



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
Tahunan  
Januari - Desember 2022  
Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Purwakarta**

Nama Pegawai : **TATANG SUPRIADI, SE**  
NIP : **19800101 200501 1 018**  
Pangkat Golongan Ruang : **Penata / III.c**  
Jabatan : **Kepala Bidang Anggaran**  
Unit Kerja : **Badan Keuangan dan Aset Daerah**

**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
TAHUN 2022**

**DATA SASARAN KERJA PEGAWAI**

**UNIT KERJA** : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
**PERIODE** : Tahunan  
**JANGKA WAKTU PENILAIAN** : Januari - Desember 2022

1	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. Nama	: TATANG SUPRIADI, SE
	b. NIP	: 19800101 200501 1 018
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Penata / III.c
	d. Jabatan	: Kepala Bidang Anggaran
	e. Unit Kerja	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
2	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	: R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM
	b. NIP	: 19731102 199901 1 001
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Utama Muda / IV.c
	d. Jabatan	: Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
	e. Unit Kerja	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	: NORMAN NUGRAHA
	b. NIP	: 19831117 200604 1 009
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk.I / IV.b
	d. Jabatan	: Sekretaris Daerah
	e. Unit Kerja	: Sekretariat Daerah

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

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

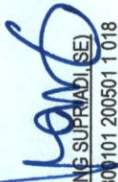
PERIODE PENILAIAN:

Tabunan  
Januari - Desember 2022

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	TATANG SUPRIADI, SE	1	R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM	
2	19800101 200501 1 018 Penata / III.c	2	19731102 199901 1 001 Pembina Utama Muda / IV.c	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	Kepala Bidang Anggaran	
4	JABATAN	4	Badan Keuangan dan Aset Daerah	
5	UNIT KERJA	5	Badan Keuangan dan Aset Daerah	
<b>HASIL KERJA</b>				
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>A. UTAMA</b>				
1	Opini laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Peningkatan Kualitas Anggaran Daerah	Persentase Kepatuhan Pengelolaan Anggaran Daerah	100%
2	Jumlah Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Anggaran Daerah	Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Anggaran Daerah	100%
<b>B. TAMBAHAN</b>				
1				
<b>PERILAKU KERJA</b>				
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami kebutuhan para pemangku kepentingan, solutif dan dapat diandalkan oleh atasan maupun tim bidang anggaran, serta selalu melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan.	
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: Profesional di dalam melaksanakan tugas, bertugas sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang sudah diterapkan dan menyelesaikan tugas dengan rasa penuh tanggung jawab.	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Selalu meningkatkan kompetensi diri untuk menghadapi tantangan - Membantu anggota tim bidang Anggaran dalam menyelesaikan pekerjaan serta menyelesaikan tugas dengan baik	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Sulka menolong orang lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan terbuka dengan seluruh pegawai baik di lingkup internal maupun dengan external	

	Bidang Anggaran.
5	<p>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal</p> <p>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia</p> <p>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</p>
6	<p>Adaptif</p> <p>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>- Bertindak proaktif</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <p>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</p>

Pegawai Yang Dinilai

  
 (TATANG SUPRARDI, SE)  
 NIP. 19800101 200501 1 018

Purwokarta, 31 Januari 2022  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
 (R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM)  
 NIP. 19731102 199901 1 001

**LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI**

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

PERIODE PENILAIAN:  
Tahunan

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Sumber Daya Manusia yang Kompeten dan Akuntabel
2	Peralatan Kantor
3	Peralatan Mesin Elektronik
4	Anggaran
5	Standar Operasional Prosedur
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil Kerja dilaporkan setiap kegiatan secara periodik
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila tidak dilaksanakan maka sasaran kinerja tidak tercapai

Pegawai yang Dinilai

  
(TATANG SUPRIADI, SZ)

NIP. 19800101 200501 1 018

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



(R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM)

