



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Badan Keuangan dan Aset Daerah

Nama	<b>GALIH NUGRAHA, A. Md</b>
NIP	197312152006041003
Pangkat/Gol.Ruang	Penata , III/c
Jabatan	KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN ASET
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 : GALIH NUGRAHA, A. Md  
NIP : 197312152006041003  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata , III/c  
JABATAN : KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN ASET  
UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : MUHAMAD TUTUN H, ST  
NIP : 197902282009011002  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN 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	GALIH NUGRAHA, A. Md	1	NAMA	MUHAMAD TUTUN H, ST
2	NIP	197312152006041003	2	NIP	197902282009011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata , III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I III/d
4	JABATAN	KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN ASET	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN 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	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Kegiatan Sub Bidang Perencanaan Aset tersusun dalam bentuk dokumen perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen
2	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Tugas bawahan terdistribusi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen
3	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Tugas bawahan terlaksana sesuai penyeliaan atasan untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen

4	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Pedoman teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah tersusun dalam dokumen peraturan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen
5	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Perencanaan Barang Milik Daerah tersusun dalam bentuk dokumen perencanaan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Dokumen	2 Dokumen
6	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Distribusi Barang Milik Daerah terlaksana dengan tertib sesuai peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen
7	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Perencanaan Aset terdokumentasi serta dapat dilaporkan sebagai bukti capaian kinerja dan bahan evaluasi	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen
8	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan terlaksana sesuai arahan, terdokumentasi dan dapat dilaporkan sebagai bukti capaian kinerja	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KINERJA</b>					


Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**GALIH NUGRAHA, A. Md**  
197312152006041003



**MUHAMAD TUTUN H, ST**  
197902282009011002

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Badan Keuangan dan Aset Daerah

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Untuk memenuhi ekspektasi Pimpinan, pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, mampu bekerjasama, didukung oleh anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendampingan dan bimbingan dari atasan.
2	Untuk memenuhi ekspektasi Pimpinan, pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, mampu bekerjasama, didukung oleh anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendampingan dan bimbingan dari atasan
3	Untuk memenuhi ekspektasi Pimpinan, pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, memahami tupoksi, mampu bekerjasama, didukung oleh anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, peralatan kerja yang memadai, serta pendampingan dan bimbingan dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan secara berkala sesuai dengan linimasa yang telah direncanakan dan disepakati bersama disertai dengan dokumen-dokumen pendukung sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut.
2	Hasil kerja dilaporkan secara berkala sesuai dengan linimasa yang telah direncanakan dan disepakati bersama disertai dengan dokumen-dokumen pendukung sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut.
3	Hasil kerja dilaporkan secara berkala sesuai dengan linimasa yang telah direncanakan dan disepakati bersama disertai dengan dokumen-dokumen pendukung sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut.
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward.
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

  
GALIH NUGRAHA, A. Md  
197312152006041003

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
MUHAMAD TUTUN H, ST  
197902282009011002

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

Tahunan

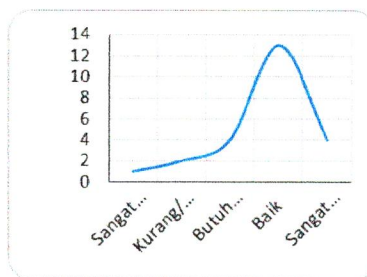
**Badan Keuangan dan Aset Daerah**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GALIH NUGRAHA, A. Md	1	NAMA	MUHAMAD TUTUN H, ST
2	NIP	197312152006041003	2	NIP	197902282009011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata , III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I III/d
4	JABATAN	KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN ASET	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN 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	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Kegiatan Sub Bidang Perencanaan Aset tersusun dalam bentuk dokumen perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen	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	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Tugas bawahan terdistribusi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen	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 Pengelola Aset yang dibina	Tugas bawahan terlaksana sesuai penyeliaan atasan untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen	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 Pengelola Aset yang dibina	Pedoman teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah tersusun dalam dokumen peraturan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen	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 Pengelola Aset yang dibina	Perencanaan Barang Milik Daerah tersusun dalam bentuk dokumen perencanaan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Dokumen	2 Dokumen	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	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Distribusi Barang Milik Daerah terlaksana dengan tertib sesuai peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen	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> )
7	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Perencanaan Aset terdokumentasi serta dapat dilaporkan sebagai bukti capaian kinerja dan bahan evaluasi	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen	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> )
8	Persentase Pengelola Aset yang dibina	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan terlaksana sesuai arahan, terdokumentasi dan dapat dilaporkan sebagai bukti capaian kinerja	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen	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

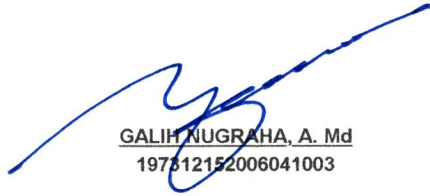
**PERILAKU KINERJA**

**UMPAN BALIK  
BERKELANJUTAN  
BERDASARKAN**

RATING PRILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
RATING KINERJA PEGAWAI
BAIK


Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



GALIH NUGRAHA, A. Md  
197512152006041003

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD TUTUH, H. ST  
197902282009011002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : GALIH NUGRAHA, A. Md  
NIP : 197312152006041003  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata , III/c  
JABATAN : KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN ASET  
UNIT KERJA : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : MUHAMAD TUTUN H, ST  
NIP : 197902282009011002  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN 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

  
GALIH NUGRAHA, A. Md  
NIP. 197312152006041003

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
MUHAMAD TUTUN H, ST  
197902282009011002