EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan IV
Kecamatan Bungursari

Nama	**CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb**
NIP	197407271993022002
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK.I, III/d
Jabatan	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
Unit Kerja	KECAMATAN BUNGURSARI

Kecamatan Bungursari
Tahun 2023

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb
NIP	:	197407271993022002
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA TK.I, III/d
JABATAN	:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	197407271993022002	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Program Kerja tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan penanggulangan bencana, bantuan sosial, kesehatan, keagamaan dan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pembinaan tersusun dengan baik	95%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pengawasan program pendidikan, IPTEK dan generasi Muda sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Pengawasan program tersusun dengan baik	95%

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan SOP yang berlaku	Kuantitas	persentase kegiatan tersusun dengan baik	90%
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP dan tupoksi yang berlaku	Kuantitas	Persentase Kegiatan Evaluasi bawahan telah sesuai tupoksi	95%
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	90%
7	Mengikuti rapat minggon tingkat kecamatan bungursari kab purwakarta.	Melaksanakan kegiatan sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Kegiatan program tersusun dengan baik	10 desa
B. TAMBAHAN					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
2	Optimalisasi kinerja Seksi Kesejahteraan Sosial dalam penanggulangan penyakit masyarakat di Kecamatan Bungursari	Pembinaan, sosialisasi terhadap penangulangan penyakit Masyarakat	Kuantitas	Persentasi pembinaan, sosialisasi tersusun dengan baik	100
PERILAKU KINERJA					
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	

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb	**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**
197407271993022002	**196710201993031009**

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan peralatan kerja Komputer
2	Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dikenakan teguran lisan dan tertulis
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan dalam usulan penerima satyalencanakaryasatya

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai

CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb
197407271993022002

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

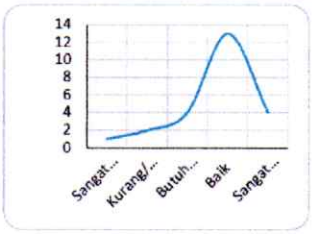
Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	197407271993022002	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Program Kerja tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan penanggulangan bencana, bantuan sosial, kesehatan, keagamaan dan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pembinaan tersusun dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pengawasan program pendidikan, IPTEK dan generasi Muda sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Pengawasan program tersusun dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan SOP yang berlaku	Kuantitas	persentase kegiatan tersusun dengan baik	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP dan tupoksi yang berlaku	Kuantitas	Persentase Kegiatan Evaluasi bawahan telah sesuai tupoksi	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
7	Mengikuti rapat minggon tingkat kecamatan bungursari kab purwakarta.	Melaksanakan kegiatan sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Kegiatan program tersusun dengan baik	10 desa	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Optimalisasi kinerja Seksi Kesejahteraan Sosial dalam penanggulangan penyakit masyarakat di Kecamatan Bungursari	Pembinaan, sosialisasi terhadap penangulangan penyakit Masyarakat	Kuantitas	Persentasi pembinaan, sosialisasi tersusun dengan baik	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	**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			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb
197407271993022002

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb
NIP	:	197407271993022002
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA TK.I, III/d
JABATAN	:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai	**Pejabat Penilai Kinerja**
CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb	**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**
NIP. 197407271993022002	**196710201993031009**

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan IV
Kecamatan Bungursari

Nama	**SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos,**
NIP	196908301989032002
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina , IV.a
Jabatan	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
Unit Kerja	Kecamatan Bungursari

Kecamatan Bungursari
Tahun 2023

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos,
NIP	:	196908301989032002
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina , IV.a
JABATAN	:	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungursari

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

NO		**PEGAWAI YANG DINILAI**	**NO**	**PEJABAT PENILAI KINERJA**	
1	NAMA	SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos,	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	196908301989032002	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina , IV.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI
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	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi publik yang efektif dan efisien	Program Kerja tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Pembagian tugas dan evaluasi bawahan sesuai dengan tangjungjawab	Kuantitas	Persentase Kelengkapan Dokumen	95%
3	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Pembinaan bidang pemerintahan Desa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Pesentase jadwaal pembinaan tersusun dengan baik	90%

