

## EVALUASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian Triwulan IV Kecamatan Bungursari

NamaCUCU JUBAEDAH, A.Md.KebNIP197407271993022002Pangkat/Gol.RuangPENATA TK.I, III/dJabatanKEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIALUnit KerjaKECAMATAN BUNGURSARI

18

Kecamatan Bungursari Tahun 2023



# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE : Triwulan IV

### **1 PEGAWAI YANG DINILAI**

t.

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

e.

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJAB	AT 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. PENATA TK.I, III/d RUANG		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
HAS	IL KERJA	-	1	1	
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. U	ГАМА				
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	Layanan kepada masyarakat	Kuantitas	persentase	90%
	Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	sesuai dengan prosedur dan SOP yang berlaku		kegiatan tersusun dengan baik	
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 Iaporan 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. TA	MBAHAN				
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
PERI	LAKU KINERJA		L	La resulta de la calcada	÷
1	Berorientasi Pelayar	han		-	
		nenuhi kebutuhan masyarakat lutif, dan dapat diandalkan n tiada henti			
2	Akuntabel				
	tinggi - Menggunakan kekay	ermat, disiplin dan berintegritas vaan dan barang milik negara			
		wab, efektif, dan efisien Ikan kewenangan jabatan			<u>V</u> .

8 T

-		
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-	с.
	Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun	
	1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik	c
	Indonesia serta pemerintahan yang sah	
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan,	
	Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
	- Wenjaga ranasia 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	
	- memberi kesempatan kepada berbagai pinak untuk berkontribusi	
	- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan	
	nilai tambah	
	- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya	
	untuk tujuan bersama	
Edmin		

Pegawai Yang Dinilai

et.

0

CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb 197407271993022002

Purwakarta, 2 Oktober 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 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

12

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

Pegawai Yang Dinilai

CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb 197407271993022002 Purwakarta, 2 Oktober 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si

#### EVALUASI KINERJA PEGAWAI

#### PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

#### BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

Kecamatan	Bungursari
-----------	------------

		PEGAWAI YAN	G DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KIN	ERJA
1	NAMA	CUCU JUBAEDA	H,	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si	
2	NIP	19740727199302	2002	2	NIP	196710201993031009	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I, IIV	đ	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAA	N SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI	
5 UNIT KERJA KECAMATAN 5 BUNGURSARI		5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI			
CAP	AIAN KINERJA OR	GANISASI					
BAI	ĸ						
POL	A DISTRIBUSI						
					6 4 2 0 4 0	100000 0100" 800 5000 5000	
HAS	IL KERJA	and the second second second second		k			
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)	(6)
							1.7
A. U	TAMA						
A. UT	TAMA Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	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/lampiranevalua
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan	tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang	Kuantitas	Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan	95%	Terlampir	Terlampir

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)	Terləmpir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	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)	Tərləmpir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TA	MBAHAN	L					
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/jampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
RATI	NG HASIL KERJA						
SESU	JAI EKSPEKTASI						
PER	LAKU KINERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	Berorientasi Pela	yanan					
	masyarakat	nemenuhi kebutuh , solutif, dan dapat iikan tiada henti					
2	<ul> <li>Akuntabel</li> <li>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>						
3	<ul> <li>Kompeten         <ul> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>Membantu orang lain belajar</li> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul> </li> </ul>					- -	
<ul> <li>Harmonis         <ul> <li>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya             <ul> <li>Suka menolong orang lain</li> <li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>							

e

		E	
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		
RAT	NG PRILAKU KERJA		
SES	JAI EKSPEKTASI		
RAT	NG KINERJA PEGAWAI		
BAIK			

4

Pegawai Yang Dinilal

4= 

CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb 197407271993022002

e.

Purwakarta, 29 Desember 2023

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	n					
	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 PURWAKA	RTA				
4	EVALUASI KINERJA						
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK					
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK					

Pegawai yang Dinilai

 $\sim$ 

e.

CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb NIP. 197407271993022002 Purwakarta, 29 Desember 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 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

e.



# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE : Triwulan IV

# **1 PEGAWAI YANG DINILAI**

2

12

NAMA	: SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos,	
NIP	: 196908301989032002	
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina , IV.a	
JABATAN	: KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	
UNIT KERJA	: Kecamatan Bungursari	
PEJABAT PENILAI	KINERJA	
NAMA	: Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si	

NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I ÎV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI

# UNIT KERJA : KECAMATAN BUNGURSARI

## **3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA	6	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

A.

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	
HAS	IL KERJA		1	1		
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
A. U	<b>FAMA</b>	•				
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 Iaporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%
B. T/	MBAHAN			5	
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%
PER	LAKU KINERJA	2			
1	Berorientasi Pelayar	nan	Baik		
-		nenuhi kebutuhan masyarakat lutif, dan dapat diandalkan n tiada henti			
2	Akuntabel		Baik		
	tinggi - Menggunakan kekay secara bertanggungja	a dengan jujur, ermat, disiplin dan berintegritas vaan dan barang milik negara wab, efektif, dan efisien akan kewenangan jabatan			
3	Kompeten				
	tantangan yang selalu - Membantu orang lair				
4	Harmonis	-			
	- Suka menolong oran	rang apapun latar belakangnya ng lain gan kerja yang kondusif			

t.

5	Loyal	
	<ul> <li>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	
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	

34

Pegawai Yang Dinilai

10

Moth

2

SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos, 196908301989032002

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

**PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV** 

### Kecamatan Bungursari

r.

DI	JKUNGAN SUMBER DAYA				
1	Membutuhkan peralatan kerja komputer				
2	Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan				
Sł	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN				
1	Hasil Kerja dilaporkan setiap bulan				
ĸ	ONSEKUENSI				
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				

Pegawai Yang Dinilai

SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos, 196908301989032002 Purwakarta, 2 Oktober 2023 Pejabat Penilaj Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

#### EVALUASI KINERJA PEGAWAI

4

1.

#### PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

#### BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

#### Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YAN	NG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KIN	NERJA	
1	NAMA	SUSI AGUSTIN S.Sos,	NA. TK,	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si		
2	NIP	196908301989	032002	2	NIP	196710201993031009		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina , IV.a		3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b		
4	JABATAN	KEPALA SEKS		4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI		
5	PEMERINTAHAN			5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI		
CAP	AIAN KINERJA O	RGANISASI						
BAI	¢							
POL	A DISTRIBUSI			-				
HAC				-	12 10 8 6 4 2 0	A LUTOR BUT BY SAME		
HAS	IL KERJA					F	I	
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. U1	TAMA							
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/lampiranevalu	
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/lampiranevalu	
- 1	Meningkatnya	Pembinaan bidang	Kuantitas	Pesentase jadwaal	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalu	
3	kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	pemerintahan Desa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku		pembinaan tersusun dengan baik				

5	Maningkathua	Fasilitasi dan	Kuantitas	Pesentase	95%	Terlampir	Terlampir
5	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	rasilitasi dan monitoring target PBB sesuai dengan prosedur dan peraturan	Kuanittas	kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	80%	tenampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua
		yang berlaku					
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/lampiranevalu
B. T/	MBAHAN						
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/lampiranevalua
RATI	NG HASIL KERJA	3					
DIAT	AS EKSPEKTASI						
PER	LAKU KINERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1         Berorientasi Pelayanan           - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat         - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan           - Relakukan perbaikan tiada henti         - Melakukan perbaikan tiada henti           2         Akuntabel           - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi           - Mengunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien           - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Baik			
			ang milik efektif,				
<ul> <li>Kompeten         <ul> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>Membantu orang lain belajar</li> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul> </li> </ul>		erubah					
4 Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			latar			-	
5	Loyal - Memegang tegu Undang-Undang Indonesia Tahun Kesatuan Republ pemerintahan yar - Menjaga nama t Pimpinan, Instans	Dasar Negara Re 1945, setia kepad k Indonesia serta ng sah paik sesama ASN	publik la Negara l				

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	
RATI	NG PRILAKU KERJA	
SES	JAI EKSPEKTASI	
RATI	NG KINERJA PEGAWAI	
BAIK		

34

0

Pegawai Yang Dinilai

SUSI AGUSTINA, TK, S,Sos, 196908301989032002

et.

