



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
Triwulan III
Kecamatan Kiarapedes**

Nama	SUBACHRI, AP.Msi
NIP	197208211993111001
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	SEKRETARIS KECAMATAN KIARAPEDES
Unit Kerja	Kecamatan Kiarapedes

**Kecamatan Kiarapedes
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan III

1 PEGAWAI YANG DINILAI

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

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
NIP : 197409091994121001
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TK I IV/b
JABATAN : CAMAT KIARAPEDES
UNIT KERJA : Kecamatan Kiarapedes

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. I IV/b
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

Triwulan III

Kecamatan Kiarapedes

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUBACHRI, AP.Msi	1	NAMA	H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
2	NIP	197208211993111001	2	NIP	197409091994121001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN KIARAPEDES	4	JABATAN	CAMAT KIARAPEDES
5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes	5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes

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	Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	1. Menyusun rencana operasional Sekretariat Kecamatan berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan agar menjadi jelas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	KUantitas/	Persentase Operasional Rencana Kerja sekretariat Kecamatan yang sudah dilaksanakan	100%
2	Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	2. Menyusun program kerja kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tersusun program yang akurat dan dapat terlaksana;	Kuantitas/	Persentase Dokumen program kerja Kecamatan yang sudah dilaksanakan	100%

3	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen manajemen perkantoran	3. Melaksanakan pengelolaan Tata Usaha keuangan Kecamatan dan Administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tertib administrasi kecamatan:	Kuantitas/	Persentase Dokumen pengelolaan tata usaha dan administrasi surat menyurat yang sudah dilaksanakan	100%
4	Indek kualitas propesionalitas ASN	4. Melaksanakan layanan administrasi kepegawaian Kecamatan berdasarkan peraturan yang berlaku sehingga tercipta administrasi kepegawaian yang tertib dan valid serta ASN disiplin dan produktif:	Kuantitas/	Persentase Dokumen layanan administrasi kepegawaian yang sudah dilaksanakan	100%
5	Indek kualitas propesionalitas ASN	5. Menyusun evaluasi Kinerja Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;	Kuantitas/	Persentase Dokumen evaluasi kinerja yang sudah dilaksanakan	100%
6	Indek kualitas propesionalitas ASN	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan instruksi dan arahan sehingga terlaksana tugas dengan baik	Kuantitas/	Persentase Tugas Lainnya yang sudah dilaksanakan	100%

B. TAMBAHAN

PERILAKU KINERJA

1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
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	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

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 	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 	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 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif <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 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Purwakarta, 29 September 2023

Pegawai Yang Dinilai



SUBACHRI, AP, Msi
197208211993111001

Pejabat Penilai Kinerja



H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
197409091994121001

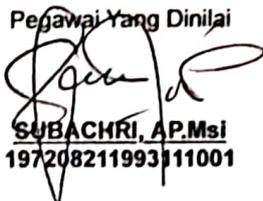
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan III

Kecamatan Kiarapedes

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
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan kerja yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap periode berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Sekretariat
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Sekretariat
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Sekretariat
4	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Sekretariat
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Sekretariat
KONSEKUENSI	
1	Apa bila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya

Pegawai Yang Dinilai


SUBACHRI, AP.Msi
197208211993111001

Purwakarta, 29 September 2023
Pejabat Penilai Kinerja


H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
197409091994121001

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

Triwulan III

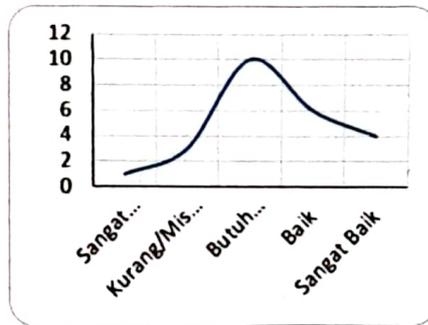
Kecamatan Kiarapedes

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	1	NAMA		SUBACHRI, AP.Msi	1
2	NIP	197208211993111001	2	NIP	197409091994121001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN KIARAPEDES	4	JABATAN	CAMAT KIARAPEDES
5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes	5	UNIT KERJA	Kecamatan Kiarapedes

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

CUKUP

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

A. UTAMA

1	Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	1. Menyusun rencana operasional Sekretariat Kecamatan berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan agar menjadi jelas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	KUantitas/	Persentase Operasional Rencana Kerja sekretariat Kecamatan yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(htt
2	Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	2. Menyusun program kerja kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tersusun program yang akurat dan dapat terlaksana;	Kuantitas/	Persentase Dokumen program kerja Kecamatan yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(htt
3	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	3. Melaksanakan pengelolaan Tata Usaha keuangan Kecamatan dan Administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tertib administrasi kecamatan;	Kuantitas/	Persentase Dokumen pengelolaan tata usaha dan administrasi surat menyurat yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(htt

4	Indek kualitas profesionalitas ASN	4. Melaksanakan layanan administrasi kepegawaian Kecamatan berdasarkan peraturan yang berlaku sehingga tercipta administrasi kepegawaian yang tertib dan valid serta ASN disiplin dan produktif.	Kuantitas/	Persentase Dokumen layanan administrasi kepegawaian yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(htt
5	Indek kualitas profesionalitas ASN	5. Menyusun evaluasi Kinerja Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;	Kuantitas/	Persentase Dokumen evaluasi kinerja yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(htt
6	Indek kualitas profesionalitas ASN	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan instruksi dan arahan sehingga terlaksana tugas dengan baik	Kuantitas/	Persentase Tugas Lainnya yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(htt

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

**UM
BEI
BEI**

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 	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
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 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
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 	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 	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 	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 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan

<p>7 • 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 	<p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>
<p>RATING PRILAKU KERJA</p>	
<p>DIATAS EKSPEKTASI</p>	
<p>RATING KINERJA PEGAWAI</p>	
<p>SANGAT BAIK</p>	

Purwakarta, 29 September 2023

Pegawai Yang Dinilai



SUBACHRI, AP.Msi
197208211993111001

Pejabat Penilai Kinerja



H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
197409091994121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan III

1 PEGAWAI YANG DINILAI

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

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

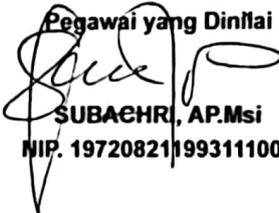
NAMA : H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
NIP : 197409091994121001
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TK I IV/b
JABATAN : CAMAT KIARAPEDES
UNIT KERJA : Kecamatan Kiarapedes

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

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

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : CUKUP
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

SUBACHRI, AP.Msi
NIP. 197208211993111001

Purwakarta, 29 September 2023
Pejabat Penilai Kinerja

H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
197409091994121001