



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian  
Triwulan I  
Kecamatan Kiarapedes

<b>Nama</b>	<b>IWAN SONJAYA</b>
<b>NIP</b>	<b>197505242009061001</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>Penata Muda , III/a</b>
<b>Jabatan</b>	<b>KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>Kecamatan Kiarapedes</b>

Kecamatan Kiarapedes  
Tahun 2023

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

Triwulan I

Kecamatan Kiarapedes

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IWAN SONJAYA	1	NAMA	SUBACHRI, AP.Msi
2	NIP	197505242009061001	2	NIP	197208211993111001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda , III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN KIARAPEDES
5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes	5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					
1	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	1. Menyusun Rencanan operasional dan Penganggaran Kecamatan Purwakarta sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	KUantitas/	Persentase Dokumen perencanaan keuangan dan penganggaran kecamatan	100%
2	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	2. Melaksanakan penatausahaan dan pelaporan keuangan kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas/	Persentase Dokumen penata usahaan dan pelaporan kecamatan	100%
3	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	3. Dokumen Rencana dan penyusunan RKA, DPA dan DPPA kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas/	Persentase Dokumen RKA,DPA Kecamatan yang tersusun	100%

4	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	4. Administrasi Perencanaan keuangan Kecamatan yang terkelola berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi keuangan;	Kuantitas/	Persentase Dokumen administrasi perencanaan kecamatan	100%
5	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	5. Administrasi Kinerja perencanaan yang terkelola dengan baik berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas/	Persentase Dokumen administrasi Kinerja perencanaan	100%
6	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Kuantitas/	Persentase Dokumen intruksi atasan yang terlaksana	100%

#### B. TAMBAHAN

#### PERILAKU KINERJA

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	<b>Akuntabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien
3	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Membantu orang lain belajar
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah

6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Bertindak proaktif
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Yang Dinilai



**IWAN SONJAYA**  
197505242009061001

Pejabat Penilai Kinerja



**SUBACHRI, A.P.Msi**  
197208211993111001

**LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI**Kecamatan  
Kiarapedes

PERIODE PENILAIAN : Triwulan I

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
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
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan satu periode berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Subagian Perencanaan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap Triwulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Subagian Perencanaan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap Triwulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Subagian Perencanaan
4	Hasil kerja dilaporkan setiap Triwulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Subagian Perencanaan
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Subagian Perencanaan
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya
2	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Yang Dinilai

**IWAN SONJAYA**  
197505242009061001

Pejabat Penilai Kinerja

**SUBACHRI, AP.Mp**  
197208211993111001

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

Triwulan I

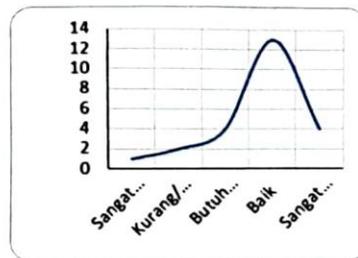
Kecamatan Kiarapedes

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IWAN SONJAYA	1	NAMA	SUBACHRI, AP.Msi
2	NIP	197505242009061001	2	NIP	197208211993111001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda , III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN KIARAPEDE
5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes	5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes

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	BI BER
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
<b>A. UTAMA</b>							

1	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	1. Menyusun Rencana operasional dan Penganggaran Kecamatan Purwakarta sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Kuantitas/	Persentase Dokumen perencanaan keuangan dan penganggaran kecamatan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	2. Melaksanakan penatausahaan dan pelaporan keuangan kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas/	Persentase Dokumen penatausahaan dan pelaporan kecamatan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
3	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	3. Dokumen Rencana dan penyusunan RKA, DPA dan DPPA kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas/	Persentase Dokumen RKA,DPA Kecamatan yang tersusun	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
4	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	4. Administrasi Perencanaan keuangan Kecamatan yang dikelola berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi keuangan;	Kuantitas/	Persentase Dokumen administrasi perencanaan kecamatan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
5	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	5. Administrasi Kinerja perencanaan yang dikelola dengan baik berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas/	Persentase Dokumen administrasi Kinerja perencanaan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

6	Dukungan manajemen administrasi Perkantoran	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Kuantitas/	Persentase Dokumen intruksi atasan yang terlaksana	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
---	---	--	------------	--	------	---	---

**B. TAMBAHAN**

**RATING HASIL KERJA**

**DIATAS EKSPEKTASI**

PERILAKU KINERJA			UMPAN BERKEBERDA
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Membantu orang lain belajar	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	

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

Purwakarta, 31 Maret 2023

Pejabat Yang Dinilai

**IWAN SONJAYA**  
197505242009061001

Pejabat Penilai Kinerja

  
**SUBACHRI, AR, Msi**  
197208211993111001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Triwulan I

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : IWAN SONJAYA  
NIP : 197505242009061001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda , III/a  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.  
UNIT KERJA : Kecamatan Kiarapedes

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : SUBACHRI, AP.Msi  
NIP : 197208211993111001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina, IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN KIARAPEDES  
UNIT KERJA : Kecamatan Kiarapedes

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

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

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

0 Pegawai yang Dinilai

  
IWAN SONJAYA  
NIP. 197505242009061001

Purwakarta, 31 Maret 2023

3 Pegawai Penilai Kinerja

  
SUBACHRI, AP.Msi  
NIP. 197208211993111001