4	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Layanan administrasi Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan SOP	Kuantitas	Persentase Dokumen administrasi Pemerintahan	95%
5	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Fasilitasi dan monitoring target PBB sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Pesentase kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	95%
6	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%
B. TAMBAHAN					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
PERILAKU KINERJA					
1	**Berorientasi Pelayanan** - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Baik		
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		Baik		
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	

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUSI AGUSTINA, TK, S.Sos,	**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**
196908301989032002	**196710201993031009**

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan peralatan kerja komputer
2	Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil Kerja dilaporkan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dikenakan teguran lisan dan tertulis
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan dalam usulan penerima satyalencanakaryasatya

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUSI AGUSTINA, TK, S.Sos,	**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**
196908301989032002	**196710201993031009**

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

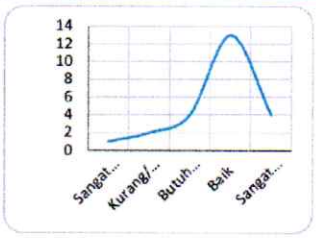
Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSI AGUSTINA, TK, S.Sos,	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	196908301989032002	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina , IV.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

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	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi publik yang efektif dan efisien	Program Kerja tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Pembagian tugas dan evaluasi bawahan sesuai dengan tangjungjawab	Kuantitas	Persentase Kelengkapan Dokumen	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Pembinaan bidang pemerintahan Desa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Pesentase jadwaal pembinaan tersusun dengan baik	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Layanan administrasi Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan SOP	Kuantitas	Persentase Dokumen administrasi Pemerintahan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

5	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Fasilitasi dan monitoring target PBB sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Pesentase kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	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	Baik	
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	Baik	
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			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

SUSI AGUSTINA, TK, S.Sos,
196908301989032002

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos,
NIP	:	196908301989032002
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina , IV.a
JABATAN	:	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungursari

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai

SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos,
NIP. 196908301989032002

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan IV
Kecamatan Bungursari

Nama	**ROKAYAH,AMK**
NIP	198006092008012009
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA TK .I, III/b
Jabatan	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
Unit Kerja	KECAMATAN BUNGURSARI

Kecamatan Bungursari
Tahun 2023

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	ROKAYAH,AMK
NIP	:	198006092008012009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA MUDA TK .I, III/b
JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

NO		**PEGAWAI YANG DINILAI**	**NO**	**PEJABAT PENILAI KINERJA**	
1	NAMA	ROKAYAH,AMK	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	198006092008012009	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK .I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Program kerja tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP	Kuantitas	Persentase Kelengkapan Dokumen tercapai	95%

3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan bidang Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.	Kuantitas	Persentase Jumlah dan jadwaal pembinaan tersusun dengan baik	90%
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Terlaksananya musyawara perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) terlaksana sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persetase hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pelaksanaan monitoring pembangunan di Desa terlaksana dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.	Kuantitas	Persentase kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	95%
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%
B. TAMBAHAN					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
PERILAKU KINERJA					
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	

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ROKAYAH,AMK	**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**
198006092008012009	**196710201993031009**

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan peralatan kerja Komputer
2	Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dikenakan teguran lisan dan tertulis
2	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan dalam usulan penerima satyalencanakaryasatya

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai

ROKAYAH,AMK
198006092008012009

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

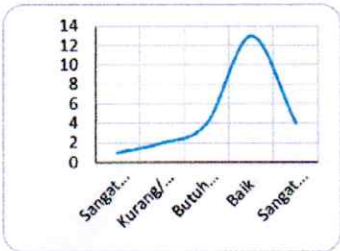
Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ROKAYAH,AMK	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	198006092008012009	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK .I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Program kerja tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP	Kuantitas	Persentase Kelengkapan Dokumen tercapai	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan bidang Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.	Kuantitas	Persentase Jumlah dan jadwaal pembinaan tersusun dengan baik	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Terlaksananya musyawara perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) terlaksana sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persetase hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pelaksanaan monitoring pembangunan di Desa terlaksana dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.	Kuantitas	Persentase kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/
B. TAMBAHAN							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	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			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

