

**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Tahunan
Januari - Desember 2022
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA**

Nama Pegawai : **ANGGITIARA PUSPITA S, S.STP, M.Si**
NIP : 19860509 200412 2 001
Pangkat Golongan Ruang : Penata Tk. I (III-d)
Jabatan : Kepala Subbidang Pencatatan dan Mutasi
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	: ANGGITIARA PUSPITA S, S.STP, M.Si
b. NIP	: 19860509 200412 2 001
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tk. I (III-d)
d. Jabatan	: Kepala Subbidang Pencatatan dan Mutasi
e. Unit Kerja	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
2 PEJABAT PENILAI	
a. Nama	: MUHAMAD TUTUN H, ST
b. NIP	: 19790228 200901 1 002
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tk. I (III-d)
d. Jabatan	: Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah
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 KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan


Januari - Desember 2022

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANGGITIARA PUSPITA S, S.STP, M.Si	1	NAMA	MUHAMAD TUTUN H, ST
2	NIP	19860509 200412 2 001	2	NIP	19790228 200901 1 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I (III-d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I (III-d)
4	JABATAN	Kepala Subbidang Pencatatan dan Mutasi	4	JABATAN	Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah
5	UNIT KERJA	Badan Keuangan dan Aset Daerah	5	UNIT KERJA	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	Persentase Pengelola Aset OPD Yang Dibina	Jumlah Pencatatan dan Mutasi BMD yang di selesaikan	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Pencatatan dan Mutasi pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD)	1
2	Persentase Perangkat Daerah yang Mengikuti Rekonsiliasi BMD	Jumlah Rekonsiliasi Aset yang dilaksanakan	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Dokumen Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	47
B. TAMBAHAN					
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;	-	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	-	-
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengandalkan ketepatan waktu, ketepatan data, melakukan jemput bola dalam pencatatan BMD	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional di dalam melaksanakan tugas, bertugas sesuai dengan tupoksi yang sudah diterapkan dan menyelesaikan tugas dengan rasa penuh tanggung jawab.	

3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bersedia untuk berbagi ilmu pengetahuan kepada orang lain 2. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Membangun komunikasi yang lebih terbuka hubungan baik dengan seluruh pegawai intern dan dengan stakeholder , OPD lainnya.</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Mempunyai keberanian didalam menyampaikan adanya indikasi / hal - hal yang dapat merugikan sisi instansi atau sisi internal pegawai.</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Memiliki kepribadian yang supel, kreatif, inovatif mudah mengungkapkan gagasan - gagasan yang akan mendorong suatu perubahan instansi yang lebih maju lagi.</p>
7	<p>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>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka saran dan kritik membangun untuk berkelanjutan di dalam pencatatan BMD 2. Menciptakan kerjasama antar perangkat daerah dalam pencatatan BMD

Pegawai Yang Dinilai

Purwakarta, 31 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



(ANGGITIARA PUSPITA S. S.STP. M.Si)
NIP. 19860509 200412 2 001

(MUHAMAD TUTUN H. ST)
NIP. 19790228 200901 1 002

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
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan per triwulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen-dokumen pencatatan BMD
2	Hasil kerja dilaporkan per triwulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen pencatatan BMD dan rekapitulasi pencatatan BMD; 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

