



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
Triwulan III
Kecamatan Kiarapedes**

Nama	DENI MULYANA, SE
NIP	19810618200811002
Pangkat/Gol.Ruang	Penata, III/c
Jabatan	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
Unit Kerja	Kecamatan Kiarapedes

**Kecamatan Kiarapedes
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan III

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DENI MULYANA, SE
NIP : 19810618200811002
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata, III/c
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
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	DENI MULYANA, SE	1	NAMA	H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
2	NIP	19810618200811002	2	NIP	197409091994121001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	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. Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Kuantitas/	Persentase Dokumen Rencana Kegiatan Seksi Tata Pemerintahan yang sudah dilaksanakan	100%
2	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	2. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang Pemerintahan Kelurahan dan / atau desa, Pertanahan, Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang laku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas/	Persentase kegiatan Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan desa yang sudah dilaksanakan	100%

3	persentase perencanaan pembinaan dan ketersediaan data kinerja kecamatan	3. pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas guna tertibnya administrasi pertanahan di wilayah kecamatan Kiarapedes:	Kuantitas/	Persentase dokumen administrasi pertanahan yang sudah dilaksnakan	100%
4	Indek kualitas propesionalitas ASN	4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Kuantitas/	Persentase dokumen Hasil evaluasi kegiatan yang sudah dilaksnakan	100%
5	Indek kualitas propesionalitas ASN	5. Pelaporan kinerja di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Kuantitas/	Persentase dokumen kinerja yang sudah dilaksnakan	100%
6	Indek kualitas propesionalitas ASN	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas/	Persentase dokumen kinerja yang sudah dilaksnakan	100%

B. TAMBAHAN

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 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
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 	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 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

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
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 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi


Purwakarta, 29 September 2023

Pegawai Yang Dinilai



DENI MULYANA, SE
19810618200811002

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	Rencana Hasil kerja dilaporkan satu periode berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang tata pemerintahan
2	Penyelesaian Hasil penyelenggaraan kerja dilaporkan setiap triwulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang tata pemerintahan
3	Penyelesaian Hasil kerja dilaporkan setiap Triwulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang Subagian umum
4	Penyelesaian Hasil kerja dilaporkan setiap Bulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang tata pemerintahan
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah rencana kegiatan di bidang tata pemerintahan
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya
2	Apa bila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung

Pegawai Yang Dinilai


DENI MULYANA, SE
19810618200811002

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

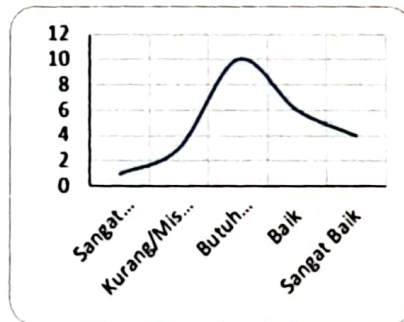
Kecamatan Kiarapedes

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DENI MULYANA, SE	1	NAMA	H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
2	NIP	19810618200811002	2	NIP	197409091994121001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	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. Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Kuantitas/	Persentase Dokumen Rencana Kegiatan Seksi Tata Pemerintahan yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	2. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang Pemerintahan Kelurahan dan / atau desa, Pertanahan, Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas/	Persentase kegiatan Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan desa yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	persentase perencanaan pembinaan dan ketersediaan data kinerja kecamatan	3. pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas guna tertibnya administrasi pertanahan di wilayah kecamatan Kiarapedes;	Kuantitas/	Persentase dokumen administrasi pertanahan yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Indek kualitas profesionalitas ASN	4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Kuantitas/	Persentase dokumen Hasil evaluasi kegiatan yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

5	Indek kualitas profesionalitas ASN	5. Pelaporan kinerja di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Kuantitas/	Persentase dokumen kinerja yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Indek kualitas profesionalitas ASN	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas/	Persentase dokumen kinerja yang sudah dilaksanakan	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

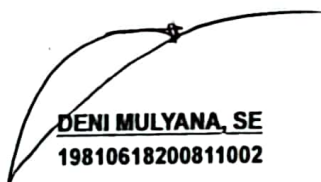
PERILAKU KINERJA

1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
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 	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 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
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 - 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 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
RATING PRILAKU KERJA		
DIATAS EKSPEKTASI		
RATING KINERJA PEGAWAI		
SANGAT BAIK		

Purwakarta, 29 September 2023

Pegawai Yang Dinilai



DENI MULYANA, SE
19810618200811002

Pejabat Penilai Kinerja



H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
197409091994121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan III

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DENI MUYANA, SE
NIP : 19810618200811002
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata, III/c
JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
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


DENI MUYANA, SE
NIP. 19810618200811002

Purwakarta, 29 September 2023

Pejabat Penilai Kinerja


H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
197409091994121001