

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSEPTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A. UTAMA

1	Menurunnya konflik sosial	Persentase penurunan Konflik Sosial	20 persen	Proses Bisnis
2	Menguatnya ideologi Pancasila dan karakter kebangsaan di satuan Lembaga Pendidikan	Persentase satuan Lembaga Pendidikan yang menerima penguatan ideologi Pancasila dan karakter kebangsaan	5 Kegiatan	Penerima Layanan
3	Meningkatnya peran partai politik dan Lembaga Pendidikan melalui Pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya politik	Persentase partisipasi masyarakat	2 Kegiatan	Penerima Layanan
4	Terwujudnya pemberdayaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan	Persentase organisasi kemasyarakatan yang terdaftar	25 persen	Penerima Layanan
5	Meningkatnya kewaspadaan nasional dan kualitas fasilitasi penanganan konflik sosial	Persentase pembentukan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) di daerah	11 Kegiatan	Proses Bisnis
6	Menajemen Anggaran Dinas	Persentase Penyerapan Anggaran Bakesbangpol	12 Bulan	Proses Bisnis
7	Tertakannya Direktif Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	36 kali	Proses Bisnis
8	Terwujudnya tertib administrasi perkantoran	Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Perkantoran dan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	Penguatan Internal

B. TAMBAHAN

1	Terwujudnya pembinaan dan pengembangan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya	Persentase penurunan penanganan konflik kerukunan umat beragama yang difasilitasi	20 persen	Penerima Layanan
2	Proses surat Dinas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	12 Bulan	Penerima Layanan
3	Rapat dan undangan	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	12 Bulan	Penerima Layanan
4	Proses Hibah Daerah	Koordinasi monitoring evaluasi Kegiatan	10 Kegiatan	Penerima Layanan
			0 Kegiatan	Penerima Layanan
5	Fasilitasi Forkopimda	Koordinasi, fasilitasi	4 Kegiatan	Penerima Layanan

PERILAKU KERJA		
1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang
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 Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya
3	-Kompeten -Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah -Membantu orang lain belajar -Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis -Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya -Suka menolong orang lain -Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
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 Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah. Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif -Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan -Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif -Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi -Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah -Mengeksekusi pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

NANANG SETIAWAN SIP, M.Si
197001051990031008

LEACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG KESATUAN BANGSA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Meningkatnya kewaspadaan nasional dan kualitas fasilitas penanganan konflik sosial	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap ideologi Pancasila	Kualitas	Presentase Peningkatan Wawasan Kebangsaan	100 persen
2	Terwujudnya pembinaan dan pengembangan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	Kualitas	Persentase penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan jadwal	100 persen
3	Meningkatnya kewaspadaan nasional dan kualitas fasilitas penanganan konflik sosial	Meningkatnya Kewaspadaan Daerah dan Penanganan Konflik Sosial	Kualitas	Persentase konflik Ipoleksosbud yang ditangani	100 persen

B. TAMBAHAN

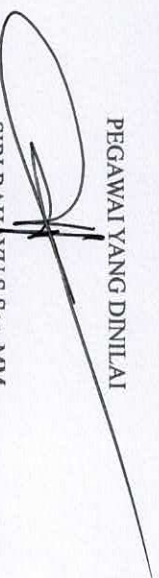
1	Tertaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kualitas	Jumlah direktif pimpinan	100 persen
---	--	---	----------	--------------------------	------------

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti			
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 Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			

PERILAKU KERJA		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama
	-Suka menolong orang lain	Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai berupaya terus berinovasi
	-Bertindak proaktif	Pegawai Proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai Saling bekejasama
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya

PEGAWAI YANG DINILAI



SRI RAHAYU S.Sos.MM
196804041992041001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

NANANG SETIAWAN SIP.M.Si
197001051990031008

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
	HAFIE CHRISDIANTO SE		NANANG SETIAWAN SIP. M.Si
2	NIP	2	NIP
	196812301997031004		197001051990031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
	III/d		IV/c
4	JABATAN	4	JABATAN
	KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN		KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Meningkatnya peran partai politik dan Lembaga Pendidikan melalui Pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya politik	Meningkatnya Pendidikan Politik kepada Masyarakat	Kualitas	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah	100 persen
2	Terwujudnya pemberdayaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan	Meningkatnya Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Masyarakat	Kuantitas	Presentase Organisasi Kemasyarakatan yang dibangun	100 persen
3	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Kualitas	Jumlah Direktif Pimpinan	100 persen

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai mampu memahami kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Bersikap ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Senantiasa perbaikan tiada henti
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Berupaya meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai mau membantu orang lain belajar

PERILAKU KERJA	
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	
-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
-Suka menolong orang lain	Suka menolong orang lain
-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	
-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Memegang 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	Mampu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai mampu menjaga rahasia jabatan dan negara
6	
-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mampu menyesuaikan diri menghadapi perubahan
-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai senantiasa berupaya mengembangkan kreativitas
-Bertindak proaktif	Pegawai bertindak pro-aktif
7	
-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Bekerjasama dengan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI



HAFIE CHRISDIANTO SE
196812301997031004

PEGAWAI PENILAI KINERJA

NANANG SETIAWAN SIP.MSI
197001051990031008

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Masyarakat	Tertaksananya Pendanaan dan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan	Kualitas	Jumlah Organisasi Masyarakat yang Terealisasi	100 persen
2	Meningkatnya Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Masyarakat	Tertaksananya Fasilitas Pelaksanaan Hubungan Antar Lembaga	Kualitas	Jumlah Fasilitas Hubungan Antar Lembaga (Organisasi Kemasyarakatan, Partai Politik, Pemerintah, dan Lembaga Penyelenggara Pemilihan Umum)	100 persen
3	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Kualitas	Jumlah Direktif Pimpinan	100 persen

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI



SUBASYO SE, M.Si
196911021995031004

PEGAWAI PENILAI KERJA



HAFIE CHRISDIANTO SE
196812301997081004

SASARAN KERJA PEGAWAI
PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA					
1	Tertaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	Kuantitas	Jumlah dokumen RKA dan DPA	100 persen
2	Tertaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tertaksananya 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 SKPD	100 persen
3	Tertaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral	Kuantitas	tersusunnya Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral	100 persen
4	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	100 persen

B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	baik			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	baik			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	baik			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	baik			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	baik			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	baik			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			

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

PEGAWAI YANG DINILAI

MUNIB S.Pd
197006071993091001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SIRI RAHAYU S.Sos.MM
196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA INTELIJEN AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Kewaspadaan Daerah dan Penanganan Konflik Sosial	Terwujudnya Peningkatan Fasilitas Penanganan Konflik Sosial	Kuantitas	Persentase penanganan konflik sosial yang difasilitasi	12 Bulan
2	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap ideologi Pancasila	Terwujudnya optimalisasi Koordinasi dan Kewaspadaan Dini Masyarakat, Kerjasama Intelijen, Pemantuan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Antar Negara, Pengendalian Unjuk Rasa di Kabupaten Gresik	Kuantitas	Persentase koordinasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM), pemantuan hari-hari besar, pejabat dan pemantuan unjukrasa	12 Bulan
			Kuantitas	Persentase fasilitasi dan koordinasi pemantuan orang asing, tenaga kerja asing	12 Bulan
3	Meningkatnya Kewaspadaan Daerah dan Penanganan Konflik Sosial	Terwujudnya Fasilitas Kelengkapan Bidang Kewaspadaan	Kuantitas	Tertaksananya Hibah Daerah Forum Kewaspadaan dini Masyarakat (FKDM)	12 Bulan
			Kuantitas	Tertaksananya Hibah Forkopimda	12 Bulan

B.TAMBAHAN

1	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Tertaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Waktu	Tertaksananya Direktif Pimpinan	12 Bulan
---	---	--	-------	---------------------------------	----------

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			

PERILAKU KERJA		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar
4	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama
	-Suka menolong orang lain	Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
5	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai berupaya terus berinovasi
	-Berindak proaktif	Pegawai Proaktif
	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
7	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai Saling bekerjasama
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya

PEGAWAI YANG DINILAI

ISKANDAR S.Sos
197202031995031003

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SRI RAHAYU S.Sos.MM
196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS POLITIK DALAM NEGERI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

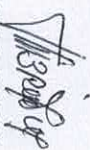
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA	HAFIE CHRISDIANTO SE	
2	NIP	2	NIP	196812301997031004	
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	
4	JABATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Pendidikan Politik kepada Masyarakat	Tertaksananya Tertib Administrasi Bantuan Keuangan Partai Politik	Waktu	Jumlah Partai Politik Penerima Bantuan Keuangan	8 Bulan
2	Meningkatnya Pendidikan Politik kepada Masyarakat	Tertaksananya Pendidikan Politik	Kualitas	Jumlah Kegiatan Pendidikan Politik	100 persen
3	Meningkatnya Pendidikan Politik kepada Masyarakat	Tertaksananya Pemantauan Situasi Politik di daerah	Waktu	Persentase Kecamatan yang dilakukan pemantauan situasi politik	8 Bulan
4	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Kualitas	Jumlah Direktif Pimpinan	100 persen
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai mampu memahami kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Bersikap ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Senantiasa perbaikan tiada henti			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Berupaya meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai mau membantu orang lain belajar			

PERILAKU KERJA	
	-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 pada NKRI 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
	-Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI


 STMARMI SP
 197401162006042011

PEGAWAI PENILAI KINERJA


 HAFIE CHRISDIANTO SE
 196812301997031004

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS FORUM KEWASPADAAN DINI MASYARAKAT
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		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		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Kewaspadaan Daerah dan Penanganan Konflik Sosial	Tertaksananya Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan	Kuantitas	Jumlah rapat koordinasi FKDM	12 Kegiatan
2	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah Direktif Yang dilaksanakan	Kuantitas	Tertaksananya Direktif Pimpinan	12 Kegiatan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti			
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 Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			

