



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP	196902281999011002
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk I, IV/b
Jabatan	CAMAT WANAYASA
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I, IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL.RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NORMAN NUGRAHA
NIP : 198311172006041009
PANGKAT/GOL.RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
JABATAN : ~~SEKRETARIS DAERAH~~
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs. H. DIAUDIN, M.Si	1	NAMA	RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS,M.SI
2	NIP	196902281999011002	2	NIP	196811071990101001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I, IV/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama MudaIV/c
4	JABATAN	CAMAT WANAYASA	4	JABATAN	ASISTEN SEKDABIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN 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	0	1. Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	Kuantitas/	Penguatan Internal	100%
---	---	--	------------	--------------------	------

2		Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Kuantitas/	Penerima Layanan	100%
3		persentase perencanaan pembinaan dan ketersediaan data kinerja kecamatan	Kuantitas/	Penguatan Internal	100%
4		Indek kualitas profesionalitas ASN	Kuantitas/	Penguatan Internal	100%
5		Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya	Kuantitas	penguatan internal	100%

B. TAMBAHAN

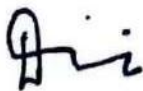
PERILAKU KINERJA

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 	
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 	
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 	
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, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



Drs. H. DIAUDIN, M.Si
196902281999011002

Pejabat Penilai Kinerja



RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.Si
196811071990101001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI
PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1	Bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik kepadamasyarakat luas dalam pelayanan di kecamatan
2	Bertujuan untuk meningkatkan dukungan manajemen perkantoran berupa sarana dan prasana dalam pelaksanaan pelayanan di kecamatan
3	Bertujuan untuk meningkatkan pengawasan integritas penyelenggaraan urusan pemerintah

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) memiliki pengertian adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik
2	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran adalah pemenuhan sarana prasarana dan kegiatan penunjang lainnya dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan
3	Pengawasan integritas penyelenggaraan urusan pemerintah adalah pengawasan terhadap kinerja kecamatan dengan melakukan perencanaan pembinaan dan memenuhi ketersediaan data kinerja kecamatan

KONSEKUENSI

1	Angka indeks yang didapatkan merupakan angka persepsi masyarakat terhadap layanan dari pemerintah yang mengukur tingkat kualitas pelayanan. Kategori jawaban terdiri dari empat tingkat dari tingkat kurang baik diberi nilai 1 (satu) sampai dengan tingkat sangat baik dan diberi nilai 4 (empat).
2	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran adalah perbandingan antara kegiatan yang telah dilakukan dengan kegiatan yang telah di rencana
3	Merupakan persentase yang merupakan perbandingan dari tersedianya rencana pembinaan dan ketersediaan data kinerja kecamatan dengan standar data yang di butuhkan

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Drs. H. DIAUDIN, M.Si
196902281999011002

Pejabat Penilai Kinerja

RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.Si
196811071990101001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

TAHUNAN

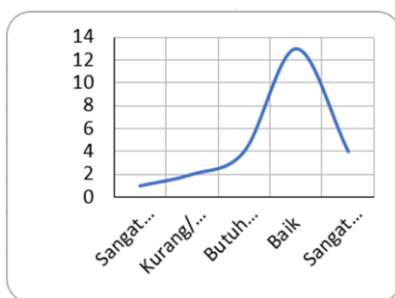
Kecamatan Wanayasa

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Drs. H. DIAUDIN, M.Si	1	NAMA RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
2	NIP 196902281999011002	2	NIP 196811071990101001
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk I, IV/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Muda IV/c
4	JABATAN CAMAT WANAYASA	4	JABATAN ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAK
5	UNIT KERJA Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

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 BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

A. UTAMA

1		1. Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	Kuantitas/	Penguatan Internal	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2		2. Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Kuantitas/	Penerima Layanan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3		3. persentase perencanaan pembinaan dan ketersediaan data kinerja kecamatan	Kuantitas/	Penguatan Internal	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	0	4. Indek kualitas profesionalitas ASN	Kuantitas/	Penguatan Internal	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	0	5. Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya	Kuantitas	penguatan internal	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

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 	
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, 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 	
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 	

6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapiperubahan - Terus berinovasi dan mengembangkankreativitas - Bertindak proaktif 	
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagaipihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untukmenghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagaisumberdaya untuk tujuan bersama 	

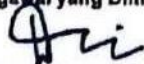
RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

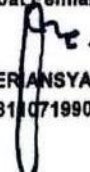
Pegawai yang Dinilai



Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP. 196902281999011002

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



RAHMAT HERANSYAH, S.SOS, M.SI
196810071990101001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I, IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

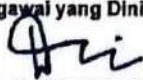
3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NORMAN NUGRAHA
NIP : 198311172006041009
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP. 196902281999011002

Purwokarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja


RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
196811071990101001

5 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa**

Nama	DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP	197902022009011007
Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA , IV/a
Jabatan	SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
Unit Kerja	KECAMATAN WANAYASA

**Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023**



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan**

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA , IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DERI AGUS MUSLIM,S.kom	1	NAMA	HERI ANWAR,SH
2	NIP	197902022009011007	2	NIP	197901172008011003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA , IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV/a
4	JABATAN	KASUBBID	4	JABATAN	KEPALA BAGIAN PROKOMPI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH KAB. PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH KAB. PURWAKARTA

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	Pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan tugas Tata kelola Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat	Penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Kuantitas	Kegiatan	100
2	pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan tugas Tata Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas hidup masyaakat	Peningkatan Pengawasan dan Integritas penyelenggaraan Urusan kesekretariatan	Kuantitas	Kegiatan	100 %

3	Pengkoordinasian Kegiatan Penyelenggaraan tugas Tata Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat	Peningkatan Kualitas Profesional ASN	Kuantitas	kegiatan	100%
4	Penyelenggaraan Pelayanan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang efektif dan modern	Kuantitas	kegiatan	100%
5	Pengkoordinasian Penyelenggaraan tata pemerintahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain	Kuantitas	kegiatan	100%

B. TAMBAHAN

1	Penyelenggaraan Pelayanan masyarakat	Pengelolaal Pokjanal PosyanduKecamatan	Kuantitas	kegiatan	100%
---	--------------------------------------	--	-----------	----------	------

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 	
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 	

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 	
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, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



DERI AGUS MUSLIM,S.
197902022009011007



HERI ANWAR,SH
197901172008011003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka membutuhkan Team kerja yang solid dan memiliki kompetensi serta gasilitas yang memadai
2	Terlaksananya tugas kodinasan lain dari atasan sesuai dengan aturan yang dipelakukan SOP dan Pendukung lainnya
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil Kerja dilaporkan setiap bulanan dalam bentuk laporan
2	Hasil Kerja dilaporkan setiap Mingguan dalam bentuk laporan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan Penilaian dan penugasan yang baru
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dan pembinaan

Pegawai Yang Dinilai


DERI AGUS MUSLIM, S.kom
197902022009011007

Purwakarta, 02 Januari 2023
Pejabat Penial Kinerja


HERI ANWAR, SH
197901172008011023

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN
PEJABAT FUNSIONAL

Tahunan

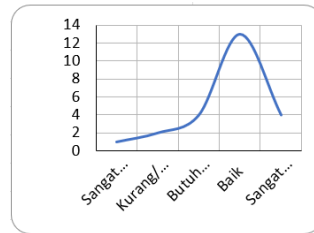
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DERI AGUS MUSLIM,S.kom	1	NAMA	Drs. H. DIAUDIN, M.Si
2	NIP	1979022022009011007	2	NIP	196902281999011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA , IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA	4	JABATAN	CAMAT WANAYASA
5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan tugas Tata kelola Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat	Penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Kuantitas	Kegiatan	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan tugas Tata Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas hidup masyaakat	Peningkatan Pengawasan dan Integritas penyelenggaraan Urusan kesekretariatan	Kuantitas	Kegiatan	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

3	Pengkoordinasian Kegiatan Penyelenggaraan tugas Tata Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat	Peningkatan Kualitas Profesional ASN	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Penyelenggaraan Pelayanan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang efektif dan modern	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Pengkoordinasian Penyelenggaraan tata pemerintahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

1	Penyelenggaraan Pelayanan masyarakat	Pengelolaal Pokjantal Posyandu Kecamatan	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	--------------------------------------	--	-----------	----------	------	--	--

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						
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	<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 		
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 		
RATING PRILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

DERI AGUS MUSLIM, S.kom
NIP. 197902022009011007

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. DIAUDIN, M.SI
196902281999011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA , IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa


3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071960101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

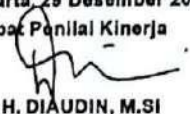
4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP. 197902022009011007

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. DIAUDIN, M.SI
196902281999011002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	RIKA DAMAYANTI, SE
NIP	198201132010012003
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk I, III/d
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

