



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Badan Keuangan dan Aset Daerah

Nama	<b>SITI AMANAH S,STP., M. Tr.A.P</b>
NIP	198312252002122001
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV.a
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
Unit Kerja	Badan Keuangan dan Aset Daerah

Badan Keuangan dan Aset Daerah  
Tahun 2023



## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SKP Tahunan

### 1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : SITI AMANAH S,STP., M. Tr.A.P  
NIP : 198312252002122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina, IV.a  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : Badan Keuangan dan Aset Daerah

### 2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : AGUS SURAHMAN, SE  
NIP : 197208152003121007  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TK.I IV.b  
JABATAN : SEKRETARIS BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

### 3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : R. MUCH. NURCAHJA, ST, MM  
NIP : 197311021999011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

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

SKP Tahunan

Badan Keuangan dan Aset Daerah

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI AMANAH S.STP., M. Tr.A.P	1	NAMA	AGUS SURAHMAN, SE
2	NIP	198312252002122001	2	NIP	197208152003121007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK.I IV.b
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
5	UNIT KERJA	Badan Keuangan dan Aset Daerah	5	UNIT KERJA	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	1. Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Evaluasi Perangkat Daerah yang Selaras dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Evaluasi Perangkat Daerah Yang Disusun	10
2	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	2. Tersedianya Data Kinerja dan Keuangan yang berkualitas dan Dapat dipertanggungjawabkan	Kuantitas	Persentase Data Kinerja dan Keuangan Yang Akurat	95%
3	Persentase Ketepatan Waktu Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD	3. Laporan Koordinasi / Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Per Triwulan dan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Yang Disusun Tepat Waktu	Kuantitas	Jumlah Berita Acara Hasil Rekonsiliasi dan Laporan Keuangan Akhir Tahun Yang disusun	5
4	Persentase Ketepatan Waktu Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD	4. Dokumen Penatausahaan dan Verifikasi Keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Verifikasi Keuangan Yang Dilaksanakan	12
5	Persentase Ketepatan Waktu Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD	5. Peningkatan Kompetensi Petugas Penyusun Laporan Akuntabilitas Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Diklat/Bimbingan Teknis Yang Diikuti	2
6	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	6. Dokumen Penatausahaan dan Verifikasi Pelaksanaan Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Verifikasi Belanja Transfer dan Belanja Tidak Terduga	195
<b>B. TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

**SITI AMANAH S.STP., M. Tr.A.P**  
198312252002122001

**AGUS SURAHMAN, SE**  
197208152003121007

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Badan Keuangan dan Aset Daerah

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, bisa kerjasama dalam tim, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendamping dan bimbingan dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap Awal Tahun Anggaran, Perubahan APBD dan Akhir Tahun Anggaran, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen Rencana Kerja Tahunan dan Perubahannya, Dokumen Rencana Kerja Anggaran Murni dan Perubahannya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LPPD, LKPJ, PMPRB, PMZI, PM - SPIP, dan TL BPK RI dan Inspektorat Daerah
2	Hasil kerja dilaporkan setiap Tahun dan Setiap Perubahan APBD, berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Perjanjian Kinerja Eselon II, Cascading Kinerja Seluruh Pegawai
3	Hasil kerja dilaporkan setiap Triwulan dan 1 Tahun Anggaran, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen-dokumen Berita Acara Hasil Rekonsiliasi LRA, Neraca, LO dan Laporan Keuangan Akhir Tahun
4	Hasil kerja dilaporkan setiap Bulan berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Verifikasi Pengajuan Anggaran, Rekapitulasi SP2D
5	Hasil kerja dilaporkan setiap selesai mengikuti kegiatan Diklat/Bimbingan Teknis, berikut data yang dilaporkan adalah Surat Perintah, Bukti Sertifikat Diklat/Bimtek dan Laporan Hasil Kegiatan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat suksesi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai Yang Dinilai

**SITI AMANAH S, STP., M. Tr.A.P.**  
198312252002122001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

**AGUS SURAHMAN, SE**  
197208152003121007

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

Tahunan

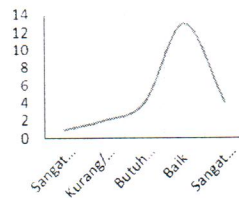
Badan Keuangan dan Aset Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI AMANAH S,STP., M. Tr.A.P	1	NAMA	AGUS SURAHMAN, SE
2	NIP	198312252002122001	2	NIP	197208152003121007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK.I IV.b
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
5	UNIT KERJA	Badan Keuangan dan Aset Daerah	5	UNIT KERJA	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

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

**A. UTAMA**

1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	1. Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Evaluasi Perangkat Daerah yang Selaras dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Evaluasi Perangkat Daerah Yang Disusun	10	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	2. Tersedianya Data Kinerja dan Keuangan yang berkualitas dan Dapat dipertanggungjawabkan	Kuantitas	Persentase Data Kinerja dan Keuangan Yang Akurat	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
3	Persentase Ketepatan Waktu Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD	3. Laporan Koordinasi / Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Per Triwulan dan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Yang Disusun Tepat Waktu	Kuantitas	Jumlah Berita Acara Hasil Rekonsiliasi dan Laporan Keuangan Akhir Tahun Yang disusun	5	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
4	Persentase Ketepatan Waktu Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD	4. Dokumen Penatausahaan dan Verifikasi Keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Verifikasi Keuangan Yang Dilaksanakan	12	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
5	Persentase Ketepatan Waktu Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD	5. Peningkatan Kompetensi Petugas Penyusun Laporan Akuntabilitas Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Diklat/Bimbingan Teknis Yang Diikuti	2	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
6	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	6. Dokumen Penatausahaan dan Verifikasi Pelaksanaan Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Verifikasi Belanja Transfer dan Belanja Tidak Terduga	195	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

**B. TAMBAHAN**

<b>RATING HASIL KERJA</b>	
SESUAI EKSPEKTASI	
<b>PERILAKU KINERJA</b>	<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN</b>
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>	
SESUAI EKSPEKTASI	
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>	
BAIK	

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

**SITI AMANAH S. STP., M. Tr.A.P.**  
198312252002122001

**AGUS SURAHMAN, SE**  
197208152003121007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : SITI AMANAH S,STP., M. Tr.A.P  
NIP : 198312252002122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina, IV.a  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : Badan Keuangan dan Aset Daerah

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : AGUS SURAHMAN, SE  
NIP : 197208152003121007  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TK.I IV.b  
JABATAN : SEKRETARIS BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

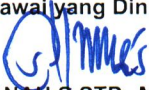
3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : R. MUCH. NURCAHJA, ST, MM  
NIP : 197311021999011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
SITI AMANAH S,STP., M. Tr.A.P  
NIP. 198312252002122001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
AGUS SURAHMAN, SE  
197208152003121007