



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Tahunan

Januari - Desember 2022

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

Nama Pegawai	: AGUS SURAHMAN, SE
NIP	: 197208152003121007
Pangkat Golongan Ruang	: PEMBINA TK.I / IV.b
Jabatan	: SEKRETARIS
Unit Kerja	: BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2022**

DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN
PURWAKARTA

PERIODE : Tahunan

JANGKA WAKTU PENILAIAN : Januari - Desember 2022

1 YANG DINILAI	
a. Nama	: AGUS SURAHMAN, SE
b. NIP	: 197208152003121007
c. Pangkat/Gol.Ruang	: PEMBINA TK.I / IV.b
d. Jabatan	: SEKRETARIS
e. Unit Kerja	: BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
2 PEJABAT PENILAI	
a. Nama	: R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM.
b. NIP	: 197311021999011001
c. Pangkat/Gol.Ruang	: PEMBINA UTAMA MUDA / IV.c
d. Jabatan	: KEPALA
e. Unit Kerja	: BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
3 ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	: NORMAN NUGRAHA
b. NIP	: 198311172006041009
c. Pangkat/Gol.Ruang	: PEMBINA TK. I / IV.b
d. Jabatan	: SEKRETARIS DAERAH
e. Unit Kerja	: KABUPATEN PURWAKARTA

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

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan

Januari - Desember 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	AGUS SURAHMAN, SE	1	R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM.
2	197208152003121007	2	197311021999011001
3	PEMBINA TK.I / IV.b	3	PEMBINA UTAMA MUDA / IV.c
4	SEKRETARIS	4	KEPALA
5	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	5	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Dokumen kegiatan perencanaan keuangan dalam lingkup BKAD tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis Perencanaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen	4 dokumen
2		Dokumen kegiatan pelaporan dalam lingkup BKAD tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis Pelaporan	Kuantitas	Jumlah Dokumen	6 dokumen
3		Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup badan terlaksana sesuai tata kelola pengadministrasian	Kuantitas	Persentase administrasi kepegawaian yang terkelola	100%
4		Bahan perumusan kebijakan teknis bidang Manajemen Keuangan dan Aset Daerah sebagai acuan dalam penyelenggaraan layanan keuangan dan aset daerah di lingkup pemerintah daerah disiapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen	2 dokumen
5		Pembinaan pegawai dalam hal pelaksanaan tugas maupun pelaksanaan kegiatan.	Kuantitas	Jumlah dokumen kinerja pegawai	12 dokumen

B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	12 kegiatan
---	--	---	-----------	-----------------	-------------

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
		Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
		1. Mampu memahami kondisi, keadaan yang sedang terjadi di lingkungan kerjanya			

<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>2. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan.</p>			Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP
<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 	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka hubungan baik dengan stakeholder.</p>			Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi / hal - hal merugikan dan membahayakan negara.</p>			Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan: 1. Mampu beradaptasi dengan perubahan apapun baik itu perubahan lingkungan ataupun perubahan peraturan yang berlaku. 2. Berani mengungkapkan inovasi / perubahan guna memajukan kepentingan Perangkat Daerah.</p>			Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP
<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 	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan: 1. Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama. 2. Memberikan kesempatan kepada setiap anggota menyampaikan ide atau gagasan yang produktif.</p>			Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP
<p>RATING PERILAKU KERJA*</p>				
<p>SESUAI EKSPEKTASI</p>				
<p>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</p>				
<p>BAIK</p>				

Purwakarta, 31 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM.)
NIP. 197311021999011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan


DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen progress laporan keuangan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah progress laporan kegiatan badan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen-dokumen kepegawaian
4	Hasil kerja dilaporkan setiap Tahun berikut data yang dilaporkan adalah laporan usulan kebijakan dan dokumen pendukung
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen usulan dan rekapitulasi kinerja pegawai; verifikasi laporan kinerja pegawai per hari melalui aplikasi TPP
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat suksesi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai


 (AGUS SURAHMAN, SE)
 NIP. 197208152003121007

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja

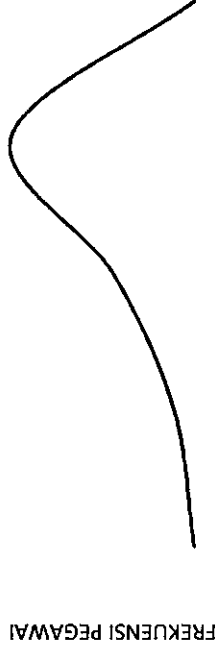

 (R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM.)
 NIP. 197311021999011001

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

PERIODE PENILAIAN: Tahunan

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO.	NO.	NAMA	NAMA
1	1	AGUS SURAHMAN, SE	R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM.
2	2	197208152003121007	197311021999011001
3	3	PEMBINA TK. I / IV.b	PEMBINA UTAMA MUDA / IV.c
4	4	SEKRETARIS	KEPALA
5	5	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*			
BAIK			
POLA DISTRIBUSI:			

**KURVA DISTRIBUSI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMIPAN BAIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	ASPEK			
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)
A. UTAMA					
1	Dokumen kegiatan perencanaan keuangan dalam lingkup BKAD tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis Perencanaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen	4 dokumen, dengan bukti dukung berupa laporan perencanaan keuangan	Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP

2	Dokumen kegiatan pelaporan dalam lingkup BKAD tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis Pelaporan	Kuantitas	Jumlah Dokumen	6 dokumen	6 dokumen, dengan bukti pendukung berupa dokumen pelaporan kegiatan badan	Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
3	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Kuantitas	Persentase administrasi kepegawaian yang terkelola	100%	100% administrasi kepegawaian dapat terkelola dengan baik	Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
4		Kuantitas	Jumlah Dokumen	2 dokumen	2 dokumen, dengan bukti pendukung berupa dokumen kebijakan manajemen keuangan	Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
5		Kuantitas	Jumlah dokumen kinerja pegawai	12 dokumen	12 dokumen, berupa rekapitulasi kinerja pegawai tiap bulan	Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
B. TAMBAHAN						
1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	12 kegiatan	12 kegiatan terlaksana dengan baik sesuai arahan pimpinan	Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
RATING HASIL KERJA* DI ATAS 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: 1. Mampu memahami kondisi, keadaan yang sedang terjadi di lingkungan kerjanya. 2. Mengedepankan etika, tatakrama serta terampil di	Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP
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: 1. Menjadi role model / panutan dalam menjunjung integritas pegawai di lingkungan kerjanya.	Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar				Ekspektasi Khusus Pimpinan: 1. Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau yang dimiliki kepada orang lain.	Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP

	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>2. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan.</p>	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP</p>	
5	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP</p>	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP</p>	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Umpan balik perilaku kerja terekam dalam aplikasi TPP</p>	
<p>RATING PERILAKU KERJA*</p>			
<p>SESUAI EKSPEKTASI</p>			
<p>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</p>			
<p>BAIK</p>			

Purwakarta, 31 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM.)
NIP. 197311021999011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
Tahunan


1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AGUS SURAHMAN, SE
	NIP	: 197208152003121007
	PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA TK.I / IV.b
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM.
	NIP	: 197311021999011001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA UTAMA MUDA / IV.c
	JABATAN	: KEPALA
	UNIT KERJA	: BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NORMAN NUGRAHA
	NIP	: 198311172006041009
	PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA TK. I / IV.b
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

7. Pegawai yang Dinilai


(AGUS SURAHMAN, SE)
NIP. 197208152003121007

Purwakarta, 31 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja


(R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM.)
NIP. 197311021999011001