



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Badan Keuangan dan Aset Daerah

Nama	<b>UTARI SUNDANISA,SE</b>
NIP	198301242009022002
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK.I, III/d
Jabatan	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Substansi Keuangan Daerah
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 : UTARI SUNDANISA, SE  
NIP : 198301242009022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I, III/d  
JABATAN : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Substansi Keuangan Daerah  
UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : ELAH JAMILAH, SE. Ak., ME  
NIP : 197808282003122013  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/A  
JABATAN : PLT KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI  
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	UTARI SUNDANISA,SE	1	NAMA	ELAH JAMILAH, SE. Ak., ME
2	NIP	198301242009022002	2	NIP	197808282003122013
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/A
4	JABATAN	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Substansi Keuangan Daerah	4	JABATAN	PLT KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI
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	Laporan penyelenggara realisasi belanja perangkat daerah dan lpj yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen realisasi SP2D belanja perangkat daerah terverifikasi secara sistem dan valid	Kuantitas	Persentase penyelesaian penyusunan laporan realisasi SP2D belanja perangkat daerah terverifikasi sesuai target	100 %
2	Laporan penyelenggara realisasi belanja perangkat daerah dan lpj yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen laporan pertanggungjawaban perangkat daerah yang tersusun secara lengkap	Kuantitas	Persentase penyelesaian penyusunan laporan pertanggungjawaban perangkat daerah tepat waktu	100 %

3	Laporan penyelenggara realisasi belanja perangkat daerah dan Ipj yang akuntabel dan tepat waktu	Penyelenggaraan pembinaan dan pelatihan penatausahaan keuangan sesuai dengan SOP Pelayanan	Kuantitas	Persentase penyelesaian penyusunan laporan pembinaan dan pelatihan penatausahaan keuangan sesuai target	100 %
4	Laporan penyelenggara realisasi belanja perangkat daerah dan Ipj yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Subkor Penatausahaan tersusun secara komprehensif dan akuntabel	Kuantitas	Penyelesaian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Subkor Penatausahaan tersusun tepat waktu	100 %
5	Melaksanakan tugas tambahan sesuai dengan intruksi pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain	100 %

**B. TAMBAHAN****PERILAKU KINERJA**

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

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

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**UTARI SUNDANISA, SE**  
198301242009022002

Pejabat Penilai Kinerja



**ELAH JANNAH, SE. Ak., ME**  
197808282003122013

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

## Badan Keuangan dan Aset Daerah

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan Pegawai yang memiliki pendidikan linear pada jurusan keuangan
2	Dukungan pendampingan pimpinan dalam pengambil kebijakan/keputusan
3	Dukungan Peralatan kerja sesuai dengan kebutuhan
4	Dukungan Anggaran yang memadai dengan situasi kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil Penyusunan Laporan dokumen realisasi SP2D belanja perangkat daerah dilaporkan mingguan, berikut data yang dilaporkan dalam bentuk sisitem dan dokumen
2	Hasil Kerja dokumen anggaran yang dilaporkan setiap kegiatan berikut data yang dilaporkan dalam bentuk dokumen anggaran
3	Hsil penyusunan laporan penyelenggaraan pembinaan dan pelatihan penatausahaan tata kelola keuangan dilaporkan setelah kegiatan berikut data yang dilaporkan dalam bentuk lisan dan dokumen
4	Hasil Penyusunan laporan pertanggungjawaban perangkat daerah dilaporkan bulanan berikut data yang dilaporkan dalam bentuk linas dan dokumen
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan penilaian yang baik dalam penugasan baru lainnya
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan teguran dan penilaian yang kurang baik

Pegawai Yang Dinilai

  
**UTARI SUNDANISA, SE**  
 198301242009022002

Purwakarta, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
**ELAH JAMILAH, SE. Ak., ME**  
 197808282003122013

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

Tahunan

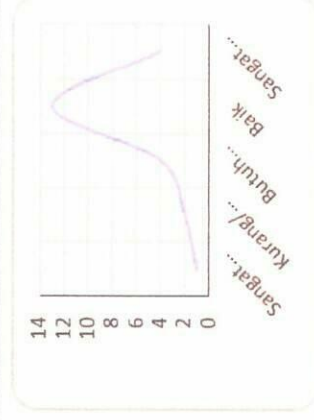
**Badan Keuangan dan Aset Daerah**

PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA UTARI SUNDANISA, SE	1	NAMA ELAH JAMILAH, SE, Ak., ME
2	NIP 198301242009022002	2	NIP 197808282003122013
3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TK. I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA IV/A
4	JABATAN Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Substansi Keuangan Daerah	4	JABATAN PLT KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI
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 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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Laporan penyelenggara realisasi belanja perangkat daerah dan Ipi yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen realisasi SP2D belanja perangkat daerah terverifikasi secara sistem dan valid	Kuantitas	Persentase penyelesaian penyusunan laporan realisasi SP2D belanja perangkat daerah terverifikasi sesuai target	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	Laporan penyelenggara realisasi belanja perangkat daerah dan Ipi yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen laporan pertanggungjawaban perangkat daerah yang disusun secara lengkap	Kuantitas	Persentase penyelesaian penyusunan laporan pertanggungjawaban perangkat daerah tepat waktu	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	Laporan penyelenggara realisasi belanja perangkat daerah dan Ipi yang akuntabel dan tepat waktu	Penyelenggaraan pembinaan dan pelatihan penatausahaan keuangan sesuai dengan SOP Pelayanan	Kuantitas	Persentase penyelesaian penyusunan laporan pembinaan dan pelatihan penatausahaan keuangan sesuai target	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	Laporan penyelenggara realisasi belanja perangkat daerah dan Ipi yang akuntabel dan tepat waktu	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Subkor Penatausahaan tersusun secara komprehensif dan akuntabel	Kuantitas	Penyelesaian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Subkor Penatausahaan tersusun tepat waktu	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	Melaksanakan tugas tambahan sesuai dengan intruksi pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain	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> )
<b>B. TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA</b>							
SESUAI EKSPREKTASI							
<b>PERILAKU KINERJA</b>							
<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN</b>							
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Melakukan perbaikan tugas kedinasan lain	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	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Membangun lingkungan kerja yang kondusif			

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

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



UTARI SUNDANISA, SE  
198301242009022002

Pejabat Penilai Kinerja



ELAH JAMILAH, SE, AK., ME  
197808282003122013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : UTARI SUNDANISA,SE  
NIP : 198301242009022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I, III/d  
JABATAN : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Substansi  
Keuangan Daerah  
UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : ELAH JAMILAH, SE. Ak., ME  
NIP : 197808282003122013  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/A  
JABATAN : PLT KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN  
PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI  
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  
  
UTARI SUNDANISA,SE  
NIP. 198301242009022002

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja  
  
ELAH JAMILAH, SE. Ak., ME  
197808282003122013