

01/31/2023

Triwulan I

Pilih Triwulan

Cover

Data Pribadi

SKP

Lampiran SKP

Evaluasi

Dokumen Kinerja



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP	198004082007011004
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK I , III/d
Jabatan	CAMAT JATILUHUR
Unit Kerja	KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023

Print

Hari Ini: 0 Pengunjung. Total: 0 Pengunjung.

Copyright © 2023 BKPSDM Kabupaten Purwokarta (<http://bkpsdm.purwokartakab.go.id/>).



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM

NIP : 198004082007011004

PANGKAT/GOL.
RUANG : PENATA TK I , III/d

JABATAN : CAMAT JATILUHUR

UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NINA HERLINA

NIP : 196901011995012003

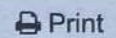
PANGKAT/GOL.
RUANG : PEMBINA TK I, IV/b

JABATAN : ASDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT

UNIT KERJA : SETDA KAB. PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NORMAN NUGRAHA
NIP : 198311172006041009
PANGKAT/GOL. : PEMBINA TK I, IV/b
RUANG
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH
UNIT KERJA : SETDA KAB. PURWAKARTA

 Print

Hari Ini: 0 Pengunjung. Total: 0 Pengunjung.

Copyright © 2023 BKPSDM Kabupaten Purwakarta (<http://bkpsdm.purwakartakab.go.id/>).

01/31/2023

Triwulan I

Pilih Triwulan

Cover

Data Pribadi

SKP

Lampiran SKP

Evaluasi

Dokumen Kinerja

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDANG SAEPUKIN, SKM	1	NAMA	NINA HERLINA
2	NIP	198004082007011004	2	NIP	196901011995012003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I , III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I, IV/b
4	JABATAN	CAMAT JATILUHUR	4	JABATAN	ASDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	SETDA KAB. PURWAKARTA
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	-	meningkatkan kualitas profesionalitas aparatur sipil negara	KUANTITAS	Penyelesaian Rencana Pelaksanaan tugas	100%
2	-	meningkatkan kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern	KUANTITAS	Penyelesaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku	98%

3	-	meningkatkan penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	KUANTITAS	Persentase pelaksanaan tugas	100%
4	-	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	KUANTITAS	Menyelesaikan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	100%

B. TAMBAHAN

PERILAKU KINERJA


1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	memahami kebutuhan masyarakat
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
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 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
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 	terjalin hubungan dengan bawahan

5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	selalu menjalin hubungan dengan bawahan
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	memberi tugas pada bawahan sesuai tupoksi
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	terjalin kerja sama dengan bawahan

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004



NINA HERLINA
196901011995012003

 Print

01/31/2023

Triwulan I

Pilih Triwulan

Cover

Data Pribadi

SKP

Lampiran SKP

Evaluasi

Dokumen Kinerja

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kecamatan

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

Jatiluhur

DUKUNGAN SUMBER DAYA

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

KONSEKUENSI

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



Pejabat Penilai Kinerja

**ENDANG SAEUDIN,****SKM**

198004082007011004

**NINA HERLINA**

196901011995012003

 Tambah Print

Hari Ini: 0 Pengunjung. Total: 0 Pengunjung.

Copyright © 2023 BKPSDM Kabupaten Purwakarta (<http://bkpsdm.purwakartakab.go.id/>).

5/23/23, 10:56 AM

01/31/2023

Triwulan I

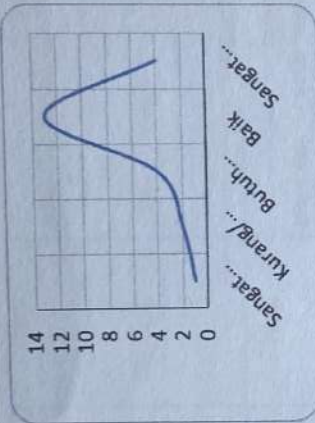
Pilih Triwulan Cover Data Pribadi SKP Lampiran SKP Evaluasi Dokumen Kinerja

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	NAMA	NAMA	
1	ENDANG SAEPUJIN, SKM	1		H. ASEP SURYA KOMARA, SH. M.Si	
2	198004082007011004	2	NIP	196506121987031007	
3	PANGKAT/GOL. PENATA TK I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA / IV.c	
4	JABATAN CAMAT JATILUHUR	4	JABATAN	Pt. ASDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
5	UNIT KERJA KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	SETDA KAB. PURWAKARTA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI					
BAIK					
POLA DISTRIBUSI					



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	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	-	meningkatkan kualitas profesionalitas aparatur sipil negara	KUANTITAS	Penyelesaian Rencana Pelaksanaan tugas	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)
2	-	meningkatkan kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern	KUANTITAS	Penyelesaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)

3	-	meningkatkan penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	KUANTITAS	Persentase pelaksanaan tugas	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	-	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	KUANTITAS	Menyelesaikan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPREKTASI							
PERILAKU KINERJA							
1	Berorientasi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 					
2	Akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> - 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 					
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN							

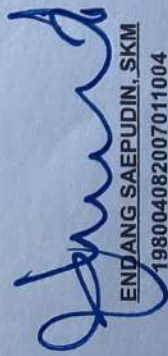
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	terjalin hubungan dengan bawahan	
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	selalu menjalin hubungan dengan bawahan	
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	memberi tugas pada bawahan sesuai tupoksi	
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 	terjalin kerja sama dengan bawahan	

RATING PRILAKU KERJA

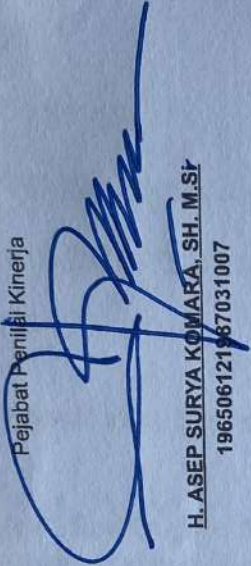
SESUAI EKSPEKTASI
RATING KINERJA PEGAWAI
BAIK

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Yang Dinilai


ENDANG SAEPUKIN, SKM
 198004082007011004

Pejabat Penilai Kinerja


H. ASEP SURYA KOMARA, SH, M.Si
 196506121967031007

 Print

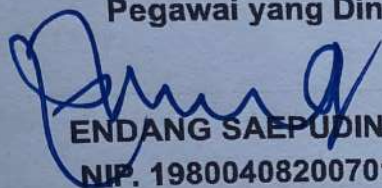
ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NORMAN NUGRAHA
NIP : 198311172006041009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TK I, IV/b
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH
UNIT KERJA : SETDA KAB. PURWAKARTA


4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai


ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP. 198004082007011004

Purwakarta, 31 Maret 2023
Pegawai Penilai Kinerja


H. ASEP SURYA KOMARA, SH.M.Si
NIP. 196506121987031007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ENDANG SAEPUJIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I, III/D
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. ASEP SURYA KOMARA, SH.M.SI
NIP : 196506121987031007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
JABATAN : ASDA I BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SETDA KAB. PURWAKARTA

Pegawai yang Dinilai

ENDANG SAEPUJIN, SKM
NIP. 198004082007011004

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pegawai Penilai Kinerja

H. ASEP SURYA KOMARA, SH.M.SI
NIP. 196506121987031007



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP	196705021991031009
Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/a
Jabatan	SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
Unit Kerja	KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP : 196705021991031009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NINA HERLINA
NIP : 196901011995012003
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TK I, IV/b
JABATAN : ASDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SETDA KAB. PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NORMAN NUGRAHA
NIP : 198311172006041009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TK I, IV/b
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH
UNIT KERJA : SETDA KAB. PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
 Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMEDI SUFENDI, S.Pd	1	NAMA	
2	NIP	196705021991031009	2	NIP	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Menyusun Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Merencanakan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Kecamatan.	KUANTITAS	Penyelesaian Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Kecamatan.	95%

A. UTAMA

2	<p>Menyusun Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Rencana Kerja dan Rencana Kerja di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwokarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p>	<p>Merencanakan Koordinasi Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKADPA)</p>	KUANTITAS	<p>Menyelesaikan Koordinasi Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKADPA)</p>	90%
3	<p>Menyusun Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwokarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p>	<p>Merencanakan pembinaan pengawasan dan pengendalian administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan kelengkapan</p>	KUANTITAS	<p>Menyelesaikan pembinaan pengawasan dan pengendalian administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan kelengkapan</p>	98%

3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	terjalin komunikasi dengan bawahan
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	
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

PERILAKU KINERJA

B. TAMBAHAN

4	Menyelesaikan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Tertaksananya tugas lain dari pimpinan	KUANITAS	Menyelesaikan tugas lain dari pimpinan	100%
---	---	--	----------	--	------

<p>6</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>5</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>4</p> <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>mengerjakan tugas tepat waktu</p>	<p>patuh terhadap pimpinan</p>	<p>terselesaikan nya program kegiatan sesuai administrasi</p>

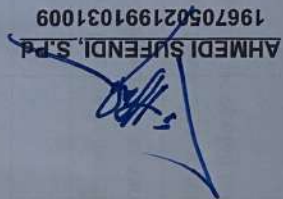
Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

terjalin kerja sama antara pegawai dan atasan

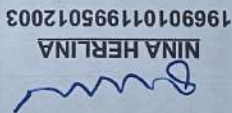
Pejabat Yang Dinilai

AHMEDI SUFENDI, S.Pd
 196705021991031009



Pejabat Penilai Kinerja

NINA HERLINA
 196901011995012003



Purwakarta, 31 Januari 2023

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kecamatan Jatiluhur

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA

	<p>Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, anggaran kegiatan yang memadai, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasana.</p>	<p>Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, anggaran kegiatan yang memadai, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasana.</p>	<p>dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan perlengkapan ATK main dan uang saku</p>	<p>Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan</p>	<p>Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan</p>	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN		
1	1	1	1	1	1	2	3	4
<p>Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, anggaran kegiatan yang memadai, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasana.</p>	<p>Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, anggaran kegiatan yang memadai, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasana.</p>	<p>dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan perlengkapan ATK main dan uang saku</p>	<p>Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan</p>	<p>Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan</p>	<p>Hasil kerja memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan</p>	<p>Hasil kerja memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan</p>	<p>Hasil kerja memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan</p>	<p>Hasil kerja memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan</p>

2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

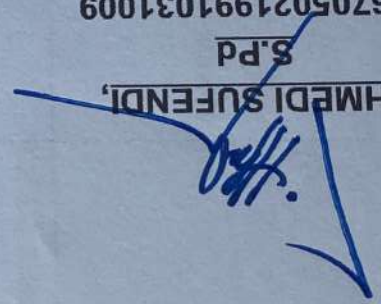
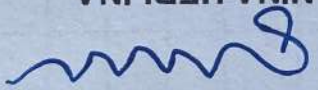
Pejabat Penilai Kinerja

