



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MOCHAMAD MIFTAHULLOH TAMARY
Jabatan : Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : ANIES RASYID BASWEDAN, Ph.D
Jabatan : Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 6 Februari 2022

PIHAK KEDUA,

Gubernur Daerah Khusus Ibukota
Jakarta,

ANIES RASYID BASWEDAN, Ph.D

PIHAK PERTAMA,

Kepala Badan Pengembangan Sumber
Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,

MOCHAMAD MIFTAHULLOH TAMARY
NIP 197812131997111001

PERJANJIAN KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022

Nama : Mochamad Miftahulloh Tamary
 NIP : 197812131997111001
 Jabatan : Kepala Badan
 Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

| NO | Sasaran | NO | Indikator Kinerja | Sumber Data | Pengukuran Kinerja | Triwulan | | | | Tahunan | Keterangan |
|--------------------------|--|----|---------------------------------------|-------------|---|----------|-----|-----|-------|---------|------------|
| | | | | | | I | II | III | IV | | |
| Sasaran Strategis | | | | | | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Profesionalitas ASN pada Dimensi Kompetensi | 1 | Nilai Dimensi Pengembangan Kompetensi | e-SAKIP | <p>Dasar Hukum:</p> <p>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;</p> <p>2. Peraturan Kepala BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN.</p> <p>Definisi:</p> <p>Indeks Profesionalitas adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN.</p> <p>Kriteria yang digunakan untuk mengukur tingkat profesionalitas ASN mencakup 3 dimensi dengan metode pembobotan meliputi :</p> <p>Dimensi kompetensi (40%).</p> <p>Metode Pengukuran:</p> <p>Jumlah total hasil perkalian dari bobot dimensi/indikator dikalikan skor/nilai masing-masing jawaban dimensi/indikator yang dilakukan secara mandiri (mempedomani Peraturan Kepala BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN).</p> <p>Sumber Data:</p> <p>SIMPEG dan SAPK</p> | N/A | N/A | N/A | 36 | 36 | Nilai |
| 2 | Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN | 1 | Persentase Penyelenggaraan Diklat | e-SAKIP | <p>Dasar Hukum:</p> <p>1. Peraturan Gubernur Nomor 111 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia</p> <p>2. Peraturan Gubernur Nomor 113 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik</p> <p>Definisi:</p> <p>Capaian pegawai Pemprov DKI Jakarta yang memperoleh pengembangan kompetensi Tahun 2022</p> <p>Metode Pengukuran:</p> <p>Realisasi jumlah pegawai yang memperoleh pengembangan kompetensi dibagi Rencana/proyeksi jumlah pegawai yang belum memperoleh pengembangan kompetensi</p> <p>Sumber Data:</p> <p>Perhitungan Mandiri BPSDM</p> | N/A | N/A | N/A | 69,09 | 69,09 | Nilai |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---------|---|-----|-----|-----|-------|-------|--------|
| | | 2 | Indeks Sistem Merit pada Aspek dan Sub Aspek Lingkup BPSDM | e-SAKIP | <p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN; 2. Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah. <p>Definisi:</p> <p>Indeks sistem merit pada Aspek dan Sub Aspek lingkup BPSDM adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan sistem merit Pemrov DKI Jakarta pada aspek Pengadaan (Sub Aspek Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS) dan Aspek Pengembangan Karir (Sub Aspek Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN, Sub Aspek Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan, dan Sub Aspek Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai).</p> <p>Metode Pengukuran: (Metode Konsolidasi Lokasi)</p> <p>Penilaian mandiri sistem merit terdapat 8 Aspek dengan total 37 Sub Aspek, BPSDM mengampu 2 Aspek dan didalamnya terdapat 4 Sub Aspek dengan pembobotan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan (Bobot 8), yang merupakan 1 Sub Aspek dari 5 sub aspek, yaitu Sub Aspek Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS; 2. Pengembangan karir (Bobot 30), yang merupakan 3 Sub Aspek dari 10 Sub Aspek, yaitu : Sub Aspek Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN, Sub Aspek Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan, dan Sub Aspek Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai. <p>Kategori Tingkat Penerapan Sistem Merit:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Kategori IV, nilai 30.87 - 38, sebutan Sangat Baik (2) Kategori III, nilai 23.75 - 30.86, sebutan Baik (3) Kategori II, nilai 16.62 - 23.74, sebutan Kurang (4) Kategori I, nilai 9.5 - 16.61, sebutan Buruk <p>Sumber Data:</p> <p>Aplikasi SIPINTER KASN</p> | N/A | N/A | N/A | 30,97 | 30,97 | Indeks |
| 3 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | 1 | Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran | e-SAKIP | <p>Definisi:</p> <p>Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran dilakukan dengan mengukur 3 Komponen pada subkegiatan di bawah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyerapan Anggaran. Komponen ini mengukur kesesuaian realisasi anggaran dibandingkan dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan di lingkungan Perangkat Daerah. Nilai penyerapan anggaran maksimal adalah 40%. Penyerapan anggaran bernilai 40% apabila serapan anggaran $\geq 80\%$. Apabila serapan anggaran di bawah $< 80\%$ maka perhitungan nilai penyerapan anggaran = (Persentase Serapan Anggaran x 40%). Anggaran yang diperhitungkan meliputi APBD dan BLU, dan tidak termasuk dana transfer dari pemerintah pusat. b. Efisiensi adalah sisa dana yang diperoleh setelah pelaksanaan dari subkegiatan yang target sarannya telah dicapai. Apabila pencapaian output tidak tercapai 100% maka unsur efisiensi tidak diukur. Sisa dana adalah selisih lebih pagu anggaran dengan realisasi anggaran dimana selisih lebih pagu dimaksud sudah tidak dialihkan kembali untuk subkegiatan/belanja lainnya. c. Pencapaian output adalah persentase capaian indikator kinerja subkegiatan (output). Realisasi pencapaian output dapat dilihat dalam aplikasi e-monev Anggaran hasil inputan PD/UKPD <p>Metode Pengukuran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Serapan Anggaran $\geq 80\%$ dan output 100% Realisasi = $(40\%) + ((\%efisiensi \times 10\%)/20\%) + (50\%)$ 2. Serapan Anggaran $< 80\%$ dan output $\leq 100\%$ Realisasi = $(Penyerapan \text{ Anggaran} \times 40\%) + (\text{pencapaian output} \times 50\%)$ 3. Serapan Anggaran $\geq 80\%$, namun output $\leq 100\%$ Realisasi = $(40\%) + (\text{pencapaian output} \times 50\%)$ | N/A | N/A | N/A | 91% | 91% | Persen |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|---|--|-------------|--|------|---------|------|------|---------|------------|
| 4 | Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur | 1 | Persentase penyelesaian rencana aksi Jakarta Public Policy Center (JPPC) Nomor (64) | e-Monev KSD | Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Jakarta Public Policy Center (JPPC) Nomor (64) | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Persentase |
| | | 2 | Persentase penyelesaian rencana aksi Pengembangan Budaya Organisasi di Lingkungan Pemprov. DKI Jakarta Nomor (68) | e-Monev KSD | Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Pengembangan Budaya Organisasi di Lingkungan Pemprov. DKI Jakarta Nomor (68) | N/A | 100% | 100% | N/A | 100% | Persentase |
| 5 | Terwujudnya kawasan perkotaan yang layak huni, tertata rapi dan berkelanjutan, berikut sarana prasarana pendukungnya | 1 | Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas Nomor (14) | e-Monev KSD | Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas Nomor (14) | 100% | N/A | 100% | 100% | 100% | Persentase |
| 6 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel | 1 | Persentase penyelesaian rencana aksi Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA Nomor (39) | e-Monev KSD | Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA Nomor (39) | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Persentase |
| | | 2 | Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan Nomor (61) | e-Monev KSD | Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan Nomor (61) | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Persentase |
| 7 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, akuntabel serta berbasis teknologi informasi | 1 | Persentase penyelesaian rencana aksi Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) Nomor (63) | e-Monev KSD | Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) Nomor (63) | N/A | N/A | N/A | 100% | 100% | Persentase |
| Sasaran Khusus | | | | | | | | | | | |
| 8 | Terlaksananya Bimbingan Teknis Kolaborasi | 1 | Persentase Partisipasi Bimbingan Teknis kolaborasi | e-Kinerja | <p>DASAR HUKUM :</p> <p>1. Peraturan Gubernur Nomor 111 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia</p> <p>2. Peraturan Gubernur Nomor 113 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik</p> <p>DEFINISI :</p> <p>Persentase Partisipasi Bimbingan Teknis Kolaborasi merupakan capaian pegawai Pemprov DKI Jakarta yang mengikuti Bimbingan Teknis Kolaborasi Tahun 2022</p> <p>METODE PENGUKURAN :</p> <p>Jumlah pegawai yang mengikuti Bimbingan Teknis kolaborasi dibagi jumlah pegawai yang dibutuhkan mengikuti Bimbingan Teknis Kolaborasi di seluruh PD/JKPD (500 orang) x 100%</p> <p>SUMBER DATA :</p> <p>Perhitungan Mandiri BPSDM</p> | N/A | 30% | 60% | 100% | 100% | Persen |
| 9 | Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang taktis dan adaptif | 1 | Opini laporan Keuangan | e-Kinerja | Pernyataan profesional badan pemeriksa keuangan RI mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan daerah pemprov DKI Jakarta sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, keandalan sistem pengendalian internal, kepatuhan terhadap perundangan dan kecukupan pengungkapan (konversi nilai opini pemeriksaan LK, WTP=3(100%), WDP=2(75%), TW=1(50%), TMP=0(25%)) | N/A | (3) WTP | N/A | N/A | (3) WTP | Predikat |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|-----------|--|------|------|------|---------|---------|------------|
| 10 | Meningkatnya Pemanfaatan E-Purchasing dalam Pengadaan Barang dan Jasa | 1 | Persentase Pemanfaatan E-Order | e-Kinerja | <p>Formula Pengukuran : Jumlah Realisasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) rekening makan minum rapat, jamuan dan lapangan dibandingkan dengan transaksi di e-order</p> <p>Sumber Data : Data Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) BPKD Kode Rekening Makan Minum (Dikecualikan untuk Galon, Kopi, Teh, Gula, dst.)</p> | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Persen |
| 11 | Terimplementasinya rencana strategis komunikasi publik untuk program-program umum dan unggulan Perangkat Daerah | 1 | Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program-program umum dan unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. | e-Kinerja | <p>a) Persentase tersusunnya strategi komunikasi program unggulan atau program umum Perangkat Daerah.</p> <p>b) Persentase tersusunnya editorial plan sesuai strategi komunikasi. Dinas Kominfotik menyusun <i>editorial plan</i> lingkup Provinsi.</p> <p>c) Persentase tersusunnya materi mitigasi krisis dan bahan komunikasi pada saat krisis dalam kurun waktu <6 jam.</p> <p>d) Persentase terpublikasinya materi komunikasi melalui media internal OPD atau media massa atau media sosial atau aktivasi luar ruang.</p> <p>Penghitungan: a) Bobot 20%: PD menyusun materi strategi komunikasi program unggulan (KSD) atau program umum per triwulan. b) Bobot 20%: PD menyusun materi <i>editorial plan</i> sesuai strategi komunikasi per triwulan. c) Bobot 30%: PD menyusun materi mitigasi krisis per triwulan, dan bahan komunikasi pada saat krisis (<i>draft press release</i> dan data pendukung) dalam kurun waktu <6 jam. d) Bobot 30%: PD mempublikasikan materi komunikasi (realisasi editorial plan, min. 15 materi per triwulan) melalui media internal atau media massa atau media sosial atau aktivasi luar ruang per triwulan.</p> | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Persen |
| 12 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | 1 | Predikat SAKIP Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022 | e-Kinerja | Nilai predikat diperoleh dari hasil evaluasi implementasi SAKIP Provinsi DKI Jakarta oleh Kementerian PAN dan RB | N/A | N/A | N/A | AA (91) | AA (91) | Predikat |
| 13 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | 1 | Nilai PMPRB Perangkat Daerah Tahun 2022 | e-Kinerja | <p>Defenisi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi maka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah model penilaian mandiri yang berbasis prinsip Total Quality Management dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap kinerja instansi pemerintah.</p> <p>Formula Pengukuran: Nilai PMRB = Nilai Komponen Pengungkit (bobot maks 60) + Nilai Komponen Hasil (bobot maks 40). Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dikoordinasikan oleh Inspektorat dengan kategori penilaian sebagai berikut : AA = >90-100; A = >80-90; BB = >70-80; B = >60-70; CC = >50-60; C = >30-50; D = 0-30</p> <p>Sumber Data : Lembar Kerja Evaluasi PMPRB</p> | N/A | N/A | N/A | 95 | 95 | Nilai |
| 14 | Peningkatan penggunaan e-Office dalam kegiatan administrasi persuratan | 1 | Jumlah Surat atau Nota Dinas masuk ke akun Seluruh SKPD yang terproses / terdisposisi | e-Kinerja | Jumlah surat masuk sama dengan Jumlah surat terdisposisi / terproses pada hari yang sama. Pengecekan dan pelaporan dapat dimonitoring dengan menggunakan fitur "Laporan Surat Masuk / Surat Keluar atau Disposisi Masuk dan Disposisi keluar yang ada pada e office". Diperlukan penentuan penanggung jawab akun E office di setiap SKPD. Jumlah surat belum terdisposisi / terproses yang terdapat pada fitur "Surat Masuk" di akun E-Office SKPD akan mempengaruhi TKD dari SKPD tersebut. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Persentase |
| 15 | Peningkatan penggunaan e-Produk hukum | 1 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | e-Kinerja | Penyambungan antara sistem e-perbal ke aplikasi e-office. Pemberlakuan TTE dan e-produk hukum menjadi salah satu bagian/fitur dari e-office. Jumlah perbal yang terproses di e-perbal sama dengan jumlah perbal yang terdapat pada Google sheet Rekap Perbal yang terdapat di Biro KSD. | 75% | 90% | 100% | 100% | 100% | Persentase |

Sasaran Operasional

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|-----------|--|------|------|------|------|------|--------|
| 16 | Terselesaikannya Tindak Lanjut Arahan Gubernur | 1 | Persentase capaian penyelesaian Tindak Lanjut Arahan Gubernur | e-Kinerja | Jumlah Realisasi TL Arahan Gubernur (rapim, e-office, arahan melalui media elektronik, dan bentuk arahan lainnya) dibagi Jumlah TL Arahan Gubernur dikali 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Persen |
| 17 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | 1 | Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat | CRM | Jumlah Realisasi TL Aduan Masyarakat dibagi Jumlah TL Aduan Masyarakat di kali 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Persen |
| 18 | Meningkatnya penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | 1 | Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | e-Kinerja | (90% dari jumlah rekomendasi LHP BPK RI Tahun 2005 dan seterusnya yang telah diselesaikan oleh Perangkat Daerah dan UKPD dibawah koordinasinya / jumlah sisa rekomendasi yang belum ditindaklanjuti dari LHP BPK RI tahun 2005 dan seterusnya) x 100% (Verifikasi oleh Inspektorat) | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | Persen |

Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta,



Anies Rasyid Baswedan, Ph.D.

