



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Maniis

Nama	LENI LUKMAN, SE
NIP	197803272008012006
Pangkat/Gol.Ruang	Penata muda TK. I, III/b
Jabatan	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
Unit Kerja	KECAMATANA MANIIS

Kecamatan Maniis
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : LENI LUKMAN, SE
NIP : 197803272008012006
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata muda TK. I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : KECAMATAN MANIIS

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : R.DIAN HAMDIANI.H.K, S.Sos.,MAP
NIP : 196709302005021002
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV a
JABATAN : CAMAT MANIIS
UNIT KERJA : KECAMATAN MANIIS

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 Maniis

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LENI LUKMAN, SE	1	NAMA	R.DIAN HAMDIANI.H.K, S.Sos.,MAP
2	NIP	197803272008012006	2	NIP	196709302005021002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata muda TK. I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT MANIIS
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANIIS	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANIIS

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	1. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.	1. Merencanakan kegiatan di lingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencanan strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai dokumen pelaksanaan tugas	Kuantitas	1. Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %
2	2. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.	2. Penyelenggaraan Kegiatan Kesejahteraan sesuai dengan perundang-undangan	Kuantitas	2. Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %

3	3. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.	3. Menyelenggarakan layanan kepada masyarakat yang berkenan bidang kesejahteraan sosial berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dan sesuai SOP guna meningkatkan pelayanan pelayanan kepada Masyarakat	Kuantitas	3. Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %
4	4. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.	4. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	4. Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %
5	5. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	5. Melaksanakan kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Kuantitas	Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %

B. TAMBAHAN

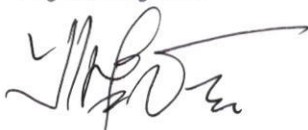
PERILAKU KINERJA

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, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



LENI LUKMAN, SE
197803272008012006

Pejabat Penilai Kinerja



R.DIAN HAMDIANI, H.K., S.Sos., MAP
196709302005021002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Maniis

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan pegawai yang kompeten, anggaran yang tersedia, peralatan kerja seperti : ATK, laptop, diperlukan pendampingan pimpinan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan pegawai yang kompeten, anggaran yang tersedia, peralatan kerja seperti : ATK, laptop, diperlukan pendampingan pimpinan
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan pegawai yang kompeten, anggaran yang tersedia, peralatan kerja seperti : ATK, laptop, diperlukan pendampingan pimpinan
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan pegawai yang kompeten, anggaran yang tersedia, peralatan kerja seperti : ATK, laptop, diperlukan pendampingan pimpinan
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan pegawai yang kompeten, anggaran yang tersedia, peralatan kerja seperti : ATK, laptop, diperlukan pendampingan pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	hasil kerja dilaporkan setiap mingguan dan bulanan berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan kinerja UPTD Pasar Hewan.
2	hasil kerja dilaporkan setiap mingguan berikut data yang dilaporkan adalah berupa jadwal rencana kegiatan mingguan UPTD Pasar Hewan.
3	hasil kerja dilaporkan setiap mingguan dan bulanan berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan hasil kinerja UPTD Pasar Hewan.
4	hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan keuangan kegiatan UPTD Pasar Hewan.
5	Hasil kerja dilaporkan setiap selesai pelaksanaan tugas berikut data yang dilaporkan berupa laporan hasil kegiatan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan penilaian yang baik
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapat penilaian yang kurang baik dan teguran

Pegawai Yang Dinilai



LENI LUKMAN, SE
 197803272008012006
Purwakarta, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


R. DIAN HAMDIAN, H.K. S.Sos., MAP
 196709302005021002

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	1. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.	1. Merencanakan kegiatan dilingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencanan strategis kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai dokumen pelaksanaan tugas	Kuantitas	1. Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	2. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.	2. Penyelenggaraan Kegiatan Kesejahteraan sesuai dengan perundang-undangan	Kuantitas	2. Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	3. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.	3. Menyelenggarakan layanan kepada masyarakat yang berkenan bidang kesejahteraan sosial berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dan sesuai SOP guna meningkatkan pelayanan pelayanan kepada Masyarakat	Kuantitas	3. Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	4. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.	4. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	4. Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

5	5. Meningkatkan kualitas penunjang administrasi, sarana dan prasarana untuk mendorong kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	5. Melaksanakan kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Kuantitas	Persentase Perencanaan Kesejahteraan Sosial yang telah tersusun dengan baik berdasarkan perundang-undangan yang berlaku	85 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	--	--	-----------	---	------	--	--

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN**

RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



LENI LUKMAN, SE
197803272008012006

Pejabat Penilai Kinerja



R. DIAN HAMDIANI, H.K., S.Sos., MAP
196709302005021002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : LENI LUKMAN, SE
NIP : 197803272008012006
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata muda TK. I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : KECAMATAN MANIIS

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : R.DIAN HAMDIANI.H.K, S.Sos.,MAP
NIP : 196709302005021002
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV a
JABATAN : CAMAT MANIIS
UNIT KERJA : KECAMATAN MANIIS

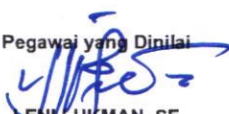
3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

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 : BAIK

Pegawai yang Dinilai


LENI LUKMAN, SE
NIP. 197803272008012006

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja


R.DIAN HAMDIANI.H.K, S.Sos.,MAP
196709302005021002