196705021991031009
S.Pd

AHMEDI SUFENDI,

196901011995012003

NINA HERLINA



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

Triwulan I

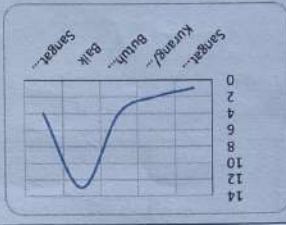
Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA AHMEDI SUFENDI, S.Pd	1	NAMA H. ASEP SURYA KOMARA, SH. M.Si
2	NIP 196705021991031009	2	NIP 196506121987031007
3	PANGKAT/GOL. PEMBINA, IV/a	3	PANGKAT/GOL. PEMBINA UTAMA MUDA / IV/c
4	JABATAN SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR	4	JABATAN PIL. ASDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
5	UNIT KERJA KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA SETDA KAB. PURWAKARTA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DININTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANG BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Menyusun Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Merencanakan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Kecamatan.	KUANITTAS	Penyelesaian Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Kecamatan.	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)

2	Menyusun Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Merencanakan Koordinasi Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKADPA)	KUANITITAS	Menyelesaikan Koordinasi Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKADPA)	90%	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
---	--	---	------------	--	-----	--	--

3	Menyusun Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Merencanakan pembinaan pengawasan dan pengendalian administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan kelengkapan	KUANTITAS	Menyelesaikan pembinaan pengawasan dan pengendalian administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan kelengkapan	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Menyelesaikan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas lain dari pimpinan	KUANTITAS	Menyelesaikan tugas lain dari pimpinan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSEKUTASI							
PERILAKU KINERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN							

1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	terjalin komunikasi dengan bawahan	
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	terselesaikan nya program kegiatan sesuai administrasi	
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	patuh terhadap pimpinan	

6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	mengerjakan tugas tepat waktu
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	terjalin kerja sama antara pegawai dan atasan
RATING PRILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
RATING KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pejabat Yang Dimilai


AHMEDI SUFENDI, S.Pd
 196705021991031009

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja


H. ASEP SURYA KOMARA, SH. M.Si
 196506121987061007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP : 196705021991031009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR


2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. ASEP SURYA KOMARA, SH.M.Si
NIP : 196506121987031007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
JABATAN : ASDA I BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SETDA KAB. PURWAKARTA

Pegawai yang Dinilai

AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP. 196705021991031009

Purwakarta, 31 Maret 2023
Pegawai Penilai Kinerja


H.ASEP SURYA KOMARA, SH. M.Si
NIP. 196506121987031007



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama PITRI SUSANTI
NIP 198502032010012004
Pangkat/Gol.Ruang PENATA MUDA TK. I, III/b
Jabatan KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
Unit Kerja Kecamatan Jatiluhur

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : PITRI SUSANTI
NIP : 198502032010012004
PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA TK. I, III/b
RUANG
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
PELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Jatiluhur

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP : 196705021991031009
PANGKAT/GOL. : PEMBINA, IV/a
RUANG
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. : PENATA TK I
RUANG
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PITRI SUSANTI	1	NAMA	AHMEDI SUFENDI, S.Pd
2	NIP	198502032010012004	2	NIP	196705021991031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK. I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
5	UNIT KERJA	Kecamatan Jatiluhur	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terencananya Kegiatan Sub. Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Jatiluhur sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Penyelesaian Persentasi perencanaan operasional kegiatan secara tepat waktu	100%

	Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Tersusunnya dokumen perencanaan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan rencana tahunan	Kuantitas	Penyelesaian jumlah dokumen perencanaan sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 Dokumen
3	Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Tersusunnya dokumen penganggaran dan penatausahaan keuangan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan	Kuantitas	Penyelesaian jumlah dokumen penganggaran sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Dokumen
4	Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Penyelesaian persentase tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	100%

Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Tertib administrasi pembagian tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bawahan dilingkup Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan Kecamatan Jatiluhur	Kuantitas	Penyelesaian persentase pembagian tugas kepada bawahan sesuai tupoksi secara tepat waktu	100%
---	--	-----------	--	------

B. TAMBAHAN**PERILAKU KINERJA**

1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan,

<p>aktif</p> <ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	
<p>7</p> <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>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



PITRI SUSANTI

198502032010012004

Pejabat Penilai Kinerja



AHMEDY SUFENDI, S.Pd

196705021991031009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kecamatan Jatiluhur

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2	dalam melaksanakan kerja membutuhkan pendampingan pimpinan, sarana dan prasarana
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, maka membutuhkan peralatan kerja
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
3	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap triwulan berikut dokumen yang dilaporkan adalah p[elaporan perencanaan
4	Hasil kerja dilaporkan setiap akhir bulan adalah hasil capaian kegiatan

KONSEKUENSI

1	memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat dan mendapatkan tugas tambahan
2	dibawah ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan teguran langsung dan pembinaan langsung dari atasan

Purwakarta, 31 Januari 2023

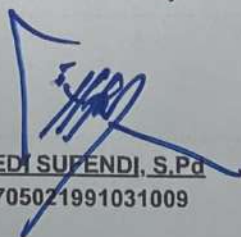
Pejabat Yang Dinilai



PITRI SUSANTI

198502032010012004

Pejabat Penilai Kinerja



AHMEDI SUPENDI, S.Pd

196705021991031009

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

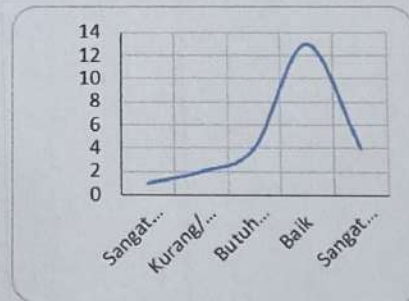
Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PITRI SUSANTI	1	NAMA	AHMEDI SUFENDI, S.Pd
2	NIP	198502032010012004	2	NIP	196705021991031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK. I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
5	UNIT KERJA	Kecamatan Jatiluhur	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR

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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. UTAMA						

<p>Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas</p>	<p>Terencananya Kegiatan Sub. Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Jatiluhur sebagai pedoman pelaksanaan tugas</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>Penyelesaian Persentasi perencanaan operasional kegiatan secara tepat waktu</p>	<p>100%</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>	<p>(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>
<p>2 Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas</p>	<p>Tersusunnya dokumen perencanaan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan rencana tahunan</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>Penyelesaian jumlah dokumen perencanaan sesuai ketentuan dan tepat waktu</p>	<p>6 Dokumen</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>	<p>(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>

	Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Tersusunnya dokumen penganggaran dan penatausahaan keuangan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan	Kuantitas	Penyelesaian jumlah dokumen penganggaran sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Penyelesaian persentase tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

Penyelesaian Rencana Pelaksanaan Tugas (Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Operasional) di lingkungan Kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Tertib administrasi pembagian tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bawahan dilingkup Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan Kecamatan Jatiluhur	Kuantitas	Penyelesaian persentase pembagian tugas kepada bawahan sesuai tupoksi secara tepat waktu	100%	Terlampir https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi	https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi
---	--	-----------	--	------	--	---

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMP/
BERC

1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	

<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>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p>	
<p>5</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan,</p>	
<p>6</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 		
<p>7</p> <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>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>	

RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Purwakarta, 31 Maret 2023

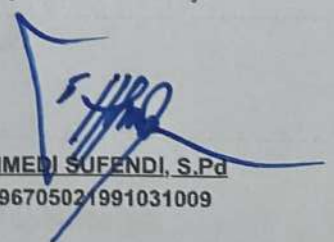
Pejabat Yang Dinilai



PITRI SUSANTI

198502032010012004

Pejabat Penilai Kinerja



AHMEDJ SUFENDI, S.Pd

196705021991031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : PITRI SUSANTI
NIP : 198502032010012004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK. I, III/b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Jatiluhur

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP : 196705021991031009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

5 Pegawai yang Dinilai


PITRI SUSANTI
NIP. 198502032010012004

Purwakarta, 31 Maret 2023

7 Pegawai Penilai Kinerja


AHMEDI SUFENDI, S.Pd
196705021991031009

ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

5 Pegawai yang Dinilai



PITRI SUSANTI
NIP. 198502032010012004

Purwakarta, 31 Maret 2023

7 Pegawai Penilai Kinerja



AHMEDI SUPENDI, S.Pd
196705021991031009



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	N. NANI SURYANI, SE
NIP	196804222009062001
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA TK I, III/b
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : N. NANI SURYANI, SE
NIP : 196804222009062001
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK I, III/b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP : 196705021991031009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	JABATAN	UNIT KERJA	PEJABAT PENILAI KINERJA	NAMA	NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	JABATAN	UNIT KERJA
1	N. NANI SURYANI, SE	196804222009062001	PENATA MUDA TK I, III/b	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	KECAMATAN JATILUHUR	AHMEDI SUFENDI, S.Pd		196705021991031009	PEMBINA, IV/a	SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR	KECAMATAN JATILUHUR
2											
3											
4											
5											

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Administrasi kepegawaian yang terlayani sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Administrasi kepegawaian yang terlayani dengan tepat waktu sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi kepegawaian yang terselesaikan	95%
2	layanan administrasi umum dan protokol yang terselenggara dengan baik	Administrasi umum yang terselenggara secara tertib dan sesuai prosedur	Kuantitas	Persentase pembinaan pegawai yang telah dilakukan	98%
3	Disiplin dan kinerja pegawai yang terpantau secara periodik	Kinerja pegawai yang terlaksana sesuai penugasan pimpinan	Kuantitas	Persentase pembinaan pegawai yang telah dilakukan	98%
4	Barang milik daerah yang dikelola dengan baik	Sarana prasarana kantor yang tersedia sesuai kebutuhan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	100%

pekerjaan tugas lain dari pimpinan	pelaksanaan tugas lain dari atasan	kuantitas	penyelesaian tugas lain	100%
INDUKSI KINERJA				
Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		maksimal dalam pelayanan		
2 Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		terjalin komunikasi antar pegawai		
4 Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		terjalin hubungan yang baik sesama teman		
5 Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 		mengerjakan tugas sesuai dengan perintah		

atif

memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
membuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

terjalin kerja sama dengan rekan kerja

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



N. NANI SURYANI, SE
196804222009062001

Pejabat Penilai Kinerja



AHMEDI SUFENDI, S.Pd
196705021991031009

JANGKARAN SUMBER DAYA

Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.

2 Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.

3 Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.

4 Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1 Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.