Jakarta, 6 Februari 2022
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi DKI Jakarta,



Mocharred Miftahulloh Tamary
NIP 197842131997111001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|---|--|---|-----------|---|--------|--------------------------|--------|
| Nama : Herdi Melanto | | Nama : Mochamad Miftahulloh Tamary | | NIP : 197205031998031008 | | NIP : 197812131997111001 | |
| Pangkat/Golongan Ruang : Pembina Tingkat I (IV/b) | | Pangkat/Golongan Ruang : Pembina Utama Muda (IV/c) | | Jabatan : Sekretaris Badan | | Jabatan : Kepala Badan | |
| Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 2 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, akuntabel serta berbasis teknologi informasi | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 74 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KKSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 12 | Bulan |
| 4 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Indeks Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Kuantitas | Nilai Indeks Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan Nilai Indeks Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan nilai Indeks Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | - | 12 | Bulan |
| 5 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Indeks Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Kuantitas | Nilai Indeks Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan Nilai Indeks Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan Nilai Indeks Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | - | 12 | Bulan |
| 6 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Kuantitas | Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|------------------------|----------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Indeks Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Kuantitas | Nilai Indeks Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan Indeks Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan Nilai Indeks Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | - | 12 | Bulan |
| 8 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Kuantitas | Nilai Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan nilai Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | - | 12 | Bulan |
| 9 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Indeks Kepuasan Pelayanan Kendaraan Operasional | Kuantitas | Nilai Indeks Kepuasan Pelayanan Kendaraan Operasional | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan Indeks Kepuasan Pelayanan Kendaraan Operasional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan nilai Indeks Kepuasan Pelayanan Kendaraan Operasional | - | 12 | Bulan |
| 10 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Tercapainya Predikat SAKIP Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022 | Kuantitas | Nilai Predikat SAKIP Provinsi DKI Jakarta | - | 91 | Predikat |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian Nilai Predikat SAKIP Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan Nilai Predikat SAKIP Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|-----------------|----------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 11 | Meningkatnya pemanfaatan e-purchasing dalam pengadaan barang dan jasa | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bagian Sekretariat | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan bagian Sekretariat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan bagian Sekretariat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan bagian Sekretariat | - | 12 | Bulan |
| 12 | Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang taktis dan adaptif | Predikat Opini Laporan Keuangan | Kuantitas | Nilai Predikat Opini Laporan Keuangan | - | 3 | Predikat |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan nilai predikat opini laporan keuangan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pencapaian nilai predikat opini laporan keuangan | - | 12 | Bulan |
| 13 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran Bagian Sekretariat secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Bagian Sekretariat secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Bagian Sekretariat secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Bagian Sekretariat secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 14 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | Tercapainya nilai PMPRB BPSDM Provinsi DKI Jakarta sesuai target yang telah ditentukan | Kuantitas | Nilai PMPRB BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang sesuai dengan target yang telah ditentukan | - | 95 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Nilai PMPRB BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang sesuai dengan target yang telah ditentukan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pencapaian Nilai PMPRB BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang sesuai dengan target yang telah ditentukan | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 15 | Terselesainya tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | Penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase progres penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan capaian Persentase progres penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pencapaian Persentase progres penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | - | 12 | Bulan |
| 16 | Terimplementasinya rencana strategis komunikasi publik untuk program - program umum dan unggulan perangkat daerah | Semakin meningkatnya implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program umum dan unggulan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program umum dan unggulan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program umum dan unggulan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program umum dan unggulan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |
| 17 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 18 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 19 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 20 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Herdi Melanto
NIP 197205031998031008

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mochamad Miftahulloh Tamary
NIP 197812131997111001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|---|-----------|---|--------|--|--------|
| Nama | | : Indang Murniningsih | | Nama | | : Mochamad Miftahulloh Tamary | |
| NIP | | : 197101151997032005 | | NIP | | : 197812131997111001 | |
| Pangkat/Golongan Ruang | | : Pembina Tingkat I (IV/b) | | Pangkat/Golongan Ruang | | : Pembina Utama Muda (IV/c) | |
| Jabatan | | : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi | | Jabatan | | : Kepala Badan | |
| Unit Kerja | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | Unit Kerja | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 2 | Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KKSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 12 | Bulan |
| 4 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase terlaksananya pengembangan kompetensi teknis | - | 60 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis | - | 12 | Bulan |
| 5 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional | - | 48 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional | - | 12 | Bulan |
| 6 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN | - | 60 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan Peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi dasar dan manajerial | - | 65 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan Peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi dasar dan manajerial | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi dasar dan manajerial | - | 12 | Bulan |
| 8 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan Peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi teknis dan fungsional | - | 68 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan Peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi teknis dan fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi teknis dan fungsional | - | 12 | Bulan |
| 9 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase penyelenggaraan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional pada dimensi kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional pada dimensi kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional pada dimensi kompetensi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Meningkatnya pemanfaatan e-purchasing dalam pengadaan barang dan jasa | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional | - | 12 | Bulan |
| 11 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 12 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 12 | Bulan |
| 14 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 15 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Indang Murniningsih
NIP 197101151997032005

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mochamad Miftahulloh Tamary
NIP 197812131997111001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|---|-----------|---|--|-----------------|--------|
| Nama | : Achmad Zaki Syafii | | | Nama | : Mochamad Miftahulloh Tamary | | |
| NIP | : 196807121991091001 | | | NIP | : 1978121319971111001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina (IV/a) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina Utama Muda (IV/c) | | |
| Jabatan | : Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | | | Jabatan | : Kepala Badan | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 2 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, akuntabel serta berbasis teknologi informasi | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|-----------------|--------------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur | Penyelesaian KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |
| 4 | Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 12 | Bulan |
| 5 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Jumlah akreditasi pengelolaan diklat yang tersusun sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi ASN | - | 1 | Jenis Diklat |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan akreditasi pengelolaan diklat yang tersusun sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan akreditasi pengelolaan diklat yang tersusun sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi ASN | - | 3 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 6 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase tercapainya peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 68 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 12 | Bulan |
| 7 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase capaian ketersediaan platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan ketersediaan platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai keberhasilan ketersediaan platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |
| 8 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN | - | 60 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN | - | 12 | Bulan |
| 9 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional | - | 48 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan pegawai dalam mengikuti pengiriman tugas belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan pegawai dalam mengikuti pengiriman tugas belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pegawai dalam mengikuti pengiriman tugas belajar | - | 12 | Bulan |
| 11 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | pemenuhan peningkatan kompetensi dalam praktik kerja dan pertukaran pegawai | Kuantitas | Nilai sub aspek peningkatan kompetensi dalam praktik kerja dan pertukaran pegawai | - | 7,5 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan perolehan nilai sub aspek peningkatan kompetensi dalam praktik kerja dan pertukaran pegawai | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai sub aspek peningkatan kompetensi dalam praktik kerja dan pertukaran pegawai | - | 12 | Bulan |
| 12 | Meningkatnya pemanfaatan e-purchasing dalam pengadaan barang dan jasa | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | - | 12 | Bulan |
| 13 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 14 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 15 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 16 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 12 | Bulan |
| 17 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Achmad Zaki Syafii
NIP 196807121991091001

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mochamad Miftahulloh Tamary
NIP 197812131997111001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|---|-----------|---|--|------------------------|--------|
| Nama | : Mohammad Tsani Annafari | | | Nama | : Mochamad Miftahulloh Tamary | | |
| NIP | : 197402121999031001 | | | NIP | : 197812131997111001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina Tingkat I (IV/b) Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina Utama Muda (IV/c) | | |
| Jabatan | : Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | | | Jabatan | : Kepala Badan | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 2 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, akuntabel serta berbasis teknologi informasi | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN | - | 60 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN | - | 12 | Bulan |
| 4 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 57 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 12 | Bulan |
| 5 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi teknis dan fungsional | - | 68 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi teknis dan fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi teknis dan fungsional | - | 12 | Bulan |
| 6 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menarik partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi | Kuantitas | Nilai sub aspek Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 10 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan perolehan nilai sub aspek Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai sub aspek Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 12 | Bulan |
| 8 | Meningkatnya pemanfaatan e-purchasing dalam pengadaan barang dan jasa | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | - | 12 | Bulan |
| 9 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 11 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 12 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Mohammad Tsani Annafari
NIP 197402121999031001

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mochamad Miftahulloh Tamary
NIP 197812131997111001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|--|--|---|-----------|---|--------|--------------------------|--------|
| Nama : Achmad Zen | | Nama : Mochamad Miftahulloh Tamary | | NIP : 197912222006041014 | | NIP : 197812131997111001 | |
| Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I (III/d) | | Pangkat/Golongan Ruang : Pembina Utama Muda (IV/c) | | Jabatan : Kepala UPT Pusat Pengembangan Kompetensi | | Jabatan : Kepala Badan | |
| Jabatan : Kepala UPT Pusat Pengembangan Kompetensi | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 2 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, akuntabel serta berbasis teknologi informasi | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KKSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 12 | Bulan |
| 4 | Terwujudnya kawasan perkotaan yang layak huni, tertata rapi dan berkelanjutan, berikut sarana prasarana pendukungnya | Penyelesaian KSD Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas | - | 12 | Bulan |
| 5 | Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur | Penyelesaian KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 6 | Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 12 | Bulan |
| 7 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Kuantitas | Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | - | 12 | Bulan |
| 8 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Jumlah akreditasi pengelolaan diklat yang tersusun sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi ASN | - | 1 | Jenis Diklat |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan akreditasi pengelolaan diklat yang tersusun sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan akreditasi pengelolaan diklat yang tersusun sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi ASN | - | 3 | Bulan |
| 9 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase tercapainya pengembangan kompetensi teknis dalam peningkatan kompetensi bagi ASN | - | 60 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dalam peningkatan kompetensi bagi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dalam peningkatan kompetensi bagi ASN | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|----------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase tercapainya peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 57 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 12 | Bulan |
| 11 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase tercapainya peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi teknis dan fungsional | - | 91 | Predikat |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi teknis dan fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi teknis dan fungsional | - | 12 | Bulan |
| 12 | Meningkatnya pemanfaatan e-purchasing dalam pengadaan barang dan jasa | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | - | 12 | Bulan |
| 13 | Terlaksananya Bimbingan Teknis Kolaborasi | Pelaksanaan Kegiatan Bimtek Kolaborasi yang dilaksanakan tepat waktu | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan kegiatan Bimtek Kolaborasi yang dilaksanakan tepat waktu | - | 3 | Predikat |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Bimtek Kolaborasi yang dilaksanakan tepat waktu | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Bimtek Kolaborasi yang dilaksanakan tepat waktu | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 14 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 15 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Indeks Kepuasan terhadap peningkatan pelayanan BLUD | Kuantitas | Nilai Indeks Kepuasan terhadap peningkatan pelayanan BLUD | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Nilai Indeks Kepuasan terhadap peningkatan pelayanan BLUD | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pencapaian Indeks Kepuasan terhadap peningkatan pelayanan BLUD | - | 12 | Bulan |
| 16 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 17 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 18 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 19 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,


