



PENILAIAN KINERJA
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
SESUAI PERMEN PANRB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
1 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2022

NAMA : ADHANI WAHYUNI,A.Md
NIP : 19910624 201502 2 002
PANGKAT/GOL : Penata Muda / III a
JABATAN : Pranata Keuangan APBN Mahir
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 (3238.EBD)		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
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
JABATAN PERENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

NAMA INSTANSI

: BNN Kota Pekanbaru

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI S.D 30 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADHANI WAHYUNI, A.Md	1	NAMA	WAN SUPARMAN, S.H
2	NIP	19910624 201502 2 002	2	NIP	19660713 198603 1 002
3	PANGKAT/GOLRUANG	Penata Muda / IIIa	3	PANGKAT/GOLRUANG	PENATA TK.I / III d
4	JABATAN	Pranata Keuangan APBN Mahir	4	JABATAN	Kasubbag Umum
5	UNIT KERJA	BNN Kota Pekanbaru	5	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. UTAMA

1	Meningkatnya kualitas SDM yang sehat dan berkualitas	Dokumen pembinaan jasmani pegawai BNN sesuai aturan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen layanan pembinaan jasmani pegawai BNN Kota Pekanbaru	20 dokumen
			Kualitas	Tepat sasaran pemberian layanan pembinaan jasmani pegawai BNN Kota Pekanbaru	90%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan layanan pembinaan jasmani BNN Kota Pekanbaru	12 bulan
		Dokumen pelayanan kesehatan pegawai BNN sesuai aturan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen layanan kesehatan pegawai BNN Kota Pekanbaru	1 dokumen
			Kualitas	Tepat sasaran pemberian pelayanan kesehatan pegawai BNN Kota Pekanbaru	90%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan layanan kesehatan pegawai BNN Kota Pekanbaru	2 bulan

2	Layanan Manajemen Keuangan	Dokumen Laporan Keuangan Unaudited Satker BNN Kota Pekanbaru yang selesai	Kuantitas	Dokumen Laporan Keuangan Unaudited Satker BNN Kota Pekanbaru	1 dokumen
			Kualitas	Tidak ada kesalahan dalam materi	90%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan Materi	12 bulan
		Dokumen Laporan Keuangan Semester I Satker BNN Kota Pekanbaru yang selesai	Kuantitas	Dokumen Laporan Keuangan Semester I Satker BNN Kota Pekanbaru	1 dokumen
			Kualitas	Tidak ada kesalahan dalam materi	90%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan Materi	12 bulan
		Dokumen Laporan PNBPN Semester I Satker BNN Kota Pekanbaru yang selesai	Kuantitas	Dokumen Laporan PNBPN Semester I Satker BNN Kota Pekanbaru	1 dokumen
			Kualitas	Tidak ada kesalahan dalam materi	90%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan Materi	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	Terselenggaranya pengelolaan PNBPN dengan baik	Bendahara Penerimaan	Kuantitas	Jumlah dokumen pada layanan SKHPN BNN Kota Pekanbaru	120 dokumen
			Kualitas	Kelengkapan dokumen pendukung pertanggungjawaban PNBPN satker BNN Kota Pekanbaru	95%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan pertanggungjawaban keuangan	12 bulan

PERILAKU KERJA		
1	<u>Berorientasi Pelayanan :</u> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u>
2	<u>Akuntabel :</u> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara bertanggung jawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u> Menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerja
3	<u>Kompeten :</u> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u> - Bersedia mengajarkan pengetahuan yang dimiliki kepada orang lain - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai target
4	<u>Harmonis :</u> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u> Membangun komunikasi lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja
5	<u>Loyal :</u> - Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u> Melaksanakan tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab
6	<u>Adaptif :</u> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u> Mampu menyelesaikan tugas baru yang mengalami perubahan kebijakan
7	<u>Kolaboratif :</u> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u> Memberikan kesempatan kepada setiap rekan kerja untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif

Pegawai yang Dinilai



ADHANI WAHYUNI, A.Md
19910624 201502 2 002

Pekanbaru, 02 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



WAN SUPARMAN, S.H
19660713 198603 1 002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

BNN KOTA PEKANBARU

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI S.D 30 DESEMBER TAHUN 2022

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan rekan kerja yang kompeten di bidang keuangan
2	Mebutuhkan laptop, printer
3	Mebutuhkan koneksi internet/wi fi
4	Mebutuhkan ATK dan komputer supply
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap semester dan tahunan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan pada aplikasi SAKTI dan Sprint
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspekstasi akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan
2	Apabila tidak memenuhi ekspekstasi akan diberikan pengembangan kapasitas/pelatihan

Pegawai yang Dinilai



ADHANI WAHYUNI, A.Md
19910624 201502 2 002

Pekanbaru, 02 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



WAN SUPARMAN, S.H
19660713 198603 1 002