Nama : RIKA DAMAYANTI, SE
NIP : 198201132010012003
Pangkat/Gol.Ruang : Penata Tk I, III/d
Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Unit Kerja : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN
RAKYATUNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RIKA DAMAYANTI, SE	1	NAMA	Drs. H. DIAUDIN, M.Si
2	NIP	198201132010012003	2	NIP	196902281999011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN	CAMAT WANAYASA
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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 penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen Perencanaan pemberdayaan masyarakat dan Desa dapat tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase Dokumen Perencanaan pemberdayaan masyarakat dan Desa telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	100 %
2	Meningkatnya Penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah yang efektif	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %

3	Meningkatkan Kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan prosedur yang berlaku	kuantitas	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat telah terlaksana sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	100 %
---	---	--	-----------	---	-------

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan perundang-undangan	100 %
---	--	--	-----------	---	-------

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

7

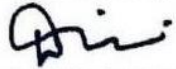
Kolaboratif

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

Pegawai Yang Dinilai


RIKA DAMAYANTI, SE
198201732010012003

Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. DIAUDIN, M.SI
196902281999011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

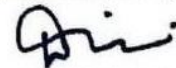
Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
2	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
3	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	(hasil kerja dilaporkan setiap Minggu berikut data yang dilaporkan adalah dokumen perencanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa
2	(hasil kerja dilaporkan setiap minggu berikut data yang dilaporkan adalah kegiatan yang telah dilaksanakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
3	(hasil kerja dilaporkan setiap minggu berikut data yang dilaporkan adalah jenis layanan yang telah dilaksanakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
KONSEKUENSI	
1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan di berikan nilai dengan predikat baik
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan di berikan teguran lisan dan tertulis

Pegawai Yang Dinilai


RIKA DAMAYANTI, SE
 198201732010012003

Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. DIAUDIN, M.SI
 196902281999011002

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

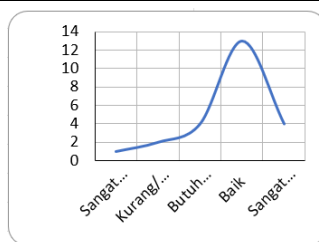
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RIKA DAMAYANTI, SE	1	NAMA	Drs. H. DIAUDIN, M.Si
2	NIP	198201132010012003	2	NIP	196902281999011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN	CAMAT WANAYASA
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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 BERKELANJ BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	Meningkatkan Kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen Perencanaan pemberdayaan masyarakat dan Desa dapat tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase Dokumen Perencanaan pemberdayaan masyarakat dan Desa telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampi)
2	Meningkatnya Penataan kelembagaan dan ketetalaksanaan pemerintah yang efektif	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampi)

3	Meningkatkan Kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	kuantitas	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat telah terlaksana sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampi)
---	---	--	-----------	---	-------	--	--

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan perundang-undangan	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampi)
---	--	--	-----------	---	-------	--	--

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
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 	
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 	
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 	
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

RIKA DAMAYANTI, SE
NIP. 198201132010012003

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Dra. H. DIAUDIN, M.Si
196902281989011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : RIKA DAMAYANTI, SE
NIP : 198201132010012003
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk I, III/d
JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DANDESA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DANKESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai

RIKA DAMAYANTI, SE
NIP. 198201132010012003

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. DIAUDIN, M.Si
196902281999011002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
SKP TAHUNAN
Kecamatan Wanayasa**

Nama	LILIS ELLY MARYANI,SE
NIP	197910192007012006
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA /III c
Jabatan	KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
Unit Kerja	KECAMATAN WANAYASA

**Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023**



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
SKP TAHUNAN**

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : LILIS ELLY MARYANI,SE
NIP : 197910192007012006
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata , III c
JABATAN : KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa .

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk i IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	LILIS ELLY MARYANI,SE	1	NAMA HERYADI ERLAN WD,S.STP
2	197910192007012006	2	NIP 197605051996031002
3	Penata , III c	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina /IV a
4	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	4	JABATAN CAMAT WANAYASA
5	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA Kecamatan Wanayasa

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

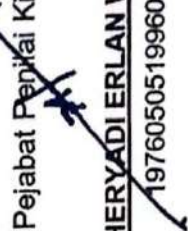
1	Meningkatkan Kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan yang telah tersusun dengan baik berdasarkan undang-undang yang berlaku	Dokumen Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan yang telah tersusun dengan baik berdasarkan undang-undang yang berlaku	100 %
2	Meningkatnya Penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah yang efektif	Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %

3	Meningkatkan Kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	kuantitas	Pesentase Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat telah terselenggara sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	100 %
4	Meningkatkan Kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen administrasi perekonomian dan Pembangunan terkelola dengan baik dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Dokumen administrasi perekonomian dan Pembangunan telah terkelola dengan baik dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 %
B. TAMBAHAN					

1	Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) Tahunan baik yang diselenggarakan di Tingkat Kecamatan, maupun Desa guna menyerap aspirasi masyarakat	Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) Tahunan baik yang diselenggarakan di Tingkat Kecamatan, maupun Desa guna menyerap aspirasi masyarakat	kuantitas	persentase Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %
2	Melaksanakan kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	kuantitas	persentase Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %
PERILAKU KINERJA					

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai


LILIS ELY MARYANI, SE
 197901192007012006

Pejabat Penilai Kinerja


HERYADI ERLAN WD. S.STP
 197605051996031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai untuk melaksanakan pelayanan prima kepada masyarakat dibidang ekonomi
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Perencanaan kegiatan dibidang Ekonomi dan Pembangunan

2	Hasil kerja dilaporkan setiap Minggu berikutnya data yang dilaporkan adalah Kegiatan yang telah dilaksanakan dibidang Ekonomi dan Pembangunan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikutnya data yang dilaporkan adalah jenis pelayanan yang telah diberikan kepada masyarakat dibidang Ekonomi dan Pembangunan
4	Hasil kerja dilaporkan setiap minggu berikutnya data yang dilaporkan adalah berupa Dokumen laporan kegiatan dibidang Ekonomi dan Pembangunan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran lisan maupun tulisan

Purwakarta, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

HERYADI ERLAN WD,S.STP
197605051996031002

Pegawai Yang Dinilai

LILIS ELLY MARYANI,SE
197910192007012006

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

Tahunan

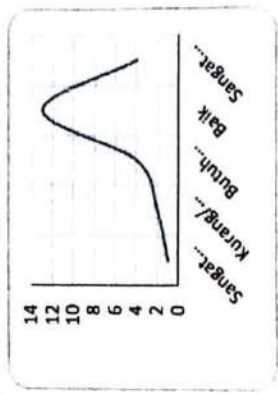
Kecamatan Wanayasa

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NO	NAMA	NAMA
1	1	LILIS ELLY MARYANI,SE	Drs. H. DIAUDIN, M.SI
2	2	197910192007012006	196902281999011002
3	3	Penata , III c	Pembina Tk I IV/b
4	4	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	CAMAT WANAYASA
5	5	Kecamatan Wanayasa	Kecamatan Wanayasa

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Meningkatkan Kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan dapat tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	persentase Dokumen Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)
2	Meningkatnya Penataan kelembagaan dan ketataksanaan pemerintah yang efektif	Penyelenggaraan Perencanaan dan Pembangunan sesuai dengan undang-undang yang berlaku	kuantitas	persentase Penyelenggaraan Perencanaan dan Pembangunan telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)
3	Meningkatkan Kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	kuantitas	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat telah terselenggara sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranvaluasi)

4	Meningkatkan Kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen administrasi perekonomian dan Pembangunan dikelola dengan baik dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Dokumen administrasi perekonomian dan Pembangunan telah dikelola dengan baik dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
1	Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) Tahunan baik yang diselenggarakan di Tingkat Kecamatan, maupun Desa guna menyerap aspirasi masyarakat	Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) Tahunan baik yang diselenggarakan di Tingkat Kecamatan, maupun Desa guna menyerap aspirasi masyarakat	kuantitas	persentase Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Melaksanakan kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	kuantitas	persentase Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KINERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
RATING PRILAKU KERJA	
DIATAS EKSPEKTASI	
RATING KINERJA PEGAWAI	
SANGAT BAIK	

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Ditilai



LILIS ELLY MARYANI, SE
197910192007012006

Pejabat Penilai Kinerja



Drs. H. DIAUDIN, M.Si
196902281999011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI TAHUNAN

5 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : LILIS ELLY MARYANI,SE
NIP : 197910192007012006
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata , III c
JABATAN : KEPALA SEKSI EKONOMI DAN
PEMBANGUNAN
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

6 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

7 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
PURWAKARTA

8 EVALUASI KINERJA

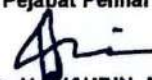
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


LILIS ELLY MARYANI,SE
NIP.197910192007012006

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai


Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP 196902281999011002

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GUNAWAN ADRIANA, S.ST	1	NAMA	Drs. H. DIAUDIN, M.Si
2	NIP	198101212010011002	2	NIP	196902281999011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT WANAYASA
5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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 penunjang administrasi perkantoran dan sarana dan prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen Perencanaan Kesejahteraan Sosial dapat tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen	100 %
2	Terlaksanakannya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasarankinerja organbisasi, perjanjian organisasi, perjanjian dan tugas pokok jabatan	Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	kegiatan	100%

