



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
kecamatan Purwakarta

Nama	<b>ARIS YADI SAPILAH,SE</b>
NIP	198004112008011006
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk. I, III / b
Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
Unit Kerja	Kantor Kecamatan Purwakarta

kecamatan Purwakarta  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : ARIS YADI SAPILAH,SE  
NIP : 198004112008011006  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda Tk. I, III / b  
JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : Kantor Kecamatan Purwakarta

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

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

**3 ATASAN 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

## 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 ARIS YADI SAPILAH, SE	1	NAMA AGUS ALAMSYAH BACHTIAR, SE		
2	NIP 198004112008011006	2	NIP 197708192012121001		
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda Tk. I, III / b	3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA III/c		
4	JABATAN KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN SEKRETARIS KECAMATAN PURWAKARTA		
5	UNIT KERJA Kantor Kecamatan Purwakarta	5	UNIT KERJA KECAMATAN PURWAKARTA		
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					

1	Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Kecamatan berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan agar menjadi jelas sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Merencanakan kegiatan sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan berdasarkan rencana operasional kecamatan purwakarta sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%
2	Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;	Kuantitas	Terlaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%
3	melaksanakan pengelolaan rumah tangga Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku sehingga tercapai tata kelola asset yang baik	Menyusun dokumen penganggaran kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan	Kuantitas	Terlaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%

4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Terlaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%
5	melaksanakan pengelolaan rumah tangga Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku sehingga tercapai tata kelola asset yang baik	Melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%
6	Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Kecamatan berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan agar menjadi jelas sebagai pedoman pelaksanaan tugas	melaksanakan penyusunan pelaporan kinerja kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar kinerjanya menjadi terukur dan akurat	Kuantitas	Terlaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%

**B. TAMBAHAN**

**PERILAKU KINERJA**

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**ARIS YADI SAPILAH, SE**  
198004112008011006

Pejabat Penilai Kinerja



**AGUS ALANGSYAH BACHTIAR, SE**  
197708192012121001

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

Tahunan

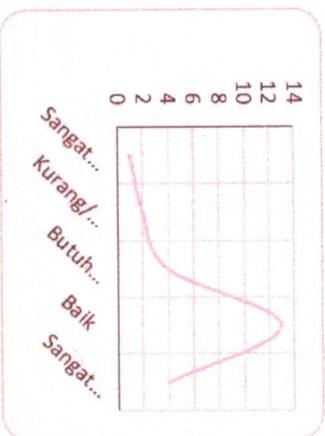
Kecamatan Purwakarta

Kecamatan Purwakarta		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	NAMA
1	NAMA ARIS YADI SAPILAH,SE	1	NAMA AGUS ALAMSYAH BACHTIAR, SE
2	NIP 198004112008011006	2	NIP 197708192012121001
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda Tk. I, III / b	3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA III/c
4	JABATAN KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN SEKRETARIS KECAMATAN PURWAKARTA
5	UNIT KERJA Kantor Kecamatan Purwakarta	5	UNIT KERJA KECAMATAN PURWAKARTA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	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)

**A. UTAMA**

1	Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Kecamatan berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan agar menjadi jelas sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Merencanakan kegiatan sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan berdasarkan rencana operasional kecamatan purwakarta sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;	Kuantitas	Terlaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

3	<p>melaksanakan pengelolaan rumah tangga Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku sehingga tercapai tata kelola asset yang baik</p>	<p>Menyusun- dokumen penganggaran kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>Tertaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja</p>	<p>100%</p>	<p>Terlampir (<a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a>)</p>	<p>Terlampir (<a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a>)</p>
4	<p>Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis</p>	<p>Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>Tertaksananya aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja</p>	<p>100%</p>	<p>Terlampir (<a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a>)</p>	<p>Terlampir (<a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a>)</p>

5	melaksanakan pengelolaan rumah tangga Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku sehingga tercapai tata kelola asset yang baik	Melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tertaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%	Terlampir ( <a href="https://pp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://pp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://pp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://pp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
6	Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Kecamatan berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan agar menjadi jelas sebagai pedoman pelaksanaan tugas	melaksanakan penyusunan pelaporan kinerja kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar kinerjanya menjadi terukur dan akuntabel	Kuantitas	Tertaksananya rencana aksi/inisiatif strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama organisasi salam perjanjian kerja	100%	Terlampir ( <a href="https://pp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://pp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://pp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://pp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
<b>B. TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
<b>PERILAKU KINERJA</b>				<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN</b>			
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>							

SESUAI EKSPEKTASI
RATING KINERJA PEGAWAI
BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



ARIS YADI SAPILAH, SE  
198004112008011006

Pejabat Penilai Kinerja



AGUS ALAMSYAH BACHTIAR, SE  
197708192012121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : ARIS YADI SAPILAH, SE  
NIP : 198004112008011006  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda Tk. I, III / b  
JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : Kantor Kecamatan Purwakarta

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

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

**3 ATASAN 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

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

ARIS YADI SAPILAH, SE  
NIP. 198004112008011006

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

AGUS ALAMSYAH BACHTIAR, SE  
197708192012121001