



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

BADAN NARKOTIKA NASIONAL

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADHANI WAHYUNI, A.Md.
	NIP	: 199106242015022002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Pranata Keuangan APBN Mahir
	UNIT KERJA	: BNN KOTA PEKANBARU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BERLIANDO
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: KEPALA BNN KOTA PEKANBARU
	UNIT KERJA	: BNN KOTA PEKANBARU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Robinson DP Siregar
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: KEPALA BNNP RIAU
	UNIT KERJA	: BNNP RIAU
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pekanbaru, 18 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

ADHANI WAHYUNI, A.Md.
199106242015022002

Pekanbaru, 18 Januari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

BERLIANDO

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

BADAN NARKOTIKA NASIONAL PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	ADHANI WAHYUNI, A.Md.	1	BERLIANDO
2	199106242015022002	2	-
3	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	Pranata Keuangan APBN Mahir	4	JABATAN
5	BNN KOTA PEKANBARU	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(4)	(5)
UTAMA			
1	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Pemeliharaan Gedung dan Penataan Ruang Kantor yang terverifikasi	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Kuantitas	1
		Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Waktu	100
		Kuantitas	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Waktu	12
2	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Dokumen Laporan Keuangan Semester I Satker BNN Kota Pekanbaru yang selesai	Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Kuantitas	1
		Kualitas	Persentase tercapainya Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Waktu	100
		Kuantitas	Ketepatan waktu tersedianya Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Waktu	1
3	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Dokumen Laporan PNBPN Semester I Satker BNN Kota Pekanbaru yang selesai	Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Kuantitas	1
		Kualitas	Persentase tercapainya Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Waktu	100
		Kuantitas	Ketepatan waktu tersedianya Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Waktu	1
		Kuantitas	Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Waktu	100
		Kuantitas	Persentase tercapainya Layanan Manajemen Kinerja Internal
		Waktu	100

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
4	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12
5	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Perawatan Kendaraan Dinas yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12
6	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Langganan Daya Jasa Lainnya yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12
7	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Tenaga Kerja Kontrak yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Sewa Tempat Tinggal Dinas Kepala BNNK yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12
9	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Honor Pengelola BMN yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12
10	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Honor Pejabat Pengadaan dan Penerima Barang dan Jasa yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12
11	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Keperluan sehari-hari yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12
12	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Rekonsiliasi Laporan BMN ke KPKNL yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12
13	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Pengelola Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAKPB) yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12
14	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Dokumen Administrasi Rekonsiliasi Laporan Keuangan Unaudited yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
15	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Dokumen Administrasi Penyusunan Laporan PNBSP Semester II Tahun 2022 yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
			Kualitas	Persentase tercapainya Layanan Manajemen Kinerja Internal	100
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Layanan Manajemen Kinerja Internal	1
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi

Pegawai yang Dinilai

ADHANI WAHYUNI , A.Md.
199106242015022002

Pekanbaru, 18 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

BERLIANDO

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

BADAN NARKOTIKA NASIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan rekan kerja yang kompeten di bidang keuangan
2.	membutuhkan koneksi Internet/wi-fi yang memadai
3.	Membutuhkan laptop dan printer
4.	Membutuhkan ATK dan komputer supply
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, 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 ekspektasi akan diberikan pengembangan kapasitas/pelatihan

Pegawai yang Dinilai



ADHANI WAHYUNI, A.Md.
199106242015022002

Pekanbaru, 18 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



BERLIANDO

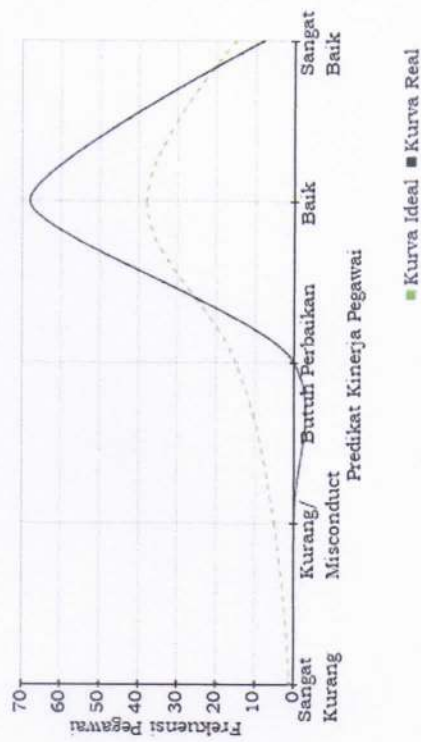
PERIODE: Tahunan

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	ADHANI WAHYUNI, A.Md.	1	NAMA BERLIANDO
2	NIP	199106242015022002	2	NIP 2171101110710001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	Pranata Keuangan APBN Mahir	4	JABATAN KEPALA BNN KOTA PEKANBARU
5	UNIT KERJA	BNN KOTA PEKANBARU	5	UNIT KERJA BNN KOTA PEKANBARU

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PECAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Pemeliharaan Gedung dan Penataan Ruang Kantor yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 Dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
2	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Dokumen Laporan Keuangan Semester I Satker BNN Kota Pekanbaru yang selesai	Kuantitas	Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 Dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
3	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Dokumen Laporan PNPB Semester I Satker BNN Kota Pekanbaru yang selesai	Kuantitas	Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 Dokumen berdasarkan SIMPONI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 Bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
5	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Perawatan Kendaraan Dinas yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
6	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Langganan Daya Jasa Lainnya yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
7	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Tenaga Kerja Kontrak yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
8	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Sewa Tempat Tinggal Dinas Kepala BNNK yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
9	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Honor Pengelola BMN yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
10	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Honor Pejabat Pengadaan dan Penerima Barang dan Jasa yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
11	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Keperluan sehari-hari yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
12	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Rekonsiliasi Laporan BMN ke KPKNL yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
13	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Berkas Administrasi Pengelola Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAKPB) yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase tercapainya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Layanan Manajemen Kinerja Internal	12	12 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
14	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Dokumen Administrasi Rekonsiliasi Laporan Keuangan Unaudited yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: 👉
			Kualitas	Persentase tercapainya Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: 👉
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 bulan berdasarkan SAKTI dan dokumen perwabku	Pimpinan: 👉
15	Meningkatnya tata kelola administrasi keuangan yang sesuai prosedur	Dokumen Administrasi Penyusunan Laporan PNB Semester II Tahun 2022 yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 dokumen berdasarkan SIMPONI dan dokumen perwabku	Pimpinan: 👉
			Kualitas	Persentase tercapainya Layanan Manajemen Kinerja Internal	100	100 berdasarkan SIMPONI dan dokumen perwabku	Pimpinan: 👉
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Layanan Manajemen Kinerja Internal	1	1 bulan berdasarkan SIMPONI dan dokumen pendukung	Pimpinan: 👉
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		Pimpinan: 👉	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		Pimpinan: 👉	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						

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

Pekanbaru, 18 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai

ADHANI WAHYUNI, A.Md.
199106242015022002

BERLIANDO
2171101110710001