3	Meningkatkan kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana dan prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Penyelenggaraan Pelayanan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	kegiatan	100%
4	Membimbing, Membagi tugas dan memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan kesejahteraan Sosial dengan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Membimbing, Membagi tugas dan memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan kesejahteraan Sosial dengan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Kuantitas	kegiatan	100%

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan	Melaksanakan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Kuantitas	100
---	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------	-----------	-----

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 	
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritastinggi - 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 	


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 	
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 sumber daya untuk tujuan bersama 	

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai


GUNAWAN ADRIANA, S. ST
 198101212014011002

Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. DIAUDIN, M.Si
 196902281999011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan Sumber Daya Manusia yang cekatan dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat dibidang kesejahteraan Sosial
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai, sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	HAsil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah berupa dokumen perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan di bidang sosial
2	Hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah laporan kegiatan yang sudah dilaksanakan dibidang kesejahteraan sosial
3	HAsil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah jenis layanan yang telah diberikan kepada masyarakat
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan di berikan nilai dengan predikat baik
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan di berikan teguran lisan maupun tulisan

Pegawai Yang Dinilai


GURUHWAN ADRIANA, S. ST
198101212010011002

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. DIAUDIN, M.Si
196902281999011002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN
PEJABAT FUNGSIONAL**

Triwulan IV

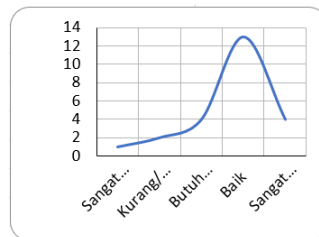
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	
1	NAMA	GUNAWAN ADRIANA, S. ST	1	NAMA	Drs. H. DIAUDIN, M.Si
2	NIP	198101212010011002	2	NIP	196902281999011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT WANAYASA
5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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 BERKEL BERDASARKAN B
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	Meningkatkan kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana dan prasaranakantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen Perencanaan Kesejahteraan Sosial dapat tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen	100 %	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/)
2	Terlaksanakannya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi, perjanjian organisasi, perjanjian dan tugas pokok jabatan	Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/)
3	Meningkatkan kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana dan prasaranakantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Penyelenggaraan Pelayanan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/)

4	Membimbing, Membagi tugas dan memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan kesejahteraan Sosial dengan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Membimbing, Membagi tugas dan memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan kesejahteraan Sosial dengan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/)
---	--	--	-----------	----------	------	--	--

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan	Melaksanakan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Kuantitas	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/)
---	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------	-----------	-----	--	--

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA **UMPAN BALIK BERKELANJU BERDASARKAN**

1	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

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


GUNAWAN ADRIANA, S. ST
NIP. 198101212010011002

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP 196902281999011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : GUNAWAN ADRIANA, S. ST
NIP : 198101212010011002
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/C
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa


3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA


CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


GUNAWAN ADRIANA, S. ST
NIP. 198101212010011002

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP 196902281999011002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa**

Nama	GUNAWAN ADRIANA, S. ST
NIP	198101212010011002
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/C
Jabatan SOSIAL	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN
Unit Kerja	KECAMATAN WANAYASA

**Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023**



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan**

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : GUNAWAN ADRIANA, S. ST
NIP : 198101212010011002
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/C
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.Si
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GUNAWAN ADRIANA, S.ST	1	NAMA	Drs. H. DIAUDIN, M.Si
2	NIP	198101212010011002	2	NIP	196902281999011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT WANAYASA
5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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 penunjang administrasi perkantoran dan sarana dan prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen Perencanaan Kesejahteraan Sosial dapat tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen	100 %
2	Terlaksanakannya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasarankinerja organbisasi, perjanjian organisasi, perjanjian dan tugas pokok jabatan	Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	kegiatan	100%

3	Meningkatkan kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana dan prasarana kantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Penyelenggaraan Pelayanan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	kegiatan	100%
4	Membimbing, Membagi tugas dan memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan kesejahteraan Sosial dengan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Membimbing, Membagi tugas dan memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan kesejahteraan Sosial dengan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Kuantitas	kegiatan	100%

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan	Melaksanakan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Kuantitas	100
---	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------	-----------	-----

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 	
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritastinggi - 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 	

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 	
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 sumber daya untuk tujuan bersama 	

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



GUNAWAN ADRIANA, S.ST
198101212010011002

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMAD JAJANG AMINUDIN, SH. MM
19820108 200801 1 003


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

SEKRETARIAT DAERAH

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan Sumber Daya Manusia yang cekatan dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat dibidang kesejahteraan Sosial
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai, sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah berupa dokumen perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan di bidang sosial
2	Hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah laporan kegiatan yang sudah dilaksanakan dibidang kesejahteraan sosial
3	Hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah jenis layanan yang telah diberikan kepada masyarakat
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan di berikan nilai dengan predikat baik
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan di berikan teguran lisan maupun tulisan

Pegawai Yang Dinilai


GUNAWAN ADRIANA, S.ST
198101212010011002

Purwakarta, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


MUHAMAD JAJANG AMINUDIN, SH. MM
19820108 200801 1 003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN
PEJABAT FUNGSIONAL**

Tahunan

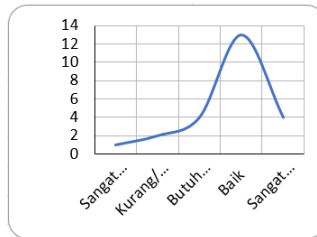
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	
1	NAMA	GUNAWAN ADRIANA, S. ST	1	NAMA	Drs. H. DIAUDIN, M.Si
2	NIP	198101212010011002	2	NIP	196902281999011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT WANAYASA
5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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 BERKEL BERDASARKAN B
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	Meningkatkan kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana dan prasaranakantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Dokumen Perencanaan Kesejahteraan Sosial dapat tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen	100 %	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/)
2	Terlaksanakannya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi, perjanjian organisasi, perjanjian dan tugas pokok jabatan	Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/)
3	Meningkatkan kualitas penunjang administrasi perkantoran dan sarana dan prasaranakantor untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	Penyelenggaraan Pelayanan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/)

4	Membimbing, Membagi tugas dan memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan kesejahteraan Sosial dengan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Membimbing, Membagi tugas dan memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan kesejahteraan Sosial dengan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Kuantitas	kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/)
---	--	--	-----------	----------	------	--	--

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan	Melaksanakan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Kuantitas	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/)
---	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------	-----------	-----	--	--

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA **UMPAN BALIK BERKELANJU BERDASARKAN**

1	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

DIATAS EKSPEKTASI

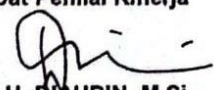
RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


GUNAWAN ADRIANA, S. ST
NIP. 198101212010011002

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP 196902281999011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : GUNAWAN ADRIANA, S. ST
NIP : 198101212010011002
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/C
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

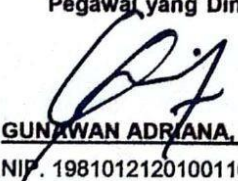
3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA


CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


GUNAWAN ADRIANA, S. ST
NIP. 198101212010011002

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja


Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP 196902281999011002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa**

Nama	IDA NURAMINA, S.HUT
NIP	198205082014122004
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III.a
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

**Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : IDA NURAMINA, S.HUT
NIP : 198205082014122004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III.a
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM, S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IDA NURAMINA, S.HUT	1	NAMA	DERI AGUS MUSLIM,S.kom
2	NIP	198205082014122004	2	NIP	197902022009011007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA

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	Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, pemeliharaan barang, inventarisasi dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.	Melaksanakan pengelolaan administrasi umum	Kuantitas	Jumlah dokumen	100%
2	Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, pemeliharaan barang, inventarisasi dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.	Melaksanakan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah dokumen	100%

3	Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, pemeliharaan barang, inventarisasi dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.	Melaksanakan Administrasi Perlengkapan Sarana dan Prasarana	Kuantitas	Jumlah dokumen	100%
4	Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, pemeliharaan barang, inventarisasi dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.	Melaksanakan Pelayanan Administratif kepada seluruh perangkat dan Aparatur	Kuantitas	Jumlah dokumen	100%
5	Dukungan tugas tambahan dari atasan sesuai ketentuan yang berlaku	Dukungan tugas tambahan dari atasan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan	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 	
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 	

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 	
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, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



IDA NURAMINA, S.HUT
198205082014122004

Pejabat Penilai Kinerja



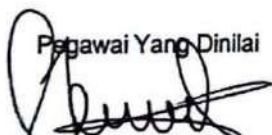
KURNIA PRAWIRA S. SP. M.Tr.AP
198204212009021007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP TAHUNAN