PERILAKU KERJA	
-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi
-Membantu orang lain belajar	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Harmonis	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain
-Suka menolong orang lain	Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
5	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI
-Loyal	Pegawai Menjaga Nama Baik Negara
-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan
6	pegawai berupaya terus berinovasi
-Adaptif	Pegawai Proaktif
-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Tulus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
-Berindak proaktif	Pegawai Saling bekerjasama
7	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya
-Kolaboratif	
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PEGAWAI YANG DINILAI



GATOT SURYA OKANANDA SH
197910162010011001

PEGAWAI PENILAI KINERJA



SIRI RAHAYU S.Sos.MM
196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS WAWASAN KEBANGSAAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	TINA S.Sos	1	NAMA	SIRI RAHAYU S.Sos, MM
2	NIP	197306151999032007	2	NIP	196804041992041001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	ANALIS WAWASAN KEBANGSAAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KESATUAN BANGSA
5	UNIT KERJA	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	5	UNIT KERJA	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap ideologi Pancasila	Telaksananya kebijakan di Bidang ideologi wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Kuantitas	Presentase pelaksanaan upacara Hari-hari Besar nasional dan HUT Pemuda	100 persen
2	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap ideologi Pancasila	Tertaksananya koordinasi di Bidang Ideologi wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal	Kuantitas	Persentase pelaksanaan sosialisasi pembauran Kebangsaan	100 persen
3	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah Direktif Yang dilaksanakan	Kuantitas	Tertaksananya Direktif Pimpinan	120 Kegiatan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan

PERILAKU KERJA	
-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi
-Membantu orang lain belajar	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama
-Suka menolong orang lain	Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain
-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
5	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Loyal	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI
-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah	
-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik Negara
-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Adaptif	Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan
-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai berupaya terus berinovasi
-Berindak proaktif	Pegawai Proaktif
7	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Kolaboratif	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai Saling bekejasama
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya

PEGAWAI YANG DINILAI


 TINAS.Sos
 197306151999032007

PEGAWAI PENILAI KINERJA


 SRI RAHAYU S.Sos, MM
 196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS DIALOG DAN WAWASAN MULTIKULTURAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	Tertaksananya Pembinaan dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya.	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitas Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	12 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitas Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	12 Kegiatan

B. TAMBAHAN

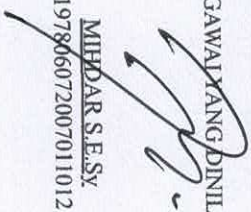
1	Tertaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Direktif Pimpinan	12 Tugas
---	--	---	-----------	--------------------------	----------

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		memberikan pelayanan maksimal		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		memberikan pelayanan maksimal		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		memberikan pelayanan maksimal		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		mampu bertugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		jaga integritas dalam memberikan pelayanan		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		bertanggung jawab pada jabatan sesuai dengan tupoksi yang melekat		

PERILAKU KERJA	
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, serta pada NKRI 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 -Berindak 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

PEGAWAI YANG DINILAI


 MHDAR S.E.Sy
 197806072007011012

PEGAWAI PENILAI KINERJA


 SIRI RAHAYU S.Sos.MM
 196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGELOLA DATA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PELAKSANA KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
	ROUDHATUL AZIZAH		SIRI RAHAYU S.Sos, MM
2	NIP	2	NIP
	198007242008012007		196804041992041001
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG
	III/b		IV/a
4	JABATAN	4	JABATAN
	PENGELOLA DATA		KEPALA BIDANG KESATUAN BANGSA
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	Tertaksananya pengumpulan, pendokumentasian, penginputan dan pengolahan data kegiatan Monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait potensi konflik	Kuantitas	Jumlah dokumen potensi konflik sosial	24 Dokumen
2	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	Mengumpulkan dan memeriksa data laporan pengaduan sesuai dengan ketentuan sebagai bahan pelaksanaan pengolahan data	Kuantitas	Tersedianya data laporan yang telah ditetapkan	12 Berkas
3	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	Mengolah dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan	Kuantitas	Tersedianya pengolahan data	12 Kegiatan
4	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	Melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai target Waktu yang ditentukan	120 kali

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		EKSPEKTASI KHUSUS PIMPINAN	
1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama
	-Suka menolong orang lain	Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai berupaya terus berinovasi
	-Bertindak proaktif	Pegawai Proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
	-Tertuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai Saling bekerjasama
	-Menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya

PEGAWAI YANG DINILAI


ROUDHATUL AZIZAH
198007242008012007

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SIRI RAHAYU S. Sps. MM
196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Pendidikan Politik kepada Masyarakat	Terb administrasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kembangan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendafaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing.	Kuantitas	Persentase dokumen surat masuk dan surat keluar yang diarsipkan dengan baik	12 Bulan
			Kuantitas	Persentase berkas pelaksanaan kegiatan yang diarsipkan dengan baik	12 Bulan
			Kuantitas	Persentase ketersediaan bahan pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan	12 Bulan

B.TAMBAHAN

1	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai target	Kuantitas	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai target	11 Bulan
---	---	---	-----------	---	----------