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.S. 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
2	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

AMAINAN

e

DINIUL AL

SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos, NIP. 196908301989032002 Purwakarta, 29 Desember 2023 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**

t.

	NAMA		:	ROKAYAH,AMK
	NIP		:	198006092008012009
	PANGKAT/GOL. RUANG		1	PENATA MUDA TK .I, III/b
	JABATAN		:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
	UNIT KERJA		:	KECAMATAN BUNGURSARI
2	PEJABAT PENILA		RJ	A
	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 PEJABA	T PENII	LA	I KINERJA
	NAMA	6	:	RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
	NIP		:	196811071990101001
	PANGKAT/GOL. RUANG		1	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	
HAS	IL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
A. U	TAMA	ľ			n	
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	Kualitassecara berkala sesuaiPelayanandengan ketentuan danninistrasi PublikSOPang efektif dan		Persentase Kelengkapan Dokumen tercapai	95%	

				45	
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 Iaporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%
B. TA	MBAHAN	<b>L</b>			
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%
PERI	LAKU KINERJA				
/ 1	Berorientasi Pelaya - Memahami dan me masyarakat - Ramah, cekatan, s - Melakukan perbaik	emenuhi kebutuhan olutif, dan dapat diandalkan			
2	Akuntabel - Melaksanakan tuga bertanggungjawab, berintegritas tinggi - Menggunakan keka	as dengan jujur,			
	- Tidak menyalahgur				

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	
	Adapti	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi	
	perubahan	
1	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	- Bertindak proaktif	
-		
7	Kolaboratif	
4	Mombori konompatan kanada basharai sibak	
1	<ul> <li>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> </ul>	
	- Terbuka dalam bekerja sama untuk	
	menghasilkan nilai tambah	
	- Menggerakkan pemanfaatan berbagai	
	sumberdaya untuk tujuan bersama	

.

Pegawai Yang Dinilai

13

e

ROKAYAH,AMK 198006092008012009 Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 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

Pegawai Yang Dinilai

ROK/ AMK 198006092008012009

Purwakarta, 2 Oktober 2023 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 KIN	ERJA	
1	NAMA	ROKAYAH,AMK		1	NAMA Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si			
2	NIP	198006092008012	009	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 EK DAN PEMBANGUI	Company and the second s	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI	-	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUN	IGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI		
CAP	AIAN KINERJA OF	RGANISASI						
BAIK	(							
POL	A DISTRIBUSI							
					12 10 8 6 4 2 0 5300	HUTON BUTUN' BAN SANGAL	-	
HAS	L KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	" TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKE BERDASARKAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
A. U1	TAMA							
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,i	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	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.	
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	Kuantitas	Persentase Jumlah dan jadwaal pembinaan tersusun dengan baik	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.	

						÷.	
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 Modem	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 Modem	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. T/	MBAHAN		L				
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/
DAT	NG HASIL KERJA			L			
		<b>`</b>					
	AS EKSPEKTASI						UMPAN BALIK BERKELANJU' BERDASARKAN
1	masyarakat	memenuhi kebutuha n, solutif, dan dapat d			•		
2	bertanggungjawa berintegritas tingg - Menggunakan k	ugas dengan jujur, b, cermat, disiplin da gi rekayaan dan barang rtanggungjawab, efe	g milik				
	efisien	ounakan kewenanga	an iabatan				
3	efisien	gunakan kewenanga	an jabatan		-		
3	efisien - Tidak menyalah <b>Kompeten</b> - Meningkatkan k tantangan yang s - Membantu oran	ompetensi diri untuk elalu berubah	: menjawab		-		

e

5	Loyal	
	<ul> <li>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia</li> <li>Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan</li> <li>Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	-
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	
AT	NG PRILAKU KERJA	

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

r.