Achmad Zen
NIP 197912222006041014

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,


Mochamad Miftahulloh Tamary
NIP 197812131997111001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|---|------------------------|---|--|-----------------|--------|
| Nama | : | Anton Dewanto | Nama | : | Mochamad Miftahulloh Tamary | | |
| NIP | : | 197109131998031002 | NIP | : | 197812131997111001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : | Pembina Tingkat I (IV/b) | Pangkat/Golongan Ruang | : | Pembina Utama Muda (IV/c) | | |
| Jabatan | : | Kepala UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | Jabatan | : | Kepala Badan | | |
| Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 2 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya SDM aparatur yang mendapatkan sertifikasi profesi | Kuantitas | Persentase SDM aparatur yang mendapatkan sertifikasi profesi | - | 74 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan sertifikasi profesi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan sertifikasi profesi | - | 12 | Bulan |
| 4 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | Kuantitas | Persentase Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | - | 48 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | - | 12 | Bulan |
| 5 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya Aparatur Sipil Negara yang mendapatkan pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase Pengembangan Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara | - | 60 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam pemberian pengembangan Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemberian pengembangan Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 6 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan kompetensi teknis dan fungsional | Kuantitas | Persentase Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional | - | 68 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional | - | 12 | Bulan |
| 7 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 8 | Meningkatnya pemanfaatan e-purchasing dalam pengadaan barang dan jasa | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 9 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 10 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 12 | Bulan |
| 11 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 12 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Anton Dewanto
NIP 197109131998031002

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mochamad Miftahulloh Tamary
NIP 197812131997111001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|-----------|---|--------|--|--------|
| Nama | | : Rahmat Halili | | Nama | | : Herdi Melanto | |
| NIP | | : 196602021996031002 | | NIP | | : 197205031998031008 | |
| Pangkat/Golongan Ruang | | : Penata Tingkat I (III/d) | | Pangkat/Golongan Ruang | | : Pembina Tingkat I (IV/b) | |
| Jabatan | | : Kepala Sub Bagian Keuangan | | Jabatan | | : Sekretaris Badan | |
| Unit Kerja | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | Unit Kerja | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | Penyelesaian renaksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan Nomor | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan Nomor | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan Nomor | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan Nomor | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Penyelesaian KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | Penyelesaian renaksi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia atas LHP yang terbit periode 2019 s.d. 2022 | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia atas LHP yang terbit periode 2019 s.d. 2022 | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia atas LHP yang terbit periode 2019 s.d. 2022 | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia atas LHP yang terbit periode 2019 s.d. 2022 | - | 12 | Bulan |
| 4 | Indeks Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai Terhadap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Kuantitas | Nilai Kepuasan Terhadap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam mencapai Nilai Kepuasan Terhadap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai Nilai Kepuasan Terhadap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | - | 12 | Bulan |
| 5 | Indeks Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang sesuai ketentuan | Kuantitas | Persentase Pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Persentase Pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang sesuai ketentuan | - | 12 | Bulan |
| 6 | Predikat Opini Laporan Keuangan | Laporan Keuangan BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang disusun sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan | Kuantitas | Jumlah Laporan Keuangan BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang disusun Standar Akuntansi Pemerintahan | - | 2 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan keterwujudan Laporan Keuangan BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang disusun sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Laporan Keuangan BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang disusun sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Capaian Realisasi Anggaran Bagian Sekretariat secara optimal | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bagian Keuangan secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bagian Keuangan secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bagian Keuangan secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bagian Keuangan secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 8 | Penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | Penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase Penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |
| 9 | Penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) di lingkungan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | Berita acara hasil verifikasi inspektorat atas LHP terbit periode tahun 2019 sd 2022 yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | Kuantitas | Jumlah Berita acara hasil verifikasi inspektorat atas LHP terbit periode tahun 2019 sd 2022 yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 12 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan keterwujudan Berita acara hasil verifikasi inspektorat atas LHP terbit periode tahun 2019 sd 2022 yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Berita acara hasil verifikasi inspektorat atas LHP terbit periode tahun 2019 sd 2022 yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 12 | Bulan |
| 10 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 11 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,


Rahmat Halili
NIP 196602021996031002

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,


Herdi Melanto
NIP 197205031998031008

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

**PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|---|---|--|-----------|---|--------|---|--------|
| Nama : Faksi Hanadi Putra | | Nama : Achmad Zen | | NIP : 199010032012061001 | | NIP : 197912222006041014 | |
| Pangkat/Golongan Ruang : Penata (III/c) | | Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I (III/d) | | Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha | | Jabatan : Kepala UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | |
| Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 6 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 6 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah | - | 3 | Bulan |
| 4 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS | - | 3 | Bulan |
| 5 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 3 | Bulan |
| 6 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 3 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Penyelesaian KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | Penyelesaian renaksi Pelaksanaan Sosialisasi Jabatan Fungsional dan Pengiriman Uji Kompetensi Jabatan Fungsional | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Pelaksanaan Sosialisasi Jabatan Fungsional dan Pengiriman Uji Kompetensi Jabatan Fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Pelaksanaan Sosialisasi Jabatan Fungsional dan Pengiriman Uji Kompetensi Jabatan Fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Pelaksanaan Sosialisasi Jabatan Fungsional dan Pengiriman Uji Kompetensi Jabatan Fungsional | - | 12 | Bulan |
| 8 | Penyelesaian KSD Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas | Penyelesaian renaksi Peningkatan pemahaman pelayanan dan fasilitas produk yang mudah diakses bagi Penyandang Disabilitas | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Peningkatan pemahaman pelayanan dan fasilitas produk yang mudah diakses bagi Penyandang Disabilitas | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan Penyelesaian renaksi Peningkatan pemahaman pelayanan dan fasilitas produk yang mudah diakses bagi Penyandang Disabilitas | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Peningkatan pemahaman pelayanan dan fasilitas produk yang mudah diakses bagi Penyandang Disabilitas | - | 12 | Bulan |
| 9 | Penyelesaian KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Penyelesaian renaksi pelatihan agen perubahan budaya kerja | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi pelatihan agen perubahan budaya kerja | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan Penyelesaian renaksi pelatihan agen perubahan budaya kerja | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi pelatihan agen perubahan budaya kerja | - | 6 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Penyelesaian KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Penyelesaian renaksi Sosialisasi budaya kerja melalui podcast rabu belajar | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Sosialisasi budaya kerja melalui podcast rabu belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan Penyelesaian renaksi Sosialisasi budaya kerja melalui podcast rabu belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Sosialisasi budaya kerja melalui podcast rabu belajar | - | 1 | Bulan |
| 11 | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Penyelesaian renaksi pelaksanaan publik training, seminar berbayar, webinar publik | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi pelaksanaan publik training, seminar berbayar, webinar publik | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan Penyelesaian renaksi pelaksanaan publik training, seminar berbayar, webinar publik | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi pelaksanaan publik training, seminar berbayar, webinar publik | - | 12 | Bulan |
| 12 | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Penyelesaian renaksi fasilitas studi banding | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi fasilitas studi banding | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan Penyelesaian renaksi fasilitas studi banding | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi fasilitas studi banding | - | 12 | Bulan |
| 13 | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Penyelesaian renaksi pengembangan kerja sama | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi pengembangan kerja sama | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan Penyelesaian renaksi pengembangan kerja sama | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi pengembangan kerja sama | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|-----------------|----------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 14 | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Penyelesaian reanaksi peningkatan kapasitas ASN | Kuantitas | Persentase Penyelesaian reanaksi peningkatan kapasitas ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan Penyelesaian reanaksi peningkatan kapasitas ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian reanaksi peningkatan kapasitas ASN | - | 9 | Bulan |
| 15 | Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Capaian kepuasan terhadap layanan fasilitasi penerimaan tamu konsultasi, studi banding dan kunjungan kerja | Kuantitas | Nilai kepuasan terhadap layanan fasilitasi penerimaan tamu konsultasi, studi banding dan kunjungan kerja | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan terhadap layanan fasilitasi penerimaan tamu konsultasi, studi banding dan kunjungan kerja | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan terhadap layanan fasilitasi penerimaan tamu konsultasi, studi banding dan kunjungan kerja | - | 12 | Bulan |
| 16 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kegiatan Podcast rabu belajar yang disiarkan melalui Youtube channel | Kuantitas | Jumlah penyelenggaraan Kegiatan Podcast rabu belajar yang disiarkan melalui Youtube channel | - | 35 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan penyelenggaraan Kegiatan Podcast rabu belajar yang disiarkan melalui Youtube channel | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Kegiatan Podcast rabu belajar yang disiarkan melalui Youtube channel | - | 12 | Bulan |
| 17 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Penyelenggaraan diklat kompetensi teknis, pemerintahan dan sosial kultural | Kuantitas | Persentase keberhasilan penyelenggaraan diklat kompetensi teknis, pemerintahan dan sosial kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan penyelenggaraan diklat kompetensi teknis, pemerintahan dan sosial kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan diklat kompetensi teknis, pemerintahan dan sosial kultural | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 18 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Bimtek Pengelolaan Aset | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Bimtek Pengelolaan Aset | - | 250 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Bimtek Pengelolaan Aset | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Bimtek Pengelolaan Aset | - | 12 | Bulan |
| 19 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Bina Damai | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Bina Damai | - | 30 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Bina Damai | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Bina Damai | - | 12 | Bulan |
| 20 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Change Management and Inovation | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Change Management and Inovation | - | 90 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Change Management and Inovation | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Change Management and Inovation | - | 12 | Bulan |
| 21 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Komunikasi Publik | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Komunikasi Publik | - | 150 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Komunikasi Publik | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Komunikasi Publik | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 22 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen BLUD | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen BLUD | - | 270 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen BLUD | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen BLUD | - | 12 | Bulan |
| 23 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Penanggulangan Bencana | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Penanggulangan Bencana | - | 90 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Penanggulangan Bencana | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Penanggulangan Bencana | - | 12 | Bulan |
| 24 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Perencanaan Pembangunan Daerah | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Perencanaan Pembangunan Daerah | - | 90 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Perencanaan Pembangunan Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Perencanaan Pembangunan Daerah | - | 12 | Bulan |
| 25 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Proyek | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Proyek | - | 60 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Proyek | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Proyek | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 26 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Strategik | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Strategik | - | 60 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Strategik | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Strategik | - | 12 | Bulan |
| 27 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Sumber Daya Manusia | - | 30 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Manajemen Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 28 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Pelayanan Prima | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Pelayanan Prima | - | 60 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Pelayanan Prima | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Pelayanan Prima | - | 12 | Bulan |
| 29 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis akrual | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis akrual | - | 90 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis akrual | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis akrual | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 30 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah | - | 30 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah | - | 12 | Bulan |
| 31 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Reformasi Birokrasi | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Reformasi Birokrasi | - | 30 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Reformasi Birokrasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Reformasi Birokrasi | - | 12 | Bulan |
| 32 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Sekretaris | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Sekretaris | - | 60 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Sekretaris | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Sekretaris | - | 12 | Bulan |
| 33 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | - | 120 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 34 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Teknis Pelayanan Terpadu Penyandang Disabilitas | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Teknis Pelayanan Terpadu Penyandang Disabilitas | - | 120 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Teknis Pelayanan Terpadu Penyandang Disabilitas | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Teknis Pelayanan Terpadu Penyandang Disabilitas | - | 12 | Bulan |
| 35 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Teknis Perundang-undangan | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Teknis Perundang-undangan | - | 30 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Teknis Perundang-undangan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Teknis Perundang-undangan | - | 12 | Bulan |
| 36 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Pengelolaan Penatausahaan Keuangan | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Pengelolaan Penatausahaan Keuangan | - | 210 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Pengelolaan Penatausahaan Keuangan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Pengelolaan Penatausahaan Keuangan | - | 12 | Bulan |
| 37 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Pengiriman Kediklatan | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Pengiriman Kediklatan | - | 200 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Pengiriman Kediklatan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Pengiriman Kediklatan | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 38 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Peningkatan Layanan Umum Daerah | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Peningkatan Layanan Umum Daerah | - | 90 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Peningkatan Layanan Umum Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Peningkatan Layanan Umum Daerah | - | 12 | Bulan |
| 39 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Seminar International | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Seminar International | - | 200 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Seminar International | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Seminar International | - | 12 | Bulan |
| 40 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Peserta Pengembangan Kompetensi Webinar Urgan Regeneration | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Webinar Urgan Regeneration | - | 130 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Webinar Urgan Regeneration | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Webinar Urgan Regeneration | - | 12 | Bulan |
| 41 | Indeks Kepuasan terhadap peningkatan pelayanan BLUD | Capaian Kepuasan Terhadap Peningkatan Layanan Umum Daerah | Kuantitas | Nilai kepuasan terhadap Peningkatan Layanan Umum Daerah | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan terhadap Peningkatan Layanan Umum Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan terhadap Peningkatan Layanan Umum Daerah | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 42 | Pelaksanaan Kegiatan Bimtek Kolaborasi yang dilaksanakan tepat waktu | Peserta kegiatan Bimbingan Teknis Kolaborasi | Kuantitas | Jumlah Peserta kegiatan Bimbingan Teknis Kolaborasi | - | 500 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Bimbingan Teknis Kolaborasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Bimbingan Teknis Kolaborasi | - | 9 | Bulan |
| 43 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Usaha UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan SSub Bagian Usaha UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Usaha UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Usaha UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | - | 12 | Bulan |
| 44 | Capaian Realisasi Anggaran UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bagian Tata Usaha UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bagian Tata Usaha UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bagian Tata Usah UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bagian Tata Usah UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 45 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 46 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 12 | Bulan |
| 47 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 48 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Faksi Hanadi Putra
NIP 199010032012061001

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Achmad Zen
NIP 197912222006041014