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI



BAMBANG HARTANTO

196909011991031002

PEGAWAI PENILAI KERJA



HAJE CHRISTANTO SE

196812301997031004

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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
HASIL KERJA		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Tertaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya Penyusunan Dokumen Perencanaan sesuai dengan Pedoman	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan sesuai dengan pedoman	6 Dokumen
2	Tertaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya validasi data yang akurat	Kuantitas	Jumlah validasi data yang akurat	84 laporan

B. TAMBAHAN

1	Tertaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tertaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen
---	--	---	-----------	--	------------

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi	
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	

PERILAKU KERJA		
4	-Harmonis -Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya -Suka menolong orang lain -Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan 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 -Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara -Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI Pegawai Menjaga Nama Baik Negara Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif -Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan -Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Berindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan pegawai berupaya terus berinovasi Pegawai 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi Pegawai Saling bekerjasama Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya

PEGAWAI YANG DINILAI

SUHENDAR PAMBUDI FERI WIBOWO SE
198202152010011001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SURI RAHAYU S. Sos. MM
196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PLT. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JULI SD 30 SEPTEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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
HASIL KERJA			
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Tertaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah bahan Perabot Kantor	3 Bulan
2	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kuantitas	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3 Bulan
3	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Bahan dan Peralatan Pembersih	3 Bulan
4	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Banner	3 Bulan
5	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	3 Bulan
6	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Bahan Bacaan	3 Bulan
7	Tertaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tertaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Fasilitas Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	3 Bulan
8	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertaksananya Penyediaan Data Barang dan Jasa Kantor	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3 Bulan
9	Tertaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan	3 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Tenaga Administrasi Tenaga Harian Lepas	3 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi	3 Bulan
			Kuantitas	Persentase Terwujudnya Pengkoordinasian badan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan program dan kegiatan serta kinerja pengadaan barang/jasa milik daerah	3 Bulan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
10	Melaksanakan administrasi pelayanan umum perkantoran, pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Kuantitas Kuantitas Kuantitas Kuantitas	Tertib administrasi Pengelolaan persuratan Penyusunan jadwal kegiatan pimpinan OPD Rekapitulasi absen (check lock dan manual) Monitoring kinerja Kepegawaian berbasis aplikasi (simpeg, SAPK, SiPantas)	3 Bulan 3 Bulan 3 Bulan 3 Bulan
			Kuantitas Kuantitas	Permohonan Pengajuan Satya Lencana, Karsu/Karis Permohonan Pengajuan Cuti, Pensiun laporan kematian, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Berkala dan Analisa Jabatan, Tali asih ASN	3 Bulan 3 Bulan
11	Melaksanakan administrasi pelayanan umum perkantoran, pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan	Tersusunnya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola sistem dan teknologi informasi	Kuantitas	Jumlah pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan	3 Bulan

B. TAMBAHAN

1	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Tertaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	3 Bulan
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pegawai Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pegawai Melakukan perbaikan tiada henti			
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 Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Pegawai Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Pegawai 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 Pegawai Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pegawai Membantu orang lain belajar Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	-Harmonis -Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya -Suka menolong orang lain -Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Pegawai Suka menolong orang lain Pegawai Membangun lingkungan kerja yang kondusif			

PERILAKU KERJA

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

PEGAWAI YANG DINILAI



SITI KHUSNUL KHOTIMAH SE
197811112010012001

PEGAWAI PENILAI AKHIR



HAFIE CHRISTIANTO SE
196812301990031004

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS KINERJA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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
HASIL KERJA		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	

NO	RENCANA HASIL KERJA/PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA					
1	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menghimpun Peta Jabatan Lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Kuantitas	Jumlah data pegawai sesuai jabatan	1 Dokumen
2	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Data Akuntabilitas Kinerja	Kuantitas	Jumlah Updating Data Validasi Kepegawaian sesuai Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan	50 Dokumen
3	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Tersedianya draf dokumen Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu Pegawai	Kuantitas	Jumlah Laporan Data Perjanjian Kinerja Pegawai	50 Dokumen
4	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Tersedianya dokumen Anjab, ABK	Kuantitas	Persentase Dokumen Anjab, ABK yang tersusun sesuai dengan ketentuan	50 Dokumen
5	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Terwujudnya tertib administrasi data Sasaran Kinerja Pegawai	Kuantitas	Jumlah SKP Pegawai yang terkelola	540 Orang/Dokumen
6	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya pengelolaan update database kepegawaian	Kuantitas	Jumlah database kepegawaian yang diupdate	6 aplikasi
7	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Tersusunnya dokumen usulan kenaikan pangkat pegawai	Kuantitas	Jumlah dokumen usulan kenaikan pangkat pegawai yang tersusun	6 Dokumen
8	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Tersedianya dokumen bahan mutasi pegawai	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan mutasi pegawai yang tersusun	12 Dokumen

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
	pengembangan kompetensi pegawai				
9	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Tersedianya dokumen usulan pengembangan kompetensi pegawai	Kuantitas	Jumlah dokumen usulan pengembangan kompetensi pegawai yang tersusun	12 Dokumen

B. TAMBAHAN

1	Tertaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai target Waktu yang ditentukan	Kualitas	Jumlah direktif Pimpinan	100 persen
---	--	---	----------	--------------------------	------------