ROKAYAH,AMK
198006092008012009

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.SI
196710201993031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	ROKAYAH,AMK
NIP	:	198006092008012009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA MUDA TK .I, III/b
JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai	**Pejabat Penilai Kinerja**
ROKAYAH,AMK	**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**
NIP. 198006092008012009	**196710201993031009**

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan IV
Kecamatan Bungursari

Nama	**MULYANA, SE**
NIP	197005012007011011
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I , III/d
Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN BUNGURSARI

Kecamatan Bungursari
Tahun 2023

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	MULYANA, SE
NIP	:	197005012007011011
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tk. I , III/d
JABATAN	:	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MULYANA, SE	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	197005012007011011	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I , III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen perencanaan tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Penegakan peratuaran daerah dan Peraturan Bupati sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	persentase Kegiatan sesuai dengan rencana	95%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan bidang ketentramandan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan wawasan kebangsaan sesuai dengan perauran	Kuantitas	Persentase Jumlah dan jadwaal pembinaan tersusun dengan baik	95%

Dipindai dengan CamScanner

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan administrasi yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat bidang ketentraman dan ketertiban sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokomen pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan sesuai jadwal untuk tercapainya tujuan dan sasaran.	Kuantitas	Persentase Jumlah evaluasi kinerja tersusun dengan baik	95%
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntable tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Persenrase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab	Kuantitas	Persentase dokumen hasil kinerja bawahan	95%
B. TAMBAHAN					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
PERILAKU KINERJA					
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				

Dipindai dengan CamScanner

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	

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai

MULYANA, SE
197005012007011011

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan peralatan kerja Komputer
2	Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dikenakan teguran lisan dan tertulis
2	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diusulkan penerima satyalencanakaryasatya

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MULYANA, SE	**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**
197005012007011011	**196710201993031009**

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

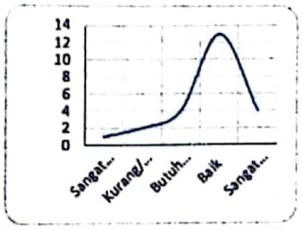
Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MULYANA, SE	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.SI
2	NIP	197005012007011011	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen perencanaan tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Penegakan peraturan daerah dan Peraturan Bupati sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	persentase Kegiatan sesuai dengan rencana	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan bidang ketentramandan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan wawasan kebangsaan sesuai dengan peraturan	Kuantitas	Persentase Jumlah dan jadwal pembinaan tersusun dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

Dipindai dengan CamScanner

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan administrasi yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat bidang ketentraman dan ketertiban sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokomen pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan sesuai jadwal untuk tercapainya tujuan dan sasaran.	Kuantitas	Persentase Jumlah evaluasi kinerja tersusun dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntable tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab	Kuantitas	Persentase dokumen hasil kinerja bawahan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	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		

Dipindai dengan CamScanner

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			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Purwakarta, 20 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

MULYANA, SE
197005012007011011

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	MULYANA, SE
NIP	:	197005012007011011
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tk. I , III/d
JABATAN	:	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

Pegawai yang Dinilai

MULYANA, SE
NIP. 197005012007011011

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan IV
Kecamatan Bungursari

Nama	**ASEP FATURAHMAN, SE**
NIP	198404022009011001
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Unit Kerja	KECAMATAN BUNGURSARI

Kecamatan Bungursari
Tahun 2023

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	ASEP FATURAHMAN, SE
NIP	:	198404022009011001
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA, III/c
JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

NO		**PEGAWAI YANG DINILAI**	**NO**	**PEJABAT PENILAI KINERJA**	
1	NAMA	ASEP FATURAHMAN, SE	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	198404022009011001	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI
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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun dengan baik berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP	Kuantitas	Kelengkapan Dokumen	95%

3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	persentase Jumlah pembinaan tersusun dengan baik	90%
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan SOP	Kuantitas	Jumlah kegiatan tersusun dengan baik	95%
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan dan Pelatihan pengelolaan Dana Desa Sesuai Ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Kegiatan Pembinaan	95%
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai	95%
B. TAMBAHAN					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
PERILAKU KINERJA					
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	