(ANGGITIARA PUSPITA S, S.STP, M.Si)
NIP. 19860509 200412 2 001

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja

(MUHAMAD TUTUN H, ST)
NIP. 19790228 200901 1 002

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

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

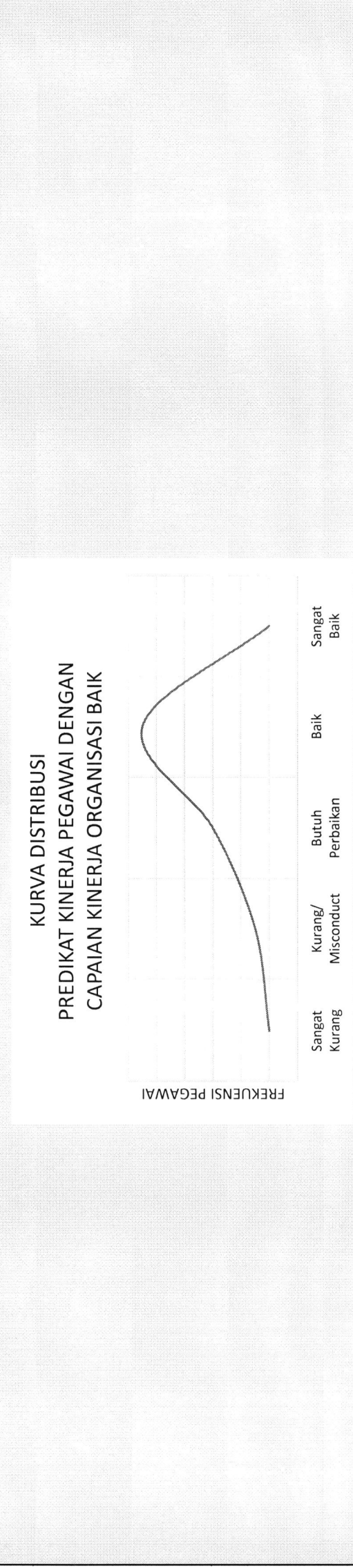
Tahunan

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO.	NO.	NAMA	NAMA
1	1	ANGGITIARA PUSPITA S, S.STP, M.Si	MUHAMAD TUTUN H, ST
2	2	19860509 200412 2 001	19790228 200901 1 002
3	3	Penata Tk. I (III-d)	Penata Tk. I (III-d)
4	4	Kepala Subbidang Pencatatan dan Mutasi	Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah
5	5	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Badan Keuangan dan Aset Daerah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



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)	(6)	(7)

A. UTAMA

1	Persentase Pengelola Aset OPD Yang Dibina	Jumlah Pencatatan dan Mutasi BMD yang di selesaikan	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Pencatatan dan Mutasi pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD)	1	Aplikasi Simda BMD	Pembinaan dan Pengelolaan BMD
---	---	---	-----------------------------------	---	---	--------------------	-------------------------------

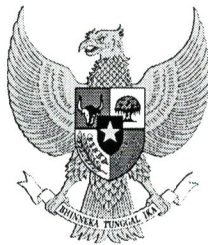
2	Persentase Perangkat Daerah yang Mengikuti Rekonsiliasi BMD	Jumlah Rekonsiliasi Aset yang dilaksanakan	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Dokumen Rekonsiliasi Barang Milik Da47	Aplikasi Simda BMD	Pembinaan dan Pengelolaan BMD
B. TAMBAHAN						
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI. 1.1	Target 1.1	
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: Mengandalkan ketepatan waktu, ketepatan data, melakukan jempot bola dalam pencatatan BMD		Bukti dukung umpan balik 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: Profesional di dalam melaksanakan tugas, bertugas sesuai dengan tupoksi yang sudah diterapkan dan menyelesaikan tugas dengan rasa penuh tanggung jawab.		Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: 1. Bersedia untuk berbagi ilmu pengetahuan kepada orang lain 2. Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan.		Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP	
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 hubungan baik dengan seluruh pegawai intern dan dengan stakeholder, OPD lainnya.		Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memunyai keberanian di dalam menyampaikan adanya indikasi / hal - hal yang dapat merugikan sisi instansi atau sisi internal pegawai.		Bukti dukung umpan balik 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>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memiliki kepribadian yang supel, kreatif, inovatif mudah mengungkapkan gagasan - gagasan yang akan mendorong suatu perubahan instansi yang lebih maju lagi.</p>	<p>Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP</p>
<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>Ekspektasi Khusus Pimpinan: 1. Membuka saran dan kritik membangun untuk berkelanjutan di dalam pencatatan BMD 2. Menciptakan kerjasama antar perangkat daerah dalam pencatatan BMD</p>	<p>Bukti dukung umpan balik terekam dalam aplikasi TPP</p>
<p>RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK</p>		

Purwakarta, 31 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



(MUHAMAD TUTUKH, ST)
NIP. 19790228 200901 1 002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
Tahunan

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANGGITIARA PUSPITA S, S.STP, M.Si
	NIP	: 19860509 200412 2 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tk. I (III-d)
	JABATAN	: Kepala Subbidang Pencatatan dan Mutasi
	UNIT KERJA	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMAD TUTUN H, ST
	NIP	: 19790228 200901 1 002
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tk. I (III-d)
	JABATAN	: Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah
	UNIT KERJA	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	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
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai

(ANGGITIARA PUSPITA S, S.STP, M.Si)
NIP. 19860509 200412 2 001

Purwakarta, 31 Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

(MUHAMAD TUTUN H, ST)
NIP.19790228 200901 1 002