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti			
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 Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang			
3	-Kompeten -Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah -Membantu orang lain belajar -Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi Pegawai Membantu Orang Lain Belajar Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	-Harmonis -Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya -Suka menolong orang lain -Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan 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 -Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara -Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI Pegawai Menjaga Nama Baik Negara Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara			
6	-Adaptif -Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan -Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan pegawai berupaya terus berinovasi			

PERILAKU KERJA	
7	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Kolaboratif	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai Saling bekerjasama
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PEGAWAI YANG DINILAI



SITI KHUSNUL KHOTIMAH SE
197811112010012001

PEGAWAI PENILAI KINERJA



ISKANDAR S. SOS
197202031995031003

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
	RAHMANIA AZIZAH S.Sos.		HAFIE CHRISDIANTO SE
2	NIP	2	NIP
	199804102022032010		196812301997031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
	III/a		III/d
4	JABATAN	4	JABATAN
	ANALIS HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA		KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Masyarakat	Tertaksananya Pendataan dan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan	Kualitas Waktu	Jumlah Pemantuan Organisasi Masyarakat di daerah	100 persen 8 Bulan
2	Meningkatnya Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Masyarakat	Tertaksananya Fasilitas Pelaksanaan Hubungan Antar Lembaga	Kualitas	Jumlah Fasilitas Hubungan Antar Lembaga (Organisasi Kemasyarakatan, Partai Politik, Pemerintah, dan Lembaga Penyelenggara Pemilihan Umum)	100 persen
3	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Kualitas	Jumlah Direktif Pimpinan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI


RAHMAWATI AZIZAH S. Sos.
199804102022032010

PEGAWAI PENILAI KINERJA


HAELE CHRISDIANTO SE
196812301997031004

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan	Kuantitas	Menyusun evaluasi surat menyurat dan kearsipan	12 Bulan
2	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Pengelolaan dokumen administrasi	Kuantitas	Surat masuk, Surat keluar dan surat-surat umum dan kepegawaian	12 Bulan
3	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Mendistribusikan disposisi surat dari Kepala Badan	Kuantitas	Jumlah Disposisi surat	12 Bulan
4	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Mem bukukni laporan basil pertemuan seluruh	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertemuan	12 Bulan
5	Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian, Ketatausahaan, Disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai target Waktu yang ditentukan	Kuantitas	Jumlah Direktif Pimpinan	12 Bulan

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan	
1	-Berorientasi Pelayanan	Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		

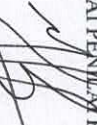
PERILAKU KERJA

2	-Akunabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama
	-Suka menolong orang lain	Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai berupaya terus berinovasi
	-Berindak proaktif	Pegawai Proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai Saling bekerjasama
	-Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya

PEGAWAI YANG DINILAI


AMANINGSIH
197304082007012009

PEGAWAI PENILAI KINERJA


ISKANDAR S.Sos
197202031995031003

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENELA'AH TEKNIKIS KEBIJAKAN (0)
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 07 JULI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan	Kuantitas	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan	6 Dokumen
2	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Mengumpulkan, mengidentifikasi dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data/informasi yang sudah teridentifikasi dan sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	6 Dokumen
3	Tertaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melakukan telaah sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tertaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	6 Dokumen
4	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Menyusun hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi /telaahan/ penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersusunnya hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	6 Dokumen
5	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Tertaksananya tugas kedinasan sesuai arahan pimpinan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

	Ekspektasi Khusus Pimpinan
1	-Berorientasi Pelayanan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

PERILAKU KERJA	
-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai dapat melakukan perbaikan tiada hent
2	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Kompeten	Pegawai dapat meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai dapat membantu orang lain belajar
-Membantu orang lain belajar	Pegawai dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan
4	Pegawai dapat menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
-Harmonis	Pegawai suka menolong orang lain
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif
-Suka menolong orang lain	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
5	Pegawai menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
-Loyal	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
-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	Pegawai cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
6	Pegawai bertindak proaktif
-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai dapat terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
-Bertindak proaktif	Pegawai dapat menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
7	
-Kolaboratif	
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PEGAWAI YANG DINILAI

SAADAH OKTAVIANI S.I.P.
199810282021082001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SIRI RAHAYU S.Sos. MM
196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
	ONANG GUNANTO		HAFIE CHRISDIANTO SE
2	NIP	2	NIP
	196907032007011031		196812301997031004
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG
	II/d		III/d
4	JABATAN	4	JABATAN
	PENGADMINISTRASI UMUM		KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Pendidikan Politik kepada Masyarakat	Tertib administrasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendafaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi senkerta organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing.	Waktu	Persentase dokumen surat masuk dan surat keluar yang diarsipkan dengan baik	8 Bulan
			Waktu	Persentase berkas pelaksanaan kegiatan yang diarsipkan dengan baik	8 Bulan
			Kualitas	Persentase ketersediaan bahan pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan	100 persen
2	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Kualitas	Jumlah Direktif Pimpinan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan	
1	-Berorientasi Pelayanan	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

