



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: ITA ROSITA, SE
NIP	: 198111212008012007
Pangkat Golongan Ruang	: Penata/ III. c
Jabatan	: Pengelola Keuangan
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	ITA ROSITA, SE	1	NAMA	SRI MARWATI
2	NIP	196111212008012007	2	NIP	196504111985032005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata/ III c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata/ III c
4	JABATAN	Pengelola Keuangan	4	JABATAN	Kasubag Perencanaan, keuangan dan pelaporan
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
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	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Realisasi daftar gaji sesuai DPA dan tersusun dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen realisasi daftar gaji	12 Dokumen
		Daftar tunjangan Daerah, tunjangan kinerja, honor PTT sesuai DPA	Kuantitas	Dokumen Keuangan	12 Dokumen
		Layanan penyimpanan arsip program dan kegiatan secara tertib sesuai SOP	Kuantitas	Arsip tertata dengan baik	48 Dokumen
		Dokumen pelaporan yang akuntabel sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	1 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Tertindakannya 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.	2 rencana
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: 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	- 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: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan tugasnya untuk mencapai tujuan bersama

Pegawai Yang Dinilai

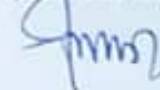


(ITA ROSITA, SE)

NIP. 198111212008012007

Purwakarta, 31 Oktober 2022

Pejabat Penilai Kinerja



(SRI MARWATI)

NIP. 196504111985032005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

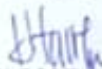
KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA

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 diusulkan dalam usulan penerima satalencanakaryasatya
2	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dikenakan teguran lisan dan tertulis.

Pegawai yang Dinilai

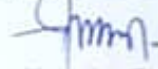


(ITA ROSITA SE)

NIP. 198111212008012007

Purwakarta, 31 Oktober 2022

Pejabat Penilai Kinerja



(SRI MARWATI)

NIP. 196504111985032005

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

KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN

Triwulan IV

NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ITA ROSITA, SE	1	NAMA	SRI MARWATI
2	NIP	198111212008012007	2	NIP	196504111985032005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata/ III.c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata/ III.c
4	JABATAN	Pengelola Keuangan	4	JABATAN	Kasubbag Perencanaan, keuangan dan pelaporan
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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)	(7)
A. UTAMA							
1		Realisasi daftar gaji sesuai DPA dan tersusun dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen realisasi daftar gaji	12 Dokumen	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Tolong ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya.

		Daftar tunjangan Daerah, tunjangan kinerja, honor PTT sesuai DPA	Kuantitas	Dokumen Keuangan	12 Dokumen	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Telling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya.
		Layanan penyimpanan arsip program dan kegiatan secara tertib sesuai SOP	Kuantitas	Arsip tertata dengan baik	48 Dokumen	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Telling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya.
		Dokumen pelaporan yang akuntabel sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	1 Dokumen	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Telling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya.
B. TAMBAHAN							
3		Terlaksananya 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.	2 rencana	Berdasarkan bukti dukung	Pimpinan : realisasi pegawai telah memenuhi ekspektasi pimpinan. Telling ditingkatkan lagi untuk tahun berikutnya.
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:		Pejabat Penilai Kerja : Tanggap dan bersedia turun tangan untuk memberikan pelayanan optimal.
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, oermat, disiplin dan berintegritas tinggi - 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 lingkungannya		
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		Pejabat Penilai Kerja : Selalu memberikan bimbingan rutin kepada pegawai bawahannya
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, setia kepada Negara - 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		Pejabat Penilai Kerja : Selalu mengikuti arahan pimpinan dengan baik dan respon tepat.

6 Adaptif	- Dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pejabat Penilai Kerja : aktif menyampaikan gagasan dan pendapat yang sifatnya konstruktif
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: Mampu mengoda dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan tugasnya untuk mencapai tujuan bersama	Pejabat Penilai Kerja : Sering menginisiasi kegiatan untuk meningkatkan kolaborasi antar pegawai.
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

Purwakarta, 31 Desember 2022

Pejabat Penilai Kinerja



(SRI MARWATI)

NIP. 196504111985032005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN
PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
Triwulan IV

1. PEGAWAI YANG DINILAI		
NAMA	:	ITA ROSITA, SE
NIP	:	198111212008012007
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata/ III c
JABATAN	:	Pengelola Keuangan
UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
2. PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	:	SRI MARWATI
NIP	:	196504111985032005
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata/ III c
JABATAN	:	Kasubbag Perencanaan, keuangan dan pelaporan
UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	:	ARIEF DANU KOSWARA, SP
NIP	:	196801062006041005
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina / IV a
JABATAN	:	Sekretaris Camat
UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
4. EVALUASI KINERJA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI		

Purwakarta, Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai

(ITA ROSITA, SE)

NIP. 198111212008012007

Purwakarta, Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

(SRI MARWATI)

NIP 196504111985032005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:

KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWA

Triwulan IV

Oktober - Desember 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: ITA ROSITA, SE
NIP	: 198111212008012007
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata/ III.c
JABATAN	: Pengelola Keuangan
UNIT KERJA	: Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: SRI MARWATI
NIP	: 196504111985032005
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata/ III.c
JABATAN	: Kasubag Perencanaan, keuangan dan pelaporan
UNIT KERJA	: Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ARIEF DANU KOSWARA, SP
NIP	: 196801062006041005
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV.a
JABATAN	: Sekretaris Camat
UNIT KERJA	: Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai

(ITA ROSITA, SE)

NIP. 198111212008012007

Purwakarta, Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(SRI MARWATI)

NIP. 196504111985032005

8. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

(ARIEF DANU KOSWARA, SP)

NIP. 196801062006041005