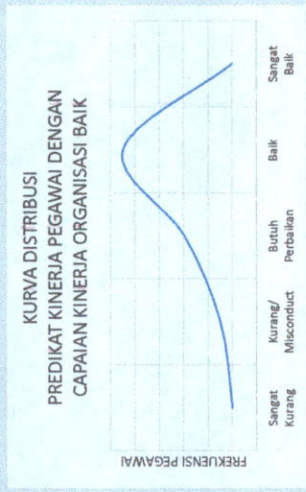
NIP. 19731102 199901 1 001

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

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH		PERIODE PENILAIAN:		Tahunan	
NO.	PEGAWAI YANG DINILAI	NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA TATANG SUPRIADI, SE	1	NAMA R. MUCHAMAD NURCAHA, ST., MM		
2	NIP 19800101 200601 1 018	2	NIP 19731102 199901 1 001		
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata / III.c	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Muda / IV.c		
4	JABATAN Kepala Bidang Anggaran	4	JABATAN Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah		
5	UNIT KERJA Badan Keuangan dan Aset Daerah	5	INSTANSI Badan Keuangan dan Aset Daerah		

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI\***  
BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**



HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIS	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Opini laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Peningkatan Kualitas Anggaran Daerah	Kuantitas	Persentase Kepatuhan Pengelolaan Anggaran	100%	100% Pengelolaan Anggaran tercapai	Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah tentang APBD
2	Jumlah Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Anggaran	Kuantitas	Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan A	100%	100% Sistem diimplementasikan	SIPD dan SIMDANG
<b>B. TAMBAHAN</b>							
3							
<b>RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPERTASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>							
							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<sup>1</sup> Berorientasi pelayanan

<p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ramah, cekatan, solif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Memahami kebutuhan para pemangku kepentingan, solif dan dapat diandalkan oleh atasan maupun tim bidang anggaran, serta selalu melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan.</p>	<p>Sesuai Ekspektasi</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Profesional di dalam melaksanakan tugas, bertugas sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang sudah diterapkan dan menyelesaikan tugas dengan rasa penuh tanggung jawab.</p>	<p>Sesuai Ekspektasi</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu meningkatkan kompetensi diri untuk menghadapi tantangan</li> <li>- Membantu anggota tim bidang Anggaran dalam menyelesaikan pekerjaan serta menyelesaikan tugas dengan baik</li> </ul>	<p>Sesuai Ekspektasi</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Membangun komunikasi yang baik dan terbuka dengan seluruh pegawai baik di lingkup internal maupun dengan eksternal Bidang Anggaran.</p>	<p>Sesuai Ekspektasi</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Mempunyai keberanian didalam menyampaikan adanya indkasi / hal - hal yang dapat merugikan di dalam instansi dan di internal Bidang Anggaran.</p>	<p>Sesuai Ekspektasi</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Dapat menyesuaikan diri dalam menghadapi perbedaan dan perubahan serta terus berinovasi dan proaktif dalam melaksanakan tugas.</p>	<p>Sesuai Ekspektasi</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mampu menerima saran dan kritik dengan baik dalam memberikan peyayanan di bidang anggaran.</li> <li>-Mampu menciptakan kerjasama yang baik di lingkup internal maupun eksternal.</li> </ul>	<p>Sesuai Ekspektasi</p>

RATING PERILAKU KERJA\*

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI\*

BAIK

Purwokarta, 31 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja

(R. MURCHANA NURCAHYA, ST., MM)  
 NIP. 19731102 199501 1 001



## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

PERIODE PENILAIAN:  
Tahunan

<b>1. PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
NAMA	: TATANG SUPRIADI, SE
NIP	: 19800101 200501 1 018
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata / III.c
JABATAN	: Kepala Bidang Anggaran
UNIT KERJA	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
<b>2. PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	: R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM
NIP	: 19731102 199901 1 001
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda / IV.c
JABATAN	: Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
UNIT KERJA	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	: NORMAN NUGRAHA
NIP	: 19831117 200604 1 009
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk.I / IV.b
JABATAN	: Sekretaris Daerah
UNIT KERJA	: Sekretariat Daerah
<b>4. EVALUASI KINERJA</b>	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5. CATATAN/REKOMENDASI</b>	

7. Pegawai yang Dinilai

(TATANG SUPRIADI, SE)  
NIP. 19800101 200501 1 018

Purwakarta, 31 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST., MM)  
NIP. 19731102 199901 1 001