



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
kecamatan Purwakarta**

<b>Nama</b>	<b>VERY SAHRON FAJAR, SE</b>
<b>NIP</b>	<b>197305201998031005</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>Penata , III / c</b>
<b>Jabatan</b>	<b>KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>Kantor Kecamatan Purwakarta</b>

**kecamatan Purwakarta  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : VERY SAHRON FAJAR, SE  
NIP : 197305201998031005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata , III / c  
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : Kantor Kecamatan Purwakarta

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : AAN, S.Pd.I, M. Si  
NIP : 197502152000121001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV / a  
JABATAN : CAMAT PURWAKARTA  
UNIT KERJA : Kantor Kecamatan Purwakarta

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : AGUS ALAMSYAH BACHTIAR, SE  
NIP : 197708192012121001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA III/c  
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN PURWAKARTA  
UNIT KERJA : KECAMATAN PURWAKARTA

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

Kecamatan Purwakarta

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA VERY SAHRON FAJAR, SE	1	NAMA AAN, S.Pd.I, M. Si		
2	NIP 197305201998031005	2	NIP 197502152000121001		
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata , III / c	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina IV / a		
4	JABATAN KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN CAMAT PURWAKARTA		
5	UNIT KERJA Kantor Kecamatan Purwakarta	5	UNIT KERJA Kantor Kecamatan Purwakarta		
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					

1	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif "	Merencanakan kegiatan di lingkungan Seksikesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis/kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tertindakannya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%
2	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif "	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksikesejahteraan sosial	Kuantitas	Tertindakannya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%
3	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif "	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksikesejahteraan sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan	Kuantitas	Dokumen Perencanaan yang sesuai	100%

4	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif "	Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang pengendalian bantuan sosial, keagamaan, kesehatan, dan keluarga berencana, sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Dokumen Perencanaan yang sesuai	100 %
5	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif "	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Dokumen Perencanaan yang sesuai	100 %
6	Tertaksananya rencana strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi dalam perjanjian kerja	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi kesejahteraan sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Kuantitas	Tertaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi dalam perjanjian kerja	100%
<b>B. TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

<p>1</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <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>2</p> <p><b>Akuntabel</b></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>3</p> <p><b>Kompeten</b></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>4</p> <p><b>Harmonis</b></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>5</p> <p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	
<p>6</p> <p><b>Adaptif</b></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>7</p> <p><b>Kolaboratif</b></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>	

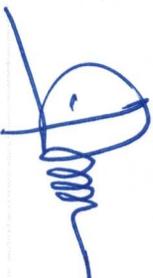
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**VERY SAHRON FAJAR, SE**  
197305201998031005



**AAN, S.Pd.I, M.Si**  
197502152000121001

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Purwakarta

### DUKUNGAN SUMBER DAYA

- 1 Baiknya Perangkat untuk menunjang pekerjaan dan kinerja pegawai
- 2 ATK dan sumberdaya lainnya sesuai dengan kebutuhan

### SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- 1 Pelaporan Hasil Kegiatan Penyusunan Dokumen Di sampaikan Sekaligus Secara Tertulis
- 2 Pelaporan Hasil Kegiatan Di sampaikan melalui Aplikasi TPP di sertai bukti PHOTO

### KONSEKUENSI

- 1 Apabila memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan mendapatkan reward
- 2 Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan di berikan teguran lisan maupun tertulis

Pegawai Yang Dinilai



**VERY SAHRON FAJAR, SE**  
197305201998031005

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



**AAN, S.Pd.I, M. SI**  
197502152000121001

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

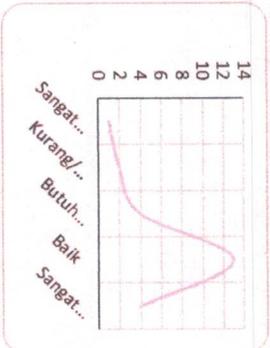
Kecamatan Purwakarta

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA VERY SAHRON FALJAR, SE	1	NAMA AAN, S.Pd.I, M. SI
2	NIP 197305201998031005	2	NIP 197502152000121001
3	PANGKAT/GOL. RUANG Peneta , III / c	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina IV / a
4	JABATAN KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN CAMAT PURWAKARTA
5	UNIT KERJA Kantor Kecamatan Purwakarta	5	UNIT KERJA Kantor Kecamatan Purwakarta

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**POLA DISTRIBUSI**



HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSIS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. UTAMA</b>							

1	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif"	Merencanakan kegiatan di lingkungan Sekeseksejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tertaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) Terlampir	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) Terlampir
2	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif"	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sekeseksejahteraan sosial	Kuantitas	Tertaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) Terlampir	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) Terlampir
3	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif"	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sekeseksejahteraan sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan	Kuantitas	Dokumen Perencanaan yang sesuai	100%	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) Terlampir	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) Terlampir
4	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif"	Menyenggarakan kegiatan pembinaan dan pengendalian bantuan sosial, keagamaan, kesehatan, dan keluarga berencana, sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Dokumen Perencanaan yang sesuai	100%	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) Terlampir	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) Terlampir

5	"Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif"	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Dokumen Perencanaan yang sesuai	100 %	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktarakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktarakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktarakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktarakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
6	Tertaksananya rencana strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi dalam perjanjian kerja	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi kesejahteraan sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Kuantitas	Tertaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktarakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktarakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktarakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktarakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

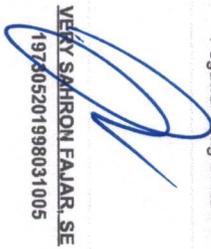
**B. TAMBAHAN****RATING HASIL KERJA****SESUAI EKSPEKTASI****PERILAKU KINERJA****UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	<b>Akuratabel</b> - 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	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						

<p>4</p> <p><b>Hammonis</b></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>5</p> <p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>		
<p>6</p> <p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>		
<p>7</p> <p><b>Kolaboratif</b></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><b>RATING PRILAKU KERJA</b></p>		
<p><b>SESUAI EKSPEKTASI</b></p>		
<p><b>RATING KINERJA PEGAWAI</b></p>		
<p><b>BAIK</b></p>		

Punvakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**VERRY SAHRON FAJAR, SE**  
197405201998031005

Pejabat Penilai Kinerja



**AAN, S.Pd.I, M.Si**  
197502152000121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : VERY SAHRON FAJAR, SE  
NIP : 197305201998031005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata , III / c  
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : Kantor Kecamatan Purwakarta

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : AAN, S.Pd.I, M. Si  
NIP : 197502152000121001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV / a  
JABATAN : CAMAT PURWAKARTA  
UNIT KERJA : Kantor Kecamatan Purwakarta

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : AGUS ALAMSYAH BACHTIAR, SE  
NIP : 197708192012121001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA III/c  
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN PURWAKARTA  
UNIT KERJA : KECAMATAN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

VERY SAHRON FAJAR, SE  
NIP. 197305201998031005

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

AAN, S.Pd.I, M. Si  
197502152000121001