



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian  
Triwulan IV  
Oktober - Desember 2022  
KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA

Nama Pegawai	CUCU JUBAEDAH, S.Tr.Keb
NIP	197407271993022002
Pangkat Golongan Ruang	PenataTingkat V III.d
Jabatan	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Unit Kerja	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta

**KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA  
TAHUN 2022**

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

KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN

Triwulan IV

Oktober - Desember 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CUJU JUBAEDAH, S Tr Keb	1	NAMA	ARIEF DANU KOSWARA, SP
2	NIP	197407271993022002	2	NIP	196801052006041005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PenataTingkat I/III d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina/IV a
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	4	JABATAN	Sekretaris Camat
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
<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	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Program Kerja disusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen yang dihasilkan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	2 Dokumen
		Pembinaan penanggulangan bencana, bantuan sosial, kesehatan, keagamaan dan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dan jadwal pembinaan tersusun dengan baik	12 Dokumen
		Pengawasan program pendidikan, IPTEK dan generasi Muda sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Pengawasan program tersusun dengan baik	12 Kegiatan
		Layanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan tersusun dengan baik	100 Dokumen
		Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP dan tupoksi yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Evaluasi bawahan telah sesuai tupoksi	4 Kegiatan
2	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	2 Laporan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Tertaksananya rencana aksi/ inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi dalam perjanjian kerja.	Kuantitas	Rencana aksi/ inisiatif strategis yang berkontribusi langsung terhadap pencapaian indikator Perjanjian Kerja Kantor Kecamatan Bungursari diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	4 Rencana
<b>PERILAKU KERJA</b>					

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan pertakan tada hent	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas bngg - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	Loyal - 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Membeni kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan tugasnya untuk mencapai tujuan bersama

Pegawai Yang Dinilai

(CUCU JUBAEDAH, S.Tr.Keb)  
NIP. 197407271993022002

Purwakarta, 31 Oktober 2022  
Pejabat Penilai Kinerja

(ARIEF DANU KOSWARA, SP)  
NIP. 196801062006041005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:  
Triwulan IV

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan peralatan kerja Komputer
2	Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
2	
KONSEKUENSI	
1	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dituliskan dalam usulan penerima satalencanakaryasatya
2	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dikenakan teguran lisan dan tertulis

Pegawai yang Dinilai



(CUCU JURAEDAH, S. Tr. Keb)  
NIP. 197407271993022002

Purwakarta, 31 Oktober 2022  
Pejabat Penilai Kinerja



(ARIEF DANU KOSWARA, SP)  
NIP. 196801062006041035

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

KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN

Trialan IV

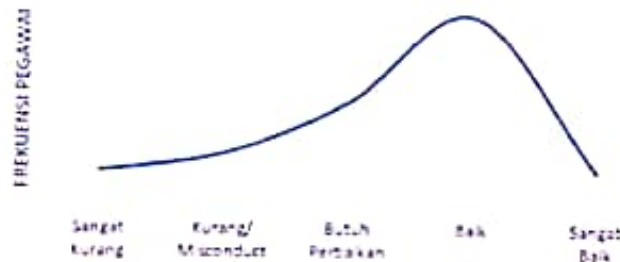
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CUCU JUBAEDAH, S Tr Keb	1	NAMA	ARIEF DANU KOSWARA, SP
2	NIP	197407271993022002	2	NIP	195801052006041005
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Tingkat III d	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina IV a
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	4	JABATAN	Sekretaris Camat
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta	5	INSTANSI	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI'**

BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI  
 PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
 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)	(5)	(7)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Program Kerja disusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen yang dihasilkan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	2 Dokumen	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Tidak ditindaklanjuti lagi untuk tahun berikutnya.