Marte.

Pegawai Yang Dinilai

ROKAYAH,AMK

198006092008012009

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penjai 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

Pegawai yang Dinilai ROKAYAH,AMK NIP. 198006092008012009

e.

Purwakarta, 29 Desember 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009



EVALUASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian Triwulan IV Kecamatan Bungursari

Nama MULYANA, SE

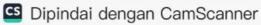
NIP 197005012007011011

Pangkat/Gol.Ruang Penata Tk. I , III/d

Jabatan KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Unit Kerja KECAMATAN BUNGURSARI

Kecamatan Bungursari Tahun 2023

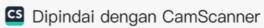




# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE : Triwulan IV

### **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 KINE	RJ	Α
	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 PENI	LA	I 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

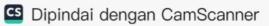
#### PENDEKATAN HASIL KERJA

## BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

### Triwulan IV

# Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJAB	AT 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
HAS	IL KERJA				
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. U1	ГАМА				
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%



		[	1		
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 Iaporan 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. TA	MBAHAN				
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%
PERI	LAKU KINERJA				
1		nenuhi kebutuhan masyarakat utif, dan dapat diandalkan			
2	Akuntabel	/			
	tinggi - Menggunakan kekay secara bertanggungja	dengan jujur, rmat, disiplin dan berintegritas aan dan barang milik negara wab, efektif, dan efisien kan kewenangan jabatan			
3	Kompeten				
	tantangan yang selalu - Membantu orang lair				

<b></b>		
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	

Pegawai Yang Dinilai

MULYANA, SE 197005012007011011

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009



# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

# **PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV**

### Kecamatan Bungursari

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

Pegawai Yang Dinilai

MULYANA, SE 197005012007011011

Purwakarta, 2 Oktober 2023 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

riecs	matan Bungursar						
NO		PEGAWAI YAN	3 DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KIN	IERJA
1	NAMA	MULYANA, SE		1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.SI	
2	NIP	19700501200701	1011	2	NIP	196710201993031009	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I., IIVo	1	3	PANGKAT/GOL. RUANG	ΡΕΜΒΙΝΑ ΤΚ Ι ΙV/δ	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN KETERTIBAN UM		4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI		5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	
CAP	NAN KINERJA OF	GANISASI					
BAIN							
POL	A DISTRIBUSI						
					12 10 8 6 4 2 0 5500	Land Bright Bath grader	
HAS	IL 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)
AU	TAMA						
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 berjaku	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab,go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/Jampiranevaluasi)
2	Meningkabnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Penegakan peratuaran daerah dan Peraturan Bupati sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	persentase Kegiatan sesual dengan rencana	95%	Terlampir (https://tpp.purwakarlakab.go.id/lampiranavaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Meningkabnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang afektif dan Modern	Pembinaan bidang ketertiban umum, perfindungan masyarakat dan wawasan kebangsaan sesual dengan perauran	Kuantitas	Persentase Jumlah dan jadwaal pembinaan tarsusun dengan baik	95%	Tərlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.jd/lampiranevaluasi)



							T
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan administrasi yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat bidang ketentraman dan keterliban sesual dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokomen pelayanan sesual dengan ketentuan yang berlaku	95%	Terləmpir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terləmpir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranovaluas
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	Evaluasi kinerja bawahan sesual jadwal untuk tercapainya tujuan dan sasaran.	Kuantitas	Persentase Jumlah evaluasi kinerja tersusun dengan baik	95%	Terjampir (hitps://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranavaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntable tersusun sesual dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Persenrase Penyelesalan laporan yang eesual dengan peraturan yang ditetapkan	95%	Terlampir (hitps://tpp.purwakariakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranovaluasi
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	Membagi tugas kepada bawahan sosuai dengan tugas dan tanggung jawab	Kuantitas	Persentase dokumen hasil kinerja bawahan	85%	Terlampir (hilps://tpp.purwakartakab.go,id/lampiranavajuasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi
B. TA	MBAHAN			LL			
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesual Instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif stratogis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetopkan.	85%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranavaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.jd/lampiranevaluasi
RATI	IG HASIL KERJA		1.1				
DIATA	S EKSPEKTASI						
PERI	AKU KINERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
-	masyarakat	memenuhi kebutuh , solutif, dan dapat					
	bertanggungjawai berintegritas tingg - Menggunakan k negara secara be efisien	ugas dengan jujur, b, cermat, disiplin d l ekayaan dan baran rtanggungjawab, el gunakan kewenang	lan ng milik fektif, dan				
3	Kompeten - Meningkatkan ko menjawab tantang - Membantu orang	xmpetensi diri untul jan yang selalu ber j lain belajar Igas dengan kualit	rubah				
4	Harmonis - Menghargal setia belakangnya - Suka menolong d	ap orang apapun la	lar				