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

ONANG GUNANTO
196907032007011031

HAFIE,CHRISDIANTO SE
196812301997031004

SASARAN KERJA PEGAWAI
BENDAHARA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengentri transaksi keuangan berupa SP2D yang sudah dipindahbukukan dari rekening BUD ke rekening SKPD untuk SP2D UP TU GU LS-Gaji tunjangan dan LS barang jasa untuk dicairkan melalui cek pada Bank Jatim	Kuantitas	Jumlah Transaksi keuangan SP2D dari rekening BUD ke rekening SKPD	12 Kegiatan
2	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Membuat dan menyusun pengajuan permintaan pembayaran menggunakan SPP dan SPM-UP TU GU LS-Gaji Tunjangan dan LS barang jasa	Kuantitas	Jumlah pengajuan Pembayaran SPP dan SPM dan SPM-UP, TU, GU, LS-Gaji / Tunjangan dan LS Barang/Jasa	12 laporan
3	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Membayar dan memproses uang panjar Tunai dan Non Tunai sesuai dengan NPD dari PP TK	Kuantitas	Jumlah Pembayaran NPD kegiatan PPTK baik Tunai dan Non Tunai	12 Kegiatan
4	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meneiti kelengkapan dokumen pembayaran dan pendukung SPP LS yang di terbitkan PPTK	Kuantitas	Jumlah Dokumen pembayaran dan pendukung SPP LS yang benar	12 laporan
5	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memungut dan menyertorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Potongan dan Setoran pajak yang benar	12 Kegiatan
6	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyusun dan membuat konsep bku, kas tunai, buku simpanan bank, buku panjar, buku pajak, laporan penutupan kas, laporan administrasi/fungsional dan laporan DTH	Kuantitas	Jumlah Pemenuhan data sebagai bahan laporan Administrasi / Fungsional dan laporan DTH	12 laporan
7	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Membuat laporan keuangan sebagai bahan laporan pertanggungjawaban administrasi dan fungsional	Kuantitas	Jumlah Laporan keuangan atas pertanggungjawaban bulanan dan tahunan	12 laporan
8	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menandatangani Spj bukti pengeluaran kegiatan PPTK	Kuantitas	Jumlah Pengesjian bukti pelaksanaan kegiatan PPTK	12 Kegiatan

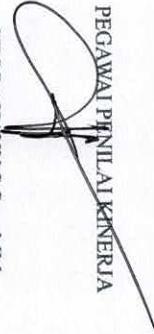
B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti
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 Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang
3	-Kompeten -Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah -Membantu orang lain belajar -Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi Pegawai Membantu Orang Lain Belajar Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis -Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya -Suka menolong orang lain -Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan 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 -Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara -Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI Pegawai Menjaga Nama Baik Negara Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif -Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan -Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan pegawai berupaya terus berinovasi Pegawai 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi Pegawai Saling bekerjasama Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya

PEGAWAI YANG DINILAI

KHAUTAL RAJA ANGGORO A.Md.Phl.
200007202022011004

Sipantas | Kab. Gresik

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SIRI RAHAYU S.Sos. MM
196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PELABAT PENILAI KINERJA		
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA	SIRI RAHAYU S.Sos, MM	
2	NIP	2	NIP	196804041992041001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	
4	JABATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KESATUAN BANGSA	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap ideologi Pancasila	Meningkatnya tertib administrasi dibidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tungal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Kuantitas	Jumlah surat keluar dan masuk	240 Surat
			Kuantitas	Jumlah Surat yang di buat	120 Surat
			Kuantitas	Jumlah Data	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Berkas Pelaksanaan kegiatan	12 Berkas
2	Meningkatnya Kewaspadaan Daerah dan Penanganan Konflik Sosial	Meningkatnya tertib administrasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Kuantitas	Jumlah surat keluar dan masuk	240 Surat
			Kuantitas	Jumlah Surat yang di buat	120 Surat
			Kuantitas	Jumlah Berkas Pelaksanaan kegiatan	12 Berkas
3	Meningkatnya Kewaspadaan Daerah dan Penanganan Konflik Sosial	Meningkatnya tertib administrasi di Bidang Pemantauan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial	Kuantitas	Jumlah surat keluar dan masuk	120 Surat
			Kuantitas	Jumlah Surat yang di buat	60 Surat
			Kuantitas	Jumlah Berkas Pelaksanaan kegiatan	12 Berkas
			Kuantitas	Jumlah dokumentasi fasilitas pelaksanaan kegiatan kominda	12 Kegiatan
4	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah Direktif Yang dilaksanakan	Kuantitas	Tertaksananya Direktif Pimpinan	120 Kegiatan

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan		
1	-Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA	
-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti
2	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang
3	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Kompeten	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi
-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar
-Membantu orang lain belajar	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan
4	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain
-Suka menolong orang lain	Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
5	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI
-Loyal	Pegawai Menjaga Nama Baik Negara
-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan
6	pegawai berupaya terus berinovasi
-Adaptif	Pegawai Proaktif
-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
-Bertindak proaktif	Pegawai Saling bekerjasama
7	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya
-Kolaboratif	
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
-Mengerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PEGAWAI YANG DINILAI