2 Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, triwulan, semesteran, tahunan berikut data yang dilaporkan adalah laporan pengelolaan BMD

3 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa dokumen kepegawaian

4 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa laporan kegiatan pembinaan dan laporan kinerja pegawai

Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi

Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



N. NANI SURYANI,
SE

196804222009062001

Pejabat Penilai Kinerja



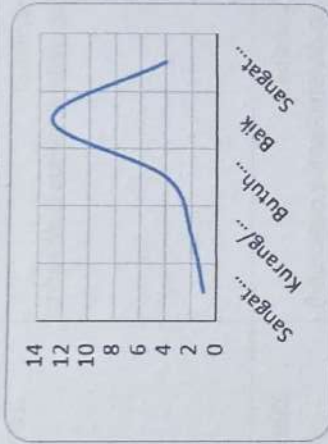
AHMEDI SUFENDI, S.Pd
196705021991031009

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	N. NANI SURYANI, SE	1	AHMEDI SUFENDI, S.Pd
2	196804222009062001	2	196705021991031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			
POLA DISTRIBUSI			



HASIL KERJA

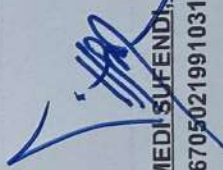
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Administrasi kepegawaian yang melayani sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Administrasi kepegawaian yang melayani dengan tepat waktu sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi kepegawaian yang terselesaikan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	layanan administrasi umum dan protokol yang terselenggara dengan baik	Administrasi umum yang terselenggara secara tertib dan sesuai prosedur	Kuantitas	Persentase pembinaan pegawai yang telah dilakukan	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

<p>Intabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
<p>3</p> <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>terjalin komunikasi antar pegawai</p>	
<p>4</p> <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>terjalin hubungan yang baik sesama teman</p>	
<p>5</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 		

	mengerjakan tugas sesuai dengan perintah	
7	terjalin kerja sama dengan rekan kerja	
RATING PRILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
RATING KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Punwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja


AHMEDI SUFENDI, S.Pd
196705021991031009

Pejabat Yang Dinilai


N. NANI SURYANI, SE
196804222009062001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : N. NANI SURYANI, SE
NIP : 196804222009062001
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK I, III/b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP : 196705021991031009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

5 Pegawai yang Dinilai

N. NANI SURYANI, SE
NIP. 196804222009062001

Purwakarta, 31 Maret 2023
2 Pegawai Penilai Kinerja

AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP. 196705021991031009

ASASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

5 Pegawai yang Dinilai



N. NANI SURYANI, SE
NIP. 196804222009062001

Purwakarta, 31 Maret 2023

2 Pegawai Penilai Kinerja



AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP. 196705021991031009



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	SOLIHIN, S.Pd., M.M.
NIP	196507251988031007
Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA , IV/a
Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : SOLIHIN, S.Pd., M.M.
NIP : 196507251988031007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA , IV/a
JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SOLIHIN, S.Pd., M.M.	1	NAMA	ENDANG SAEPUDIN, SKM
2	NIP	196507251988031007	2	NIP	19800408200701100
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA , IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I , III/d
4	JABATAN	KEPAI A SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT JATILUHUR
5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

	mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan untuk penyelenggaraan kepala seksi ketentraman dan ketertiban	meningkatnya kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan rencana operasional	Kuantitas	penyelesaian kegiatan	97%
2	mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan untuk penyelenggaraan kepala seksi ketentraman dan ketertiban	meningkatnya kordinasi program atau kegiatan seksi ketentraman bersama satuan pamong praja kecamatan	Kuantitas	penyelesaian kordinasi program bersama satuan polisi pamong praja	98%
3	mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan untuk penyelenggaraan kepala seksi ketentraman dan ketertiban	meningkatnya pelayanan dan kordinasi penerapan serta peningkatan peraturan daerah	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	95%

	mengkordinasikan kegiatan penyelengraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan untuk penyelenggaraan kepala seksi ketentraman dan ketertiban	melaksanakan perintah atasan	Kuantitas	meningkatkan perintah atasan	95%
5	mengkordinasikan kegiatan penyelengraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan untuk penyelenggaraan kepala seksi ketentraman dan ketertiban	meningkatkan kegiatan pembinaan bidang ketertiban dan umum	Kuantitas	persentase pelaksanaan kegiatan	95%

B. TAMBAHAN

PERILAKU KINERJA

1	<p>Perilaku Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	maksimal pelayanan
---	--	--------------------

	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	mengaju pada aturan yang berlaku
3	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	melaksanakan tugas dengan baik
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain <p>kondusif</p>	terjalin hubungan dengan baik
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang san - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	patuh pada atasan
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	mengerjakan tugas sesuai rahan

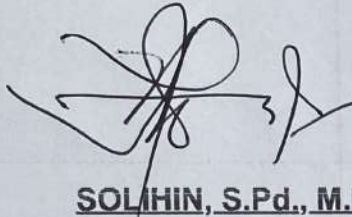
Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

terjalin kerja sama dengan pimpinhan

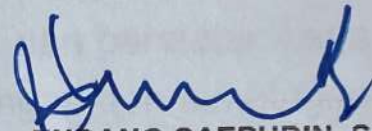
Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



SOLIHIN, S.Pd., M.M.
196507251988031007

Pejabat Penilai Kinerja



ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kecamatan Jatiluhur

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

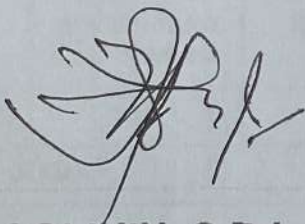
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. maka dio butuhkan kendaraan operasional
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. ruangan yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan

3	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
4	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah laporan lisan dan whatsapp
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



SOLIHIN, S.Pd., M.M.

196507251988031007



ENDANG SAEPUDIN, SKM

198004082007011004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

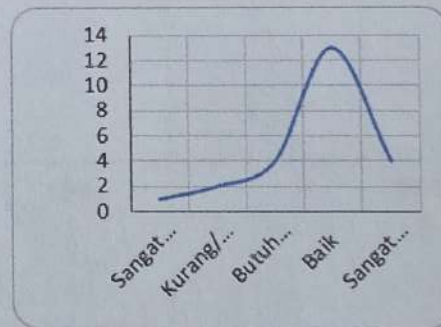
Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI	
1	NAMA	SOLIHIN, S.Pd., M.M.	1	NAMA	ENDANG SAEPUKIN, SKM
2	NIP	196507251988031007	2	NIP	198004082007011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I, III/d
4	JABATAN	KFPAL A SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT JATILUHUR
5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR

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 DUKUN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. UTAMA						

	mengkordinasikan kegiatan penyelengraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan untuk penyelenggaraan kepala seksi ketentraman dan ketertiban	meningkatnya kegiatan seksi ketentramna dan ketertiban umum berdasarkan rencana operasional	Kuantitas	penyelesaian kegiatan	97%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua :
2	mengkordinasikan kegiatan penyelengraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan untuk penyelenggaraan kepala seksi ketentraman dan ketertiban	meningkatnya kordinasi program atau kegiatan seksi ketentraman bersama satuan pamong praja kecamatan	Kuantitas	penyelesaian kordinasi program bersama satuan polisi pamong praja	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua :
3	mengkordinasikan kegiatan penyelengraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan untuk kepala seksi ketentraman dan ketertiban	meningkatnya pelayanan dan kordinasi penerapan serta peningkatan peraturan daerah	Kuantitas	Persentase pelaksanaan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua :
4	mengkordinasikan penyelengraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai dengan penyelenggaraan kepala seksi ketentraman dan ketertiban	melaksanakan atasan	Kuantitas	meningkatkan atasan	95%	Terlampir
	kegiatan penyelengraan tugas keamanan dan ketertiban umum sesuai kebutuhan untuk penyelenggaraan kepala seksi ketentraman dan ketertiban	kegiatan pembinaan bidang ketertiban dan umum		pelaksanaan kegiatan		(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua :

PERILAKU KINERJA

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	maksimal pelayanan
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi <p>negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	menyaji pada arahan yang berlaku
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 	
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	terjalin hubungan dengan baik
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	patuh pada atasan
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	mengerjakan tugas sesuai rahan

kolaboratif

terjalin kerja sama dengan pimpinan

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

RATING PRILAKU KERJA

SESI LAI EKSPREKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Yang Dinilai

SOLIHIN, S.Pd., M.M.
196507251988031007

Pejabat Penilai Kinerja

ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : SOLIHIN, S.Pd., M.M.
NIP : 196507251988031007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA , IV/a
JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

0 Pegawai yang Dinilai

SOLIHIN, S.Pd., M.M.
NIP. 196507251988031007

Purwokarta, 31 Maret 2023

5 Pegawai Penilai Kinerja

ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

PEJABAT PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA

: ENDANG SAEPUDIN, SKM

NIP

: 198004082007011004

PANGKAT/GOL. RUANG

: PENATA TK I, III/d

JABATAN

: CAMAT JATILUHUR

UNIT KERJA

: KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA

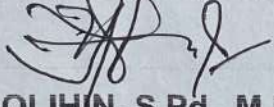
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

: BAIK

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

: BAIK

0 Pegawai yang Dinilai

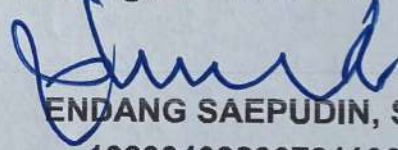


SOLIHIN, S.Pd., M.M.

NIP. 196507251988031007

Purwakarta, 31 Maret 2023

5 Pegawai Penilai Kinerja



ENDANG SAEPUDIN, SKM

198004082007011004

Triwulan I



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	TETI KOMALA, S.Pd
NIP	196602201994022001
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TINGKAT I, III/d
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Unit Kerja	KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : TETI KOMALA, S.Pd
NIP : 196602201994022001
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/d
JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I, III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TETI KOMALA, S.Pd	1	NAMA	ENDANG SAEPUDIN, SKM
2	NIP	196602201994022001	2	NIP	198004082007011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I , III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN	CAMAT JATILUHUR
5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Pemberdayaan masyarakat desa dengan kantuan yang beriatu	meningkatkan kegiatan di lingkungan seksi pembayaran masyarakat dan desa berdasarkan rencana dan strategis kecamatan	Kuantitas	penyelesaian kegiatan di lingkungan PMD	95%
---	---	--	-----------	---	-----

	mengkordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Pemberdayaan masyarakat desa dengan kentuan yang berlaku	Meningkatkan pelayanan pada masyarakat yang berkenaan dengan bidang pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat	95%
3	mengkordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Pemberdayaan masyarakat desa dengan kentuan yang berlaku	meningkatkan pembinaandan fasilitasi, konsultasi supervisi konsultasi dan evaluasi	Kuantitas	penyelesaina kegiatan pembinaan, fasilitasi konsultasi dan supervisi	98%
4	mengkordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Pemberdayaan masyarakat desa dengan kentuan yang berlaku	perintah atasan	Kuantitas	menyelesaikan pelaksanaan perintah atasan	95%

B. TAMBAHAN

PERILAKU KINERJA

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

	<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 	Meningkatkan kompetensi diri
4	<p>Hammoris</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	<p>Kolaborasi</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 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

TETI KOMALA, S.Pd
196602201994022001

ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kecamatan Jatiluhur

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
3	Hasil kerja dilaporkan setiap minggu dan bulan sebagai bahan laporan