DINAS PANGAN DAN PERTANIAN

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis, intensifikasi, konservasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi
2	Mengolah data dan menyiapkan arsip pengelolaan komoditas perkebunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, data laporan berupa soft copy dan hard copy
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, data laporan berupa soft copy dan hard copy
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka nilai SKP menjadi sangat baik
2	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka nilai SKP menjadi sangat baik

Pegawai Yang Dinilai

IDA NURAMINA, S.HUT
198205082014122004

Purwakarta, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

KURNIA PRAWITA, S.SP.M.T.AP
197902022009011007

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

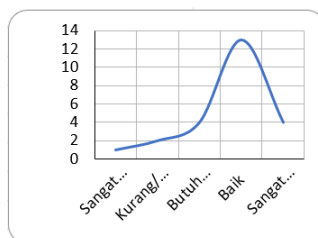
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IDA NURAMINA, S.HUT	1	NAMA	DERI AGUS MUSLIM.S.kom
2	NIP	198205082014122004	2	NIP	197902022009011007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA

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	Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, pemeliharaan barang, inventarisasi dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.	Melaksanakan pengelolaan administrasi umum	Kuantitas	Jumlah dokumen	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	--	--	-----------	----------------	------	--	--

2	Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, pemeliharaan barang, inventarisasi dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.	Melaksanakan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah dokumen	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, pemeliharaan barang, inventarisasi dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.	Melaksanakan Administrasi Perlengkapan Sarana dan Prasarana	Kuantitas	Jumlah dokumen	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, pemeliharaan barang, inventarisasi dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.	Melaksanakan Pelayanan Administratif kepada seluruh perangkat dan Aparatur	Kuantitas	Jumlah dokumen	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Dukungan tugas tambahan dari atasan sesuai ketentuan yang berlaku	Dukungan tugas tambahan dari atasan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

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 		
---	---	--	--

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 		
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 		
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 		

RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

IDA NURAMINA, S.HUT
NIP. 198205082014122004

Purwakarta, 28 Desember 2023
 Pejabat Penilai Kinerja

DERI AGUS MUSLIM, S.kom
197902022009011007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : IDA NURAMINA, S.HUT
NIP : 198205082014122004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III.a
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM, S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


IDA NURAMINA, S.HUT
NIP. 198205082014122004

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja


DERI AGUS MUSLIM, S.kom
197902022009011007



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu PenilaianSKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP	198304072008011004
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda TK I, III b
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN,KEUANGAN DAN PELAPORAN.
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

Kecamatan Wanayasa Tahun 2023



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan**

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP : 198304072008011004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda TK I, III b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDE IWAN SETIAWAN, SE	1	NAMA	MIMID MUNAJAT,SH
2	NIP	198304072008011004	2	NIP	197108171995031003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda TK I, IIIb	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I / III d
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
5	UNIT KERJA	KecamatanWanayasa	5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA

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	Peningkatan kualitas profesionalisme ASN	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Dokumen Perencanaan yang telah tersusun tepat waktu sesuai dengan juklak dan juknis	100%
2	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern	Dokumen Penganggaran yang tersusun tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Penganggaran yang telah tersusun tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku	100%
3	Peningkatan Kualitas Profesionalisme ASN	Dokumen Pelaporan yang akuntabel yang tersusun sesuai Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Pelaporan Keuangan yang akuntabel yang tersusun sesuai juklak dan juknis	100%
4	Peningkatan Kualitas Profesionalisme ASN	Dokumen Administrasi Keuangan yang terkelola sesuai dengan perundangan - undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Keuangan yang telah terkelola sesuai dengan perundang - undangan yang berlaku	100%
5	Peningkatan Pengawasan Integritas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Layanan Administrasi Keuangan yang Terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan administrasi keuangan yang terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%

6	Pelaksanaan Tugas Tambahan	Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh Atasan baik secara lisan maupuntulisan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lainnya dari atasan yang terlaksanasesuai dengan ketentuan perundang - undangan	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 	
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 	
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 Indonesiaserta 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 	

Pegawai Yang Dinilai



DEDE IWAN SETIAWAN. SE
198304072008011004

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MIMID MUNAJAT. SH
197108171995031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja, yang memadai, sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas
2	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia yang cekatan dalam melaksanakan pelayanan prima kepada masyarakat, Peralatan Kerja, Sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan tugas
3	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai, sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas, pendampingan pimpinan /atasan langsung
4	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja, sarana dan prasarana
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	(hasil kerja dilaporkan setiap minggu berikut data yang dilaporkan adalah dokumen yang berhubungan dengan perencanaan kegiatan kecamatan
2	(hasil kerja dilaporkan setiap minggu berikut data yang dilaporkan adalah berupa dokumen penganggaran kecamatan
3	(hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen laporan keuangan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku
4	(hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah jenis layanan keuangan yang di berikan kepada pegawai
KONSEKUENSI	
1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung berupa lisan ataupun tulisan

Pegawai Yang Dinilai



DEEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MIMID MUNJAT, SH
197902022009011007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

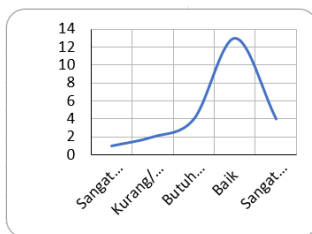
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDE IWAN SETIAWAN, SE	1	NAMA	DERI AGUS MUSLIM,S.kom
2	NIP	198304072008011004	2	NIP	197902022009011007
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 WANAYASA
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA

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	Peningkatan kualitas profesionalisme ASN	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Dokumen Perencanaan yang telah tersusun tepat waktu sesuai dengan juklak dan juknis	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern	Dokumen Penganggaran yang tersusun tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Penganggaran yang telah tersusun tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Peningkatan Kualitas Profesionalisme ASN	Dokumen Pelaporan yang akuntabel yang tersusun sesuai Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Pelaporan Keuangan yang akuntabel yang tersusun sesuai juklak dan juknis	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	Peningkatan Kualitas Profesionalisme ASN	Dokumen Administrasi Keuangan yang dikelola sesuai dengan perundangan - undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Keuangan yang telah dikelola sesuai dengan perundang - undangan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Peningkatan Pengawasan Integritas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Layanan Administrasi Keuangan yang Terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan administrasi keuangan yang terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Pelaksanaan Tugas Tambahan	Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh Atasan baik secara lisan maupun tulisan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lainnya dari atasan yang terlaksana sesuai dengan ketentuan perundang - undangan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

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 		
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 		

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 		
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 		
RATING PRILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP. 198304072008011004

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

DERI AGUS MUSLIM, S.kom
197902022009011007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP : 198304072008011004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda TK I, III b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

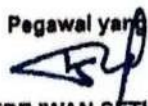
3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

4 EVALUASI KINERJA


CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP. 198304072008011004

Purwokarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja


DERI AGUS MUSLIM,S.kom
197902022009011007

DERI AGUS MUSLIM,S.kom 197902022009011007



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa**

Nama	DADANG SURYANA
NIP	196810022007011020
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
Jabatan	PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

**Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DADANG SURYANA
NIP : 196810022007011020
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/a
JABATAN : PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RIKA DAMAYANTI, SE
NIP : 198201132010012003
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk I III/d
JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.SI
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

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

Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DADANG SURYANA	1	NAMA	RIKA DAMAYANTI, SE
2	NIP	196810022007011020	2	NIP	198201132010012003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I III/d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DANDESA
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Dokumen administrasi Pemberdayaan masyarakat terkelola dengan baik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen Perencanaan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Perencanaan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %
2	Dokumen administrasi Pemberdayaan masyarakat terkelola dengan baik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen Pelaporan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Pelaporan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %
3	Dokumen administrasi Pemberdayaan masyarakat terkelola dengan baik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Arsip Data Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase pengelolaan Arsip Data Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah terkelola dan tersusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %
4	Penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Layanan administrasi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase Layanan administrasi Pemberdayaan Masyarakat telah terselenggara dan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %

B. TAMBAHAN

	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan perundang-undangan	100 %
--	---	---	-----------	---	-------

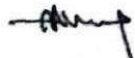
PERILAKU KINERJA

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 	
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 	

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 	
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, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



DADANG SURYANA

Pejabat Penilai Kinerja



RIKA DAMAYANTI SE

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

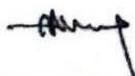
PERIODE PENILAIAN : Tahunan

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja,sarana dan prasarana pengelolaansurat masuk dan keluar, pendampingan pimpinan /atasan langsung
2	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan Kerja, Sarana dan prasarana penyimpanan arsip, pendampingan atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	(hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen surat yang telah teragendakan ke dalam bukuagenda surat masuk dan keluar
2	(hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah berupa arsip surat yang sudah di diposisi dan sudah dilaksanakan
KONSEKUENSI	
1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akanmendapatkan teguran dari atasan langsung

