



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Badan Keuangan dan Aset Daerah

Nama	<b>INDAH WIDYA ASTUTI, SS</b>
NIP	197809162006042005
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK. I, III/d
Jabatan	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
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 : INDAH WIDYA ASTUTI, SS  
NIP : 197809162006042005  
PANGKAT/GOL. : PENATA TK. I, III/d  
RUANG  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBTANSI  
KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : AGUS SURAHMAN, SE  
NIP : 197208152003121007  
PANGKAT/GOL. : PEMBINA TK.I IV.b  
RUANG  
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. : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
RUANG  
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	INDAH WIDYA ASTUTI, SS	1	NAMA	AGUS SURAHMAN, SE
2	NIP	197809162006042005	2	NIP	197208152003121007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK.I IV.b
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
5	UNIT KERJA	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	5	UNIT KERJA	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

**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	Sarana dan prasarana perkantoran yang meningkat sesuai dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku	1. Sarana dan prasarana kantor yang tersedia sesuai perencanaan dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase sarana dan prasarana kantor yang di tingkatkan	100%
2	Sarana dan prasarana perkantoran yang meningkat sesuai dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku	2. Sarana dan prasarana yang terpelihara dengan baik dan sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase sarana dan prasarana kantor yang di tingkatkan	100%

3	Layanan Penunjang Administrasi Perkantoran yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	3. Layanan penunjang administrasi kepegawaian yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan Administrasi Kepegawaian	100%
4	Layanan penunjang administrasi perkantoran yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	4. Layanan penunjang administrasi persuratan yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan Administrasi Persuratan	100%
5	Layanan Penunjang Administrasi Perkantoran yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	5. Layanan umum dan keprotokolan kegiatan yang terselenggara sesuai jadwal dan SOP	Kuantitas	Persentase kegiatan yang terfasilitasi	100%
6	Layanan Penunjang Administrasi Perkantoran yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	6. Tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 kegiatan

**B. TAMBAHAN**

**PERILAKU KINERJA**

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**INDAH WIDYA ASTUTI, SS**  
197809162006042005



**AGUS SURAHMAN, SE**  
197208152003121007

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Badan Keuangan dan Aset Daerah

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami teknologi informasi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses pengadaan barang dan jasa
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses pemeliharaan sarana dan prasarana
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen-dokumen pengajuan layanan administrasi kepegawaian
4	Hasil kerja dilaporkan setiap hari, berikut data yang dilaporkan adalah laporan melalui lisan/whatsapp dan terselenggaranya kegiatan umum dengan lancar dan tertib
5	Hasil kerja dilaporkan setiap hari, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen-dokumen surat masuk dan keluar, serta laporan kegiatan dalam aplikasi TPP

## 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



**INDAH WIDYA ASTUTI, SS**  
197809162006042005

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

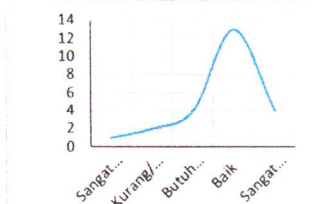
Badan Keuangan dan Aset Daerah

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDAH WIDYA ASTUTI, SS	1	NAMA	AGUS SURAHMAN, SE
2	NIP	197809162006042005	2	NIP	197208152003121007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK.I IV.b
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM	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	Sarana dan prasarana perkantoran yang meningkat sesuai dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku	1. Sarana dan prasarana kantor yang tersedia sesuai perencanaan dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase sarana dan prasarana kantor yang di tingkatkan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Sarana dan prasarana perkantoran yang meningkat sesuai dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku	2. Sarana dan prasarana yang terpelihara dengan baik dan sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase sarana dan prasarana kantor yang di tingkatkan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

3	Layanan Penunjang Administrasi Perkantoran yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	3. Layanan penunjang administrasi kepegawaian yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan Administrasi Kepegawaian	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
4	Layanan penunjang administrasi perkantoran yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	4. Layanan penunjang administrasi persuratan yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan Administrasi Persuratan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
5	Layanan Penunjang Administrasi Perkantoran yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	5. Layanan umum dan keprotokolan kegiatan yang terselenggara sesuai jadwal dan SOP	Kuantitas	Persentase kegiatan yang terfasilitasi	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
6	Layanan Penunjang Administrasi Perkantoran yang terselenggara tepat waktu dan sesuai peraturan yang berlaku	6. Tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 kegiatan	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**

**RATING HASIL KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**PERILAKU KINERJA**

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
BERDASARKAN

**RATING PRILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**RATING KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**INDAH WIDYA ASTUTI, SS**  
197809162006042005



**AGUS SURAHMAN, SE**  
197208152003121007





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : INDAH WIDYA ASTUTI, SS  
NIP : 197809162006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK. I, III/d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA  
SUB SUBTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
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

  
INDAH WIDYA ASTUTI, SS  
NIP. 197809162006042005

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
AGUS SURAHMAN, SE  
197208152003121007