		Pembinaan penanggulangan bencana, bantuan sosial, kesehatan, keagamaan dan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dan jadwal pembinaan terpusun dengan baik	12 Dokumen	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Taling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya
		Pengawasan program pendidikan, IPTEK dan generasi Muda sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Pengawasan program terpusun dengan baik	12 Kegiatan	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Taling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya.
		Layanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan terpusun dengan baik	100 Dokumen	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Taling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya
		Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP dan tupoksi yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Evaluasi bawahan telah sesuai tupoksi	4 Kegiatan	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Taling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya.
		Dokumen pelaporan yang akuntabel terpusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	2 Laporan	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Taling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya

**B. TAMBAHAN**

2	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Terlaksananya rencana aktif/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi dalam perjanjian kerja	Kuantitas	Rencana aktif/inisiatif strategis yang berkontribusi langsung terhadap pencapaian indikator Perjanjian Kerja Kantor Kecamatan Bungursari dilaksanakan sesuai target waktu yang ditetapkan	4 Rencana	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Taling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya.
---	--	---	-----------	---	-----------	--------------------------	---

**RATING HASIL KERJA\***

**SESUAI EKSPETASI**

**PERILAKU KERJA**

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, santun, dan dapat dandakan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspetasi Khusus Pimpinan		Pegawai Penilai Kerja : Tanggapi dan bersedia turun tangan untuk memberikan pelayanan optimal.
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				Ekspetasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungannya		Pegawai Penilai Kerja : Terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya

3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspetasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	Pegabat Penilai Kerja: Selalu memberikan bimbingan rutin kepada pegawai bawahnya
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspetasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Pegabat Penilai Kerja: Sesuai Ekspetasi
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspetasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/tal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan Negara	Pegabat Penilai Kerja: Selalu mengikut arahan pimpinan dengan baik dan respon cepat
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pegabat Penilai Kerja: aktif menyampaikan gagasan dan pendapat yang sifatnya konstruktif
7	<b>Kolaboratif</b> - Memban kesimpitan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspetasi Khusus Pimpinan: Mampu mengola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan tugasnya untuk mencapai tujuan bersama	Pegabat Penilai Kerja: Sering menginisiasi kegiatan untuk meningkatkan kolaborasi antar pegawai
<b>RATING PERILAKU KERJA*</b>			
<b>SESUAI EKSPEKTASI</b>			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b>			
<b>BAIK</b>			

Purwakarta, 31 Desember 2022

Pegabat Penilai Kinerja



(ARIEF DARMO KOSWARA, SE)

NIP. 196801032006041005



## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN  
PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN  
Triwulan IV

<b>1. PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
NAMA	CUCU JUBAEDAH, S Tr Keb
NIP	197407271993022002
PANGKAT/GOL RUANG	Pemula Tingkat V/III d
JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
<b>2. PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	ARIEF DANU KOSWARA, SP
NIP	196801062006041005
PANGKAT/GOL RUANG	Pembina IV a
JABATAN	Sekretaris Camat
UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M Si
NIP	196710201993031009
PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Tingkat V/IV b
JABATAN	Camat
UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
<b>4. EVALUASI KINERJA</b>	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5. CATATAN/REKOMENDASI</b>	

Purwakarta, Januari 2023  
7. Pegawai yang Dinilai

(CUCU JUBAEDAH, S Tr Keb)  
NIP. 197407271993022002

Purwakarta, Januari 2023  
6. Pejabat Penilai Kinerja

(ARIEF DANU KOSWARA, SP)  
NIP. 196801062006041005





## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN

KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAJ

Triwulan IV

Oktober - Desember 2022

<b>1. PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
NAMA	CUCU JUBAEDAH, S Tr. Keb
NIP	197407271993022002
PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat V III d
JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
<b>2. PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	ARIEF DANU KOSWARA, SP
NIP	196801062006041005
PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV a
JABATAN	Sekretaris Camat
UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M. Si
NIP	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	Pemeriksa Tingkat V IV b
JABATAN	Camat
UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
<b>4. EVALUASI KINERJA</b>	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5. CATATAN/REKOMENDASI</b>	

Purwakarta, Januari 2023  
7. Pegawai yang Dinilai

(CUCU JUBAEDAH, S Tr. Keb)  
NIP. 197407271993022002

Purwakarta, Januari 2023  
6. Pejabat Penilai Kinerja

(ARIEF DANU KOSWARA, SP)  
NIP. 196801062006041005

B. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

(Drs. WAWAN DARMAWAN, M. Si)  
NIP. 196710201993031009