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



DADANG SURYANA

Pejabat Penilai Kinerja



RIKA DAMAYANTI, SE

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

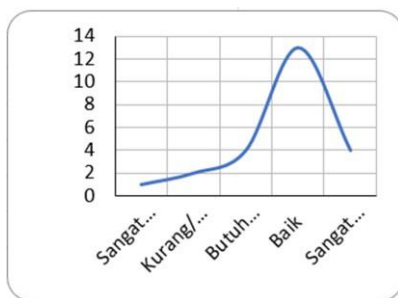
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DADANG SURYANA	1	NAMA	RIKA DAMAYANTI, SE
2	NIP	196810022007011020	2	NIP	198201132010012003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I III/d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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

A. UTAMA

1	Dokumen administrasi Pemberdayaan masyarakat terkelola dengan baik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen Perencanaan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Perencanaan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(https://tpp.purwakar)
---	---	---	-----------	--	-------	--	---

2	Dokumen administrasi Pemberdayaan masyarakat terkelola dengan baik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen Pelaporan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Pelaporan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)ar
3	Dokumen administrasi Pemberdayaan masyarakat terkelola dengan baik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Arsip Data Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Perentase pengelolaa Arsip Data Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah terkelola dan tersusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)ar
4	Penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Layanan administrasi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase Layanan administrasi Pemberdayaan Masyarakat telah terselenggara dan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)ar

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan perundang-undangan	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)ar
---	---	---	-----------	---	-------	--	--

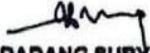
RATING HASIL KERJA

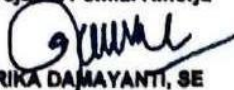
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTANBERDASARKAN				
1	Berorientasi Pelayanan - 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 		
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 		

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 menghasilkannilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
RATING PRILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

DADANG SURYANA
NIP. 196810022007011020

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

RIKA DAMAYANTI, SE
198201132010012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DADANG SURYANA
NIP : 196810022007011020
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/a
JABATAN : PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RIKA DAMAYANTI, SE
NIP : 198201132010012003
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk I III/d
JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

DADANG SURYANA
NIP. 196810022007011020

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

RIKA DAMAYANTI, SE
198201132010012003



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
TAHUNAN
Kecamatan Wanayasa

Nama	DEDE FATURAHMAN
NIP	197202192009061001
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA, III/a
Jabatan	PENGELOLA PEREKONOMIAN, PEMBANGUNAN DAN LH
Unit Kerja	KECAMATAN WANAYASA

Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP TAHUNAN

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	DEDE FATURAHMAN
NIP	:	197202192009061001
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA MUDA, III/a
JABATAN	:	PENGELOLA PEREKONOMIAN, PEMBANGUNAN DAN LH
UNIT KERJA	:	KECAMATAN WANAYASA

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	LILIS ELLY MARYANI,SE
NIP	:	197910192007012006
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata III c
JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
UNIT KERJA	:	Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP	:	196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Tk I IV/b
JABATAN	:	CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA	:	Kecamatan Wanayasa

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

TAHUNAN

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDE FATURAHMAN	1	NAMA	LILIS ELLY MARYANI,SE
2	NIP	197202192009061001	2	NIP	197910192007012006
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III c
4	JABATAN	PENGELOLA PEREKONOMIAN, PEMBANGUNAN DAN LH	4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Dokumen Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan dapat tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	Dokumen Perekonomian dan Pembangunan yang teragendakan sesuai dengan prosedur yang berlaku	kuantitas	Persentase Dokumen Perekonomian dan Pembangunan yang teragendakan sesuai dengan prosedur yang berlaku	100 %
2	Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Layanan Administrasi Ekonomi dan Pembangunan yang terselesaikan sesuai dengan perundang-undangan	kuantitas	Persentase Layanan Administrasi Ekonomi dan Pembangunan yang terselenggarakan sesuai dengan perundang-undangan	100 %
3	Penyelenggaraan Pelayanan Kepada Masyarakat dapat	Administrasi Perekonomian dan Pembangunan yang dikelola dengan rapih dan sesuai dengan ketentuan	kuantitas	Persentase Administrasi Perekonomian	100 %

	terlaksana sesuai yang berlaku		dan		
3	Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Administrasi Perekonomian dan Pembangunan yang terkelola dengan rapih dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Administrasi Perekonomian dan Pembangunan yang terkelola dengan rapih dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %

B. TAMBAHAN


1	Penyelenggaraan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG)	Penyelenggaraan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG)	kuantitas	Persentase Layanan Administrasi Ekonomi dan Pembangunan yang terselenggarakan sesuai dengan perundang-undangan	100 %
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	kuantitas	Persentase Administrasi Perekonomian dan Pembangunan yang terkelola dengan rapih dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %

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 	
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	<p>Harmonis</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 	
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 	

Pegawai Yang Dinilai


DEDE FATURAHMAN, SM
 197202192009061001

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja


LILIS ELLY MARYANI, SE
 197910192007012006

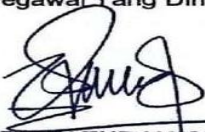
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : TAHUNAN

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
2	Dalam rangka memenuhi ekpektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat mengenai masalah perekonomian
3	Dalam rangka memenuhi ekpektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah berupa dokumen data ekonomi
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah jenis layanan yang telah diberikan kepada masyarakat mengenai perekonomian
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen Data Ekonomi Dan Pembangunan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekpektasi Pimpinan maka akan diberikan nilai dengan predikat baik
2	Apabila tidak memenuhi ekpektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran baik lisan maupun tertulis

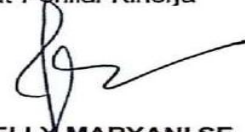
Pegawai Yang Dinilai



DEDE FATURAHMAN, SM
197202192009061001

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja



LILIS ELLY MARYANI, SE
197910192007012006

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

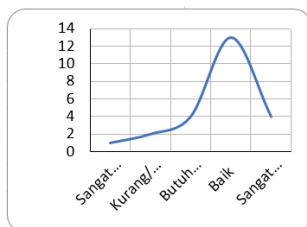
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDE FATURAHMAN	1	NAMA	LILIS ELLY MARYANI,SE
2	NIP	197202192009061001	2	NIP	197910192007012006
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III c
4	JABATAN	PENGELOLA PEREKONOMIAN, PEMBANGUNAN DAN LH	4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN WANAYASA	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Dokumen Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan dapat tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	Dokumen Perekonomian dan Pembangunan yang teragendakan sesuai dengan prosedur yang berlaku	kuantitas	Persentase Dokumen Perekonomian dan Pembangunan yang teragendakan sesuai dengan prosedur yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Layanan Administrasi Ekonomi dan Pembangunan yang terselesaikan sesuai dengan perundang-undangan	kuantitas	Persentase Layanan Administrasi Ekonomi dan Pembangunan yang terselenggarakan sesuai dengan perundang-undangan	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

3	Penyelenggaraan Pelayanan Kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Administrasi Perekonomian dan Pembangunan yang terkelola dengan rapih dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Administrasi Perekonomian dan Pembangunan yang terkelola dengan rapih dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	--	--	-----------	---	-------	--	--

B. TAMBAHAN

1	Penyelenggaraan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG)	Penyelenggaraan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG)	kuantitas	Persentase Layanan Administrasi Ekonomi dan Pembangunan yang terselenggarakan sesuai dengan perundang-undangan	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	kuantitas	Persentase Administrasi Perekonomian dan Pembangunan yang terkelola dengan rapih dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	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						
	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			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			


Pegawai yang Dinilai
DEDETATURAHMAN, SM
NIP. 197202192009061001

Purwakarta, 28 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

LILIS ELY MARYANI, SE
NIP.197910192007012006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DEDE FATURAHMAN
NIP : 197202192009061001
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/a
JABATAN
PEMBANGUNAN DAN LH : PENGELOLA PEREKONOMIAN,
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : LILIS ELLY MARYANI,SE
NIP : 197910192007012006
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III c
JABATAN
PEMBANGUNAN : KEPALA SEKSI EKONOMI DAN
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa


3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

4 EVALUASI KINERJA

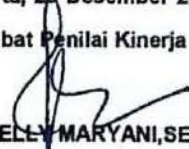
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


DEDE FATURAHMAN,SM
NIP. 197202192009061001

Purwakarta, 28 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja


LILIS ELLY MARYANI,SE
NIP.197910192007012006



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	DEWI NURMALASARI
NIP	198606052010012001
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK I , II d
Jabatan	PENGELOLA KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DEWI NURMALASARI
NIP : 198606052010012001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur TK I , II d
JABATAN : PENGELOLA KEPEGAWAIAN
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : IDA NURAMINA, S.HUT
NIP : 198205082014122004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda III.a
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEWI NURMALASARI	1	NAMA	NANDANG SUKENDAR,SE
2	NIP	198606052010012001	2	NIP	196507152007011037
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK I, II d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda III.a
4	JABATAN	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	kuantitas	Persentase layanan Administrasi Kepegawaian telah terselenggara sesuai SOP dan tepat waktu	100 %
2	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	Dokumen Kepegawaian yang teragendakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Dokumen Kepegawaian telah teragendakan dan terkelola sesuai SOP dan tepat waktu	100 %
3	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	Administrasi persuratan yang terkelola dengan rapih sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	persentase Administrasi persuratan yang telah terkelola sesuai dengan prosedur yang berlaku	100 %

