

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 PERANGKAT DAERAH : Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)
- 2 JABATAN : Penata Layanan Operasional
- 3 TUGAS : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Logistik
- 4 FUNGSI :

1. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut

2. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;

3. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;

4. Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan;

5. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan;

6. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;

7. Mengikuti kegiatan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"

8. Penyusunan Perjanjian Kinerja dengan atasan

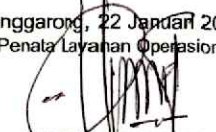
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASANA (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Laporan Obyek kerja yang diterima dan diperiksa	Jumlah Obyek kerja yang diterima dan diperiksa untuk diproses lebih lanjut	<div>- Verifikasi Peralatan yang akan digunakan oleh TRC Bidang KL</div> <div>- Laporan dan data kendaraan</div> <div>- Laporan data keluar masuk barang peralatan</div> <div>- Hasil Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi yang telah dikerjakan / diolah</div> <div>- Media Sosial/Elektronik</div>
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;	Dokumen Analisis hasil studi terhadap obyek kerja	Jumlah Dokumen Analisis yang dibuat	<div>- Hasil Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi yang telah dikerjakan</div>
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;	Laporan Obyek kerja yang ditata	Jumlah Laporan yang ditata	<div>- Hasil Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi yang telah dikerjakan</div>

4	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan;	Laporan Kendala Yang dikonsultasikan	Jumlah Laporan Kendala Yang dikonsultasikan	- Hasil Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi yang telah dikerjakan
5	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan;	Laporan evaluasi kendala	Jumlah Laporan evaluasi kendala yang dibuat	- Hasil Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi yang telah dikerjakan
6	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	Laporan kegiatan	Jumlah Laporan kegiatan yang dibuat	- Hasil Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi yang telah dikerjakan
7	Mengikuti kegiatan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Kegiatan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" yang dilaksanakan	Jumlah laporan terlaksananya " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	- Kegiatan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" BPBD
8	Penyusunan Perjanjian Kinerja dengan atasan	Ketepatan waktu penyusunan dan pembuatan perjanjian kinerja di seksi Logistik	Jumlah perjanjian kinerja di seksi Logistik yang disusun / dibuat	- Uraian Tugas Pokok dan Fungsi ASN di seksi Logistik

Kepala Seksi Logistik

ANINI,SH
NIP. 19731212 201001 2 004

Tenggarong, 22 Januari 2025
Penata Layanan Operasional

CHAIRIL ANWAR, S.E.
NIP. 197907142007011015