

**DATA SASARAN KERJA PEGAWAI**

**UNIT KERJA** : KECAMATAN KIARAPEDES KABUPATEN PURWAKARTA  
**PERIODE** : Tahunan  
**JANGKA WAKTU PENILAIAN** : Januari - 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  
Tahunan  
Januari - 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:

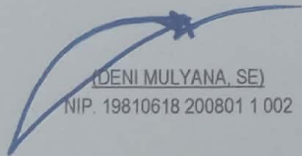
Tahunan

Januari - 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		
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					
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	100%
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	100%
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	100%
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	100%
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	100%
<b>B. TAMBAHAN</b>					
6	Indek kualitas profesionalitas ASN	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas/	Persentase dokumen kinerja yang sudah dilaksanakan	100%


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, 30 Desember 2022

Pejabat Penilai Kinerja

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

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KECAMATAN KIARAPEDES KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan

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:	Tahunan
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



**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	100%	100%	Bukti dukung umpan balik, terekam dalam aplikasi TPP
---	---	--	------------	---	------	------	--

2	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang Pemerintahan Kelurahan dan / atau desa, Pertanahan, Lembaga <i>Kemasyarakatan sesuai dengan</i>	Kuantitas/	Persentase kegiatan Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan desa yang sudah dilaksanakan	100%	100%	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 tertibnya administrasi pertanahan di wilayah kecamatan Kiarapedas:	Kuantitas/	Persentase dokumen administrasi pertanahan yang sudah dilaksanakan	100%	100%	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	Kuantitas/	Persentase dokumen Hasil evaluasi kegiatan yang sudah dilaksanakan	100%	100%	Bukti dukung umpan balik, terekam dalam aplikasi TPP
5	ASN	Pelaporan kinerja di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan	Kuantitas/	Persentase dokumen kinerja yang sudah dilaksanakan	100%	100%	Bukti dukung umpan balik, terekam dalam aplikasi TPP
<b>B. TAMBAHAN</b>							
	Indek kualitas profesionalitas ASN	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas/	Persentase dokumen kinerja yang sudah dilaksanakan	100%	100%	Bukti dukung umpan balik, terekam dalam aplikasi TPP
<b>RATING HASIL KERJA*</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
<b>PERILAKU KERJA</b>							<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>
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 - 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:	
<b>RATING PERILAKU KERJA*</b>			
DI ATAS EKSPEKTASI			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b>			
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:  
Tahunan

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

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