4	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	Arsip Kepegawaian yang dikelola sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase penyusunan Arsip Kepegawaian telah tersusun sesuai Perundang-undangan yang berlaku	100 %
5	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	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 	
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 	
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 	
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	

Kolaboratif

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

Pegawai Yang Dinilai



DEWI NURMALASARI
198606052010012001

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



NANDANG SUKENDAR, SE
196507152007011037

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai, sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas dalam memberikan pelayanan prima kepada pegawai.
2	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan Kerja yang memadai, Sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan tugas
3	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai, sarana dan prasarana pengelolaan arsip.
4	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	(hasil kerja dilaporkan setiap minggu berikut data yang dilaporkan adalah jenis layanan administrasi yang di berikan kepada Pegawai
2	(hasil kerja dilaporkan setiap Bulanan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen layanan administrasi Pegawai yang telah dilaksanakan
3	(hasil kerja dilaporkan setiap Hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen surat menyurat yang telah dilaksanakan sesuai dengan Perbup Nomor 196 Tahun 2021 klasifikasi arsip
4	(hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah arsip pengelolaan persuratan yang telah dilaksanakan sesuai Perbup Nomor 196 Tahun 2021 tentang klasifikasi arsip
KONSEKUENSI	

1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkannilai dengan predikat baik
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung berupa lisan ataupun tulisan

Pegawai Yang Dinilai



DEWI NURMALASARI
198606052010012001

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



NANDANI SUKENDAR, SE
196507152007011037

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

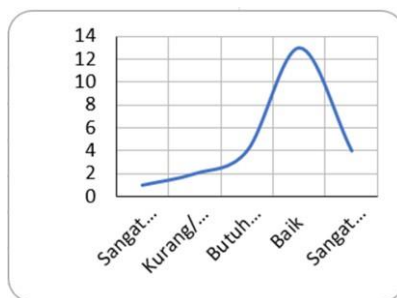
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEWI NURMALASARI	1	NAMA	IDA NURAMINA, S.HUT
2	NIP	198606052010012001	2	NIP	198205082014122004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK I, II d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda III.a
4	JABATAN	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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 BERK BERDASARKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	kuantitas	Persentase layanan Administrasi Kepegawaian telah terselenggara sesuai SOP dan tepat waktu	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	---	---	-----------	--	-------	---	---

2	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	Dokumen Kepegawaian yang teragendakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Dokumen Kepegawaian telah teragendakan dan dikelola sesuai SOP dan tepat waktu	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	Administrasi persuratan yang dikelola dengan rapih sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	persentase Administrasi persuratan yang telah dikelola sesuai dengan prosedur yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Layanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP dan tepat waktu	Arsip Kepegawaian yang dikelola sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase penyusunan Arsip Kepegawaian telah tersusun sesuai Perundang-undangan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK
BERKELAN
BERDASARKAN

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 		
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 		
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 		
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 		


RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



DEWI NURMALASARI
NIP. 198606052010012001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



IDA NURAMINA, S.HUT
NIP 198205082014122004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DEWI NURMALASARI
NIP : 198606052010012001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur TK I , II d
JABATAN : PENGELOLA KEPEGAWAIAN
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : IDA NURAMINA, S.HUT
NIP : 198205082014122004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda III.a
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

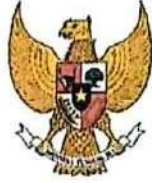
Pegawai yang Dinilai

DEWI NURMALASARI
NIP. 198606052010012001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

IDA NURAMINA, S.HUT
NIP 198205082014122004



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	EDI AHADIAH
NIP	196804012007011044
Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR TK I, II/D
Jabatan	PENGELOLA DATA
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan**

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : EDI AHADIAH
NIP : 196804012007011044
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK I, II/D
JABATAN : PENGELOLA DATA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : WAWAN SUTIAWAN, SE
NIP : 197607052007011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA III/c
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA : KANTOR KECAMATAN WANAYASA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDI AHADIAH	1	NAMA	Drs. FATURAHMAN
2	NIP	196804012007011044	2	NIP	196507211993011003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK I/ III d
4	JABATAN	PENGELOLA DATA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	KANTOR KECAMATAN WANAYASA

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	Pengelolaan Data Tata Pemerintahan yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengelolaan Data Pemerintahan yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Pengelolaan Data Pemerintahan yang terselenggara sesuai prosedur	100 %
2	Pengelolaan Pemerintahan Desa yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengelolaan Pemerintahan Desa yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Pengelolaan Pemerintahan Desa yang terselenggara sesuai prosedur	100 %
3	Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan Desa dan Lembaga Masyarakat sesuai prosedur	Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan Desa dan Lembaga Masyarakat sesuai prosedur	kuantitas	Persentase Pembinaan Pemerintahan Desa yang terselenggara sesuai prosedur	100 %

4	Pelayanan Pertanahan yang dikelola sesuai dengan Prosedur ketentuan yang berlaku	Pelayanan Pertanahan yang dikelola sesuai dengan Prosedur ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Pelayanan Pertanahan yang terselenggara sesuai dengan Prosedur ketentuan yang berlaku	100 %
---	--	--	-----------	--	-------

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Persentase pelaksanaan kedinasan lain	100%
---	---	---	-----------	---------------------------------------	------

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 	
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 	
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 	
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Pegawai Yang Dinilai



EDI AHADIAH
196804012007011044

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



Drs. FATURAHMAN
196507211993031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA

- | | |
|---|--|
| 1 | (dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja,yang memadai |
| 2 | (dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan Kerja, Pendampingan atasan langsung dalam penyelenggaraan pemerintahna desa. |
| 3 | (dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai, pendampingan dari pimpinan |
| 4 | (dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai, sarana dan prasarana yang memadai, pendampingan dari pimpinan |

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- | | |
|---|--|
| 1 | (hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen Data Pemerintahan |
| 2 | (hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah Data Pemerintahan Desa yang telah di laksanakan |
| 3 | (hasil kerja dilaporkan setiap Bulanan berikut data yang dilaporkan adalah Pembinaan Pemerintahanyang telah di selenggarakan |
| 4 | (hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah berupa pelayanan dokumen sertifikat tanah |


KONSEKUENSI

- | | |
|---|--|
| 1 | (apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik |
| 2 | (apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran baik lisan maupun tertulis |

Pegawai Yang Dinilai


EDI AHADIAH
196804012007011044

Purwakarta, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


Drs. FATURAHMAN

19650721199303103

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN
PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

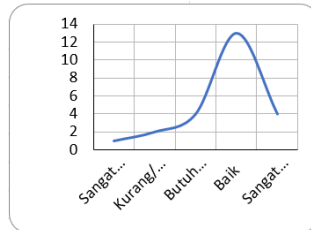
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	
1	NAMA	EDI AHADIAH	1	NAMA	WAWAN SUTIAWAN, SE
2	NIP	196804012007011044	2	NIP	197607052007011007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA III/c
4	JABATAN	PENGELOLA DATA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	KANTOR KECAMATAN WANAYASA

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	Pengelolaan Data Tata Pemerintahan yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengelolaan Data Pemerintahan yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Pengelolaan Data Pemerintahan yang terselenggara sesuai prosedur	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Pengelolaan Pemerintahan Desa yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengelolaan Pemerintahan Desa yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase Pengelolaan Pemerintahan Desa yang terselenggara sesuai prosedur	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan Desa dan Lembaga Masyarakatan sesuai prosedur	Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan Desa dan Lembaga Masyarakatan sesuai prosedur	kuantitas	Persentase Pembinaan Pemerintahan Desa yang terselenggara sesuai prosedur	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	Pelayanan Pertanahan yang dikelola sesuai dengan Prosedur ketentuan yang berlaku	Pelayanan Pertanahan yang dikelola sesuai dengan Prosedur ketentuan yang berlaku	kuantitas	Pesentase Pelayanan Pertanahan yang terselesaikan sesuai dengan Prosedur ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	--	--	-----------	---	-------	--	--

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Persentase pelaksanaan kedinasan lain	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	---	---	-----------	---------------------------------------	------	--	--

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	
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			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



EDI AHADIAH

NIP. 196804012007011044

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



WAWAN SUTIAWAN, SE

197607052007011007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : EDI AHADIAH
NIP : 196804012007011044
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK I, II/D
JABATAN : PENGELOLA DATA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : WAWAN SUTIAWAN, SE
NIP : 197607052007011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA III/c
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA : KANTOR KECAMATAN WANAYASA


3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Drs. H. DIAUDIN, M.Si
NIP : 196902281999011002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk I IV/b
JABATAN : CAMAT WANAYASA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


