya Kegiatan Rapat Koordinasi antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Kualitas	Jumlah Kerjasama yang Dilakukan	100%
2	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Terkelolanya sistem Informasi Kebencanaan	Kualitas	Jumlah data dan Informasi Kebencanaan	1 Dokumen
3	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Sesuai Dengan Peraturan yang Bertaku	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Binwas Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	1 Kegiatan
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kualitas	terlaksananya tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	100%
B. TAMBAHAN					
1	Terlaksananya Perintah Atasan Sesuai Ekspetasi	Melaksanakan Apel Pagl dilanjut dengan Menerima Arahan Pimpinan	Kualitas	Terlaksananya Tugas Pimpinan Sesuai Arahan dan Ekspetasi Pimpinan	100%

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

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



Muhammad Umar Nasrin
196509092007011005

Pejabat Penilai Kinerja



DADANG ROCHYAMAN, SH
196805092005011007

Triwulan I

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Badan
Penanggulangan
Bencana Daerah

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai membutuhkan Perangkat kerja, Serta Bimbingan Pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Membuat laporan kerja bulanan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka mendapat Promosi dan penghargaan
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan coaching/bimbingan

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



Muhamad Umar
Nasirin

196509092007011005

Pejabat Penilai Kinerja



DADANG ROCHYAMAN, SH
196805092005011007

Triedan I

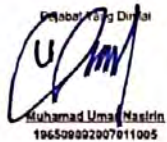
EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triedan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

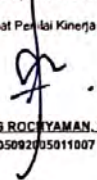
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENilai KINERJA				
1	NAMA	Muhamad Umar Nasim	1	NAMA	DADANG ROCHYAMAN, SH		
2	NIP	196509092007011005	2	NIP	196805082005011007		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK.I II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C		
4	JABATAN	PRANATA BENCANA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI		
5	UNIT KERJA	Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
ISTIMEWA							
POLA DISTRIBUSI							
HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Kerja sama antar lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Tertaksananya Kegiatan Rapat Koordinasi antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Kualitas	Jumlah Kerjasama yang Dilakukan	100%	Tertampil (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Tertampil (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
2	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Tertakelolanya sistem Informasi Kebencanaan	Kualitas	Jumlah data dan Informasi Kebencanaan	1 Dokumen	Tertampil (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Tertampil (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
3	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Tertaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Binawas Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	1 Kegiatan	Tertampil (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Tertampil (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kualitas	teraksananya tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	100%	Tertampil (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Tertampil (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
B. TAMBAHAN							

1	Tertaksanannya Pentah Atas Sesuai Ekspetasi	Melaksanakan Apel Pagi dilanjutkan dengan Menerima Arahan Pimpinan	Kualitas	Tertaksanannya Tugas Pimpinan Sesuai Arahan dan Ekspetasi Pimpinan	100%	Tertampir (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Tertampir (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KINERJA						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN	
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tata laksana						
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal - Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara						
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif						
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama						
RATING PERILAKU KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
RATING KINERJA PEGAWAI							
BAIK							

Pejabat yang Ditugaskan

 Muhammad Umar Masirin
 196509092007011005

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja


 DADANG ROCHEYAMAN, SH
 196805092005011007



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Nama	YUDIN
NIP	198206122008011005
Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR TK.I , II/d
Jabatan	PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
Unit Kerja	SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : YUDIN
NIP : 198206122008011005
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK.I , II/d
JABATAN : PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
UNIT KERJA : SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : PUJI ASTUTI, SH, MM
NIP : 197106122007012011
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK.I, III/d
JABATAN : Sekretaris
UNIT KERJA : Sekertaris Badan Penanggulangan bencana Daerah

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : JUDDY HERDIANA S, S.IP, MM
NIP : 197201281991011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. I
JABATAN : Kepala Pelaksana
UNIT KERJA : Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Triwulan I

v

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

Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUDIN	1	NAMA	PUJI ASTUTI, SH, MM
2	NIP	198206122008011005	2	NIP	197106122007012011
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK.I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK.I, III/d
4	JABATAN	PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	Sekertaris Badan Penanggulangan bencana Daerah
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terselesaikannya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1

2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terselasaikannya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sesuai kebutuhan	kuantitas	Jumlah penyelesaian kendaraan dinas operasional yang dipelihara dibayarkan pajaknya	9 Unit
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan mesin	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	1 Unit
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	kuantitas	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 Unit
5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pelaksanaan Pemeliharaan/direhabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit
6	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	14 Unit
7	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunya Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen
8	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD	kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan
9	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan
10	Melaksanakan Tugas yang Diberikan Langsung oleh Pimpinan Sesuai Arahan dan Aturan	Melaksanakan perintah pimpinan	Kualitas	terlaksananya tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	100%
B. TAMBAHAN					

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

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

Pejabat Yang Ditinjau

YUDIN
198206122008011005

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

PUJI ASTUTI, SH, MM
197106122007012011

Triwulan I

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

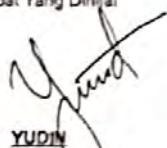
Badan
Penanggulangan
Bencana Daerah

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan peralatan kerja, lingkungan kerja yang kondusif dan pendampingan pimpinan
2	Adanya Diklat Pengembangan Kopetensi yang berkelanjutan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Membuat laporan perkegiatan
2	Membuat laporan rutin Bulanan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapat Promosi dan Penghargaan
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan Maka dilakukan Coaching/Bimbingan

Purwakarta, 31 Januari 2023

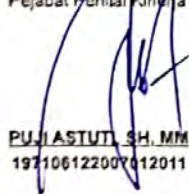
Pejabat Yang Dinilai



YUDIN

198206122008041205

Pejabat Penilai Kinerja



PUJIASTUTI, S.H., MM

197106122007012011

Triwulan I



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
Triwulan I

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	YUDIN	1	NAMA	PUJI ASTUTI, SH, MM		
2	NIP	198206122008011005	2	NIP	197106122007012011		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK.I , II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK.I, III/d		
4	JABATAN	PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	Sekretaris		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	5	UNIT KERJA	Sekertaris Badan Penanggulangan bencana Daerah		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
ISTIMEWA							
POLA DISTRIBUSI							
ISTIMEWA							
HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							

1	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terselasaikannya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terselasaikannya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sesuai kebutuhan	kuantitas	Jumlah penyelesaian kendaraan dinas operasional yang dipelihara dibayarkan pajaknya	9 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan mesin	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	1 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	kuantitas	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pelaksanaan Pemeliharaan/direhabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	14 Unit	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
7	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunya Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
8	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD	kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

9	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tertaksananya Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
10	Melaksanakan Tugas yang Diberikan Langsung oleh Pimpinan Sesuai Arahan dan Aturan	Melaksanakan perintah pimpinan	Kualitas	terlaksananya tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	100%	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN**RATING HASIL KERJA****DIATAS EKSPEKTASI****PERILAKU KINERJA****UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN**

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai Ekspetasi	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai Ekspetasi	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspetasi	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspetasi	

5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspetasi	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi	
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspetasi	
RATING PRILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pejabat Yang Dinilai

YUDIN
198206122008011005

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Pu. IASTUTI, SH, MM
197106122007012011