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|-----------|---|--|------------------------|--------|
| Nama | : Yudi Wibowo | | | Nama | : Herdi Melanto | | |
| NIP | : 198202232010011016 | | | NIP | : 197205031998031008 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata (III/c) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina Tingkat I (IV/b) | | |
| Jabatan | : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | | | Jabatan | : Sekretaris Badan | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 6 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 2 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 3 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 4 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 3 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 5 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 3 | Bulan |
| 6 | Indeks Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja | - | 12 | Bulan |
| 7 | Indeks Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapan petugas jasa kebersihan | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapan petugas jasa kebersihan | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapan petugas jasa kebersihan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapan petugas jasa kebersihan | - | 12 | Bulan |
| 8 | Indeks Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapn petugas jasa bidang teknis dan penunjang | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapn petugas jasa bidang teknis dan penunjang | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapn petugas jasa bidang teknis dan penunjang | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapn petugas jasa bidang teknis dan penunjang | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 9 | Indeks Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapan petugas keamanan kantor | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapan petugas keamanan kantor | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapan petugas keamanan kantor | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan perlengkapan petugas keamanan kantor | - | 12 | Bulan |
| 10 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan pengadaan modal penunjang pendidikan dan pelatihan | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan pengadaan modal penunjang pendidikan dan pelatihan | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan pengadaan modal penunjang pendidikan dan pelatihan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan pengadaan modal penunjang pendidikan dan pelatihan | - | 12 | Bulan |
| 11 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan penyediaan alat tulis kantor | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan penyediaan alat tulis kantor | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan penyediaan alat tulis kantor | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan penyediaan alat tulis kantor | - | 12 | Bulan |
| 12 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan penyediaan alat tulis kantor penyelenggaraan diklat | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan penyediaan alat tulis kantor penyelenggaraan diklat | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan penyediaan alat tulis kantor penyelenggaraan diklat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan penyediaan alat tulis kantor penyelenggaraan diklat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | - | 12 | Bulan |
| 14 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Sewa Mesin Fotocopy | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Sewa Mesin Fotocopy | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Sewa Mesin Fotocopy | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Sewa Mesin Fotocopy | - | 12 | Bulan |
| 15 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap Pengadaan Barang Pakai Habis Penunjang Pendidikan dan Pelatihan | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap Pengadaan Barang Pakai Habis Penunjang Pendidikan dan Pelatihan | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap Pengadaan Barang Pakai Habis Penunjang Pendidikan dan Pelatihan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap Pengadaan Barang Pakai Habis Penunjang Pendidikan dan Pelatihan | - | 12 | Bulan |
| 16 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Semakin meningkatnya ketuntasan pengelolaan kepegawaian dalam memenuhi kebutuhan pegawai | Kuantitas | Persentase ketuntasan pengelolaan kepegawaian dalam memenuhi kebutuhan pegawai | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian Persentase ketuntasan pengelolaan kepegawaian dalam memenuhi kebutuhan pegawai | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh capaian Persentase ketuntasan pengelolaan kepegawaian dalam memenuhi kebutuhan pegawai | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|--|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 17 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Laporan kinerja petugas jasa bidang teknis dan penunjangannya yang disusun secara tepat waktu | Kuantitas | Jumlah Laporan kinerja petugas jasa bidang teknis dan penunjangannya yang disusun secara tepat waktu | - | 12 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan pembuatan Laporan kinerja petugas jasa bidang teknis dan penunjangannya yang disusun secara tepat waktu | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Jumlah Laporan kinerja petugas jasa bidang teknis dan penunjangannya yang disusun secara tepat waktu | - | 12 | Bulan |
| 18 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Laporan kinerja petugas jasa kebersihan yang disusun secara tepat waktu | Kuantitas | Jumlah Laporan kinerja petugas jasa kebersihan yang disusun secara tepat waktu | - | 12 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan pembuatan Laporan kinerja petugas jasa kebersihan yang disusun secara tepat waktu | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Laporan kinerja petugas jasa bidang teknis dan penunjangannya yang disusun secara tepat waktu | - | 12 | Bulan |
| 19 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Laporan kinerja petugas jasa keamanan yang disusun secara tepat waktu | Kuantitas | Jumlah Laporan kinerja petugas jasa keamanan yang disusun secara tepat waktu | - | 12 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan pembuatan Laporan kinerja petugas jasa keamanan yang disusun secara tepat waktu | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Laporan kinerja petugas jasa keamanan yang disusun secara tepat waktu | - | 12 | Bulan |
| 20 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kendaaraan Operasional | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan fasilitas BBM KDO/KDO Khusus | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan fasilitas BBM KDO/KDO Khusus | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan fasilitas BBM KDO/KDO Khusus | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan fasilitas BBM KDO/KDO Khusus | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 21 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kendaraan Operasional | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan pemeliharaan KDO/KDO Khusus | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan pemeliharaan KDO/KDO Khusus | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan pemeliharaan KDO/KDO Khusus | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan pemeliharaan KDO/KDO Khusus | - | 12 | Bulan |
| 22 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kendaraan Operasional | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap penyediaan jasa pajak dan perizinan KDO/KDO Khusus | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan jasa pajak dan perizinan KDO/KDO Khusus | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan jasa pajak dan perizinan KDO/KDO Khusus | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap penyediaan jasa pajak dan perizinan KDO/KDO Khusus | - | 12 | Bulan |
| 23 | Capaian Realisasi Anggaran Bagian Sekretariat secara optimal | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 24 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 25 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 26 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| 27 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Sekretaris Badan terkait arahan Kepala Badan | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Sekretaris Badan terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Sekretaris Badan terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Sekretaris Badan terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,


Yudi Wibowo
NIP 198202232010011016

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,


Herdi Melanto
NIP 197205031998031008

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|--|--|---|-----------|---|--------|--------------------------|--------|
| Nama : Achmad Zen | | Nama : Mochamad Miftahulloh Tamary | | NIP : 197912222006041014 | | NIP : 197812131997111001 | |
| Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I (III/d) | | Pangkat/Golongan Ruang : Pembina Utama Muda (IV/c) | | Jabatan : Kepala UPT Pusat Pengembangan Kompetensi | | Jabatan : Kepala Badan | |
| Jabatan : Kepala UPT Pusat Pengembangan Kompetensi | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 2 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, akuntabel serta berbasis teknologi informasi | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KKSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 12 | Bulan |
| 4 | Terwujudnya kawasan perkotaan yang layak huni, tertata rapi dan berkelanjutan, berikut sarana prasarana pendukungnya | Penyelesaian KSD Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas | - | 12 | Bulan |
| 5 | Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur | Penyelesaian KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 6 | Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Kuantitas | Persentase terselesaikannya KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | - | 12 | Bulan |
| 7 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Kuantitas | Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | - | 12 | Bulan |
| 8 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Jumlah akreditasi pengelolaan diklat yang tersusun sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi ASN | - | 1 | Jenis Diklat |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian perolehan akreditasi pengelolaan diklat yang tersusun sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan mencapai perolehan akreditasi pengelolaan diklat yang tersusun sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi ASN | - | 3 | Bulan |
| 9 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase tercapainya pengembangan kompetensi teknis dalam peningkatan kompetensi bagi ASN | - | 60 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dalam peningkatan kompetensi bagi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dalam peningkatan kompetensi bagi ASN | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|----------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase tercapainya peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 57 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi pemerintahan dan sosial kultural | - | 12 | Bulan |
| 11 | Mewujudkan SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Kuantitas | Persentase tercapainya peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi teknis dan fungsional | - | 91 | Predikat |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi teknis dan fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM di bidang kompetensi teknis dan fungsional | - | 12 | Bulan |
| 12 | Meningkatnya pemanfaatan e-purchasing dalam pengadaan barang dan jasa | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik | - | 12 | Bulan |
| 13 | Terlaksananya Bimbingan Teknis Kolaborasi | Pelaksanaan Kegiatan Bimtek Kolaborasi yang dilaksanakan tepat waktu | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan kegiatan Bimtek Kolaborasi yang dilaksanakan tepat waktu | - | 3 | Predikat |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Bimtek Kolaborasi yang dilaksanakan tepat waktu | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Bimtek Kolaborasi yang dilaksanakan tepat waktu | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 14 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran UPT Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 15 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Indeks Kepuasan terhadap peningkatan pelayanan BLUD | Kuantitas | Nilai Indeks Kepuasan terhadap peningkatan pelayanan BLUD | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Nilai Indeks Kepuasan terhadap peningkatan pelayanan BLUD | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pencapaian Indeks Kepuasan terhadap peningkatan pelayanan BLUD | - | 12 | Bulan |
| 16 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 17 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 18 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 19 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,


Achmad Zen
NIP 197912222006041014

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,


Mochamad Miftahulloh Tamary
NIP 197812131997111001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|---|------------------------|---|--|-----------------|--------|
| Nama | : | Anton Dewanto | Nama | : | Mochamad Miftahulloh Tamary | | |
| NIP | : | 197109131998031002 | NIP | : | 197812131997111001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : | Pembina Tingkat I (IV/b) | Pangkat/Golongan Ruang | : | Pembina Utama Muda (IV/c) | | |
| Jabatan | : | Kepala UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | Jabatan | : | Kepala Badan | | |
| Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 2 | Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel | Penyelesaian KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | Kuantitas | Persentase terselesainya KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan KSD Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya SDM aparatur yang mendapatkan sertifikasi profesi | Kuantitas | Persentase SDM aparatur yang mendapatkan sertifikasi profesi | - | 74 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan sertifikasi profesi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan sertifikasi profesi | - | 12 | Bulan |
| 4 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | Kuantitas | Persentase Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | - | 48 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | - | 12 | Bulan |
| 5 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya Aparatur Sipil Negara yang mendapatkan pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase Pengembangan Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara | - | 60 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam pemberian pengembangan Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemberian pengembangan Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 6 | Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Semakin meningkatnya SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan kompetensi teknis dan fungsional | Kuantitas | Persentase Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional | - | 68 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam peningkatan SDM aparatur yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional | - | 12 | Bulan |
| 7 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 8 | Meningkatnya pemanfaatan e-purchasing dalam pengadaan barang dan jasa | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 9 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 10 | Menyelesaikan tindak lanjut arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur secara cepat | - | 12 | Bulan |
| 11 | Peningkatan penggunaan e-produk hukum | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 12 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Anton Dewanto
NIP 197109131998031002

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mochamad Miftahulloh Tamary
NIP 197812131997111001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|------------------------|--|--|------------------------|--------|
| Nama | : | Fitrianda | Nama | : | Indang Murniningsih | | |
| NIP | : | 197804112006042003 | NIP | : | 197101151997032005 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : | Pembina (IV/a) | Pangkat/Golongan Ruang | : | Pembina Tingkat I (IV/b) | | |
| Jabatan | : | Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda selaku Subkoordinator Urusan Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | Jabatan | : | Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional | | |
| Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | | (6) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Penyelesaian renaksi Peningkatan Kapasitas ASN | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Peningkatan Kapasitas ASN | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Peningkatan Kapasitas ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Peningkatan Kapasitas ASN | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Latsar CPNS Golongan I, II, dan III | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Latsar CPNS Golongan I, II, dan III | - | 400 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Latsar CPNS Golongan I, II, dan III | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Latsar CPNS Golongan I, II, dan III | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Progres Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Dasar pada Dimensi Kompetensi Dasar dan Kader | Kuantitas | Persentase terselenggaranya Pengembangan Kompetensi Dasar pada Dimensi Kompetensi Dasar dan Kader | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam Pengembangan Kompetensi Dasar pada Dimensi Kompetensi Dasar dan Kader | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Dasar pada Dimensi Kompetensi Dasar dan Kader | - | 12 | Bulan |
| 5 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 6 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | - | 12 | Bulan |
| 8 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional terkait arahan Kepala Badan | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional terkait arahan Kepala Badan | - | 12 | Bulan |
| 9 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | | (6) |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Fitrianda
NIP 197804112006042003

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Indang Murniningsih
NIP 197101151997032005

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|-----------|---|--|-----------------|--------|
| Nama | : Anggoro Tutuko | | | Nama | : Herdi Melanto | | |
| NIP | : 198308052011011011 | | | NIP | : 197205031998031008 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata (III/c) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina Tingkat I (IV/b) | | |
| Jabatan | : Perencana Ahli Muda selaku Subkoordinator | | | Jabatan | : Sekretaris Badan | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 6 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 2 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 3 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 4 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW IV 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW IV 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW IV 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW IV 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 5 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 6 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW I 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW I 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW I 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW I 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 7 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW II 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW II 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW II 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW II 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 8 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW III 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW III 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW III 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Penyelesaian Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW III 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 9 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 12 | Bulan |
| 10 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 11 | Indeks Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Dokumen DPA BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | Kuantitas | Jumlah Dokumen DPA BPSDM Provinsi DKI Jakarta disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan terwujudnya Jumlah Dokumen DPA BPSDM Provinsi DKI Jakarta disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Jumlah Dokumen DPA BPSDM Provinsi DKI Jakarta disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 4 | Bulan |
| 12 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Makanan dan Minuman | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Makanan dan Minuman | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Makanan dan Minuman | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Makanan dan Minuman | - | 12 | Bulan |
| 13 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bagian Sekretariat | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | - | 12 | Bulan |
| 14 | Semakin meningkatnya implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program umum dan unggulan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | Pelaksanaan Implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase Implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian Persentase Implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|--|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 15 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Anggoro Tutuko
NIP 198308052011011011