EDI AHADIAH
NIP. 196804012007011044

Purwokerto, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja


WAWAN SUTIAWAN, SE
197607052007011007



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	EMAN SULAEMAN
NIP	198201072009011001
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda TK I, II b
Jabatan	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : EMAN SULAEMAN
NIP : 198201072009011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda TK I, II b
JABATAN : PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : IDA NURAMINA, S.HUT
NIP : 198205082014122004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda III.a
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

TAHUNAN

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EMAN SULAEMAN	1	NAMA	IDA NURAMINA, S.HUT
2	NIP	198201072009011001	2	NIP	198205082014122004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda TK I, II b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda III.a
4	JABATAN	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Layanan sarana dan prasarana kantor sesuai perencanaan dan dapat digunakan	dokumen sarana dan prasarana kantor yang teragendakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	kuantitas	persentase dokumen sarana dan prasarana kantor yang teragendakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 %
2	Layanan sarana dan prasarana kantor sesuai perencanaan dan dapat digunakan	Layanan sarana dan prasarana kantor yang sesuai dengan perundang - undangan yang berlaku	kuantitas	persentase layanan sarana dan prasarana kantor yang telah terselesaikan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100%

3	Layanan sarana dan prasarana kantor sesuai perencanaan dan dapat digunakan	Laporan sarana dan prasarana kantor yang akuntabel dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase laporan sarana dan prasarana kantor yang akuntabel dan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%
4	Layanan sarana dan prasarana kantor sesuai perencanaan dan dapat digunakan	Laporan sarana dan prasarana kantor yang akuntabel dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan	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 	
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 	
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 	

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 	

Pegawai Yang Dinilai



EMAN SULAEMAN
198201072009011001

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja



IDA NURAMINA, S.HUT
198205082014122004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP TAHUNAN

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
2	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
3	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	(Hasil kerja dilaporkan setiap minggu berikut data yang dilaporkan adalah dokumen laporan barang persediaan
2	(hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah layanan yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan pegawai
3	(hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah laporan kebutuhan dan persediaan barang
KONSEKUENSI	
1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapat nilai dengan predikat baik
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran lisan maupun tertulis

Pegawai Yang Dinilai



EMAN SULAEMAN
198201072009011001

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja



IDA NURAMINA, S.HUT
198205082014122004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

TAHUNAN

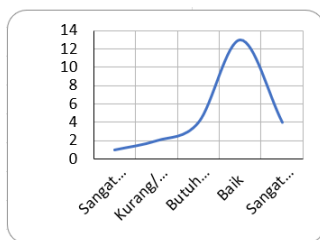
Kecamatan Wanayasa

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	NIP		NAMA	NIP
1	EMAN SULAEMAN	198201072009011001	1	IDA NURAMINA, S.HUT	198205082014122004
2	Penata Muda TK I, II b		2	Penata Muda IIIa	
3	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA		3	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	
4	Kecamatan Wanayasa		4	Kecamatan Wanayasa	
5			5		

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	Layanan sarana dan prasarana kantor sesuai perencanaan dan dapat digunakan	dokumen sarana dan prasarana kantor yang teragendakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	kuantitas	persentase dokumen sarana dan prasarana kantor yang teragendakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Layanan sarana dan prasarana kantor sesuai perencanaan dan dapat digunakan	Layanan sarana dan prasarana kantor yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	persentase layanan sarana dan prasarana kantor yang telah terselesaikan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

3	Layanan sarana dan prasarana kantor sesuai perencanaan dan dapat digunakan	Laporan sarana dan prasarana kantor yang akuntabel dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase laporan sarana dan prasarana kantor yang akuntabel dan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Layanan sarana dan prasarana kantor sesuai perencanaan dan dapat digunakan	Laporan sarana dan prasarana kantor yang akuntabel dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

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 		
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 		
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		
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 - 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			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

EMAN SULAEMAN
NIP. 198201072009011001

Purwokarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

IDA NURAMINA, S.HUT
198205082014122004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : EMAN SULAEMAN
NIP : 198201072009011001
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda TK I, II b
JABATAN : PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : IDA NURAMINA, S.HUT
NIP : 198205082014122004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda III.a
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

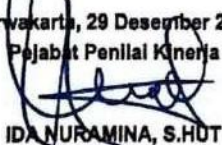
NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

EMAN SULAEMAN
NIP. 198201072009011001

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

IDA NURAMINA, S.HUT
198205082014122004



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	IIS SETIAWATI
NIP	197906142009012003
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK 1, II/D
Jabatan	PENGELOLA GAJI
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP TAHUNAN

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : IIS SETIAWATI
NIP : 197906142009012003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur TK 1, II/D
JABATAN : PENGELOLA GAJI
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP : 198304072008011004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda TK I III b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

TAHUNAN

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IIS SETIAWATI	1	NAMA	DEDE IWAN SETIAWAN, SE
2	NIP	197906142009012003	2	NIP	198304072008011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK 1, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda TK I III b
4	JABATAN	PENGELOLA GAJI	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Dokumen Administrasi keuangan yang dikelola sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Dokumen Administrasi keuangan yang tersusun tepat waktu sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase dokumen keuangan yang telah tersusun tepat waktu sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100%
2	Layanan administrasi keuangan yang terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan baik	Layanan Administrasi keuangan yang akuntabel sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase layanan administrasi keuangan yang terlaksana secara akuntabel dan telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100%

3	Dokumen Administrasi keuangan yang dikelola sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Pengagendaan dokumen keuangan yang dikelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase pengagendaan dokumen keuangan yang terselenggara sesuai keuangan yang terselenggara sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%
4	Dokumen Administrasi keuangan yang dikelola dengan rapih sesuai perundang-undangan yang berlaku	Arsip laporan keuangan yang dikelola dengan rapih sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Arsip laporan keuangan telah dikelola dengan rapih	100%

B. TAMBAHAN

1	Menerima tugas tambahan dari Atasan sesuai arahan dan ketentuan yang berlaku	Melaksanakan tugas tambahan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase tugas tambahan dari atasan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100%
---	--	---	-----------	---	------

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 	
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 	

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 	
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, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



IIS SETIAWATI
197906142009012003

Pejabat Penilai Kinerja



DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Tahunan

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
2	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
3	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
4	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	(hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Keuangan yang telah di laksanakan
2	(hasil kerja dilaporkan setiap Minggu berikut data yang dilaporkan adalah Data Keuangan
3	(hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Keuangan yang telah di laksanakan
4	(hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah berupa arsip Laporan Keuangan yang telah dilaksanakan
KONSEKUENSI	
1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran lisan maupun tertulis

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



IIS SETIAWATI
197906142009012003

Pejabat Penilai Kinerja



DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004

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

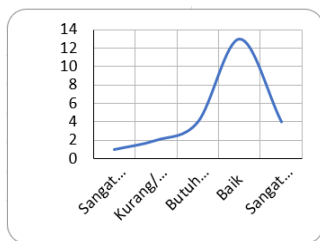
Kecamatan Wanayasa

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IIS SETIAWATI	1	NAMA	DEDE IWAN SETIAWAN, SE
2	NIP	197906142009012003	2	NIP	198304072008011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK 1, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda TK I III b
4	JABATAN	PENGELOLA GAJI	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Dokumen Administrasi keuangan yang dikelola sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Dokumen Administrasi keuangan yang tersusun tepat waktu sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase dokumen keuangan yang telah tersusun tepat waktu sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Layanan administrasi keuangan yang terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan baik	Layanan Administrasi keuangan yang akuntabel sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase layanan administrasi keuangan yang terlaksana secara akuntabel dan telah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

3	Dokumen Administrasi keuangan yang dikelola sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Pengagendaaan dokumen keuangan yang dikelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kuantitas	Persentase pengagendaaan dokumen keuangan yang terselenggara sesuai keuangan yang terselenggara sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Dokumen Administrasi keuangan yang dikelola dengan rapih sesuai perundang-undangan yang berlaku	Arsip laporan keuangan yang dikelola dengan rapih sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Arsip laporan keuangan telah dikelola dengan rapih	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

1	Menerima tugas tambahan dari Atasan sesuai arahan dan ketentuan yang berlaku	Melaksanakan tugas tambahan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase tugas tambahan dariatasan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	--	---	-----------	--	------	--	--

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

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 			
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 			

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 		
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 		
RATING PRILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

IIS SETIAWATI
NIP. 197906142009012003

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

DEDE IWAN SETIAWAN, SE
188304072008011004



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
TAHUNAN**

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : IIS SETIAWATI
NIP : 197906142009012003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur TK 1, II/D
JABATAN : PENGELOLA GAJI
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP : 198304072008011004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda TK I III b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN
PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
PELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN WANAYASA : SEKRETARIS KECAMATAN
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