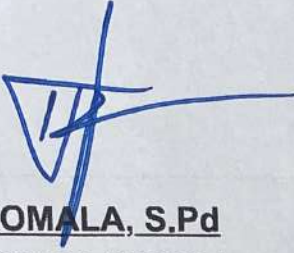
KONSEKUENSI

1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

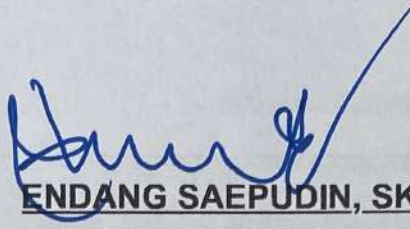
Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



TETI KOMALA, S.Pd
196602201994022001



ENDANG SAEPUKIN, SKM
198004082007011004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

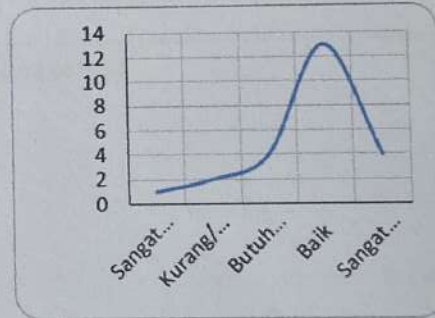
Kecamatan Jatiluhur

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI	
				NAMA	
1	NAMA	TETI KOMALA, S.Pd	1	NAMA	ENDANG SAEPUJIN, SKM
2	NIP	196602201994022001	2	NIP	198004082007011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I, III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN	CAMAT JATILUHUR
5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR

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 DUK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

A. UTAMA

1	mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Pemberdayaan masyarakat desa dengan kentuan yang berlaku	meningkatkan kegiatan di lingkungan seksi pembayaran masyarakat dan desa berdasarkan rencana dan strategis kecamatan	Kuantitas	penyelesaian kegiatan di lingkungan PMD	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran-ev)
---	---	--	-----------	---	-----	--

	mengkordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Pemberdayaan masyarakat desa dengan kentuan yang berlaku	Meningkatkan pelayanan pada masyarakat yang berkenaan dengan bidang pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran-ev)
3	mengkordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Pemberdayaan masyarakat desa dengan kentuan yang berlaku	meningkatkan pembinaan dan fasilitasi, konsultasi supervisi konsultasi dan evaluasi	Kuantitas	penyelesaian kegiatan pembinaan, fasilitasi konsultasi dan supervisi	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran-ev)
4	mengkordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Pemberdayaan masyarakat desa dengan kentuan yang berlaku	perintah atasan	Kuantitas	menyelesaikan pelaksanaan perintah atasan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran-ev)

B. TAMBAHAN**RATING HASIL KERJA****DIATAS EKSPEKTASI****PERILAKU KINERJA**

1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	

<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan
<p>6</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
<p>7</p> <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 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

RATING PRILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

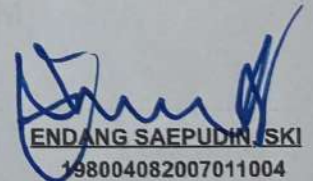
Purwakarta, 31 Maret 2021

Pejabat Yang Dinilai



TETI KOMALA, S.Pd
196602201994022001

Pejabat Penilai Kinerja



ENDANG SAEPUDIN, SKI
198004082007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

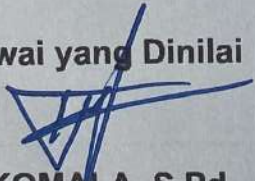
1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : TETI KOMALA, S.Pd
NIP : 196602201994022001
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/d
JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I, III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

5 Pegawai yang Dinilai


TETI KOMALA, S.Pd
NIP. 196602201994022001

Purwakarta, 31 Maret 2023
3 Pegawai Penilai Kinerja


ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

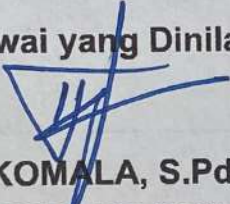
ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA

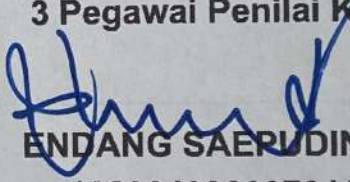
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

5 Pegawai yang Dinilai


TETI KOMALA, S.Pd
NIP. 196602201994022001

Purwakarta, 31 Maret 2023

3 Pegawai Penilai Kinerja


ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	SRI NANI SUSILAWATI
NIP	198601012010012004
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tingkat , III b
Jabatan	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
Unit Kerja	Kecamatan Jatiluhur

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : SRI NANI SUSILAWATI
NIP : 198601012010012004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda Tingkat , III b
JABATAN : KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
UNIT KERJA : Kecamatan Jatiluhur

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

Triwulan I



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA**

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA SRI NANI SUSILAWATI	1	NAMA ENDANG SAEPU DIN, SKM
2	NIP 198601012010012004	2	NIP 198004082007011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda Tingkat , III b	3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TK I , III/d
4	JABATAN KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	4	JABATAN CAMAT JATILUHUR
5	UNIT KERJA Kecamatan Jatiluhur	5	UNIT KERJA KECAMATAN JATILUHUR
HASIL KERJA			
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(4)	(5)
A. UTAMA		(3)	(6)

<p>Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur</p>	<p>Meningkatkan kegiatan di lingkungan seksi ekonomi dan pembangunan berdasarkan rencana operasional program kerja kecamatan</p>	<p>Kwantitas</p>	<p>Menyelesaikan kegiatan di lingkungan seksi Ekbang berdasarkan rencana operasional program kerja kecamatan</p>	<p>90%</p>
<p>2 Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur</p>	<p>Meningkatkan kegiatan Pembinaan Bidang Ekonomi dan pembangunan dan Transmigrasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku</p>	<p>Kwantitas</p>	<p>Menyelesaikan kegiatan Pembinaan Bidang Ekbang dan transmigrasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku</p>	<p>90%</p>
<p>3 Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur</p>	<p>Meningkatkan Pelayanan Masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan Pembangunan</p>	<p>Kwantitas</p>	<p>Menyelesaikan kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlakuberlaku</p>	<p>90%</p>


KU KINERJA

<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<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
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>yal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
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

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


ENDANG SAEPU DIN, SKM
 198004082007011004

Pejabat Yang Dinilai


SRI NANI SUSILAWATI
 198601012010012004

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI NANI SUSILAWATI	1	NAMA	ENDANG SAEPUDIN, SKM
2	NIP	198601012010012004	2	NIP	198004082007011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat , III b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I , III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT JATILUHUR
5	UNIT KERJA	Kecamatan Jatiluhur	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Meningkatkan kegiatan di lingkungan seksi ekonomi dan pembangunan berdasarkan rencana operasional program kerja kecamatan	Kwantitas	Menyelesaikan kegiatan di lingkungan seksi Ekbang berdasarkan rencana operasional program kerja kecamatan	90%
---	--	---	-----------	---	-----

	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Meningkatkan kegiatan Pembinaan Bidang Ekonomi dan pembangunan dan Transmigrasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kwantitas	Menyelesaikan kegiatan Pembinaan Bidang Ekbang dan transmigrasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	90%
3	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Meningkatkan Pelayanan Masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan Pembangunan	Kwantitas	Menyelesaikan kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlakuberlaku	90%
4	Mengkoordinasikan Kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi Tingkat Kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Meningkatkan Penyelenggaraan Kegiatan Musyawarah rencana Pembangunan musrembang tahunan	Kwantitas	Menyelesaikan Pelaksanaan tugas lain dari Pimpinan	90%
5	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Pengadministrasian kasi ekonomi dan pembangunan	kwantitas	Penyeleseai hasil kerja	98 %
6	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	melaksanakan perintah atasan	Kuantitas	terselesaikan	97 %

<p>Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur</p>	<p>Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi ekonomi dan pembangunan</p>	<p>Kwantitas</p>	<p>Menyelesaikan pelaksanaan tugas lain nya dari pimpinan</p>	<p>97%</p>
---	---	------------------	---	------------

B. TAMBAHAN

PERILAKU KINERJA

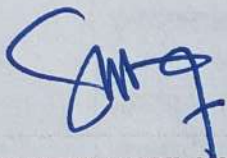
<p>1</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	
<p>2</p>	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
<p>3</p>	<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>4</p>	<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>5</p>	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	

	Adaptif <ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif <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	

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



SRI NANI SUSILAWATI
198601012010012004



ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kecamatan Jatiluhur

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
5	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
3	hasil kerja di laporkan setiap minggu sebagai bahan laporan
4	hasil kerja di laporkan setiapbulan sebagai bahan laporan
KONSEKUENSI	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan

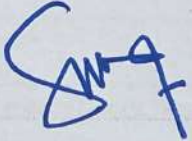
Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan

Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



SRI NANI

SUSILAWATI

198601012010012004



ENDANG SAEPUDIN, SKM

198004082007011004

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

Triwulan I

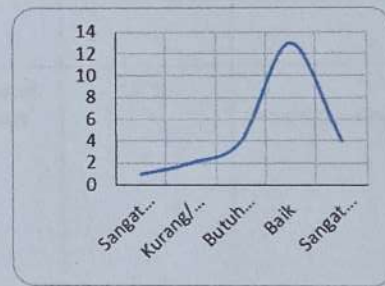
Kecamatan Jatiluhur

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI I	
1	NAMA	SRI NANI SUSILAWATI	1	NAMA	ENDANG SAEPUKIN, SKM
2	NIP	198601012010012004	2	NIP	198004082007011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat , III b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I , III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT JATILUHUR
5	UNIT KERJA	Kecamatan Jatiluhur	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR

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 DUKUN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

A. UTAMA

1	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Meningkatkan kegiatan di lingkungan seksi ekonomi dan pembangunan berdasarkan rencana operasional program kerja kecamatan	Kwantitas	Menyelesaikan kegiatan di lingkungan seksi Ekbang berdasarkan rencana operasional program kerja kecamatan	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua)
---	--	---	-----------	---	-----	--

	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Meningkatkan kegiatan Pembinaan Bidang Ekonomi dan pembangunan dan Transmigrasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kwantitas	Menyelesaikan kegiatan Pembinaan Bidang Ekbang dan transmigrasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua)
3	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Meningkatkan Pelayanan Masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan Pembangunan	Kwantitas	Menyelesaikan kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlakuberlaku	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua)
4	Mengkoordinasikan Kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi Tingkat Kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Meningkatkan Penyelenggaraan Kegiatan Musyawarah rencana Pembangunan musrembang tahunan	Kwantitas	Menyelesaikan Pelaksanaan tugas lain dari Pimpinan	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua)
5	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Pengadministrasian kasi ekonomi dan pembangunan	kwantitas	Penyeleseai hasil kerja	98 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua)
6	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	melaksanakan perintah atasan	Kuantitas	terselesaikan	97 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua)
7	Mengkoordinasikan kegiatan Penyelenggaraan Tugas Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kerawanan Sosial Masyarakat Kecamatan Jatiluhur	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi ekonomi dan pembangunan	Kwantitas	Menyelesaikan pelaksanaan tugas lain nya dari pimpinan	97%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

