

DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

UNIT KERJA : KECAMATAN KIARAPEDES KABUPATEN PURWAKARTA
 PERIODE : Triwulan IV
 JANGKA WAKTU PENILAIAN : Oktober - Desember 2022

1 YANG DINILAI	
a. Nama	: DENI MULYANA, SE
b. NIP	: 19810618 200801 1 002
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Penata III/c
d. Jabatan	: Kasi Tata Pemerintahan
e. Unit Kerja	: Kecamatan Kiarapedes
2 PEJABAT PENILAI	
a. Nama	: Drs, H. DIAUDIN, M.Si
b. NIP	: 19690228 199901 1 002
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk I IV/b
d. Jabatan	: Camat
e. Unit Kerja	: Kecamatan Kiarapedes
3 ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	: NINA HERLINA S.S0s
b. NIP	: 196901011995012003
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk I IV/b
d. Jabatan	: ASISSTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESRA
e. Unit Kerja	: SETDA KAB. PURWAKARTA



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan IV
Oktober - Desember 2022
Kecamatan Kiarapedes Kab. Purwakarta

Nama Pegawai : DENI MULYANA, SE
NIP : 19810618 200801 1 002
Pangkat Golongan Ruang : Penata III/c
Jabatan : Kasi Tata Pemerintahan
Unit Kerja : Kecamatan Kiarapedes

**KECAMATAN KIARAPEDES KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2022**

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

KECAMATAN KIARAPEDES KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Triwulan IV
 Oktober - Desember 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DENI MULYANA, SE	1	NAMA	Drs, H. DIAUDIN, M.Si
2	NIP	19810618 200801 1 002	2	NIP	19690228 199901 1 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I IV/b
4	JABATAN	Kasi Tata Pemerintahan	4	JABATAN	Camat
5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes	5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Kuantitas/	Persentase Dokumen Rencana Kegiatan Seksi Tata Pemerintahan yang sudah dilaksanakan	85%
2	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang Pemerintahan Kelurahan dan / atau desa, Pertanahan, Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang laku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas/	Persentase kegiatan Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan desa yang sudah dilaksanakan	85%
3	persentase perencanaan pembinaan dan ketersediaan data kinerja kecamatan	pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas guna terbnyanya administrasi pertanahan di wilayah kecamatan Kiarapedes;	Kuantitas/	Persentase dokumen administrasi pertanahan yang sudah dilaksanakan	85%
4	Indek kualitas profesionalitas ASN	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Kuantitas/	Persentase dokumen Hasil evaluasi kegiatan yang sudah dilaksanakan	85%
5		Pelaporan kinerja di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Kuantitas/	Persentase dokumen kinerja yang sudah dilaksanakan	85%
B. TAMBAHAN					
	Indek kualitas profesionalitas ASN	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Kuantitas/	Persentase Dokumen intruksi atasan yang terlaksana	85%

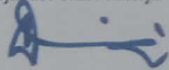
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal - 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:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai


 (DENI MULYANA, SE)
 NIP. 19810618 200801 1 002

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja


 (Drs. H. DIAUDIN, M.Si)
 NIP. 19690228 199901 1 002


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KECAMATAN KIARAPEDES KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
Triwulan IV


DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Rencana Hasil kerja dilaporkan satu periode berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang tata pemerintahan
2	Penyelesaian Hasil penyelenggaraan kerja dilaporkan setiap triwulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang tata pemerintahan
3	Penyelesaian Hasil kerja dilaporkan setiap Triwulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Subagian umum
4	Penyelesaian Hasil kerja dilaporkan setiap Bulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang tata pemerintahan
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang tata pemerintahan
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung

Pegawai yang Dinilai


(DENI MULYANA, SE)
NIP. 19810618 200801 1 002

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja


(Drs. H. DIAUDIN, M.Si)
NIP. 19690228 199901 1 002

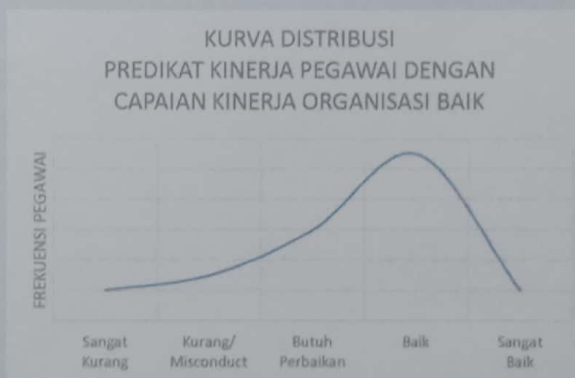
EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

0					PERIODE PENILAIAN:	Triwulan IV
NO.	PEGAWAI YANG DINILAI			NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DENI MULYANA, SE		1	NAMA	Drs, H. DIAUDIN, M.Si
2	NIP	19810618 200801 1 002		2	NIP	19690228 199901 1 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III/c		3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I IV/b
4	JABATAN	Kasi Tata Pemerintahan		4	JABATAN	Camat
5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes		5	INSTANSI	Kecamatan Kiarapedes

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Kuantitas/	Persentase Dokumen Rencana Kegiatan Seksi Tata Pemerintahan yang sudah dilaksanakan	85%	85%	Bukti dukung umpan baik, terekam dalam aplikasi TPP
---	---	--	------------	---	-----	-----	---

2	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang Pemerintahan Kelurahan dan / atau desa, Pertanahan, Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang laku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas/	Persentase kegiatan Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan desa yang sudah dilaksanakan	85%	85%	Bukti dukung umpan balik, terekam dalam aplikasi TPP
3	persentase perencanaan pembinaan dan ketersediaan data kinerja kecamatan	pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas guna terbny administrasi pertanahan di wilayah kecamatan Kiarapedes:	Kuantitas/	Persentase dokumen administrasi pertanahan yang sudah dilaksanakan	85%	85%	Bukti dukung umpan balik, terekam dalam aplikasi TPP
4	Indek kualitas profesionalitas ASN	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Kuantitas/	Persentase dokumen Hasil evaluasi kegiatan yang sudah dilaksanakan	85%	85%	Bukti dukung umpan balik, terekam dalam aplikasi TPP
5		Pelaporan kinerja di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Kuantitas/	Persentase dokumen kinerja yang sudah dilaksanakan	85%	85%	Bukti dukung umpan balik, terekam dalam aplikasi TPP
B. TAMBAHAN							
1	Indek kualitas profesionalitas ASN	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Kuantitas/	Persentase Dokumen intruksi atasan yang terlaksana	85%	85%	Bukti dukung umpan balik, terekam dalam aplikasi TPP
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:			

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

Purwakarta, 30 Desember 2022

Pejabat Penilai Kinerja



(Drs. H. DIAUDIN, M.Si)

NIP. 19690228 199901 1 002



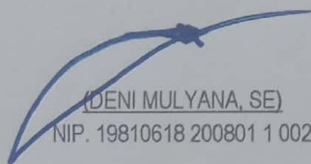
DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

KECAMATAN KIARAPEDES KABUPATEN
PURWAKARTA


PERIODE PENILAIAN:
Triwulan IV

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: DENI MULYANA, SE
NIP	: 19810618 200801 1 002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata III/c
JABATAN	: Kasi Tata Pemerintahan
UNIT KERJA	: Kecamatan Kiarapedes
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs, H. DIAUDIN, M.Si
NIP	: 19690228 199901 1 002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk I IV/b
JABATAN	: Camat
UNIT KERJA	: Kecamatan Kiarapedes
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NINA HERLINA S.S0s
NIP	: 196901011995012003
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk I IV/b
JABATAN	: ASISSTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESRA
UNIT KERJA	: SETDA KAB. PURWAKARTA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai


(DENI MULYANA, SE)
NIP. 19810618 200801 1 002

Purwakarta, 31 Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja


(Drs, H. DIAUDIN, M.Si)
NIP.19690228 199901 1 002