IIS SETIAWATI
NIP. 197906142009012003

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	JAJAT SUDRAJAT
NIP	197907282007011004
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	BENDAHARA
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	JAJAT SUDRAJAT
NIP	197907282007011004
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	BENDAHARA
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JAJAT SUDRAJAT	1	NAMA	DEDE IWAN SETIAWAN, SE
2	NIP	197907282007011004	2	NIP	198304072008011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK.I, II/d	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 Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Dokumen Pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai peraturan perundang-undangan	Pengelolaan arsip surat yang terkelola dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase arsip surat yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100
2	Dokumen Penganggaran yang tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Administrasi Keuangan yang akuntabel sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Administrasi yang akuntabel dan telah sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	100
3	Dokumen penganggaran yang tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Layanan keuangan yang terealisasi tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan keuangan yang terselenggara tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100

4	Dokumen pelaporan yang akuntabel yang tersusun yang tersusun sesuai juklak dan juknis	Penganggendaan dokumen keuangan yang dikelola dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengagendaan dokumen keuangan yang telah dikelola dengan ketentuan yang berlaku	100
5	Dokumen pelaporan yang akuntabel yang tersusun sesuai juklak dan juknis	Arsip surat pertanggungjawaban keuangan yang dikelola dan tersusun berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengelolaan surat pertanggung jawaban keuangan yang telah dikelola dan tersusun berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	100 %
---	--	--	-----------	---	-------

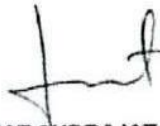
PERILAKU KINERJA

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 	
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 	

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 	
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, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



JAJAT SUDRAJAT
197907282007011004

Pejabat Penilai Kinerja



DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja,sarana dan prasarana pengelolaansurat masuk dan keluar, pendampingan pimpinan /atasan langsung
2	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan Kerja, Sarana dan prasarana penyimpanan arsip, pendampingan atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	(hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkanadalah dokumen surat yang telah teragendakan ke dalam bukuagenda surat masuk dan keluar
2	(hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkanadalah berupa arsip surat yang sudah di diposisi dan sudah dilaksanakan
KONSEKUENSI	
1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkannilai dengan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



JAJAT SUDRAJAT
197907282007011004

Pejabat Penilai Kinerja



DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004

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

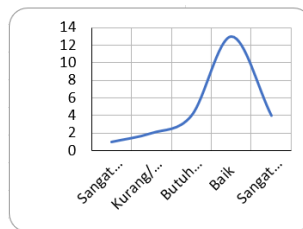
Kecamatan Wanayasa

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	JAJAT SUDRAJAT		NAMA	DEDE IWAN SETIAWAN, SE
2	NIP	197907282007011004	2	NIP	198304072008011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK.I, II/d	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 Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	Dokumen Pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai peraturan perundang-undangan	Pengelolaan arsip surat yang terkeloladengan baik sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase arsip surat yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Dokumen Penganggaran yang tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Administrasi Keuangan yang akuntabel sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Administrasi yang akuntabel dan telah sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Dokumen penganggaran yang tersusun tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Layanan keuangan yang terealisasi tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan keuangan yang terselenggara tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	Dokumen pelaporan yang akuntabel yang tersusun yang tersusun sesuai juklak dan juknis	Pengagendanaan dokumen keuangan yang dikelola dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengagendanaan dokumen keuangan yang telah dikelola dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Dokumen pelaporan yang akuntabel yang tersusun sesuai juklak dan juknis	Arsip surat pertanggungjawaban keuangan yang dikelola dan tersusun berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengelolaan surat pertanggung jawaban keuangan yang telah dikelola dan tersusun berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	--	--	-----------	---	-------	--	--

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	
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 menghasilkannilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
RATING PRILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai yang dinilai


JAJAT SUDRAJAT
197907282007011004

Pejabat Penilai


DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : JAJAT SUDRAJAT
NIP : 197907282007011004
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur TK.I, II/d
JABATAN : BENDAHARA
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP : 198304072008011004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda TK I III b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DANPELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

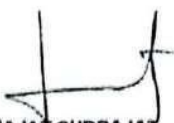
NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai


JAJAT SUDRAJAT
197907282007011004

Pejabat Penilai


DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Wanayasa

Nama	MUHAMAD HASAN
NIP	198303282010011004
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK I, II/d
Jabatan	PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
Unit Kerja	Kecamatan Wanayasa

**Kecamatan Wanayasa
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : MUHAMAD HASAN
NIP : 198303282010011004 PANGKAT/GOL.
RUANG : Pengatur TK I, II/d
JABATAN : PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP : 198304072008011004 PANGKAT/GOL.
RUANG : Penata Muda TK I III b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007 PANGKAT/GOL.
RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

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

Tahunan

Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMAD HASAN	1	NAMA	DEDE IWAN SETIAWAN, SE
2	NIP	198303282010011004	2	NIP	198304072008011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda TK I III b
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai juklak dan juknis	Dokumen Program dan Kegiatan yang tersusun tepat waktu sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	Kuan titas	Persentase Dokumen Program dan Kegiatan yang telah tersusun tepat waktu sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	100
---	--	---	---------------	--	-----

2	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai juklak dan juknis	Administrasi Program dan Kegiatan yang akuntabel sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Administrasi Program dan Kegiatan yang terlaksana secara akuntabel dan telah sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	100
3	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai juklak dan juknis	Pengagendaan Dokumen Program dan Kegiatan yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengagendaan Dokumen Program dan Kegiatan yang terselenggara sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100
4	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai juklak dan juknis	Arsip Program dan Kegiatan yang terkelola dengan rapih sesuai dengan perundangan undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengarsipan dokumen program dan kegiatan terselenggara sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100
5	Pengelolaan Data Pemerintahan yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengelolaan Data Pemerintahan yang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen	100%

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan perundang-undangan	100 %
---	--	--	-----------	---	-------

PERILAKU KINERJA

1	Berorientasi Pelayanan - 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 berintegritastinggi - 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 	
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 	
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 menghasilkannilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdayauntuk tujuan bersama 	

Pegawal Yang Dinilai



MUHAMAD HASAN
198303282010011004

Pejabat Penilai Kinerja



DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

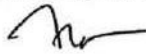
PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Wanayasa

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
2	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
3	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
4	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	(hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen program yang telah di laksanakan
2	(hasil kerja dilaporkan setiap Minggu berikut data yang dilaporkan adalah Data program dan kegiatan
3	(hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen program yang telah di laksanakan
4	(hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah berupa arsip data program dan kegiatan yang telah dilaksanakan
KONSEKUENSI	
1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran lisan maupun tertulis

Purwakarta, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



MUHAMAD HASAN
198303282010011004

Pejabat Penilai Kinerja



DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

TAHUNAN

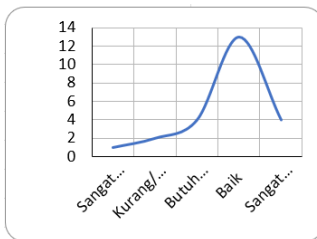
Kecamatan Wanayasa

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMAD HASAN	1	NAMA	DEDE IWAN SETIAWAN, SE
2	NIP	198303282010011004	2	NIP	198304072008011004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda TK I III b
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa	5	UNIT KERJA	Kecamatan Wanayasa

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	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai juklak dan juknis	Dokumen Program dan Kegiatan yang tersusun tepat waktu sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen Program dan Kegiatan yang telah tersusun tepat waktu sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranev)
2	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai juklak dan juknis	Administrasi Program dan Kegiatan yang akuntabel sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Administrasi Program dan Kegiatan yang terlaksana secara akuntabel dan telah sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranev)

3	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai juklak dan juknis	Pengagendaaan Dokumen Program dan Kegiatan yang dikelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengagendaaan Dokumen Program dan Kegiatan yang terselenggara sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranev)
4	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu sesuai juklak dan juknis	Arsip Program dan Kegiatan yang dikelola dengan rapih sesuai dengan perundangan undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengarsipan dokumen program dan kegiatan terselenggara sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranev)
5	Pengelolaan Data Pemerintahan yang dikelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengelolaan Data Pemerintahan yang dikelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranev)

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan	kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas lain yang terlaksana sesuai ketentuan perundang-undangan	100 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranev)
---	--	--	-----------	---	-------	---	---

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

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 			
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 			
4	Harmonis <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 		
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 		

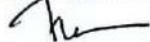
RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMAD HASAN
NIP. 198303282010011004

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : MUHAMAD HASAN
NIP : 198303282010011004
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur TK I, II/d
JABATAN : PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DEDE IWAN SETIAWAN, SE
NIP : 198304072008011004
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda TK I III b
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGANDAN
PELAPORAN.
UNIT KERJA : Kecamatan Wanayasa

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DERI AGUS MUSLIM,S.kom
NIP : 197902022009011007
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN WANAYASA
UNIT KERJA : KECAMATAN WANAYASA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

MUHAMAD HASAN
NIP. 198303282010011004

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

DEDE IWAN SETIAWAN, SE
198304072008011004