MUSTAFA

197110022008011005

PEGAWAI PENILAI KINERJA



SIRI RAHAYU S.Sos. MM

196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PELAKSANA/TERAMPIL - PENATA LAKSANA BARANG
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 28 APRIL SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Terwujudnya Pengkoordinasian badan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan program dan kegiatan serta kinerja pengadaan barang/jasa milik daerah	Menghimpun data penyediaan Barang Milik Daerah belanja modal dan pakai habis	Kuantitas	Jumlah data barang yang diperoleh dari beban apbd	70 persen
2	Terwujudnya Pengkoordinasian badan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan program dan kegiatan serta kinerja pengadaan barang/jasa milik daerah	Mengklasifikasi Jenis barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah data pengklasifikasian BMD	70 persen
3	Tertaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	20 persen
4	Tersedianya Data Barang dan Jasa	Menyusun laporan mutasi pemanfaatan BMD secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah laporan mutasi aset	30 persen

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan	
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti	
2	-Akunabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA	
-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang
3	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Kompeten	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi
-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar
-Membantu orang lain belajar	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan
4	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama
-Harmonis	Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
-Suka menolong orang lain	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI
5	Pegawai Menjaga Nama Baik Negara
-Loyal	Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
-Memegang teguh idologi 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	Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan
-Menjaga rahasia jabatan dan negara	pegawai berupaya terus berinovasi
6	Pegawai Proaktif
-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai Saling bekerjasama
-Bertindak proaktif	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya
7	
-Kolaboratif	
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PEGAWAI YANG DINILAI


ACHMAD KHUSNUL MULKI AFANDI A.Md.
199604042025041002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


ISKANDAR S. SOS
197202031995031003

SASARAN KERJA PEGAWAI
AHLI PERTAMA - PERENCANA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 28 APRIL SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Tertelaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya teknis penyusunan dokumen perencanaan melalui persiapan dan pengkajian yang disesuaikan dengan pedoman	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan yang sesuai pedoman	6 Dokumen
2	Tertelaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tertelaksanakannya pemantauan dan evaluasi perencanaan sesuai dengan pedoman	Kuantitas	Jumlah dokumen pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan	3 Dokumen
3	Tertelaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Tertelaksanakannya direktif dari pimpinan berdasarkan target yang ditetapkan	Kuantitas	Presentase direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan	
1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	pegawai Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat pegawai Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan pegawai Melakukan perbaikan tiada henti	
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 pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi pegawai Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Pegawai Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	-Kompeten -Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah -Membantu orang lain belajar	Ekspektasi Khusus Pimpinan pegawai Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pegawai Membantu orang lain belajar	

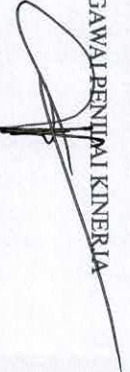
PERILAKU KERJA	
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Harmonis	pegawai Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	pegawai Suka menolong orang lain
-Suka menolong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

PEGAWAI YANG DINILAI



AFIFAH RAHMAWATI S.Sos.
199705242025042005

PEGAWAI PENILAI KINERJA



SIRI RAHAYU S.Sos.MM
196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 28 APRIL SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(2)	(3)

A.UTAMA			
1	Tersusunnya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola sistem dan teknologi informasi	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas
2	Tersusunnya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola sistem dan teknologi informasi	Melaksanakan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas
3	Tersusunnya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola sistem dan teknologi informasi	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas
4	Tersusunnya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola sistem dan teknologi informasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas

B. TAMBAHAN			
PERILAKU KERJA			
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA

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

PEGAWAI YANG DINILAI


YAYUN HARDIANI S.Si
199009142025042001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


ISKANDAR S.Sos
197202031995031003

SASARAN KERJA PEGAWAI
AHLI PERTAMA - PERENCANA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 28 APRIL SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Tertaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melakukan persiapan pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Kuantitas	Jumlah dan kualitas dokumen perencanaan	36 laporan
2	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Menyajikan, menganalisis dan mengolah data dan informasi	Kuantitas	Jumlah dan kualitas dokumen perencanaan	9 Dokumen
3	Jumlah Direktif Pimpinan	Pelaksanaan direktif pimpinan	Kualitas	Persentase direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	100 persen

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan	
1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	pegawai Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat pegawai Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan pegawai Melakukan perbaikan tiada henti	
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 pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi pegawai Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Pegawai 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 pegawai Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pegawai Membantu orang lain belajar pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	

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

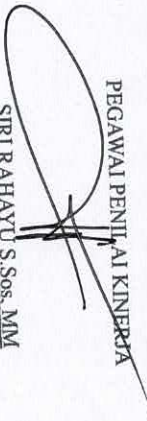
DEGAWAI PENILAI KINERJA

PEGAWAI YANG DINILAI



DIMAS ALFIANDOKO S.Sos.
199404252025041003

PEGAWAI PENILAI KINERJA



SIRI RAHAYU S.Sos. MM.
196804041992041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PERIODE PENILAIAN 28 APRIL SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		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
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Masyarakat	Pendataan dan Verifikasi Ormas	Kuantitas	Jumlah Ormas yang terdata dan diverifikasi	100 persen
2	Meningkatnya Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Masyarakat	Pengawasan dan Evaluasi Kegiatan Ormas	Kuantitas	Jumlah Ormas yang dimonitor	100 persen
3	Meningkatnya Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Masyarakat	Pengelolaan Data dan Informasi Ormas	Kuantitas	Tersusunnya laporan statistik keomnasan tahunan	100 persen

