



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : Utari Sundanisa, SE.,MM
NIP : 19830124 200902 2 002
Pangkat Golongan Ruang : Penata Tk. I / III.d
Jabatan : Penata Keuangan
Unit Kerja : Badan Keuangan dan Aset Daerah

**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KAB. PURWAKARTA
TAHUN 2022**

DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

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

1 YANG DINILAI	
a. Nama	: Utari Sundanisa, SE.,MM
b. NIP	: 19830124 200902 2 002
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tk. I / III.d
d. Jabatan	: Penata Keuangan
e. Unit Kerja	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
2 PEJABAT PENILAI	
a. Nama	: Tati Ruhayati, S.Sos
b. NIP	: 19651023 199302 2001
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina (IVa)
d. Jabatan	: Kepala Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi
e. Unit Kerja	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
3 ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	: R. Muchamad Nurcahya, ST.,MM
b. NIP	: 19731102 199901 1 001
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina 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

KELOMPOK DAN ASET DAERAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan

Januari - Desember 2022

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	Utari Sundanisa, SE, MM	1	Tati Ruhayati, S. Sos
2	19830124 200902 2 002	2	19651023 199302 2001
3	Penata Tk I / III d	3	Pembina (I/IVa)
4	Penata Keuangan	4	Kepala Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akun
5	Badan Keuangan dan Aset Daerah	5	Badan Keuangan dan Aset Daerah

ASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Laporan Penyelenggaraan Realisasi Belanja Perangkat Daerah dan LPJ yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen Realisasi SP2D belanja Perangkat Daerah terverifikasi secara sistem dan valid	Kuantitas	Persentase Penyelesaian penyusunan laporan Realisasi SP2D belanja Perangkat Daerah terverifikasi secara sistem dan valid sesuai target	100%
2	Laporan Penyelenggaraan Realisasi Belanja Perangkat Daerah dan LPJ yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Perangkat Daerah yang tersusun secara lengkap	Kuantitas	Persentase Penyelesaian penyusunan laporan Pertanggungjawaban Perangkat Daerah tepat waktu	100%
3	Laporan Penyelenggaraan Realisasi Belanja Perangkat Daerah dan LPJ yang akuntabel dan tepat waktu	Penyelenggaraan pembinaan dan pelatihan penatausahaan tata kelola keuangan sesuai dengan SOP Pelayanan	Kuantitas	Persentase Penyelesaian penyusunan laporan pembinaan dan pelatihan penatausahaan tata kelola keuangan sesuai target	100%
4	Laporan Penyelenggaraan Realisasi Belanja Perangkat Daerah dan LPJ yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen Anggaran Subkor Penatausahaan tersusun secara komprehensif dan akuntabel	Kuantitas	Penyelesaian Dokumen anggaran Subkor Penatausahaan tersusun tepat waktu.	100%

B. TAMBAHAN

1	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 (Hasil yang diharapkan dengan prioritas tinggi / Berwujud / Kinerja Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Direktif, dan/atau Rencana Aksi) disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan pengesaran	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya	IKI 1.1	Target 1.1
---	--	--	---	---------	------------

LAKU KERJA

Berorientasi pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
- Melakukan perbaikan tiada henti

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

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Membantu orang lain belajar
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- Suka menolong orang lain
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

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

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Tenus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif

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: sesuai dengan SOP pelayanan Prima yang berpatokan pada efisiensi dan efektif dalam pelaksanaan pekerjaan

Ekspektasi Khusus dari Bertanggungjawab terhadap pekerjaan

Ekspektasi Khusus Pimpinan yang dilaksanakan dan bidang yang diteliti

Ekspektasi Khusus Pimpinan yang toleransi tinggi terhadap masalah pekerjaan

Ekspektasi Khusus Pimpinan: Kualitas terhadap pekerjaan sesuai dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat

Ekspektasi Khusus Pimpinan: Fleksibilitas dalam menjalankan kerja dan peraturan yang berlaku baik dari pusat maupun daerah

Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai perkembangan masalah maupun dalam pengambilan keputusan

Pegawai Yang Dinilai

(Utari Sundanisa, SE, MM)

NIP. 19830124 200902 2 002

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja

(Tati Ruhayati, S.Sos)

NIP. 19651023 199302 2 001

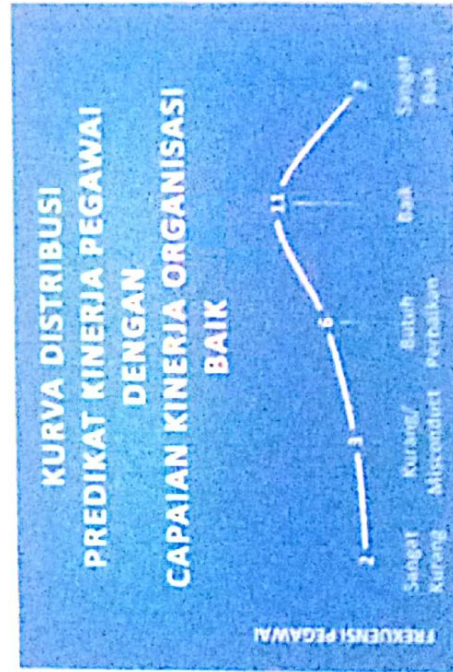
EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE: SEMESTER II-AKHIR*

NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		PERIODE PENILAIAN		Tahunan	PEJABAT PENILAI KINERJA
	NO.	NAMA	NO.	NAMA		
1	NAMA	Utari Sundanisa, SE.,MM	1	NAMA		Tati Ruhayati, S.Sos
2	NIP	19830124-200902 2 002	2	NIP		19651023 199302 2001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I / III.d	3	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina (IVa)
4	JABATAN	Penata Keuangan	4	JABATAN		Kepala Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi
5	UNIT KERJA	Badan Keuangan dan Aset Daerah	5	INSTANSI		Badan Keuangan dan Aset Daerah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



ASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
L. UTAMA							
1	Laporan Penyelenggaraan Realisasi Belanja Perangkat Daerah dan LPJ yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen Realisasi SP2D belanja Perangkat Daerah terverifikasi secara sistem dan valid	Kuantitas	Persentase penyelesaian Dokumen Realisasi SP2D belanja Perangkat Daerah tepat waktu	100%	terlaksana dengan baik sesuai dengan laporan kinerja dalam aplikasi TPP	Umpan balik terekam dan aplikasi TPP
2	Laporan Penyelenggaraan Realisasi Belanja Perangkat Daerah dan LPJ yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Perangkat Daerah yang tersusun secara lengkap	Kuantitas	Persentase penyelesaian Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Perangkat Daerah sesuai target	100%	terlaksana dengan baik sesuai dengan laporan kinerja dalam aplikasi TPP	Umpan balik terekam dan aplikasi TPP
3	Laporan Penyelenggaraan Realisasi Belanja Perangkat Daerah dan LPJ yang akuntabel dan tepat waktu	Penyelenggaraan pembinaan dan pelatihan penatausahaan tata kelola keuangan sesuai dengan SOP Pelayanan	Kuantitas	Persentase penyelesaian Penyelenggaraan pembinaan dan pelatihan penatausahaan tata kelola keuangan sesuai target	100%	terlaksana dengan baik sesuai dengan laporan kinerja dalam aplikasi TPP	Umpan balik terekam dan aplikasi TPP
4	Laporan Penyelenggaraan Realisasi Belanja Perangkat Daerah dan LPJ yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen Anggaran Subkor Penatausahaan tersusun secara komprehensif dan akuntabel	Kuantitas	Penyelesaian Dokumen Anggaran Subkor Penatausahaan tersusun tepat waktu	100%	terlaksana dengan baik sesuai dengan laporan kinerja dalam aplikasi TPP	Umpan balik terekam dan aplikasi TPP
B. TAMBAHAN							
1							
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPERIMENTASI							

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: sesuai dengan SOP Pelayanan Prima yang berpacakan pada efisiensi dan efektifitas kerja
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: Berdedikasi tinggi dan bertanggungjawab terhadap pekerjaan
3 Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ahlil sesuai pekerjaan yang dilaksanakan dan bidang yang ditekuni
4 Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berjiwa sosial dan mempunyai toleransi tinggi terhadap masalah pekerjaan
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: Totalitas terhadap pekerjaan sesuai dengan peraturan dari Pemerintah Pusat atau Daerah
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Fleksibilitas dalam lalanan kerja dan peraturan yang berlaku baik dari pusat maupun daerah
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: Selalu berkoordinasi dalam penyelesaian masalah maupun dalam pengambilan keputusan
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPETKASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK	

Punwakarta, 31 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja



(Tati Ruhayati, S.Sos)

NIP. 19651023 199302 2001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
Tahunan

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: Utari Sundanisa, SE.,MM
NIP	: 19830124 200902 2 002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tk. I / III.d
JABATAN	: Penata Keuangan
UNIT KERJA	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Tati Ruhayati, S.Sos
NIP	: 19651023 199302 2001
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina (IVa)
JABATAN	: Kepala Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi
UNIT KERJA	: Badan Keuangan dan Aset Daerah
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: R. Muchamad Nurcahya, ST.,MM
NIP	: 19731102 199901 1 001
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina 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, 30 Desember 2022
7. Pegawai yang Dinilai

(Utari Sundanisa, SE.,MM)
NIP. 19830124 200902 2 002

Purwakarta, 31 Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

(Tati Ruhayati, S.Sos)
NIP. 19651023 199302 2001