Loyal     - Memogang leguh ikokgip Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Taikun 1945, selak hapada Negara Kesasitaan Republik Indonesia serta peneritakan yang sah     - Nerijagn Instrue bask sesama ASN, Pimpinan, Instrue, dan Negara       0     Adaptif       - Cepat menyesuakan diri menghadapi perukahanan, - Torus berinovasi dan mengara       7     Kolaboratif       - Merijagn Indit kesengalan kepada berhagal phak unduk ferokatif       7     Kolaboratif       - Merijagn Indit kesengalan kepada berhagal phak unduk ferokarit kesengalan kepada berhagal phak unduk berkoritusal - Terbuka dalam berbagal sumberdaya unduk tujan bersame       XLNIMO KINERIJA PELOAWAI	-	WHICH CHARACTER CONTINUES AND	
Undang Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1045, setia kapada Negara Kasakuan Republik Indonesia setia pemerindahan yang sah	5	Loyal	
Inducesia Tahun 1045, selia kupada Negara         Kesatuan Republik Indonesia serta         pennetridahan yang asih         • Merjaga nama bali kesama ASN, Pinyanan,         Instensi, dan Negara         • Merjaga nama bali kesama ASN, Pinyanan,         Instensi, dan Negara         • Merjaga nama bali kesama ASN, Pinyanan,         Instensi, dan Negara         • Merjaga nama bali kesama ASN, Pinyanan,         Instensi, dan Negara         • Merjaga nama bali kesama ASN, Pinyanan,         Instensi, dan Negara         • Merjaga nama bali kesama ASN, Pinyanan,         Instensi, dan Negara         • Merjaga nama bali kesama ASN, Pinyanan,         Instensi, dan Negara         • Merjaga nama bali kesama dan negara         • Merjaga nama bali kesama dan negara         • Berindak provasi dan mengembangkan         Newalvitas         • Berindak provatif         • Merinderi kesempatan kepada berbagai pinak         untuk berkonitisuai         • Terbuk adama belaja sama unjuk         mengerakkan nala terbagal         • Mengerakkan nala terbagal         • Mengerakkan nalatan berbagal         • Merjaga suntuk tujuan bersama         • Merjaga suntuk tujuan bersama         • Merjasukan fala terbagal         •		<ul> <li>Memegang teguh Ideologi Pancasila,</li> </ul>	
Kesaluan Republik Indonesia seta         pemerintahan yang ash         • Merigiga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara         • Merigiga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara         • Adaptif         • Cepal menyesualkan diri menghadapi perubahan         • Perubahan         • Terus beritrovasi dan mengembangkan kreativitas         • Nerigida trabasi Jabatan kepada berbagai pinak untak berkontitusai         • Nerigida trabasi Jabatan hela tambah • Terus bekerja sama unjuk mengerakan peruantana kepada berbagai pinak untak berkontitusai • Terbuk dalam bekerja sama unjuk         • Terus delam bekerja sama unjuk mengerakan peruantana kepada berbagai Sumberdaya untuk lujuan bersama         VATHAG PRILAKU KERJA         ZEBUAI EKGPEKTABI         VATHAG PRILAKU KERJA		Undang-Undang Dasar Negara Republik	
Peneteritaban yang sah       - Menjagin hana baik sesama ASIN, Pimpinan, Imitanik, dan Negara         d       Adaptif         - Ceptai menyesuaikan diri menghadapi perubaban         perubaban       - Tirus berinovasi dan mengembangkan Negara         7       Kolaboratif         - Mengerakkan perubaban perubaban kepada berbagai pinak untuk berkontusus         - Tirus berinovasi dan mengembangkan Negara         7       Kolaboratif         - Mengerakkan perubaban perubaban         - Tirus berinovasi dan mengembangkan Negara         - Bertindak proastif         - Memberi kesempatan kepada berbagai pinak untuk berkontusus         - Terus berinovasi dan mengembangkan Negara         - Memberi kesempatan kepada berbagai pinak untuk berkontusus         - Terus kerkontusus		Kesatuan Republik Indonesia serta	