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Herdi Melanto
NIP 197203031998031008

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|--|-----------|--|---|-----------------|--------|
| Nama | : Andhika Karuniawan Ananda | | | Nama | : Achmad Zaki Syafii | | |
| NIP | : 198408062010011029 | | | NIP | : 196807121991091001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata Tingkat I (III/d) Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina (IV/a) | | |
| Jabatan | : selaku Subkoordinator Urusan Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | | | Jabatan | : Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 12 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|------------------------|-----------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Penyelesaian Renaksi Pemutakhiran Database Pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase Penyelesaian Renaksi Pemutakhiran Database Pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan Penyelesaian Renaksi Pemutakhiran Database Pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian Renaksi Pemutakhiran Database Pengembangan kompetensi | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Dokumen Penjaminan Mutu dan SMM ISO 9001:2015 | Kuantitas | Jumlah Dokumen Penjaminan Mutu dan SMM ISO 9001:2015 | - | 1 | SMM & ISO |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam memperoleh Dokumen Penjaminan Mutu dan SMM ISO 9001:2015 | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh Dokumen Penjaminan Mutu dan SMM ISO 9001:2015 | - | 12 | Bulan |
| 5 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Program Diklat yang terakreditasi / reakreditasi | Kuantitas | Jumlah Program Diklat yang terakreditasi / reakreditasi | - | 2 | Diklat |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam memperoleh Jumlah Program Diklat yang terakreditasi / reakreditasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam melaksanakan Program Diklat yang terakreditasi / reakredits | - | 12 | Bulan |
| 6 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Ketersediaan Platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase Ketersediaan Platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan ketersediaan Platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memenuhi ketersediaan Platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Capaian Kepuasan terhadap layanan pengelolaan sistem informasi BPSDM | Kuantitas | Nilai Kepuasan terhadap layanan pengelolaan sistem informasi BPSDM | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam memperoleh Nilai Kepuasan terhadap layanan pengelolaan sistem informasi BPSDM | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam perolehan Nilai Kepuasan terhadap layanan pengelolaan sistem informasi BPSDM | - | 12 | Bulan |
| 8 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Data Penghitungan capaian IP ASN Dimensi Kompetensi | Kuantitas | Persentase ketersediaan data penghitungan capaian IP ASN Dimensi Kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam memperoleh data penghitungan capaian IP ASN Dimensi Kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menghitung capaian IP ASN Dimensi Kompetensi | - | 12 | Bulan |
| 9 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | Kuantitas | Persentase Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan Realisasi Anggaran Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Realisasi Anggaran Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 12 | Bulan |
| 11 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 12 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|--|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 14 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Andhika Karuniawan Ananda
NIP 198408062010011029

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Achmad Zaki Syafii
NIP 196807121991091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI : **BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :
**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|-----------|--|--|------------------------|--------|
| Nama | : Dewi Anggraini Budianti | | | Nama | : Mohammad Tsani Annafari | | |
| NIP | : 198304292010012022 | | | NIP | : 197402121999031001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata Tingkat I (III/d) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina Tingkat I (IV/b) | | |
| Jabatan | : Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda selaku Subkoordinator Urusan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | | | Jabatan | : Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | | (6) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 9 | Bulan |
| 2 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pengarahan Program dan Bimbingan LMS | Kuantitas | Persentase Keberhasilan pengarahan program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pengarahan program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan pengarahan program dan bimbingan LMS | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen Kurikulum baru dan revisi pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kurikulum baru dan revisi pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 16 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pembuatan Dokumen Kurikulum baru dan revisi pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Dokumen Kurikulum baru dan revisi pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Modul Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Modul Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural dalam pengembangan kompetensi | - | 8 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural dalam pengembangan kompetensi | - | 6 | Bulan |
| 5 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen Grand Design Jakarta Corporate University yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Jumlah Dokumen Grand Design Jakarta Corporate University yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan tersedianya Dokumen Grand Design Jakarta Corporate University yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam tersedianya Dokumen Grand Design Jakarta Corporate University yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 9 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 6 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Video MILEA yang siap tanyang dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase tersedianya video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian ketersediaan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyediakan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 7 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | Kuantitas | Persentase Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam meningkatkan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 8 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 4 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 3 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 9 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | - | 12 | Bulan |
| 10 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural secara optimal | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 11 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 12 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 13 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 12 | Bulan |
| 14 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Dewi Angraini Budianti
NIP 198304292010012022

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mohammad Tsani Annafari
NIP 197402121999031001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|-----------|--|--------|--|--------|
| Nama | | : Tika Widya Agustia | | Nama | | : Mohammad Tsani Annafari | |
| NIP | | : 198608102011012024 | | NIP | | : 197402121999031001 | |
| Pangkat/Golongan Ruang | | : Penata (III/c) | | Pangkat/Golongan Ruang | | : Pembina Tingkat I (IV/b) | |
| Jabatan | | : Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda : selaku Subkoordinator Urusan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | | Jabatan | | : Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | |
| Unit Kerja | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | Unit Kerja | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 9 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pengarahan Program dan Bimbingan LMS | Kuantitas | Persentase Keberhasilan pengarah program dan bimbingan LMS | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pengarah program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan pengarah program dan bimbingan LMS | - | 12 | Bulan |
| 5 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Modul Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Modul Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis dalam pengembangan kompetensi | - | 16 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis dalam pengembangan kompetensi | - | 12 | Bulan |
| 6 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Modul pengembangan e-learning dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Modul pengembangan e-learning dalam pengembangan kompetensi | - | 3 | Modul |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Modul pengembangan e-learning dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Modul pengembangan e-learning dalam pengembangan kompetensi | - | 6 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Penyusunan kurikulum diklat dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Penyusunan kurikulum diklat dalam pengembangan kompetensi | - | 4 | Jenis |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam menyusun kurikulum diklat dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyusun kurikulum diklat dalam pengembangan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 8 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen kurikulum Bimtek Kolaborasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Dokumen kurikulum Bimtek Kolaborasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyusunan Dokumen kurikulum Bimtek Kolaborasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan Dokumen kurikulum Bimtek Kolaborasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi | - | 3 | Bulan |
| 9 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan Jakarta | Video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase tersedianya video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian ketersediaan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyediakan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 6 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan Jakarta | Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | Kuantitas | Persentase Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam meningkatkan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 11 | Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi | Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 4 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 6 | Bulan |
| 12 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural secara optimal | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 14 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 15 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 16 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 12 | Bulan |
| 17 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Tika Widya Agustia
NIP 198608102011012024

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mohammad Tsani Annafari
NIP 197402121999031001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|--|-----------|---|--|-----------------|---------|
| Nama | : Edung Jubaedi | | | Nama | : Mohammad Tsani Annafari | | |
| NIP | : 196612301989021002 | | | NIP | : 197402121999031001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina (IV/a) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina Tingkat I (IV/b) | | |
| Jabatan | : Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda : selaku Subkoordinator Urusan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | | | Jabatan | : Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan : Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | | (6) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 9 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Laporan Review Pengembangan Kompetensi SDM yang disusun dalam rangka evaluasi pasca diklat Capacity Building Pusdatin | Kuantitas | Jumlah Laporan Review Pengembangan Kompetensi SDM yang disusun dalam rangka evaluasi pasca diklat Capacity Building Pusdatin | - | 1 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan keterwujudan Jumlah Laporan Review Pengembangan Kompetensi SDM yang disusun dalam rangka evaluasi pasca diklat Capacity Building Pusdatin | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Jumlah Laporan Review Pengembangan Kompetensi SDM yang disusun dalam rangka evaluasi pasca diklat Capacity Building Pusdatin | - | 3 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Laporan Evaluasi Pasca Diklat Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas yang disusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Laporan Evaluasi Pasca Diklat Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas yang disusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pembuatan Laporan Evaluasi Pasca Diklat Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Laporan Evaluasi Pasca Diklat Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas yang disusun sesuai ketentuan | - | 3 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Laporan Evaluasi Pasca Diklat yang disusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Laporan Evaluasi Pasca Diklat yang disusun sesuai ketentuan | - | 12 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pembuatan Laporan Evaluasi Pasca Diklat yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Laporan Evaluasi Pasca Diklat yang disusun sesuai ketentuan | - | 9 | Bulan |
| 5 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pengarahan Program dan Bimbingan LMS | Kuantitas | Persentase Keberhasilan pengarahannya program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pengarahannya program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan pengarahannya program dan bimbingan LMS | - | 12 | Bulan |
| 6 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen SK Kurikulum Pengembangan Kompetensi Teknis yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Jumlah Dokumen SK Kurikulum Pengembangan Kompetensi Teknis yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 3 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pembuatan Dokumen SK Kurikulum Pengembangan Kompetensi Teknis yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Dokumen SK Kurikulum Pengembangan Kompetensi Teknis yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 9 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Modul Pengembangan Kompetensi Teknis dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Modul Pengembangan Kompetensi Teknis dalam pengembangan kompetensi | - | 16 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Teknis dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Teknis dalam pengembangan kompetensi | - | 12 | Bulan |
| 8 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase tersedianya video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian ketersediaan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyediakan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 9 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | Kuantitas | Persentase Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam meningkatkan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 9 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 3 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 3 | Bulan |
| 11 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | Dokumen Analisa Kesenjangan Kompetensi yang tersusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Dokumen Analisa Kesenjangan Kompetensi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan keterwujudan Dokumen Analisa Kesenjangan Kompetensi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Dokumen Analisa Kesenjangan Kompetensi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 12 | Bulan |
| 12 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural secara optimal | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 14 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 15 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 16 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 12 | Bulan |
| 17 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Edung Jubaedi
NIP 196612301989021002

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mohammad Tsani Annafari
NIP 197402121999031001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA INSTANSI : BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

**PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|-----------|--|---|-----------------|----------|
| Nama | : Didin Jalaludin | | | Nama | : Achmad Zaki Syafii | | |
| NIP | : 197708121998031003 | | | NIP | : 196807121991091001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata Tingkat I (III/d) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina (IV/a) | | |
| Jabatan | : Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda selaku Subkoordinator Urusan Tugas Belajar | | | Jabatan | : Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Pemenuhan peningkatan kompetensi dalam praktik kerja dan pertukaran pegawai | Kegiatan Pengiriman Pegawai dalam Pertukaran Pegawai | Kuantitas | Jumlah Kegiatan Pengiriman Pegawai dalam Pertukaran Pegawai yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku | - | 1 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan penyelenggaraan kegiatan Pengiriman Pegawai dalam Pertukaran Pegawai yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan kegiatan Pengiriman Pegawai dalam Pertukaran Pegawai yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku | - | 9 | Bulan |
| 2 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mengikuti kegiatan Pengiriman Tugas Belajar | Kuantitas | Jumlah Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mengikuti kegiatan Pengiriman Tugas Belajar | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam pengiriman tugas belajar bagi Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pengiriman tugas belajar bagi Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mengikuti kegiatan Seleksi Calon Pegawai Tugas Belajar | Kuantitas | Jumlah Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mengikuti kegiatan Seleksi Calon Pegawai Tugas Belajar | - | 30 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam kegiatan Seleksi Calon Pegawai Tugas Belajar bagi Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Seleksi Calon Pegawai Tugas Belajar bagi Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 7 | Bulan |
| 4 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Tugas Belajar | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Tugas Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Tugas Belajar | - | 12 | Bulan |
| 5 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Tugas Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Tugas Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Tugas Belajar | - | 12 | Bulan |
| 6 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 8 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 12 | Bulan |
| 9 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Didin Jalaludin
NIP 197708121998031003

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Achmad Zaki Syafii
NIP 196807121991091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA INSTANSI : BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

**PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|---|-----------|---|---|-----------------|--------|
| Nama | : Eddy Hasan | | | Nama | : Achmad Zaki Syafii | | |
| NIP | : 196411091998031004 | | | NIP | : 196807121991091001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina (IV/a) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina (IV/a) | | |
| Jabatan | : Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda : selaku Subkoordinator Urusan Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | | | Jabatan | : Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesainya Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 2 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesainya Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 3 | Penyelesaian KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Penyelesaian Renaksi Pelatihan Agen Perubahan Budaya Kerja - KSD Pengembangan budaya Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase terselesainya Renaksi Pelatihan Agen Perubahan Budaya Kerja - KSD Pengembangan budaya Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan Renaksi Pelatihan Agen Perubahan Budaya Kerja - KSD Pengembangan budaya Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan Renaksi Pelatihan Agen Perubahan Budaya Kerja - KSD Pengembangan budaya Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Pelaksanaan peningkatan kompetensi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Jumlah Peserta Peningkatan Kompetensi Widyaiswara | - | 10 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam meningkatkan kompetensi widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam meningkatkan kompetensi widyaiswara | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 5 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pemanfaatan widyaiswara dalam pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase Pemanfaatan widyaiswara dalam pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Pemanfaatan widyaiswara dalam pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai Pemanfaatan widyaiswara dalam pengembangan kompetensi ASN | - | 12 | Bulan |
| 6 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kegiatan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi widyaiswara | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan kegiatan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 7 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kegiatan Orasi Ilmiah bagi Widyaiswara | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Orasi Ilmiah bagi Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Orasi Ilmiah bagi Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Kegiatan Orasi Ilmiah bagi Widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 8 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kegiatan Penilaian Angka Kredit bagi Widyaiswara | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Penilaian Angka Kredit bagi Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Penilaian Angka Kredit bagi Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Kegiatan Penilaian Angka Kredit bagi Widyaiswara | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 9 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kegiatan Seleksi Internal Calon Widyaiswara | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Seleksi Internal Calon Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Seleksi Internal Calon Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Kegiatan Seleksi Internal Calon Widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 10 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Partisipasi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam Organisasi Profesi (APWI) | Kuantitas | Persentase Partisipasi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam Organisasi Profesi (APWI) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Partisipasi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam Organisasi Profesi (APWI) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Partisipasi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam Organisasi Profesi (APWI) | - | 12 | Bulan |
| 11 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen formasi kebutuhan Widyaiswara | Kuantitas | Jumlah Dokumen formasi Widyaiswara yang disusun sesuai kebutuhan beserta jenjangnya | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan penyusunan Dokumen formasi Widyaiswara yang disusun sesuai kebutuhan beserta jenjangnya | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan Dokumen formasi Widyaiswara yang disusun sesuai kebutuhan beserta jenjangnya | - | 8 | Bulan |
| 12 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen data kompetensi widyaiswara | Kuantitas | Jumlah Dokumen data kompetensi widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan penyusunan Dokumen data kompetensi widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan Dokumen data kompetensi widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 8 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen Jurnal Monas bagi Widyaiswara | Kuantitas | Jumlah Dokumen Jurnal Monas bagi Widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 2 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan penyusunan Dokumen Jurnal Monas bagi Widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan Dokumen Jurnal Monas bagi Widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 8 | Bulan |
| 14 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 15 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 16 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|--|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 17 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 18 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 12 | Bulan |
| 19 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Eddy Hasan
NIP 196411091998031004

