PENILAIAN KINERJA

APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)

SESUAI PERMEN PANRB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN

1 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2022

NAMA	:	ARIZONANATALIYA HERYANTI, A.Md
NIP	:	19870820 201403 2 004
PANGKAT/GOL	:	Penata Muda / IIIa
JABATAN	:	Penata Laporan Keuangan
UNIT KERJA	:	BNN KOTA PEKANBARU

BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2022

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

SUBBAG UMUM BNNK PEKANBARU TA 2022

PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME ANTARA/OUTPUT/LAYANAN									
Febri Firmanto, S.H., M.Si	Kepala BNNK Pekanbaru	Nilai Kinerja Anggaran BNN		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)							
Wan Suparman, S.H	Kasubbag umum	Layanan manajemen kinerja internal		Layanan dukungan manajemen internal (3979.EBA-humas)	Layanan dukungan manajemen internal (3236.EBA)	Layanan sarana dan prasarana internal (3239.EBB)	Layanan manajemen SDM internal (3237.EBC)	Layanan manajemen kinerja internal (3236.EBD)	Layanan dukungan manajemen internal (3239.EBA)		
Fitri Nursiah, S.Kep	Perencana program dan anggaran subbag umum	Layanan perencanaan dan penganggaran	Layanan pemantauan dan evaluasi								
Arizonanathaliya, A.Md	Penata laporan keuangan			Layanan hubungan masyarakat dan informasi	Layanan perkantoran	Layanan sarana internal (belanja modal)					
Elida Mariana Manik, S.H	Bendahara Pengeluaran								Layanan perkantoran (3239.EBA.994)		
Surahni	Penata usaha barang milik negara									Layanan BMN	Layanan umum (3239.EBA.962)
Adhani Wahyuni, A.Md	Penata keuangan APBN terampil						Layanan manajemen SDM	Layanan manajemen keuangan			

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI **BNN Kota Pekanbaru** Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		**PEJABAT PENILAI KINERJA**	
Nama	: ARIZONANATALIYA HERYANTI, A.Md	Nama	: WAN SUPARMAN, S.H.
NIP	: 19870820 201403 2 004	NIP	: 19660713 198603 1 002
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Muda / IIIa	Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tingkat I / IIId
Jabatan	: Penata Laporan Keuangan	Jabatan	: Kepala Sub Bagian Umum
Unit Kerja	: BNN Kota Pekanbaru	Unit Kerja	: BNN Kota Pekanbaru

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Layanan dukungan manajemen internal (3979.EBA-humas)	Kegiatan Press Release yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan Press Release	1 kegiatan
			Kualitas	Tidak ada kesalahan dalam materi dan kegiatan	90%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	1 bulan
2		Peliputan Giat Kehumasan di Dalam Kota	Kuantitas	Jumlah kegiatan peliputan kehumasan	114 kali
			Kualitas	Tidak ada kesalahan dalam kegiatan	95%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
3	Layanan dukungan manajemen internal (3236.EBA)	Terlaksananya Administrasi Kegiatan	Kuantitas	jumlah berkas pembayaran honor operasional satuan kerja yang dibayarkan	12 dokumen

			Kualitas	prosentase tercapainya pembuatan berkas pembayaran honor operasional satuan kerja yang dibayarkan	90%
			Waktu	waktu pembuatan berkas pembayaran honor operasional satuan kerja yang dibayarkan	12 bulan
4		Terlaksananya Rekonsiliasi Laporan Keuangan ke KPPN	Kuantitas	jumlah berkas Rekonsiliasi Laporan Keuangan ke KPPN	12 dokumen
			Kualitas	prosentase tercapainya pembuatan berkas Rekonsiliasi Laporan Keuangan ke KPPN	90%
			Waktu	waktu pembuatan berkas Rekonsiliasi Laporan Keuangan ke KPPN	12 Bulan
5		Terlaksananya Rekonsiliasi Laporan PNBP ke KPPN	Kuantitas	jumlah berkas Rekonsiliasi Laporan PNBP ke KPPN	12 dokumen
			Kualitas	prosentase tercapainya pembuatan berkas Rekonsiliasi Laporan PNBP ke KPPN	90%
			Waktu	waktu pembuatan berkas Rekonsiliasi Laporan PNBP ke KPPN	12 Bulan
6		Rekonsiliasi Laporan Keuangan ke KPKNL yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	jumlah berkas Rekonsiliasi Laporan Keuangan ke KPKNL	2 dokumen
			Kualitas	prosentase tercapainya pembuatan berkas Rekonsiliasi Laporan Keuangan ke KPKNL	90%
			Waktu	waktu pembuatan berkas Rekonsiliasi Laporan Keuangan ke KPKNL	1 Bulan
7		Penyampaian SPM ke KPPN yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	jumlah berkas Penyampaian SPM ke KPPN	30 dokumen
			Kualitas	prosentase tercapainya pembuatan berkas Penyampaian SPM ke KPPN	90%
			Waktu	waktu pembuatan berkas Penyampaian SPM ke KPPN	12 Bulan
8		Terlaksananya Pengelolaan Sistem Akuntansi tingkat UAKPA	Kuantitas	jumlah berkas pembayaran honor Pengelolaan Sistem Akuntansi tingkat UAKPA	12 dokumen
			Kualitas	prosentase tercapainya pembuatan berkas pembayaran honor Pengelolaan Sistem Akuntansi	90%
			Waktu	waktu pembuatan berkas pembayaran honor Pengelolaan Sistem Akuntansi tingkat UAKPA yang	12 Bulan

9	Layanan sarana dan prasarana internal (3239.EBB)	Pengadaan Alat Olah Data dan Komunikasi sesuai dengan kebutuhan satker	Kuantitas	jumlah Pengadaan Alat Olah Data dan Komunikasi	4 Unit
			Kualitas	Tidak ada kesalahan dalam kegiatan	95%
			Waktu	waktu Pengadaan Alat Olah Data dan Komunikasi	1 Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					
1	Terselenggaranya fungsi publikasi kelembagaan dan keprotokoleran yang optimal	Operator Aplikasi SIN			

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

Pekanbaru, 2 Januari 2022

PEGAWAI YANG DINILAI

ARIZONANATALIYA HERYANTI, A.Md

NIP. 19870820 201403 2 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

WAN SUPARMAN, S.H.

NIP. 19660713 198603 1 002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF

NAMA INSTANSI **BKPSDM** Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2022

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan Laptop
2	Membutuhkan koneksi internet/Wifi
3	Membutuhkan Printer
4	Mebutuhkan ATK dan Komputer Supplies
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap smester dan tahunan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari kepada pimpinan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan pada aplikasi SIN
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspekstasi akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan pengembangan kapasitas/pelatihan
3	

Pekanbaru, 2 Januari 2022

PEGAWAI YANG DINILAI

ARIZONANATALIYA HERYANTI, A.Md
NIP. 19870820 201403 2 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

WAN SUPARMAN, S.H.
NIP. 19660713 198603 1 002