

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

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

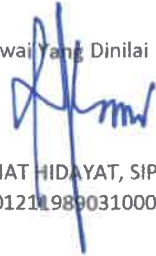
PERIODE PENILAIAN: TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASEP RAHMAT HIDAYAT, SIP. M.Si		1	NAMA	Drs. H. ASEP TATANG SUJANA, M.Si.	
2	NIP	'197001211989031001		2	NIP	'196602281999011001	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I - IV/b		3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda - IV/c	
4	JABATAN	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik		4	JABATAN	Kepala Badan	
5	UNIT KERJA	Sekretariat		5	UNIT KERJA	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
HASIL KERJA							
No	Rencana Hasil Kinerja Pimpinan Yang Di Intervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan
1	2	3	4	5	6	7	8
A. UTAMA							
1	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Laporan Peyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Kuantitas	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Peyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13	Dokumen
2	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	- Kuantitas	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3	Laporan
3	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	- Kuantitas	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2	Laporan
4	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	- Kuantitas	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	8	Laporan
5	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	- Kuantitas	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2	Laporan
6	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	- Kuantitas	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3	Laporan
7	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	- Kuantitas	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4	Laporan
B. INSTRUKSI KHUSUS PIMPINAN							
1		Laporan Pengelola Data Sektoral Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	- Kuantitas	-	Jumlah Dokumen Pengelola Data Sektoral Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik serta Situasi Kondisi Daerah	1	Dokumen

2		Laporan Capacity Building Peningkatan Aparatur Deteksi Dini dan Cegah Dini	- Kuantitas	-	Jumlah Dokumen Capacity Building Peningkatan Aparatur Deteksi Dini dan Cegah Dini	1	Dokumen
3		Laporan Apel Pagi di Lingkungan Bakesbangpol	- Kuantitas	-	Jumlah Dokumen Apel Pagi di Lingkungan Bakesbangpol	1	Dokumen
4		Laporan Tim Penanganan Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan Hari-Hari Besar Keagamaan	- Kuantitas	-	Jumlah Dokumen Penanganan Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan Hari-Hari Besar Keagamaan	1	Laporan
5		Laporan Tim Pemantauan Orang Asing	- Kuantitas	-	Jumlah Laporan Pemantauan Orang Asing	1	Laporan
C. TAMBAHAN							
1	Merencanakan dan Mengkoordinasikan Kegiatan Humas dan Protokol Bakesbangpol	Laporan Kegiatan Humas dan Protokol Bakesbangpol	- Kuantitas	-	Laporan Kegiatan Humas dan Protokol Bakesbangpol	1	Laporan
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu berikan solusi terbaik untuk		
2	Akuntabel -Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi -Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. -Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap jaga nilai integritas		
3	Kompeten -Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah -Membantu orang lain belajar -Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berikan ruang pengalaman dan pengetahuan untuk bawahan dan		
4	Harmonis -Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya -Suka menolong orang lain -Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap menjaga lingkungan kerja yang		
5	Loyal -Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintahan yang sah. -Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara -Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Konsisten menjaga nilai sebagai ASN		
6	Adaptif -Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan -Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Kreatif dan inovatif dalam setiap		

7 Kolaboratif -Memberi kesempatan kepada pelbagai pihak untuk berkontribusi -Terbuka dalam bekerja sama yang sinergis untuk menghasilkan nilai tambah -Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Merangkul setiap Stakeholders
---	--

Pegawai Yang Dinilai



ASEP RAHMAT HIDAYAT, SIP. M.Si
197001211989031000

Sumedang, Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja



Drs. H. ASEPTATANG SUJANA, M.Si.
196602281999011000