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, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

6 Adaptif

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

7 Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

RATING PRILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Yang Dinilai



SRI NANI SUSILAWATI
198601012010012004

Pejabat Penilai Kinerja



ENDANG SAEPUKIN SKM
198004082007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

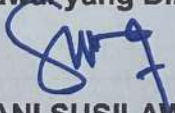
1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : SRI NANI SUSILAWATI
NIP : 198601012010012004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda Tingkat , III b
JABATAN : KEPALA SEKSI EKONOMI DAN
PEMBANGUNAN
UNIT KERJA : Kecamatan Jatiluhur

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

5 Pegawai yang Dinilai


SRI NANI SUSILAWATI
NIP. 198601012010012004

Purwakarta, 31 Maret 2023

2 Pegawai Penilai Kinerja


ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

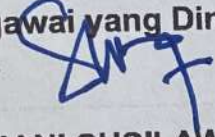
DAFTAR PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

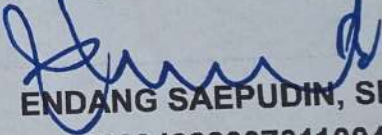
4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

5 Pegawai yang Dinilai


SRI NANI SUSILAWATI
NIP. 198601012010012004

Purwakarta, 31 Maret 2023
2 Pegawai Penilai Kinerja


ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

Triwulan I



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	MUHAMAD YUSUP
NIP	19790405 200801 1 00
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TINGKAT I, III/b
Jabatan	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
Unit Kerja	KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : MUHAMAD YUSUP
NIP : 19790405 200801 1 00
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

KECAMATAN JATILUHUR		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	NAMA
1	MUHAMAD YUSUP	1	ENDANG SAEPUJIN, SKM
2	19790405 200801 1 00	2	198004082007011004
3	PENATA TINGKAT I, III/b	3	PENATA TK I, III/d
4	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	4	CAMAT JATILUHUR
5	KECAMATAN JATILUHUR	5	KECAMATAN JATILUHUR
HASIL KERJA			
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(5)
TARGET			
(6)			
A. UTAMA			
1	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	1. Terencananya Kegiatan dilingkungan Seksi Tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Menyelesaikan Tugas Tata Pemerintahan Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas
2	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	2. Terlaksananya Pembagian Tugas Kepada Bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Tata Pemerintahan	Menyelesaikan Tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Tata Pemerintahan
		Kuantitas	97%
		Kuantitas	98%

	3. Terlaksananya pemeriksaan hasil kerja bawahan dilingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan	Kuantitas	Penyelesaian pemeriksaan hasil kerja bawahan	98%
4	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	Kuantitas	Menyelesaikan pembinaan Bidang Pemerintahan di Desa	98%
5	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	Kuantitas	Menyelesaikan Pelayanan administrasi Pertanahan	90%
6	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	Kuantitas	Menyelesaikan kegiatan Pembinaan dan Pelayanan administrasi Kependudukan terpadu	98%
7	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	Kuantitas	Menyelesaikan evaluasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan	98%
8	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	Kuantitas	Menyelesaikan laporan pelaksanaan kinerja dilingkungan Seksi Tata Pemerintahan	98%

<p>dan Pemerintah desaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur</p>	<p>9. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan Pimpinan baik lisan maupun tertulis</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>Menyelesaikan tugas dari pimpinan camat atau dari atasan paling tinggi</p>	<p>98%</p>
<p>B. TAMBAHAN</p>				
<p>PERILAKU KINERJA</p>				
<p>1</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p>		
<p>2</p>	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 			
<p>3</p>	<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>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>		
<p>4</p>	<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>5</p>	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p>		

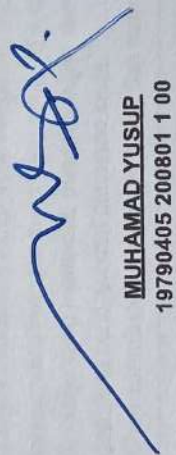
		Bertindak proaktif
7	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none">- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

Pejabat Yang Dinilai


MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kecamatan Jatiluhur PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

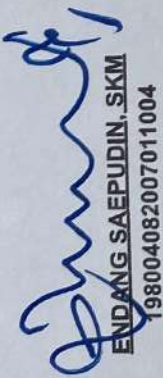
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. cetak dan mamim
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. ruangan yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.data kependudukan,data desa dan pbb
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD
YUSUP
19790405
200801 1
00



ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

about:blank

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

Triwulan I

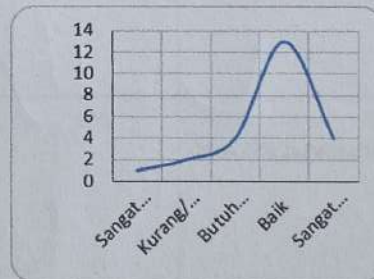
Kecamatan Jatiluhur

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMAD YUSUP	1	NAMA	ENDANG SAEPUDIN, SKM
2	NIP	19790405 200801 1 00	2	NIP	198004082007011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I, III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT JATILUHUR
5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR

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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

A. UTAMA

1	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	1. Terencananya Kegiatan dilingkungan Seksi Tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kwantitas	Menyelesaikan Tugas Tata Pemerintahan Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	97%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (
---	--	---	-----------	---	-----	--

	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada di lingkungan Kecamatan Jatiluhur	2. Terlaksananya Pembagian Tugas Kepada Bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Tata Pemerintahan	Kuantitas	Menyelesaikan Tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi Tata Pemerintahan	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (
3	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada di lingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	3. Terlaksananya pemeriksaan hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan	Kuantitas	Penyelesaian pemeriksaan hasil kerja bawahan	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (
4	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada di lingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	4. Terselenggaranya kegiatan Pembinaan bidang Pemerintahan Desa, Pertanahan, Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menyelesaikan pembinaan Bidang Pemerintahan di Desa	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (
5	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada di lingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	5. Terselenggaranya kegiatan Pelayanan Administrasi Pertanahan sesuai Ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas guna tertibnya administrasi pertanahan di wilayah Kecamatan Jatiluhur	Kuantitas	Menyelesaikan Pelayanan administrasi Pertanahan	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (
6	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada di lingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	6. Terlaksananya koordinasi kegiatan pembinaan dan pelayanan administrasi kependudukan terpadu Kecamatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas guna menciptakan masyarakat Kecamatan jatiluhur yang sadar tentang perlunya identitas kependudukan	Kuantitas	Menyelesaikan kegiatan Pembinaan dan Pelayanan administrasi Kependudukan terpadu	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (

	7. Terlaksananya evaluasi pelaksanaan kegiatan dilingkungan Seksi Tata Pemerintahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Kuantitas	Menyelesaikan evaluasi identifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (
8	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	8.Terlaksananya laporan pelaksanaankinerja dilingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan kegiatan mendatang	Kuantitas	Menyelesaikan laporan pelaksanaan kinerja dilingkungan seksi Tata Pemerintahan	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (
9	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur yang terdiri dari 10 Desa /sewilayah Kecamatan Jatiluhur	9.Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan Pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Menyelesaikan tugas dari pimpinan camat atau dari atasan paling tinggi	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (

B. TAMBAHAN**RATING HASIL KERJA**

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
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	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

	<p>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
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 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

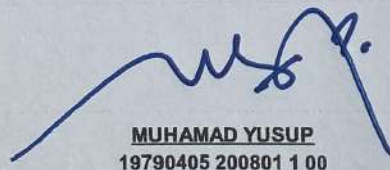
RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAK

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00



ENDANG SAEPUJIN, SKM
198004082007011004

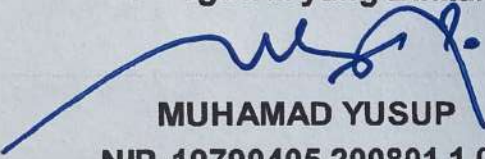
SAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I, III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA


CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

5 Pegawai yang Dinilai


MUHAMAD YUSUP
NIP. 19790405 200801 1 00

Purwakarta, 31 Maret 2023

6 Pegawai Penilai Kinerja


ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

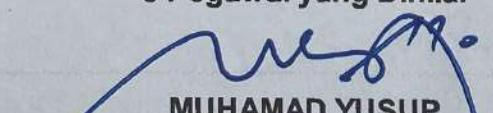
1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : MUHAMAD YUSUP
NIP : 19790405 200801 1 00
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA


NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I, III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

5 Pegawai yang Dinilai


MUHAMAD YUSUP
NIP. 19790405 200801 1 00

Purwakarta, 31 Maret 2023

6 Pegawai Penilai Kinerja


ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

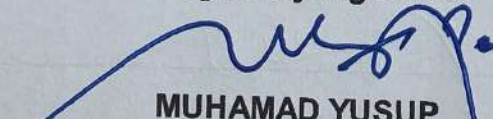
1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : MUHAMAD YUSUP
NIP : 19790405 200801 1 00
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I, III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

5 Pegawai yang Dinilai


MUHAMAD YUSUP
NIP. 19790405 200801 1 00

Purwakarta, 31 Maret 2023

6 Pegawai Penilai Kinerja


ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

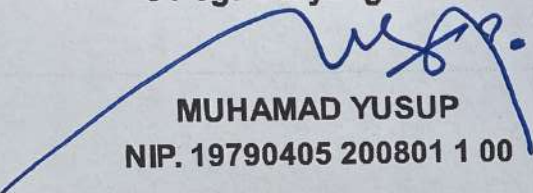
PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I, III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

5 Pegawai yang Dinilai


MUHAMAD YUSUP
NIP. 19790405 200801 1 00

Purwakarta, 31 Maret 2023

6 Pegawai Penilai Kinerja


ENDANG SAEPUDIN, SKM
198004082007011004

Triwulan I



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	JAJANG RUHIYATNA
NIP	198209262008011001
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur tk I II/d, IId
Jabatan	BENDAHARA
Unit Kerja	Kecamatan Jatiluhur

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : JAJANG RUHIYATNA
NIP : 198209262008011001
PANGKAT/GOL. : Pengatur tk I II/d, IId
RUANG
JABATAN : BENDAHARA
UNIT KERJA : Kecamatan Jatiluhur

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : PITRI SUSANTI
NIP : 198502032010012004
PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA TK. I, III/b
RUANG
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
PELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Jatiluhur

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP : 196705021991031009
PANGKAT/GOL. : PEMBINA
RUANG
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JAJANG RUHIYATNA	1	NAMA	PITRI SUSANTI
2	NIP	198209262008011001	2	NIP	198502032010012004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur tk I II/d, IId	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK. I, III/b
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
5	UNIT KERJA	Kecamatan Jatiluhur	5	UNIT KERJA	Kecamatan Jatiluhur