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ASEP FATURAHMAN, SE	**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**
198404022009011001	**196710201993031009**

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan peralatan kerja komputer
2	Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan dalam usulan penerima satyalencanakaryasatya
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dikenakan teguran lisan dan tertulis

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai

ASEP FATURAHMAN, SE
198404022009011001

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

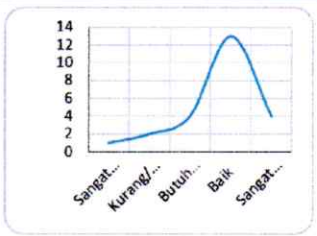
Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASEP FATURAHMAN, SE	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	198404022009011001	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun dengan baik berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP	Kuantitas	Kelengkapan Dokumen	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	persentase Jumlah pembinaan tersusun dengan baik	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan SOP	Kuantitas	Jumlah kegiatan tersusun dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan dan Pelatihan pengelolaan Dana Desa Sesuai Ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Kegiatan Pembinaan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	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			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

ASEP FATURAHMAN, SE
198404022009011001

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	ASEP FATURAHMAN, SE
NIP	:	198404022009011001
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA, III/c
JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

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

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai

ASEP FATURAHMAN, SE
NIP. 198404022009011001

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
196710201993031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan IV
Kecamatan Bungursari

Nama	**BAYI SOBARI**
NIP	197209051994031003
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/C
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN BUNGURSARI

Kecamatan Bungursari
Tahun 2023

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	BAYI SOBARI
NIP	:	197209051994031003
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA, III/C
JABATAN	:	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
NIP	:	197108231996031001
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina IV / a
JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	Kantor Kecamatan Bungursari

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAYI SOBARI	1	NAMA	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
2	NIP	197209051994031003	2	NIP	197108231996031001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV / a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari

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	Kegiatan administrasi umum perangkat daerah	Administrasi kepegawaian yang terlayani dengan tepat waktu sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi kepegawaian yang terselesaikan	95%
2	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Administrasi dan Pemeliharaan barang milik daerah yang terkelola secara tertib dan sesuai prosedur	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi umum	90%

Dipindai dengan CamScanner

3	Kegiatan administrasi umum perangkat daerah	Kinerja pegawai yang terlaksana sesuai penugasan pimpinan	Kuantitas	Persentase pembinaan pegawai yang telah dilakukan	98%
4	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Pelaksanaan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	100%
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KINERJA					

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai

BAYI SOBARI
197209051994031003

Pejabat Penilai Kinerja

ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
197108231996031001

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan data kepegawaian yang lengkap.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan perlengkapan absensi yang memadai, ATK, jaringan internet yang memadai.
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan perlengkapan ATK, perlengkapan kebersihan,sound system yang memadai.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah rekapitulasi TPP).
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari dalam aplikasi TPP.
3	Hasil kerja dilaporkan setiap semester, berikut data yang dilaporkan adalah rekapitulasi administrasi kepegawaian.
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran lisan maupun tertulis.
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik.

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai

BAYI SOBARI
197209051994031003

Pejabat Penilai Kinerja

ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
197108231996031001

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

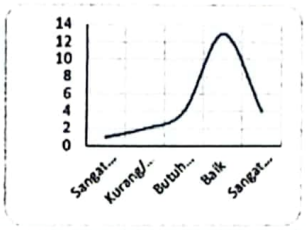
Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAYI SOBARI	1	NAMA	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
2	NIP	197209051994031003	2	NIP	197108231996031001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV / a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari

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	Kegiatan administrasi umum perangkat daerah	Administrasi kepegawaian yang terlayani dengan tepat waktu sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi kepegawaian yang terselesaikan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Administrasi dan Pemeliharaan barang milik daerah yang terkelola secara tertib dan sesuai prosedur	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi umum	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Kegiatan administrasi umum perangkat daerah	Kinerja pegawai yang terlaksana sesuai penugasan pimpinan	Kuantitas	Persentase pembinaan pegawai yang telah dilakukan	98%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Pelaksanaan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