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Achmad Zaki Syafii
NIP 196807121991091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|---|------------------------|---|--|-----------------|--------|
| Nama | : | Donna Nainggolan | Nama | : | Harlita NTB | | |
| NIP | : | 198309132010012032 | NIP | : | 198112172011012006 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : | Pengatur (II/c) | Pangkat/Golongan Ruang | : | Penata (III/c) | | |
| Jabatan | : | Pengadministrasi Uji Kompetensi | Jabatan | : | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | | |
| Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Penyelenggaraan Rapat Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi | Kuantitas | Persentase Keberhasilan Penyelenggaraan Rapat Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Penyelenggaraan Rapat Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Penyelenggaraan Rapat Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi | - | 12 | Bulan |
| 2 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Kelengkapan Administrasi Seluruh Kegiatan UPT PSPP | Kuantitas | Persentase Kelengkapan Administrasi Seluruh Kegiatan UPT PSPP | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Kelengkapan Administrasi Seluruh Kegiatan UPT PSPP | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Kelengkapan Administrasi Seluruh Kegiatan UPT PSPP | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Kelancaran Penjadwalan Kegiatan UPT PSPP yang tersusun sesuai dengan rencana kegiatan | Kuantitas | Persentase Kelancaran Penjadwalan Kegiatan UPT PSPP yang tersusun sesuai dengan rencana kegiatan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Kelancaran Penjadwalan Kegiatan UPT PSPP yang tersusun sesuai dengan rencana kegiatan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Kelancaran Penjadwalan Kegiatan UPT PSPP yang tersusun sesuai dengan rencana kegiatan | - | 12 | Bulan |
| 4 | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bagian Tata Usaha UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | Dokumen Administrasi dan Keuangan Kegiatan UPT PSPP Yang Diarsipakan | Kuantitas | Jumlah Dokumen Administrasi dan Keuangan Kegiatan UPT PSPP Yang Diarsipakan | - | 100 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam terwujudnya Jumlah Dokumen Administrasi dan Keuangan Kegiatan UPT PSPP Yang Diarsipakan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam dalam terwujudnya Jumlah Dokumen Administrasi dan Keuangan Kegiatan UPT PSPP Yang Diarsipakan | - | 12 | Bulan |
| 5 | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bagian Tata Usaha UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | Ketersediaan makan minum rapat pada kegiatan uji kompetensi teknis dan sertifikasi | Kuantitas | Persentase ketersediaan makan minum rapat pada kegiatan uji kompetensi teknis dan sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan ketersediaan makan minum rapat pada kegiatan uji kompetensi teknis dan sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam ketersediaan makan minum rapat pada kegiatan uji kompetensi teknis dan sertifikasi | - | 12 | Bulan |
| 6 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | Kuantitas | Persentase Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Donna Nainggolan
NIP 198309132010012032

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Harlita NTB
NIP 198112172011012006

SASARAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA INSTANSI : BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

**PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|---|--|--|--|-----------------|--------------------------------|
| Nama | : Ardini Nurfitri | Nama | : Harlita NTB | NIP | : 198805112019052001 | NIP | : 198112172011012006 |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata Muda (III/a) | Pangkat/Golongan Ruang | : Penata (III/c) | Jabatan | : Pengolah Pengendali Mutu | Jabatan | : Kepala Sub Bagian Tata Usaha |
| Jabatan | : Pengolah Pengendali Mutu | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi yang disusun sesuai dengan ketentuan | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi yang disusun sesuai dengan ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja Uji Kompetensi dan Sertifikasi yang disusun sesuai dengan ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi yang disusun sesuai dengan ketentuan | - | 2 | Bulan |
| 2 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Manajerial yang tersusun secara komprehensif | Kuantitas | Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Manajerial yang tersusun secara komprehensif | - | 4 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Manajerial yang tersusun secara komprehensif | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Manajerial yang tersusun secara komprehensif | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|------------------------|----------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Database peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu yang telah diverifikasi | Kuantitas | Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu yang telah diverifikasi | - | 1 | Database |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu yang telah diverifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu yang telah diverifikasi | - | 12 | Bulan |
| 4 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu | Kuantitas | Jumlah Peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu | - | 600 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam terwujudnya Jumlah Peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam dalam terwujudnya Jumlah Peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu | - | 12 | Bulan |
| 5 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Penyelesaian Laporan Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional yang telah diverifikasi dan didokumentasikan | Kuantitas | Persentase Penyelesaian Laporan Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional yang telah diverifikasi dan didokumentasikan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Penyelesaian Laporan Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional yang telah diverifikasi dan didokumentasikan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian Laporan Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional yang telah diverifikasi dan didokumentasikan | - | 12 | Bulan |
| 6 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Laporan Pengembangan Perangkat Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Tertentu yang disusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Laporan Pengembangan Perangkat Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Tertentu yang disusun sesuai ketentuan | - | 3 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Laporan Pengembangan Perangkat Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Tertentu yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Laporan Pengembangan Perangkat Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Tertentu yang disusun sesuai ketentuan | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | Kuantitas | Persentase Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Ardini Nurfitria
NIP 198805112019052001

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Harlita NTB
NIP 198112172011012006

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|--|------------------------|---|--|------------------------|---------|
| Nama | : | Hafian Adi Wicaksana | Nama | : | Harlita NTB | | |
| NIP | : | 199305232016091001 | NIP | : | 198112172011012006 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : | Penata Muda Tingkat I (III/b) | Pangkat/Golongan Ruang | : | Penata (III/c) | | |
| Jabatan | : | Satuan Pelaksana Sertifikasi Profesi | Jabatan | : | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | | |
| Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi yang disusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi yang disusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi yang disusun sesuai ketentuan | - | 2 | Bulan |
| 2 | Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | Draft Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Draft Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Draft Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Draft Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|----------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | Draft Laporan kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam Jabatan dalam rangka sertifikasi yang tersusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Draft Laporan kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam Jabatan dalam rangka sertifikasi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 1 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Draft Laporan kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam Jabatan dalam rangka sertifikasi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Draft Laporan kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam Jabatan dalam rangka sertifikasi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 2 | Bulan |
| 4 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang tersusun secara komprehensif | Kuantitas | Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang tersusun secara komprehensif | - | 6 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang tersusun secara komprehensif | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang tersusun secara komprehensif | - | 12 | Bulan |
| 5 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Database peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang telah terverifikasi | Kuantitas | Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang telah terverifikasi | - | 3 | Database |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang telah terverifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang telah terverifikasi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 6 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Kelengkapan administrasi kegiatan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | Kuantitas | Persentase kelengkapan administrasi kegiatan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya kelengkapan administrasi kegiatan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya kelengkapan administrasi kegiatan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 12 | Bulan |
| 7 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | Kuantitas | Jumlah peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 200 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam terwujudnya Jumlah peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam dalam terwujudnya Jumlah peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 12 | Bulan |
| 8 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | Kuantitas | Persentase Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Hafan Adi Wicaksana
NIP 199305232016091001

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Harlita NTB
NIP 198112172011012006

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Hafian Adi Wicaksana
NIP 199305232016091001

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Harlita NTB
NIP 198112172011012006

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|------------------------|--|--|------------------------|--------|
| Nama | : | Fitrianda | Nama | : | Indang Murniningsih | | |
| NIP | : | 197804112006042003 | NIP | : | 197101151997032005 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : | Pembina (IV/a) | Pangkat/Golongan Ruang | : | Pembina Tingkat I (IV/b) | | |
| Jabatan | : | Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda selaku Subkoordinator Urusan Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | Jabatan | : | Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional | | |
| Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | | (6) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Penyelesaian renaksi Peningkatan Kapasitas ASN | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Peningkatan Kapasitas ASN | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Peningkatan Kapasitas ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Peningkatan Kapasitas ASN | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Latsar CPNS Golongan I, II, dan III | Kuantitas | Jumlah Peserta Pengembangan Kompetensi Diklat Latsar CPNS Golongan I, II, dan III | - | 400 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Latsar CPNS Golongan I, II, dan III | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan Pengembangan Kompetensi Diklat Latsar CPNS Golongan I, II, dan III | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Progres Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Dasar pada Dimensi Kompetensi Dasar dan Kader | Kuantitas | Persentase terselenggaranya Pengembangan Kompetensi Dasar pada Dimensi Kompetensi Dasar dan Kader | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam Pengembangan Kompetensi Dasar pada Dimensi Kompetensi Dasar dan Kader | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Dasar pada Dimensi Kompetensi Dasar dan Kader | - | 12 | Bulan |
| 5 | Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 6 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader | - | 12 | Bulan |
| 8 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional terkait arahan Kepala Badan | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional terkait arahan Kepala Badan | - | 12 | Bulan |
| 9 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | | (6) |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Fitrianda
NIP 197804112006042003

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Indang Murniningsih
NIP 197101151997032005

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|-----------|---|--------|--|--------|
| Nama | | : Anggoro Tutuko | | Nama | | : Herdi Melanto | |
| NIP | | : 198308052011011011 | | NIP | | : 197205031998031008 | |
| Pangkat/Golongan Ruang | | : Penata (III/c) | | Pangkat/Golongan Ruang | | : Pembina Tingkat I (IV/b) | |
| Jabatan | | : Perencana Ahli Muda selaku Subkoordinator | | Jabatan | | : Sekretaris Badan | |
| Unit Kerja | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | Unit Kerja | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Cascading Kinerja dan Matriks Peran Hasil Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2023) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 6 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 2 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 3 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan renaksi Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah (Eselon 2, 3, 4, Fungsional dan Pelaksana Tahun 2022) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 4 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW IV 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW IV 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW IV 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW IV 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 5 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 6 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW I 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW I 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW I 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW I 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 7 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW II 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW II 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW II 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW II 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 8 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW III 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW III 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW III 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Penyelesaian Penyelesaian renaksi Penyusunan Dokumen Hasil Evaluasi Renja dan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah TW III 2022 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 12 | Bulan |
| 9 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 12 | Bulan |
| 10 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 11 | Indeks Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Dokumen DPA BPSDM Provinsi DKI Jakarta yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | Kuantitas | Jumlah Dokumen DPA BPSDM Provinsi DKI Jakarta disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan terwujudnya Jumlah Dokumen DPA BPSDM Provinsi DKI Jakarta disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Jumlah Dokumen DPA BPSDM Provinsi DKI Jakarta disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 4 | Bulan |
| 12 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kantor | Semakin meningkatnya kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Makanan dan Minuman | Kuantitas | Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Makanan dan Minuman | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Makanan dan Minuman | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh nilai maksimum Nilai kepuasan pegawai terhadap layanan Penyediaan Makanan dan Minuman | - | 12 | Bulan |
| 13 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bagian Sekretariat | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | - | 12 | Bulan |
| 14 | Semakin meningkatnya implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program umum dan unggulan BPSDM Provinsi DKI Jakarta | Pelaksanaan Implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase Implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan capaian Persentase Implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Implementasi rencana strategi komunikasi publik program - program unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|--|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 15 | Peningkatan penggunaan e-office dalam kegiatan administrasi persuratan | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Anggoro Tutuko
NIP 198308052011011011

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Herdi Melanto
NIP 197203031998031008