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

	tersusunnya dokumen penganggaran dan penatausahaan keuangan kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan.	Meningkatnya Penyimpanan Pengarsipan Dokumen Keuangan	KUANTITAS	Penyelesaian Jumlah dokumen SPJ sesuai DPA	100 %
2	Tersusunnya dokumen penganggaran dan penatausahaan keuangan kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan.	Tersedianya bahan pencairan realisasi anggaran kegiatan kecamatan sesuai dengan DPA untuk kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.	KUANTITAS	Penyelesaian Jumlah Dokumen Pencairan kegiatan Kecamatan sesuai DPA secara tepat waktu	100 %
3	Tertib administrasi pembagian tugas bawahan sesuai Tugas pokok dan fungsi bawahan dilingkup Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kecamatan Jatiluhur.	Terlaksanya penginputan data pajak sesuai DPA untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	KUANTITAS	Penyelesaian persentase penginputan data pajak sesuai DPA secara tepat waktu	100%

	Terlaksananya Kegiatan pemerintahan kecamatan jatiluhur sesuai target yang diharapkan	Meningkatnya Bahan Dokumen Keuangan	KUANTITAS	Penyelesaian Persentase Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	100%
5	Terlaksananya Kegiatan pemerintahan kecamatan jatiluhur sesuai target yang diharapkan	Tugas Tambahan Lainnya	Kuantitas	Terlaksananya	100 %

B. TAMBAHAN

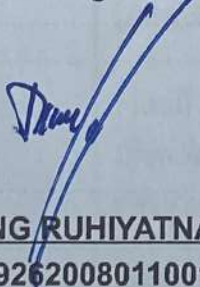
PERILAKU KINERJA

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Sangat memuaskan
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Sangat Akuntabel
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 	Sangat Kompeten sesuai tupoksi

	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Harmonis dengan atasan dan rekan kerja
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik OPD
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Sangat adaptif, berinovasi dan proaktif
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 	Sangat Kolaboratif dan Bekerjasama dengan baik

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



JAJANG RUHIYATNA
198209262008011001

Pejabat Penilai Kinerja



PITRI SUSANTI
198502032010012004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kecamatan Jatiluhur

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. dan jaringan internet yang memadai
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. dan anggaran yang memadai
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, maka pegawai membutuhkan pendampingan pimpinan

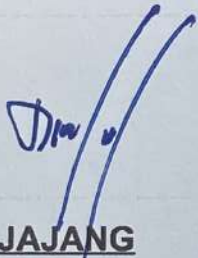
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap akhir bulan ketiga triwulan berikut dokumen yang di laporkan surat pertanggung jawaban anggaran
2	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap awal bulan ketiga triwulan berikut dokumen yang di laporkan adalah dokumen pencairan anggaran
3	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap awal bulan ketiga triwulan berikut dokumen yang di laporkan adalah dokumen pencairan anggaran
4	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap awal bulan ketiga triwulan berikut dokumen yang di laporkan adalah dokumen data arsip dokumen keuangan

	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap awal bulan ketiga triwulan berikut dokumen yang di laporkan adalah hasil capain kerja
	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap awal bulan ketiga triwulan berikut dokumen yang di laporkan adalah dokumen data arsip dokumen keuangan
7	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap awal bulan ketiga triwulan berikut dokumen yang di laporkan adalah hasil capain kerja
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai


JAJANG**RUHIYATNA****198209262008011001**

Pejabat Penilai Kinerja


PITRI SUSANTI**198502032010012004**

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

Triwulan I

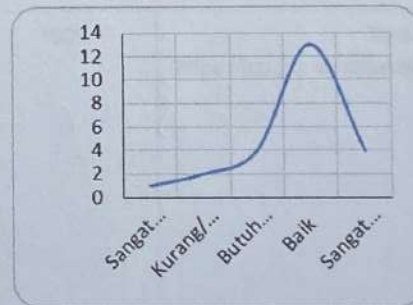
Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINE	
1	NAMA	JAJANG RUHIYATNA	1	NAMA	PITRI SUSANTI
2	NIP	198209262008011001	2	NIP	198502032010012004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur tk I II/d, IId	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK. I, III/b
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGA
5	UNIT KERJA	Kecamatan Jatiluhur	5	UNIT KERJA	Kecamatan Jatiluhur

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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. UTAMA						

	<p>usunnya dokumen penganggaran dan penatausahaan keuangan kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan.</p>	<p>Meningkatnya Penyimpanan Pengarsipan Dokumen Keuangan</p>	KUANTITAS	<p>Penyelesaian Jumlah dokumen SPJ sesuai DPA</p>	100 %	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>
2	<p>Tersusunnya dokumen penganggaran dan penatausahaan keuangan kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan.</p>	<p>Tersedianya bahan pencairan realisasi anggaran kegiatan kecamatan sesuai dengan DPA untuk kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.</p>	KUANTITAS	<p>Penyelesaian Jumlah Dokumen Pencairan kegiatan Kecamatan sesuai DPA secara tepat waktu</p>	100 %	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>
3	<p>Tertib administrasi pembagian tugas bawahan sesuai Tugas pokok dan fungsi bawahan dilingkup Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kecamatan Jatiluhur.</p>	<p>Terlaksanya penginputan data pajak sesuai DPA untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan</p>	KUANTITAS	<p>Penyelesaian persentase penginputan data pajak sesuai DPA secara tepat waktu</p>	100%	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>
4	<p>Terlaksananya Kegiatan pemerintahan kecamatan jatiluhur sesuai target yang diharapkan</p>	<p>Meningkatnya Bahan Dokumen Keuangan</p>	KUANTITAS	<p>Penyelesaian Persentase Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu</p>	100%	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>
5	<p>Terlaksananya Kegiatan pemerintahan kecamatan jatiluhur sesuai target yang diharapkan</p>	<p>Tugas Tambahan Lainnya</p>	Kuantitas	<p>Terlaksananya</p>	100 %	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>

B. TAMBAHAN

1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat memuaskan
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none">- 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	Sangat Akuntabel
3	Kompeten <ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Kompeten sesuai tupoksi
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Harmonis dengan atasan dan rekan kerja
5	Loyal <ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara	Menjaga nama baik OPD
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Sangat adaptif, berinovasi dan proaktif

kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sangat Kolaboratif dan Bekerjasama dengan baik

RATING PRILAKU KERJA

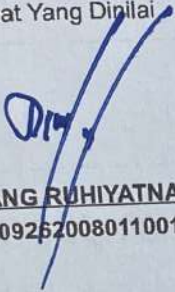
SESUAI EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Yang Dinilai



JAJANG RUHIYATNA
198209262008011001

Pejabat Penilai Kinerja



PITRI SUSANTI
198502032010012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : JAJANG RUHIYATNA
NIP : 198209262008011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur tk I II/d, IId
JABATAN : BENDAHARA
UNIT KERJA : Kecamatan Jatiluhur

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : PITRI SUSANTI
NIP : 198502032010012004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK. I, III/b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Jatiluhur

5 Pegawai yang Dinilai


JAJANG RUHIYATNA
NIP. 198209262008011001

Purwakarta, 31 Maret 2023
4 Pegawai Penilai Kinerja


PITRI SUSANTI
198502032010012004

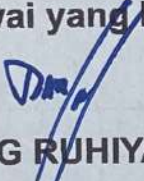
ASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP : 196705021991031009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA

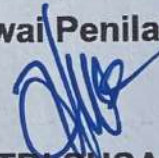
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : Belum Diisi Oleh Pegawai Lain

5 Pegawai yang Dinilai


JAJANG RUHIYATNA
NIP. 198209262008011001

Purwakarta, 31 Maret 2023

4 Pegawai Penilai Kinerja


PITRI SUSANTI
198502032010012004



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	DADANG SANUSI
NIP	196712192008011001
Pangkat/Gol.Ruang	pengatur tk I , II/d
Jabatan	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA
Unit Kerja	KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DADANG SANUSI
NIP : 196712192008011001
PANGKAT/GOL. RUANG : pengatur tk I , II/d
JABATAN : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : N. NANI SURYANI, SE
NIP : 196804222009062001
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK I, III/b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP : 196705021991031009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	DADANG SANUSI	1	N. NANI SURYANI, SE
2	196712192008011001	2	196804222009062001
3	pengatur tk I , II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA	4	JABATAN
5	KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(4)	(5)
	(3)	(4)	(6)
A. UTAMA			

<p>dokumen administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomodir sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku</p>	<p>kegiatan pengelolaan barang milik daerah</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>terselesaikan</p>	<p>97 %</p>
<p>2 dokumen administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomodir sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku</p>	<p>menginventarisir kartu KIB</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>terlaksana</p>	<p>97 %</p>
<p>3 dokumen administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomodir sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku</p>	<p>barang milik daerah yang terkelolamendengan baik</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>penyelesaian pelaporan</p>	<p>98 %</p>
<p>4 dokumen administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomodir sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku</p>	<p>menginfut barang daerah</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>terlaksana</p>	<p>98 %</p>
<p>5 dokumen administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomodir sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku</p>	<p>tugas kedinasan lain dari atasan</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>terselesaikan</p>	<p>98 %</p>

B. TAMBAHAN

KINERJA

Perorientasi 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

nyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

6

Adaptif

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

7

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



DADANG SANUSI
196712192008011001

Pejabat Penilai Kinerja



N. NANI SURYANI, SE
196804222009062001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kecamatan Jatiluhur

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	

Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.

Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, triwulan, semesteran, tahunan berikut data yang dilaporkan adalah laporan pengelolaan BMD

3 Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.