Dipindai dengan CamScanner

B. TAMBAHAN	
RATING HASIL KERJA	
SESUAI EKSPEKTASI	
PERILAKU KINERJA	**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN**
RATING PRILAKU KERJA	
SESUAI EKSPEKTASI	
RATING KINERJA PEGAWAI	
BAIK	

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

BAGUS BAKI
197209051994031003

Pejabat Penilai Kinerja

ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.SI
197108231996031001

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	BAYI SOBARI
NIP	:	197209051994031003
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA, III/C
JABATAN	:	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
NIP	:	197108231996031001
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina IV / a
JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	Kantor Kecamatan Bungursari

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

Dipindai dengan CamScanner

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK

Pegawai yang Dinilai

BAYU SUBARI
NIP. 197209051994031003

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
197108231996031001

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan IV
Kecamatan Bungursari

Nama	**WINI ARDIANTY**
NIP	198302142010012001
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA, III/A
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
Unit Kerja	Kecamatan Bungursari

Kecamatan Bungursari
Tahun 2023

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	WINI ARDIANTY
NIP	:	198302142010012001
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA MUDA, III/A
JABATAN	:	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungursari

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
NIP	:	197108231996031001
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina IV / a
JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	Kantor Kecamatan Bungursari

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WINI ARDIANTY	1	NAMA	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
2	NIP	198302142010012001	2	NIP	197108231996031001
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 BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari

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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	a. Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	100
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	b. Dokumen Perencanaan tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100

Dipindai dengan CamScanner

3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	c. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	d. Penatausahaan keuangan kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase dokumen penata usahan tersusun dengan baik	100
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	e. Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggung jawab.	Kuantitas	Persentase pembagian tugas terencana dengan baik	100
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	f. Tersusunya dokumen penganggaran Kecamatan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	persentase Kelengkapan Dokumen penganggaran	100
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	g. Tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan	100
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KINERJA					

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
WINI ARDIANTY	**ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si**
198302142010012001	**197108231996031001**

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Bungursari

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, anggaran yang memadai, ATK dan Peralatan Kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana yang memadai
2	Dalam rangka memenuhi ekspetasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Pegawai yang kompeten
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah laporan pertanggungjawaban kegiatan
2	hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah laporan kinerja dalam aplikasi TPP
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan teguran, mendapatkan penilaian kurang baik, mendapatkan bimbingan lanjut dari atasan untuk permasalahan yang ada
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan Apresiasi dan Kesempatan untuk pengembangan potensi sesuai kebutuhan organisasi

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
WINI ARDIANTY	**ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si**
198302142010012001	**197108231996031001**

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

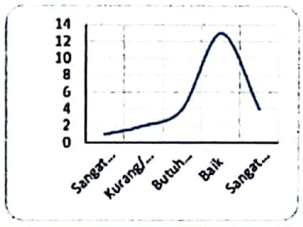
Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WINI ARDIANTY	1	NAMA	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
2	NIP	198302142010012001	2	NIP	197108231996031001
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 BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari

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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	a. Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	b. Dokumen Perencanaan tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	c. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

Dipindai dengan CamScanner

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	d. Penatausahaan keuangan kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase dokumen penata usahan tersusun dengan baik	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	e. Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggung jawab.	Kuantitas	Persentase pembagian tugas terencana dengan baik	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	f. Tersusunya dokumen penganggaran Kecamatan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	persentase Kelangkapan Dokumen penganggaran	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	g. Tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan	100	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	
SESUAI EKSPEKTASI	
RATING KINERJA PEGAWAI	
BAIK	

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

WINI ARDIANTY
198302142010012001

Pejabat Penilai Kinerja

ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.SI
197108231998031001

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	WINI ARDIANTY
NIP	:	198302142010012001
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA MUDA, III/A
JABATAN	:	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.
UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungursari

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
NIP	:	197108231996031001
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina IV / a
JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	Kantor Kecamatan Bungursari

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai

WINI ARDIANTY
NIP. 198302142010012001

Pejabat Penilai Kinerja

ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
197108231996031001

Dipindai dengan CamScanner