



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Tahunan
Januari - Desember 2022
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta**

Nama Pegawai	: Hilfan Martin, S.H
NIP	: 19790729 200901 1 002
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda / III a
Jabatan	: Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
Unit Kerja	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2022**

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

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan
Januari - Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	Hilfan Martin, S.H	1	Mira Oktavia, S. E
2	NIP 19790729 200901 1 002	2	NIP 19751028 200801 2 005
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda / III a	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata TK. I / III d
4	JABATAN Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4	JABATAN Jabatan Fungsional Perencana Substansi Perencanaan
5	UNIT KERJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta	5	UNIT KERJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta
HASIL KERJA			
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSIS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
A. UTAMA			
1	Tertaksananya perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Penyusunan data primer dan sekunder perencanaan program anggaran dan pelaporan	Kuantitas
		Penelaahan data-data survey perencanaan program anggaran dan pelaporan	Kuantitas
		Penyusunan rekomendasi bahan program anggaran dan pelaporan	Kuantitas
B. TAMBAHAN			
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan dengan baik sesuai target waktu yang ditentukan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan dengan baik sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas
			Jumlah kegiatan
			1 Kegiatan
PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:

<p>3</p> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>
<p>4</p> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>
<p>5</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>
<p>6</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>
<p>7</p> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>

Pegawai Yang Dinilai



(Hilfan Martin, S.H)

NIP. 19790729 200901 1 002

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



(Mira Oktavia, S.E)

NIP. 19751028 200801 2 005

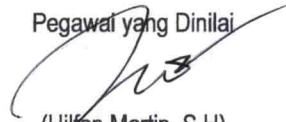
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PUR PERIODE PENILAIAN:

Tahunan

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan bimbingan dan pendampingan continue dari atasan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan atk dan peralatan kerja yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan kinerja dalam aplikasi TPP
2	Hasil kerja dilaporkan setiap twibulan berikut data yang dilaporkan adalah laporan perencanaan OPD
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan bimbingan dari atasan

Pegawai yang Dinilai



(Hilfan Martin, S.H)

NIP. 19790729 200901 1 002

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



(Mira Oktavia, S. E)

NIP. 19751028 200801 2 005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PERIODE: SEMESTER III-AKHIR*

0		PERIODE PENILAIAN:		Tahunan	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO.		NO.			
1	NAMA Hilfan Martih, S.H	1	NAMA Mira Oktavia, S. E		
2	NIP 19790729 200901 1 002	2	NIP 19751028 200801 2 005		
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda / III a	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata TK. I / III d		
4	JABATAN Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4	JABATAN Jabatan Fungsional Perencana Substansi Perencanaan		
5	UNIT KERJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta	5	INSTANSI Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta		

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(4)	(6)	(7)
A. UTAMA							

1	Tertaksananya perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Penyusunan data primer dan sekunder perencanaan program anggaran dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah dokumen	2 Dokumen	Telah terlaksana dengan baik berdasarkan laporan data primer dan sekunder perencanaan program anggaran	
		Penelelahan data-data survey perencanaan program anggaran dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan OPD	2 Dokumen	Telah terlaksana dengan baik berdasarkan laporan dokumen perencanaan OPD	
		Penyusunan rekomendasi bahan program anggaran dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan OPD	1 Dokumen	Telah terlaksana dengan baik berdasarkan laporan dokumen perencanaan OPD	

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan dengan baik sesuai target waktu yang ditentukan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan dengan baik sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 Kegiatan	Telah terlaksana dengan baik dan terekam di fpp	
---	--	--	-----------	-----------------	------------	---	--

RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI

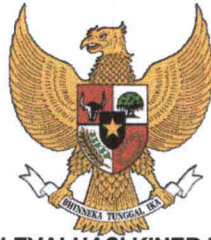
PERILAKU KERJA UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Perilaku sesuai dengan aplikasi fpp Sesuai ekspektasi
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Perilaku sesuai dengan aplikasi fpp Sesuai ekspektasi
3	Kompeten	

<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
<p>RATING PERILAKU KERJA* DI ATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK</p>		

Purwakarta, 31 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(Mira Oktavia, S.E)
NIP. 19751028 200801 2 005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
Tahunan

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: Hilfan Martin, S.H
NIP	: 19790729 200901 1 002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda / III a
JABATAN	: Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
UNIT KERJA	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Mira Oktavia, S. E
NIP	: 19751028 200801 2 005
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata TK. I / III d
JABATAN	: Jabatan Fungsional Perencana Substansi Perencanaan
UNIT KERJA	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Hj. KANIA RESMANAWATI, S.AP,M.A.P.
NIP	: 19670624 198703 2 003
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV a
JABATAN	: Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta
UNIT KERJA	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai

(Hilfan Martin, S.H)

NIP. 19790729 200901 1 002

Purwakarta, 31 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(Mira Oktavia, S. E)

NIP.19751028 200801 2 005