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|--|-----------|--|---|-----------------|--------|
| Nama | : Andhika Karuniawan Ananda | | | Nama | : Achmad Zaki Syafii | | |
| NIP | : 198408062010011029 | | | NIP | : 196807121991091001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata Tingkat I (III/d) Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina (IV/a) | | |
| Jabatan | : selaku Subkoordinator Urusan Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | | | Jabatan | : Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 12 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian Renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|------------------------|-----------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Penyelesaian KSD Jakarta Public Policy Centre (JPPC) | Penyelesaian Renaksi Pemutakhiran Database Pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase Penyelesaian Renaksi Pemutakhiran Database Pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat Keberhasilan Penyelesaian Renaksi Pemutakhiran Database Pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian Renaksi Pemutakhiran Database Pengembangan kompetensi | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Dokumen Penjaminan Mutu dan SMM ISO 9001:2015 | Kuantitas | Jumlah Dokumen Penjaminan Mutu dan SMM ISO 9001:2015 | - | 1 | SMM & ISO |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam memperoleh Dokumen Penjaminan Mutu dan SMM ISO 9001:2015 | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memperoleh Dokumen Penjaminan Mutu dan SMM ISO 9001:2015 | - | 12 | Bulan |
| 5 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Program Diklat yang terakreditasi / reakreditasi | Kuantitas | Jumlah Program Diklat yang terakreditasi / reakreditasi | - | 2 | Diklat |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam memperoleh Jumlah Program Diklat yang terakreditasi / reakreditasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam melaksanakan Program Diklat yang terakreditasi / reakredits | - | 12 | Bulan |
| 6 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Ketersediaan Platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase Ketersediaan Platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan ketersediaan Platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memenuhi ketersediaan Platform Simdiklat yang dapat diakses oleh seluruh ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Capaian Kepuasan terhadap layanan pengelolaan sistem informasi BPSDM | Kuantitas | Nilai Kepuasan terhadap layanan pengelolaan sistem informasi BPSDM | - | 4 | Nilai |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam memperoleh Nilai Kepuasan terhadap layanan pengelolaan sistem informasi BPSDM | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam perolehan Nilai Kepuasan terhadap layanan pengelolaan sistem informasi BPSDM | - | 12 | Bulan |
| 8 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Data Penghitungan capaian IP ASN Dimensi Kompetensi | Kuantitas | Persentase ketersediaan data penghitungan capaian IP ASN Dimensi Kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam memperoleh data penghitungan capaian IP ASN Dimensi Kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menghitung capaian IP ASN Dimensi Kompetensi | - | 12 | Bulan |
| 9 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | Kuantitas | Persentase Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan Realisasi Anggaran Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Realisasi Anggaran Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Belajar | - | 12 | Bulan |
| 11 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 12 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|--|--|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 14 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Andhika Karuniawan Ananda
NIP 198408062010011029

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Achmad Zaki Syafii
NIP 196807121991091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA INSTANSI : BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

**PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|--|-----------|--|--|-----------------|--------|
| Nama | : Dewi Anggraini Budianti | | | Nama | : Mohammad Tsani Annafari | | |
| NIP | : 198304292010012022 | | | NIP | : 197402121999031001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata Tingkat I (III/d) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina Tingkat I (IV/b) | | |
| Jabatan | : Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda selaku Subkoordinator Urusan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | | | Jabatan | : Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | | (6) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 9 | Bulan |
| 2 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pengarahan Program dan Bimbingan LMS | Kuantitas | Persentase Keberhasilan pengarahan program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pengarahan program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan pengarahan program dan bimbingan LMS | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen Kurikulum baru dan revisi pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kurikulum baru dan revisi pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 16 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pembuatan Dokumen Kurikulum baru dan revisi pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Dokumen Kurikulum baru dan revisi pengembangan kompetensi pemerintahan dan sosial kultural yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Modul Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Modul Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural dalam pengembangan kompetensi | - | 8 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural dalam pengembangan kompetensi | - | 6 | Bulan |
| 5 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen Grand Design Jakarta Corporate University yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Jumlah Dokumen Grand Design Jakarta Corporate University yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan tersedianya Dokumen Grand Design Jakarta Corporate University yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam tersedianya Dokumen Grand Design Jakarta Corporate University yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 9 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 6 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Video MILEA yang siap tanyang dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase tersedianya video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian ketersediaan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyediakan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 7 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | Kuantitas | Persentase Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam meningkatkan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 8 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 4 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 3 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 9 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural | - | 12 | Bulan |
| 10 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural secara optimal | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 11 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 12 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 13 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 12 | Bulan |
| 14 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Dewi Angraini Budianti
NIP 198304292010012022

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mohammad Tsani Annafari
NIP 197402121999031001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|--|--|-----------|--|--|------------------------|--------|
| Nama | : Tika Widya Agustia | | | Nama | : Mohammad Tsani Annafari | | |
| NIP | : 198608102011012024 | | | NIP | : 197402121999031001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata (III/c) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina Tingkat I (IV/b) | | |
| Jabatan | : Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda : selaku Subkoordinator Urusan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | | | Jabatan | : Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 9 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 26) | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dari Kementerian PANRB (Indikator 25) | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pengarahan Program dan Bimbingan LMS | Kuantitas | Persentase Keberhasilan pengarah program dan bimbingan LMS | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pengarah program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan pengarah program dan bimbingan LMS | - | 12 | Bulan |
| 5 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Modul Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Modul Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis dalam pengembangan kompetensi | - | 16 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis dalam pengembangan kompetensi | - | 12 | Bulan |
| 6 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Modul pengembangan e-learning dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Modul pengembangan e-learning dalam pengembangan kompetensi | - | 3 | Modul |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam memberikan Modul pengembangan e-learning dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Modul pengembangan e-learning dalam pengembangan kompetensi | - | 6 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Penyusunan kurikulum diklat dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Penyusunan kurikulum diklat dalam pengembangan kompetensi | - | 4 | Jenis |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam menyusun kurikulum diklat dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyusun kurikulum diklat dalam pengembangan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 8 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen kurikulum Bimtek Kolaborasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Dokumen kurikulum Bimtek Kolaborasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyusunan Dokumen kurikulum Bimtek Kolaborasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan Dokumen kurikulum Bimtek Kolaborasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi | - | 3 | Bulan |
| 9 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan Jakarta | Video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase tersedianya video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian ketersediaan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyediakan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 6 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan Jakarta | Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | Kuantitas | Persentase Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam meningkatkan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 11 | Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi | Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 4 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 6 | Bulan |
| 12 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural secara optimal | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis Strategis secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 14 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 15 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 16 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 12 | Bulan |
| 17 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Tika Widya Agustia
NIP 198608102011012024

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mohammad Tsani Annafari
NIP 197402121999031001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|---|---|--|-----------|---|--------|---|---------|
| Nama : Edung Jubaedi | | : Edung Jubaedi | | Nama : Mohammad Tsani Annafari | | : Mohammad Tsani Annafari | |
| NIP : 196612301989021002 | | : 196612301989021002 | | NIP : 197402121999031001 | | : 197402121999031001 | |
| Pangkat/Golongan Ruang : Pembina (IV/a) | | : Pembina (IV/a) | | Pangkat/Golongan Ruang : Pembina Tingkat I (IV/b) | | : Pembina Tingkat I (IV/b) | |
| Jabatan : selaku Subkoordinator Urusan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | | : selaku Subkoordinator Urusan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | | Jabatan : Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | | : Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | |
| Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Kuantitas | Persentase Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian renaksi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 - 2026 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | 9 | Bulan |
| 2 | Penyelesaian KSD Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) | Laporan Review Pengembangan Kompetensi SDM yang disusun dalam rangka evaluasi pasca diklat Capacity Building Pusdatin | Kuantitas | Jumlah Laporan Review Pengembangan Kompetensi SDM yang disusun dalam rangka evaluasi pasca diklat Capacity Building Pusdatin | - | 1 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan keterwujudan Jumlah Laporan Review Pengembangan Kompetensi SDM yang disusun dalam rangka evaluasi pasca diklat Capacity Building Pusdatin | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Jumlah Laporan Review Pengembangan Kompetensi SDM yang disusun dalam rangka evaluasi pasca diklat Capacity Building Pusdatin | - | 3 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Laporan Evaluasi Pasca Diklat Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas yang disusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Laporan Evaluasi Pasca Diklat Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas yang disusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pembuatan Laporan Evaluasi Pasca Diklat Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Laporan Evaluasi Pasca Diklat Pelayanan Terpadu bagi Penyandang Disabilitas yang disusun sesuai ketentuan | - | 3 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Laporan Evaluasi Pasca Diklat yang disusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Laporan Evaluasi Pasca Diklat yang disusun sesuai ketentuan | - | 12 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pembuatan Laporan Evaluasi Pasca Diklat yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Laporan Evaluasi Pasca Diklat yang disusun sesuai ketentuan | - | 9 | Bulan |
| 5 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pengarahan Program dan Bimbingan LMS | Kuantitas | Persentase Keberhasilan pengarahannya program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pengarahannya program dan bimbingan LMS | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam memberikan pengarahannya program dan bimbingan LMS | - | 12 | Bulan |
| 6 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen SK Kurikulum Pengembangan Kompetensi Teknis yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Jumlah Dokumen SK Kurikulum Pengembangan Kompetensi Teknis yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 3 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan pembuatan Dokumen SK Kurikulum Pengembangan Kompetensi Teknis yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Dokumen SK Kurikulum Pengembangan Kompetensi Teknis yang disusun dalam rangka pengembangan kompetensi ASN | - | 9 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Modul Pengembangan Kompetensi Teknis dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Modul Pengembangan Kompetensi Teknis dalam pengembangan kompetensi | - | 16 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Teknis dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam tersedianya Modul Pengembangan Kompetensi Teknis dalam pengembangan kompetensi | - | 12 | Bulan |
| 8 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Video MILEA yang siap tanyang dalam pengembangan kompetensi | Kuantitas | Persentase tersedianya video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian ketersediaan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyediakan video MILEA yang siap tayang dalam pengembangan kompetensi | - | 9 | Bulan |
| 9 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | Kuantitas | Persentase Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam meningkatkan Partisipasi ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menggunakan MILEA dalam mengembangkan kompetensi | - | 9 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 10 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 3 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Dokumen Kurikulum dan SK Program Pengembangan Kompetensi Berbasis Corpu yang tersusun dalam mengatasi kesenjangan kompetensi | - | 3 | Bulan |
| 11 | Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur | Dokumen Analisa Kesenjangan Kompetensi yang tersusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Dokumen Analisa Kesenjangan Kompetensi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan keterwujudan Dokumen Analisa Kesenjangan Kompetensi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mewujudkan Dokumen Analisa Kesenjangan Kompetensi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 12 | Bulan |
| 12 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Pengembangan Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan, dan Sosial Kultural secara optimal | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis secara optimal | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis secara optimal secara optimal | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis secara optimal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis secara optimal | - | 12 | Bulan |
| 14 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |
| 15 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|---|-----------|---|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 16 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial Kultural terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Standardisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Pemerintahan dan Sosial terkait arahan Kepala Badan | - | 12 | Bulan |
| 17 | Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Edung Jubaedi
NIP 196612301989021002

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Mohammad Tsani Annafari
NIP 197402121999031001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI : **BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :
**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|--|------------------------|--|---|-----------------|----------|
| Nama | : | Didin Jalaludin | Nama | : | Achmad Zaki Syafii | | |
| NIP | : | 197708121998031003 | NIP | : | 196807121991091001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : | Penata Tingkat I (III/d) | Pangkat/Golongan Ruang | : | Pembina (IV/a) | | |
| Jabatan | : | Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda selaku Subkoordinator Urusan Tugas Belajar | Jabatan | : | Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | | |
| Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Pemenuhan peningkatan kompetensi dalam praktik kerja dan pertukaran pegawai | Kegiatan Pengiriman Pegawai dalam Pertukaran Pegawai | Kuantitas | Jumlah Kegiatan Pengiriman Pegawai dalam Pertukaran Pegawai yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku | - | 1 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan penyelenggaraan kegiatan Pengiriman Pegawai dalam Pertukaran Pegawai yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan kegiatan Pengiriman Pegawai dalam Pertukaran Pegawai yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku | - | 9 | Bulan |
| 2 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mengikuti kegiatan Pengiriman Tugas Belajar | Kuantitas | Jumlah Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mengikuti kegiatan Pengiriman Tugas Belajar | - | 100 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam pengiriman tugas belajar bagi Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pengiriman tugas belajar bagi Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mengikuti kegiatan Seleksi Calon Pegawai Tugas Belajar | Kuantitas | Jumlah Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mengikuti kegiatan Seleksi Calon Pegawai Tugas Belajar | - | 30 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam kegiatan Seleksi Calon Pegawai Tugas Belajar bagi Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Seleksi Calon Pegawai Tugas Belajar bagi Pegawai ASN Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 7 | Bulan |
| 4 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Tugas Belajar | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Tugas Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Tugas Belajar | - | 12 | Bulan |
| 5 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Tugas Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Tugas Belajar | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Tugas Belajar | - | 12 | Bulan |
| 6 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 8 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 12 | Bulan |
| 9 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Didin Jalaludin
NIP 197708121998031003

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Achmad Zaki Syafii
NIP 196807121991091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA INSTANSI : BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

**PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|---|-----------|---|---|-----------------|--------|
| Nama | : Eddy Hasan | | | Nama | : Achmad Zaki Syafii | | |
| NIP | : 196411091998031004 | | | NIP | : 196807121991091001 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina (IV/a) | | | Pangkat/Golongan Ruang | : Pembina (IV/a) | | |
| Jabatan | : Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda : selaku Subkoordinator Urusan Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | | | Jabatan | : Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesainya Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja Perangkat Daerah - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 2 | Penyelesaian KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Penyelesaian Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | Kuantitas | Persentase terselesaikannya Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan Renaksi Pelaksanaan Bimtek Manajemen Kinerja PNS - KSD mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat AA | - | 12 | Bulan |
| 3 | Penyelesaian KSD Pengembangan Budaya Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Penyelesaian Renaksi Pelatihan Agen Perubahan Budaya Kerja - KSD Pengembangan budaya Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Persentase terselesaikannya Renaksi Pelatihan Agen Perubahan Budaya Kerja - KSD Pengembangan budaya Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dan ketetapan dalam menyelesaikan Renaksi Pelatihan Agen Perubahan Budaya Kerja - KSD Pengembangan budaya Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan Renaksi Pelatihan Agen Perubahan Budaya Kerja - KSD Pengembangan budaya Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | - | 12 | Bulan |
| 4 | Semakin meningkatnya SDM Aparatur berintegritas yang mempunyai kompetensi sebagai agen perubahan, penggerak partisipasi warga, melayani warga dan menyelesaikan permasalahan jakarta | Pelaksanaan peningkatan kompetensi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta | Kuantitas | Jumlah Peserta Peningkatan Kompetensi Widyaiswara | - | 10 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan dalam meningkatkan kompetensi widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam meningkatkan kompetensi widyaiswara | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|---|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 5 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Pemanfaatan widyaiswara dalam pengembangan kompetensi ASN | Kuantitas | Persentase Pemanfaatan widyaiswara dalam pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan Pemanfaatan widyaiswara dalam pengembangan kompetensi ASN | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam mencapai Pemanfaatan widyaiswara dalam pengembangan kompetensi ASN | - | 12 | Bulan |
| 6 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kegiatan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi widyaiswara | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan kegiatan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 7 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kegiatan Orasi Ilmiah bagi Widyaiswara | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Orasi Ilmiah bagi Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Orasi Ilmiah bagi Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Kegiatan Orasi Ilmiah bagi Widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 8 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kegiatan Penilaian Angka Kredit bagi Widyaiswara | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Penilaian Angka Kredit bagi Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Penilaian Angka Kredit bagi Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Kegiatan Penilaian Angka Kredit bagi Widyaiswara | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|-----------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 9 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Kegiatan Seleksi Internal Calon Widyaiswara | Kuantitas | Persentase keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Seleksi Internal Calon Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan Kegiatan Seleksi Internal Calon Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Kegiatan Seleksi Internal Calon Widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 10 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Partisipasi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam Organisasi Profesi (APWI) | Kuantitas | Persentase Partisipasi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam Organisasi Profesi (APWI) | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Partisipasi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam Organisasi Profesi (APWI) | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Partisipasi Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta dalam Organisasi Profesi (APWI) | - | 12 | Bulan |
| 11 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen formasi kebutuhan Widyaiswara | Kuantitas | Jumlah Dokumen formasi Widyaiswara yang disusun sesuai kebutuhan beserta jenjangnya | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan penyusunan Dokumen formasi Widyaiswara yang disusun sesuai kebutuhan beserta jenjangnya | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan Dokumen formasi Widyaiswara yang disusun sesuai kebutuhan beserta jenjangnya | - | 8 | Bulan |
| 12 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen data kompetensi widyaiswara | Kuantitas | Jumlah Dokumen data kompetensi widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan penyusunan Dokumen data kompetensi widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan Dokumen data kompetensi widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 8 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|---|-----------|---|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 13 | Semakin meningkatnya pengembangan kompetensi ASN | Dokumen Jurnal Monas bagi Widyaiswara | Kuantitas | Jumlah Dokumen Jurnal Monas bagi Widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 2 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan penyusunan Dokumen Jurnal Monas bagi Widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan Dokumen Jurnal Monas bagi Widyaiswara yang disusun sesuai ketentuan | - | 8 | Bulan |
| 14 | Capaian Realisasi Anggaran Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | Kuantitas | Persentase capaian realisasi anggaran Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 91 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyerapan realisasi anggaran Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 15 | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | Kuantitas | Persentase pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam pemanfaatan e-order dalam pengadaan barang dan jasa pada kegiatan Sub Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Widyaiswara | - | 12 | Bulan |
| 16 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Kuantitas | Persentase penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|--|-----------|--|--------|-----------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 17 | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | Kuantitas | Persentase penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian jumlah perbal/produk hukum yang dibuat melalui sistem e-perbal | - | 12 | Bulan |
| 18 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala BPSDM terkait arahan Gubernur | Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar | Kuantitas | Persentase Percepatan penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut arahan Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Tugas Belajar terkait arahan Kepala Badan secara cepat | - | 12 | Bulan |
| 19 | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Percepatan penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | Kuantitas | Persentase penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut atas aduan masyarakat | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Eddy Hasan
NIP 196411091998031004

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Achmad Zaki Syafii
NIP 196807121991091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|---|------------------------|---|--|-----------------|--------|
| Nama | : | Donna Nainggolan | Nama | : | Harlita NTB | | |
| NIP | : | 198309132010012032 | NIP | : | 198112172011012006 | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : | Pengatur (II/c) | Pangkat/Golongan Ruang | : | Penata (III/c) | | |
| Jabatan | : | Pengadministrasi Uji Kompetensi | Jabatan | : | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | | |
| Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Penyelenggaraan Rapat Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi | Kuantitas | Persentase Keberhasilan Penyelenggaraan Rapat Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Penyelenggaraan Rapat Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Penyelenggaraan Rapat Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi | - | 12 | Bulan |
| 2 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Kelengkapan Administrasi Seluruh Kegiatan UPT PSPP | Kuantitas | Persentase Kelengkapan Administrasi Seluruh Kegiatan UPT PSPP | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Kelengkapan Administrasi Seluruh Kegiatan UPT PSPP | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Kelengkapan Administrasi Seluruh Kegiatan UPT PSPP | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|--|--------|------------------------|---------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Kelancaran Penjadwalan Kegiatan UPT PSPP yang tersusun sesuai dengan rencana kegiatan | Kuantitas | Persentase Kelancaran Penjadwalan Kegiatan UPT PSPP yang tersusun sesuai dengan rencana kegiatan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Kelancaran Penjadwalan Kegiatan UPT PSPP yang tersusun sesuai dengan rencana kegiatan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Kelancaran Penjadwalan Kegiatan UPT PSPP yang tersusun sesuai dengan rencana kegiatan | - | 12 | Bulan |
| 4 | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bagian Tata Usaha UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | Dokumen Administrasi dan Keuangan Kegiatan UPT PSPP Yang Diarsipakan | Kuantitas | Jumlah Dokumen Administrasi dan Keuangan Kegiatan UPT PSPP Yang Diarsipakan | - | 100 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam terwujudnya Jumlah Dokumen Administrasi dan Keuangan Kegiatan UPT PSPP Yang Diarsipakan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam dalam terwujudnya Jumlah Dokumen Administrasi dan Keuangan Kegiatan UPT PSPP Yang Diarsipakan | - | 12 | Bulan |
| 5 | Capaian Realisasi Anggaran Sub Bagian Tata Usaha UPT Pusat Sertifikasi Profesi Pegawai secara optimal | Ketersediaan makan minum rapat pada kegiatan uji kompetensi teknis dan sertifikasi | Kuantitas | Persentase ketersediaan makan minum rapat pada kegiatan uji kompetensi teknis dan sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan ketersediaan makan minum rapat pada kegiatan uji kompetensi teknis dan sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam ketersediaan makan minum rapat pada kegiatan uji kompetensi teknis dan sertifikasi | - | 12 | Bulan |
| 6 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | Kuantitas | Persentase Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Donna Nainggolan
NIP 198309132010012032

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Harlita NTB
NIP 198112172011012006

SASARAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA INSTANSI : BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

**PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|-------------------------|---|---|--|--|--------|-----------------|---------|
| Nama | : Ardini Nurfitri | Nama | : Harlita NTB | | | | |
| NIP | : 198805112019052001 | NIP | : 198112172011012006 | | | | |
| Pangkat/Golongan Ruang | : Penata Muda (III/a) | Pangkat/Golongan Ruang | : Penata (III/c) | | | | |
| Jabatan | : Pengolah Pengendali Mutu | Jabatan | : Kepala Sub Bagian Tata Usaha | | | | |
| Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Unit Kerja | : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
| | | | | | MIN | MAX/SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi yang disusun sesuai dengan ketentuan | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi yang disusun sesuai dengan ketentuan | - | 1 | Dokumen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja Uji Kompetensi dan Sertifikasi yang disusun sesuai dengan ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi yang disusun sesuai dengan ketentuan | - | 2 | Bulan |
| 2 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Manajerial yang tersusun secara komprehensif | Kuantitas | Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Manajerial yang tersusun secara komprehensif | - | 4 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Manajerial yang tersusun secara komprehensif | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Manajerial yang tersusun secara komprehensif | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|---|--|-----------|---|--------|------------------------|----------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Database peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu yang telah diverifikasi | Kuantitas | Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu yang telah diverifikasi | - | 1 | Database |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu yang telah diverifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu yang telah diverifikasi | - | 12 | Bulan |
| 4 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu | Kuantitas | Jumlah Peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu | - | 600 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam terwujudnya Jumlah Peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam dalam terwujudnya Jumlah Peserta Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional tertentu | - | 12 | Bulan |
| 5 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Penyelesaian Laporan Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional yang telah diverifikasi dan didokumentasikan | Kuantitas | Persentase Penyelesaian Laporan Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional yang telah diverifikasi dan didokumentasikan | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan Penyelesaian Laporan Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional yang telah diverifikasi dan didokumentasikan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam Penyelesaian Laporan Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional yang telah diverifikasi dan didokumentasikan | - | 12 | Bulan |
| 6 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Laporan Pengembangan Perangkat Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Tertentu yang disusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Laporan Pengembangan Perangkat Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Tertentu yang disusun sesuai ketentuan | - | 3 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Laporan Pengembangan Perangkat Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Tertentu yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Laporan Pengembangan Perangkat Uji Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Tertentu yang disusun sesuai ketentuan | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 7 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | Kuantitas | Persentase Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 12 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Ardini Nurfitria
NIP 198805112019052001

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Harlita NTB
NIP 198112172011012006

SASARAN KINERJA PEGAWAI

NAMA INSTANSI

**: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

PERIODE PENILAIAN :

**1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER
TAHUN 2022**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | | | |
|-----------------------------|--|--|-----------|---|--------|--|---------|---|--|
| Nama : Hafian Adi Wicaksana | | NIP : 199305232016091001 | | Pangkat/Golongan Ruang : Penata Muda Tingkat I (III/b) | | Jabatan : Satuan Pelaksana Sertifikasi Profesi | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | |
| Nama : Harlita NTB | | NIP : 198112172011012006 | | Pangkat/Golongan Ruang : Penata (III/c) | | Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha | | Unit Kerja : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN | | |
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | | | |
| 1 | Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi yang disusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi yang disusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen | | |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi yang disusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen | | |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi yang disusun sesuai ketentuan | - | 2 | Bulan | | |
| 2 | Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | Draft Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Draft Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 1 | Dokumen | | |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Draft Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen | | |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Draft Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 12 | Bulan | | |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|---|--------|------------------------|----------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 3 | Dokumen Standar Kompetensi Jabatan dalam rangka Sertifikasi Profesi yang tersusun sesuai ketentuan | Draft Laporan kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam Jabatan dalam rangka sertifikasi yang tersusun sesuai ketentuan | Kuantitas | Jumlah Draft Laporan kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam Jabatan dalam rangka sertifikasi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 1 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Draft Laporan kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam Jabatan dalam rangka sertifikasi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Draft Laporan kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi dalam Jabatan dalam rangka sertifikasi yang tersusun sesuai ketentuan | - | 2 | Bulan |
| 4 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang tersusun secara komprehensif | Kuantitas | Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang tersusun secara komprehensif | - | 6 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang tersusun secara komprehensif | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Laporan rapat pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang tersusun secara komprehensif | - | 12 | Bulan |
| 5 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Database peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang telah terverifikasi | Kuantitas | Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang telah terverifikasi | - | 3 | Database |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang telah terverifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya Jumlah Database peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi yang telah terverifikasi | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|-----|--|--|-----------|--|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| 6 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Kelengkapan administrasi kegiatan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | Kuantitas | Persentase kelengkapan administrasi kegiatan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan terwujudnya kelengkapan administrasi kegiatan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam terwujudnya kelengkapan administrasi kegiatan Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 12 | Bulan |
| 7 | peserta Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi | Peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | Kuantitas | Jumlah peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 200 | Orang |
| | | | Kualitas | Tingkat capaian keberhasilan dalam terwujudnya Jumlah peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam dalam terwujudnya Jumlah peserta Uji Kompetensi Teknis dan Sertifikasi | - | 12 | Bulan |
| 8 | Jumlah surat atau nota dinas masuk yang terproses / terdisposisi | Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | Kuantitas | Persentase Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Kualitas | Tingkat kecepatan dalam Penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Rata - rata waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian tindak lanjut disposisi surat masuk dari atasan langsung dan surat masuk pada sistem e-office | - | 12 | Bulan |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Hafan Adi Wicaksana
NIP 199305232016091001

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Harlita NTB
NIP 198112172011012006

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | SATUAN |
|----------------------------|---|-----------------|-----------|----------------------------|--------|------------------------|--------|
| | | | | | MIN | MAX/ SINGLE RATE | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| I | A1 | B1 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| II | A2 | B2 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |
| III | A3 | B3 | Kuantitas | | | | |
| | | | Kualitas | | | | |
| | | | Waktu | | | | |

Pegawai yang Dinilai,



Hafian Adi Wicaksana
NIP 199305232016091001

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,



Harlita NTB
NIP 198112172011012006