



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : MAULANA RAMADHAN, SE., M.Ak  
NIP : 19870503 201012 1 002  
Pangkat Golongan Ruang : Penata Muda Tk.I / III.b  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penyusunan 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	YANG DINILAI	
	a. Nama	: MAULANA RAMADHAN, SE., M.Ak
	b. NIP	: 19870503 201012 1 002
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Muda Tk.I / III.b
	d. Jabatan	: Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran
	e. Unit Kerja	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
2	PEJABAT PENILAI	
	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
3	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	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

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


**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**PERIODE PENILAIAN:**

Tahunan  
Januari - Desember 2022

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	MAULANA RAMADHAN, SE., M.Ak	1	TATANG SUPRIADI, SE
2	19870503 201012 1 002	2	19800101 200501 1 018
3	Penata Muda Tk.I / IIIb	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata / III.c
4	Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran	4	JABATAN Kepala Bidang Anggaran
5	Badan Keuangan dan Aset Daerah	5	Unit Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah
<b>HASIL KERJA</b>			
<b>RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ</b>		<b>RENCANA HASIL KERJA</b>	
(1)	(2)	(3)	(4)
1 Peningkatan Kualitas Anggaran Daerah		Kualitas	
Kepatuhan terhadap Penyusunan Anggaran		Persetase Kepatuhan terhadap Penyusunan Anggaran	
100%		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			
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			
3 Kompeten			
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
- Membantu orang lain belajar			
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4 Harmonis			
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			
- Suka menolong orang lain			
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif			
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			
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>		<b>TARGET</b>	
(5)		(6)	

6	Adaptif	<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>			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menyesuaikan diri dalam menghadapi perbedaan dan perubahan serta terus berinovasi dan proaktif dalam melaksanakan tugas.
7	Kolaboratif	<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>		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mampu menerima saran dan kritik dengan baik dalam memberikan pelayanan di bidang anggaran. -Mampu menciptakan kerjasama yang baik di lingkup internal maupun eksternal.	

Punwakarta, 31 Januari 2022  
 Pejabat Penilai Kinerja  
  
 (TATANG SUPRIADI, SE)  
 NIP. 19800401 200501 1 018

Pegawai Yang Dinilai  
  
 (MAULANA RAMADHAN, SE., M.Ak)  
 NIP. 19870503 201012 1 002



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

PERIODE PENILAIAN:  
Tahunan

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

Pegawai yang Dinilai

(MAULANA RAMADHAN, S.E., M.AK)  
NIP. 19870503 201012 1 002

Purwakarta, 31 Januari 2022  
Pejabat Penilai Kinerja

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

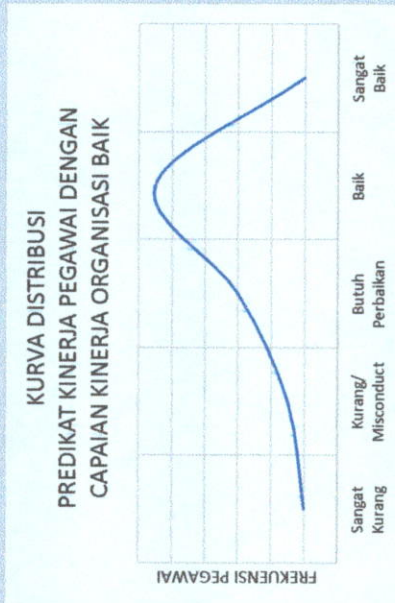


**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH		PERIODE PENILAIAN: Tahunan	
NO.	PEGAWAI YANG DINILAI	NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA MAULANA RAMADHAN, SE., M.Ak	1	NAMA TATANG SUPRIADI, SE
2	NIP 19870503 201012 1 002	2	NIP 19800101 200501 1 018
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda Tk.I / III.b	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata / III.c
4	JABATAN Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran	4	JABATAN Kepala Bidang Anggaran
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	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO.	ASPEK	ASPEK	(4)	(6)	(7)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	
<b>A. UTAMA</b>						
1	Peningkatan Kualitas Anggaran Daerah	Kepatuhan terhadap Penyusunan Anggaran	Kualitas	Persentase Kepatuhan terhadap Penyusunan 100%	100% Penyusunan Anggaran tercapai	Dokumen APBD dan Perubahan APBD
<b>B. TAMBAHAN</b>						
2						
<b>RATING HASIL KERJA*</b>						



SESUAI EKSPEKTASI	PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami kebutuhan para pemangku kepentingan, solutif dan dapat diandalkan oleh atasan maupun tim bidang</p>
2	<p>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: Profesional di dalam melaksanakan tugas, bertugas sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang sudah diterapkan</p>
3	<p>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: -Selalu meningkatkan kompetensi diri untuk menghadapi -Membantu anggota tim bidang Anggaran dalam</p>
4	<p>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: Membangun komunikasi yang baik dan terbuka dengan seluruh pegawai baik di lingkup internal maupun dengan</p>
5	<p>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: Memiliki keberanian didalam menyampaikan adanya indikasi / hal - hal yang dapat merugikan di dalam instansi</p>
6	<p>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: Dapat menyesuaikan diri dalam menghadapi perbedaan dan perubahan serta terus berinovasi dan proaktif dalam</p>
7	<p>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> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mampu menerima saran dan kritik dengan baik dalam -Mampu menciptakan kerjasama yang baik di lingkup</p>
<p><b>RATING PERILAKU KERJA*</b></p>		
<p>SESUAI EKSPEKTASI</p>		
<p>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</p>		
<p>BAIK</p>		

Purwokarta, 31 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



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





### DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

PERIODE PENILAIAN:  
Tahunan

<b>1. PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
NAMA	: MAULANA RAMADHAN, SE., M.Ak
NIP	: 19870503 201012 1 002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda Tk.I / III.b
JABATAN	: Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran
UNIT KERJA	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
<b>2. PEJABAT PENILAI KINERJA</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>3. ATASAN 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>4. EVALUASI KINERJA</b>	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5. CATATAN/REKOMENDASI</b>	

7. Pegawai yang Dinilai

(MAULANA RAMADHAN, SE., M.Ak)  
NIP. 19870503 201012 1 002

Purwakarta, 31 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

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