4 Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, triwulan, semesteran, tahunan berikut data yang dilaporkan adalah laporan pengelolaan BMD

5 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa dokumen kepegawaian

KONSEKUENSI

1 Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi

2 Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

N. NANI SURYANI, SE
196804222009062001

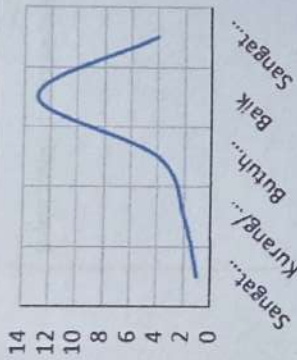
SANUSI
2008011001

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DADANG SANUSI	1	NAMA N. NANI SURYANI, SE
2	NIP 196712192008011001	2	NIP 196804222009062001
3	PANGKAT/GOL. RUANG pengatur tk I , II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA MUDA TK I, III/b
4	JABATAN PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA	4	JABATAN KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA KECAMATAN JATILUHUR
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			
POLA DISTRIBUSI			



IL KERJA

RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

TAMA

dokumen administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomoditir sesuai peraturan kepegawaian yang bertaku	kegiatan pengelolaan barang milik daerah	Kuantitas	terselesaikan	97 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	--	-----------	---------------	------	--	--

men administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomoditir sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku	menginventarisir kartu KIB	Kuantitas	terlaksana	97 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
dokumen administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomoditir sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku	barang milik daerah yang terkelolamdengan baik	Kuantitas	penyelesaian pelaporan	98 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
dokumen administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomoditir sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku	menginfut barang daerah	Kuantitas	terlaksana	98 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

<p>men administrasi pengelola pemanfaatan barang daerah yang terakomoditir sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku</p>	<p>tugas kedinasan lain dari atasan</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>terselesaikan</p>	<p>98%</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>
B. TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA						
DIATAS EKSEKUTASI						
PERILAKU KINERJA						
1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 					<p>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

Adaptif

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

about:blank

kesempatan kepada berbagai pihak
berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk
menghasilkan nilai tambah
- Mengerakkan pemanfaatan berbagai
sumberdaya untuk tujuan bersama

RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja

N. NANI SURYANI, SE
196804222009062001

Pejabat Yang Dimilai

DADANG SANUSI
196712192008011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I


1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DADANG SANUSI
NIP : 196712192008011001
PANGKAT/GOL. RUANG : pengatur tk I , II/d
JABATAN : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA


NAMA : N. NANI SURYANI, SE
NIP : 196804222009062001
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK I, III/b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

5 Pegawai yang Dinilai


DADANG SANUSI
NIP. 196712192008011001

Purwakarta, 31 Maret 2023

8 Pegawai Penilai Kinerja


N. NANI SURYANI, SE
NIP. 196804222009062001

JABAT PENILAI KINERJA

: AHMEDI SUFENDI, S.Pd

: 196705021991031009

PANGKAT/GOL. RUANG

: PEMBINA, IV/a

JABATAN

: SEKRETARIS KECAMATAN JATILUHUR

UNIT KERJA

: KECAMATAN JATILUHUR

4. EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

: BAIK

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

: SANGAT BAIK

5 Pegawai yang Dinilai



DADANG SANUSI

NIP. 196712192008011001

Purwakarta, 31 Maret 2023

8 Pegawai Penilai Kinerja



N. NANI SURYANI, SE

NIP. 196804222009062001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	ANA DIANA
NIP	196901062007011012
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK I , II/d
Jabatan	PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ANA DIANA
NIP : 196901062007011012
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , II/d
JABATAN : PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : MUHAMAD YUSUP
NIP : 19790405 200801 1 00
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	ANA DIANA	1	MUHAMAD YUSUP		
2	196901062007011012	2	19790405 200801 1 00		
3	PENATA TK I , II/d	3	PENATA TINGKAT I, III/b		
4	PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM	4	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN		
5	KECAMATAN JATILUHUR	5	KECAMATAN JATILUHUR		
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	terencana kegiatan lingkungan seksi tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	tersusunnya data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	98%
2	terencanakan kegiatan lingkungan seksi tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	data data pemerintahan yang telah di kelola sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sehingga target kerja tercapai	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	98%

	terencananya kegiatan lingkungan seksi tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	tersimpannya arsip data tata pemerintahan secara terb sehingga mudah ditemukan saat di perlukan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	98%
4	terencananya kegiatan lingkungan seksi tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	tersusunnya laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan bertanggung jawaban pelaksanaan tugas	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	98%
5	terencananya kegiatan lingkungan seksi tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	telah di laksanakan	98%

B. TAMBAHAN

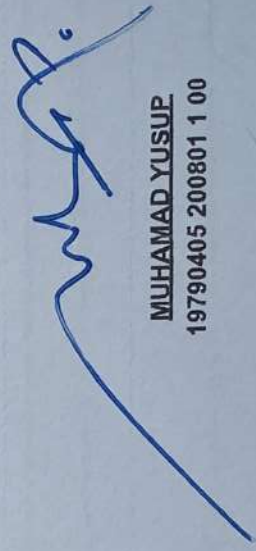
PERILAKU KINERJA

1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien		
3	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		

<p>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan</p>	<p>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara
<p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p>	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
<p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>	<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

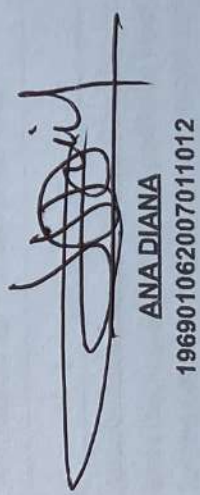
Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00

Pejabat Yang Dinilai



ANA DIANA
196901062007011012

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

Widyadarmas Jatiuluhur

INDIKATOR SUMBER DAYA

1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
4	
5	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa dokumen kepegawaian
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa laporan kegiatan pembinaan dan laporan kinerja pegawai

KONSEKUENSI

Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi

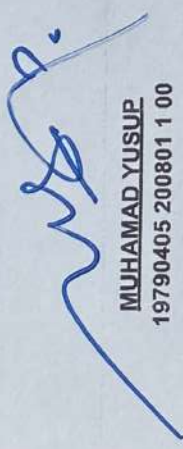
Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dimilai

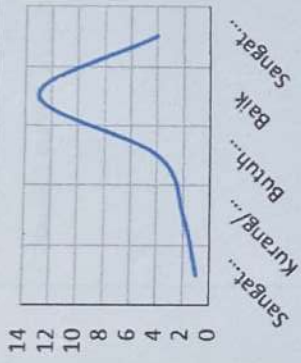


ANA DIANA
196901062007011012

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00



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	terencana kegiatan lingkungan seksi tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	tersusunnya data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	---	--	-----------	------------------------------	-----	--	--

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA ANA DIANA	1	NAMA MUHAMAD YUSUP
2	NIP 196901062007011012	2	NIP 19790405 200801 1 00
3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TK I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TINGKAT I, III/b
4	JABATAN PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA KECAMATAN JATILUHUR
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			
POLA DISTRIBUSI			

<p>data data pemerintahan yang telah di kelola sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sehingga target kerja tercapai</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>Persentase pelaksanaan tugas</p>	<p>98%</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>
<p>3 terencananya kegiatan lingkungan seksi tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>Persentase pelaksanaan tugas</p>	<p>98%</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>
<p>4 terencananya kegiatan lingkungan seksi tata pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>Persentase pelaksanaan tugas</p>	<p>98%</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>	<p>Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>

Kuantitas	telah di laksanakan	98%	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintah atasan baik secara tertulis maupun lisan Kuantitas kegiatan seksi tata laksana pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas				
B. TAMBAHAN				
RATING HASIL KERJA				
DIATAS EKSPETASI				
PERILAKU KINERJA				
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
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	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien		

kompetensi

- 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

Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

5

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan

6

Adaptif

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

Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan

kolaborasi

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

RATING PRILAKU KERJA

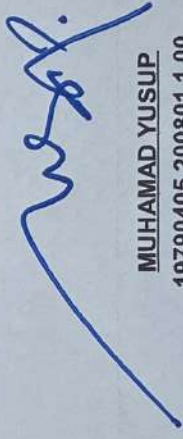
DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00

Pejabat Yang Dinilai

ANADIANA
196901062007011012



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	ADE SUHENDAR
NIP	197301262009011004
Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR TK.I, II/d
Jabatan	PENGELOLA DATA KESEJAHTERAAN SOSIAL
Unit Kerja	KANTOR KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ADE SUHENDAR
NIP : 197301262009011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK.I, II/d
JABATAN : PENGELOLA DATA KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : KANTOR KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : UCEP SUPARTA
NIP : 196504181987031007
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK.I, III/D
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : KANTOR KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	ADE SUHENDAR	1	UCEP SUPARTA		
2	197301262009011004	2	196504181987031007		
3	PENGATUR TK.I, II/d	3	PENGATUR TK.I, III/D		
4	PENGELOLA DATA KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL		
5	KANTOR KECAMATAN JATILUHUR	5	KANTOR KECAMATAN JATILUHUR		
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas	meningkatkan kegiatan di lingkungan seksi kesos	Kuantitas	telah di laksanakan sesuai dengan prosedur	95%
2	merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas	meningkatkan pembinaan bidang pengendalian bantuan sosial	Kuantitas	penyelesaian pelayanan	95%

<p>merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas</p>	<p>meningkatkan kegiatan laporan hari besar keagamaan</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>telah di laksanakan</p>	<p>95%</p>
<p>4 merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas</p>	<p>meningkatkan kegiatan pembinaan bencana dan penanggulangan bencana di lingkungan seksi kesejahteraan sosial</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>telah di laksanakan</p>	<p>98%</p>
<p>5 merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas</p>	<p>meningkatkan laporan kegiatan pembinaan bidang pembinaan dan administrasi</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>telah di laksanakan</p>	<p>95%</p>
<p>6 merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas</p>	<p>meningkatkan pelayanan administrasi masyarakat</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>telah di laksanakan</p>	<p>95%</p>
<p>7 merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas</p>	<p>terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>telah di laksanakan</p>	<p>98%</p>
<p>B. TAMBAHAN</p>				
<p>PERILAKU KINERJA</p>				

	<p>Orientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
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 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
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 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai



ADE SUHENDAR
197301262009011004

Pejabat Penilai Kinerja



UCEP SUPARTA
196504181987031007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Watan Jatiluhur

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

KUNGAN SUMBER DAYA

- | | |
|---|--|
| 1 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. |
| 2 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. |
| 3 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. |
| 4 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana. |

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- | | |
|---|---|
| 1 | Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp. |
| 2 | Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa dokumen kepegawaian |
| 3 | Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa laporan kegiatan pembinaan dan laporan kinerja pegawai |

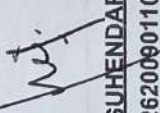
KONSEKUENSI

Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi

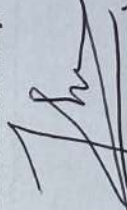
Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Yang Dinilai


ADE SUHENDAR
197301262009011004

Pejabat Penilai Kinerja


UCEP SUPARTA
196504181987031007

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

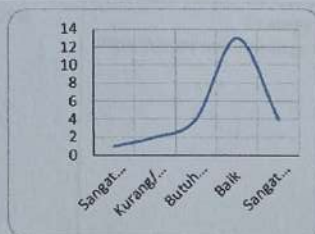
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADE SUHENDAR	1	NAMA	UCEP SUPARTA
2	NIP	197301262009011004	2	NIP	196504181987031007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK.I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK.I, III/D
4	JABATAN	PENGELOLA DATA KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	KANTOR KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	KANTOR KECAMATAN JATILUHUR
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI					
BAIK					
POLA DISTRIBUSI					

about:blank

1/8

5/22/23, 2:35 PM

about:blank



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	merencanakan kegiatan di lingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas	meningkatnya kegiatan di lingkungan seksi kesos	Kuantitas	telah di laksanakan sesuai dengan prosedur	95%	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	--	---	-----------	--	-----	--	--

	meningkatkan pembinaan bidang pengendalian bantuan sosial	Kuantitas	penyelesaian pelayanan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	
3	merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas	meningkatkan kegiatan laporan hari besar keagamaan	Kuantitas	telah di laksanakan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas	meningkatkan kegiatan pembinaan bencana dan penanggulangan bencana di lingkungan seksi kesejahteraan sosial	Kuantitas	telah di laksanakan	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas	meningkatkan laporan kegiatan pembinaan bidang pembinaan dan administrasi	Kuantitas	telah di laksanakan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

	meningkatkan pelayanan administrasi masyarakat	Kuantitas	telah di laksanakan	95%	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	
7	merencanakan kegiatan dilingkungan seksi kesejahteraan sosial berdasarkan rencana strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pelaksanaan tugas	terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	telah di laksanakan	98%	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)