B.TAMBAHAN

1	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diselesaikan sesuai perintah pimpinan	8 Bulan
---	---	--	-----------	---	---------

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Senantiasa Berusaha Meningkatkan Kompetensi			

PERILAKU KERJA	
-Membantu orang lain belajar	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	
-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama
-Suka menolong orang lain	Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain
-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
5	
-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI
-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik Negara
-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	
-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan
-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai berupa terus berinovasi
-Berindak proaktif	Pegawai Proaktif
7	
-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi
-Tertuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai Saling bekerjasama
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya

PEGAWAI YANG DINILAI

FUAD HABIB/BAKHRUDDIN S.L.Kom.
199704042025041002

PEGAWAI PENILAI KINERJA

HAFILE CHRISDIANTO SE
196812301497031004

SASARAN KERJA PEGAWAI
AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN 28 APRIL SD 31 DESEMBER 2025

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
	ANGGUN SHANDY INA MAZA S.I.P		HAFIE CHRISDIANTO SE
2	NIP	2	NIP
	199407172025042001		196812301997031004
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG
	III/a		III/d
4	JABATAN	4	JABATAN
	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN		KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

HASIL KERJA	
NO	
	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI
(1)	(2)
	RENCANA HASIL KERJA
	ASPEK
	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
	TARGET
	(5)

1	Meningkatnya Pendidikan Politik kepada Masyarakat	Melakukan koordinasi dan fasilitasi terhadap pendidikan politik di bidang politik dalam negeri	Kuantitas	Jumlah kegiatan pendidikan politik yang dikoordinasikan dan difasilitasi	100 persen
2	Tertaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target	Melaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan fungsi	Kualitas	Jumlah tugas yang dilaksanakan sesuai arahan pimpinan	100 persen
3	Meningkatnya Pendidikan Politik kepada Masyarakat	Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik	Kuantitas	Jumlah dokumen atau rekomendasi kebijakan yang disusun	3 Dokumen

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan	
1	-Berorientasi Pelayanan	Pegawai Manpu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai Bersikap Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai Senantiasa Melakukan perbaikan tiada henti	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
2	-Akuntabel	Pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai Tidak Menyalahgunakan Wewenang	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
3	-Kompeten	Pegawai Senantiasa Meningkatkan Kompetensi	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai Membantu Orang Lain Belajar	
	-Membantu orang lain belajar		

PERILAKU KERJA		Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan
4	-Hamonis -Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya -Suka menolong orang lain -Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai Bersikap Saling Menghargai Antar Sesama Pegawai Berupaya Menolong Orang Lain Pegawai Mendukung Upaya Menciptakan Lingkungan Kerja Yang Kondusif
5	-Loyal -Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah -Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara -Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai Bersikap Pancasila, UUD dan Setia NKRI Pegawai Menjaga Nama Baik Negara Pegawai Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif -Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan -Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Beradaptasi terhadap perubahan pegawai berupaya terus berinovasi Pegawai Proaktif
7	-Kolaboratif -Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi -Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah -Mengefektikan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pegawai Mampu Memberikan Kontribusi Pegawai Saling bekejasama Pegawai Mampu Memanfaatkan Sumberdaya

PEGAWAI YANG DINILAI

ANGGUN SHANDY INA MAZA SJP
199407172025042001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

HAFIE CHRISDIANTO SE
196812301997031004

SASARAN KERJA PEGAWAI
AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN 28 APRIL SD 31 DESEMBER 2025

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				PEJABAT PENILAI KINERJA			
PEGAWAI YANG DINILAI			NO				
NO			1	NAMA	SIRI RAHAYU S.Sos, MM		
1	NAMA	NISAH DYAH HAFIFAH S.I.Kom	2	NIP	196804041992041001		
2	NIP	200206222025042002	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a		
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KESATUAN BANGSA		
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		
5	UNIT KERJA	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK					
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)		
A. UTAMA							
1	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap ideologi Pancasila	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang Kesatuan dan Wawasan Kebangsaan	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi yang dilaksanakan	9 Bulan		
2	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat Terhadap ideologi Pancasila	Melaksanakan fasilitasi Forum Organisasi Masyarakat, Rencana Aksi, P4GN, serta sosialisasi program Kesatuan Bangsa	Kuantitas	Jumlah kegiatan pendampingan dan sosialisasi yang dilaksanakan	9 Bulan		
B. TAMBAHAN							
1	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah Tugas dari pimpinan yang dilaksanakan	Kuantitas	jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	100 persen		
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		pegawai Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		pegawai Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti		pegawai Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		pegawai Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				

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

PEGAWAI YANG DINILAI



NISAH DYAH HAFIAH S.I.Kom
200206222025042002

PEGAWAI PENILAI KINERJA



SIRI RAHAYU S.Sos. MM
196804041992041001