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

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	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	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	

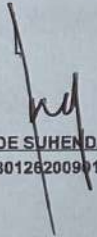
<p>yang teguh ideologi Pancasila, Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN	
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
<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 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
RATING PRILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
RATING KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Purwakarta, 31 Maret 2023

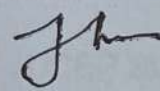
Pejabat Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

5/22/23, 2:35 PM


ADE SUHENDAR
197301262009011004

about:blank


UCEP SUPARTA 196504181987031007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

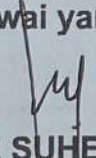
1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ADE SUHENDAR
NIP : 197301262009011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK.I, II/d
JABATAN : PENGELOLA DATA KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : KANTOR KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : UCEP SUPARTA
NIP : 196504181987031007
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK.I, III/D
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : KANTOR KECAMATAN JATILUHUR

5 Pegawai yang Dinilai


ADE SUHENDAR
NIP. 197301262009011004

Purwakarta, 31 Maret 2023

4 Pegawai Penilai Kinerja


UCEP SUPARTA 196504181987031007

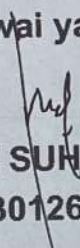
ASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I , III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

5 Pegawai yang Dinilai


ADE SUHENDAR
NIP. 197301262009011004

Purwakarta, 31 Maret 2023

4 Pegawai Penilai Kinerja


UCEP SUPARTA 196504181987031007



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan I
Kecamatan Jatiluhur

Nama	USEP
NIP	197308202010011004
Pangkat/Gol.Ruang	pengatur tk I, II/d
Jabatan	PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN JATILUHUR

Kecamatan Jatiluhur
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan I

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : USEP
NIP : 197308202010011004
PANGKAT/GOL. RUANG : pengatur tk I, II/d
JABATAN : PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : MUHAMAD YUSUP
NIP : 19790405 200801 1 00
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

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

Triwulan I

Kecamatan Jatiluhur

PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT YANG DINILAI		NO	
NAMA	USEP	NAMA	MUHAMAD YUSUP	1	
NIP	197308202010011004	NIP	19790405 200801 1 00	2	
PANGKAT/GOL. RUANG	pengatur tk I, II/d	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/b	3	
JABATAN	PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	4	
UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	5	
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	a. Data Tata Pemerintahan yang telah disiapkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Penyelesaian Jumlah Dokumen kegiatan Pemerintahan secara tepat waktu	10 Dokumen
2	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	b. Tersusunnya Data Tata Pemerintahan sesuai Prosedur dan Ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Penyelesaian Data Bidang secara tepat waktu	100%
3	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	c. Tercapainya Target Perencanaan Pengelolaan Data Tata Pemerintahan sesuai Prosedur dan Ketentuan Yang Berlaku	Kuantitas	Penyelesaian Persentase Laporan rencana Kegiatan Secara tepat waktu	100%

Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada di lingkungan Kecamatan Jatiluhur	d. Tercapainya Tertib Penyimpanan Arsip Pengelola Data Pemerintahan Agar Mudah diketemukan saat diperlukan	kuantitas	100%
Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada di lingkungan Kecamatan Jatiluhur	e. Terelesaikannya Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban serta akuntabilitas kinerja dan Rencana Kegiatan Mendatang	Kuantitas	100%
6 Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada di lingkungan Kecamatan Jatiluhur	f. Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	100%
B. TAMBAHAN			
PERILAKU KINERJA			
1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	

<p>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</p> <ul style="list-style-type: none">- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara	<p>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p>
<p>6</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	
<p>7</p> <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>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>

Purwakarta, 31 Januari 2023

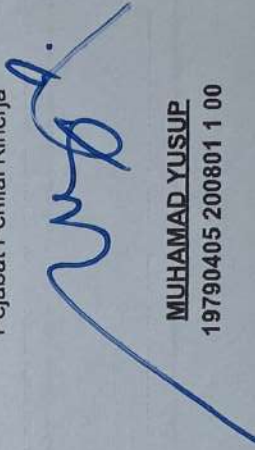
Pejabat Yang Dinilai



USER

197308202010011004

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD YUSUP

19790405 200801 1 00

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

SUMBER DAYA

- 1 Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
- 2 Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
- 3 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa laporan kegiatan pembinaan dan laporan kinerja pegawai

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

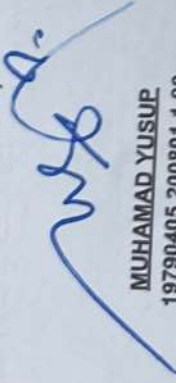
- 1 Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
- 2 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa dokumen kepegawaian
- 3 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data pemerintahan secara kondisionala pabila di pinta atsan
- 4 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa laporan berkala setiap triwulan berikut dokumen data pemerintahan

KONSEKUENSI

- 1 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah hasil capaian kerja
- 2 Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi

Purwakarta, 31 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00

yang Dinilai



USEP
197308262010011004

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

Triwulan I

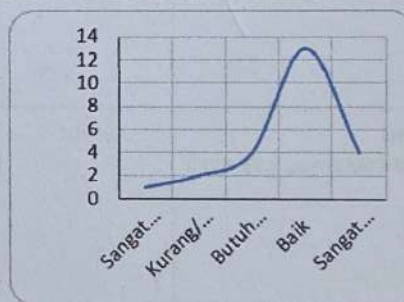
Kecamatan Jatiluhur

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJ.	
1	NAMA	USEP	1	NAMA	MUHAMAD YUSUP
2	NIP	197308202010011004	2	NIP	19790405 200801 1 00
3	PANGKAT/GOL. RUANG	pengatur tk I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/b
4	JABATAN	PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN JATILUHUR

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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. UTAMA						
1	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	a. Data Tata Pemerintahan yang telah disiapkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.	Kwantitas	Penyelesaian Jumlah Dokumen kegiatan Pemerintahan secara tepat waktu	10 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (htt

	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	b. Tersusunnya Data Tata Pemerintahan sesuai Prosedur dan Ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Penyelesaian Data Bidang secara tepat waktu	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(http
3	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	c. Tercapainya Target Perencanaan Pengelolaan Data Tata Pemerintahan sesuai Prosedur dan Ketentuan Yang Berlaku	Kuantitas	Penyelesaian Persentase Laporan rencana Kegiatan Secara tepat waktu	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(http
4	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	d. Tercapainya Tertib Penyimpanan Arsip Pengelola Data Pemerintahan Agar Mudah diketemukan saat diperlukan	kuantitas	Penyelesaian Persentase Laporan Data Pemerintahan yang diselesaikan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(http
5	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	e. Terselesaikannya Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban serta akuntabilitas kinerja dan Rencana Kegiatan Mendatang	Kuantitas	Penyelesaian Persentase laporan berikut evaluasi kinerja secara tepat waktu	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(http
6	Masyarakat dan Pemerintah Pedesaan yang berada dilingkungan Kecamatan Jatiluhur	f. Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Penyelesaian Persentase tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(http

B. TAMBAHAN**RATING HASIL KERJA****DIATAS EKSPEKTASI****PERILAKU KINERJA**

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	UM BE
---	---	---	------------------

	<p>melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
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 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
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 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Merjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	
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 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

RATING PRILAKU KERJA

SESUAI EKSPETASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

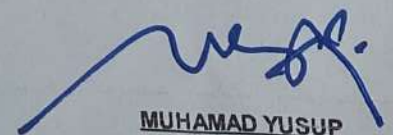
Pejabat Yang Dinilai



USEP
197300202010011004

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I


1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : USEP
NIP : 197308202010011004
PANGKAT/GOL. RUANG : pengatur tk I, II/d
JABATAN : PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : MUHAMAD YUSUP
NIP : 19790405 200801 1 00
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 Pegawai yang Dinilai


USEP
NIP. 197308202010011004

Purwakarta, 31 Maret 2023

2 Pegawai Penilai Kinerja


MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00

SAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I, III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA

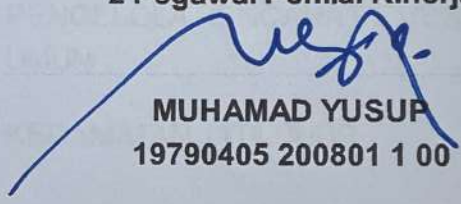
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

4 Pegawai yang Dinilai


USEP
NIP. 197308202010011004

Purwakarta, 31 Maret 2023

2 Pegawai Penilai Kinerja


MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan I

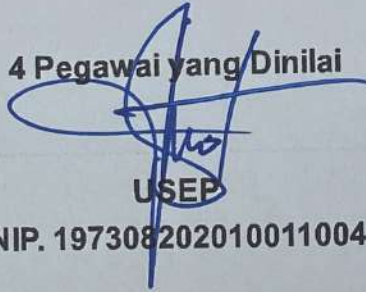
1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : USEP
NIP : 197308202010011004
PANGKAT/GOL. RUANG : pengatur tk I, II/d
JABATAN : PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN
UMUM
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

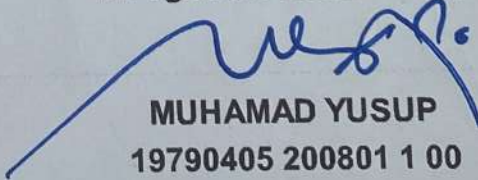
2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : MUHAMAD YUSUP
NIP : 19790405 200801 1 00
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 Pegawai yang Dinilai


USEP
NIP. 197308202010011004

Purwakarta, 31 Maret 2023
2 Pegawai Penilai Kinerja


MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00

ASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP : 198004082007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I, III/d
JABATAN : CAMAT JATILUHUR
UNIT KERJA : KECAMATAN JATILUHUR

4 EVALUASI KINERJA

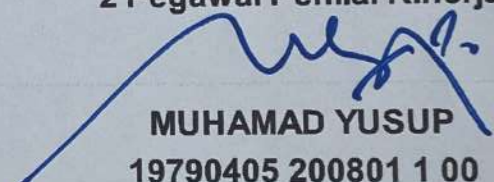
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

4 Pegawai yang Dinilai


USEP
NIP. 197308202010011004

Purwakarta, 31 Maret 2023

2 Pegawai Penilai Kinerja


MUHAMAD YUSUP
19790405 200801 1 00