· Merjaga nama bak sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		pemerintahan yang sah	
- Menjaga rahasia jabatan dan negara		- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan,	
6       Adaptif         • Cepat menyesuaikan dit menghadapi perubahan         • Terus betinyosai dan mengembangkan kreativitas         • Bertindak proaktif         7         Kolaboratif         • Memberi kesempatan kepada berbagai pinak untuk berkontribuai         • Terus berinyosai dan mengembangkan kreativitas         • Bertindak proaktif         7         Kolaboratif         • Memberi kesempatan kepada berbagai pinak untuk berkontribuai         • Terus ka delam bekerja sama untuk menghasitan niai tambah         • Menggerakan permantaatan berbagai sama         VATING PRILAKU KERJA			
Adaptif       - Cersat menyesuaikan diri menghadapi perubahan         - Terus berinyosai dan mengembangkan kreativitas       - Bertindak proaktif         7       Kolaboratif         - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontinbusi       - Sertindak proaktif         - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontinbusi       - Sertindak proaktif         - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontinbusi       - Sertindak proaktif         - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontinbusi       - Sertindak proaktif         - Memperi kesempatan kepada berbagai pihak untuk kerja sama untuk menghasikan nilai tambah - Mengugerakan pemantantan berbagai sumberdaya untuk lujuan bersama       - Sertindak pemantantan berbagai sumberdaya untuk kerja         KATING PRILAKU KERJA       - Sertindak penantantan berbagai sumberdaya untuk kingan berbagai       - Sertindak penantantan berbagai sumberdaya untuk kingan berbagai         KATING KINERJA PEGAWAI       - Sertindak penantan berbagai       - Sertindak penantantan berbagai	· ······	- Menjaga rahasia jabalan dan negara	
perubahan       - Terus berinovasi dan mengembangkan         - Terus berinovasi dan mengembangkan       - Restivitas         - Bertindak prosktif       -         7       Kolaboratif         - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak       -         untuk berkontrituusi       -         - Terbuka dalam bekerja sama untuk       -         menghasilkan nilai tambah       -         - Menggerakkan pemantantan berbegai       -         sumberdaya untuk tujuan bersama       -         VATING PRILAKU KERJA       -         SESUAI EKSPEKTASI       -	6	Adaptif	
perubahan       - Terus berinovasi dan mengembangkan         - Terus berinovasi dan mengembangkan       - Restivitas         - Bertindak prosktif       -         7       Kolaboratif         - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak       -         untuk berkontritusi       -         - Terbuka dalam bekerja sama untuk       -         menghasilkan nilai tambah       -         - Menggerakkan pemantaatan berbagai       -         sumberdaya untuk tujuan bersama       -         ESUAI EKSPEKTASI       -         CATINO KINERJA PEQAWAI       -		<ul> <li>Cepat menyesuaikan did menahadani</li> </ul>	
kreativitas       - Bertindak proaktif         7       Kolaboratif         - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribuai       -         - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah       -         - Menggerakkan pemanfantan berbagai sumberdaya untuk tujuan bensama       -         CATING PRILAKU KERJA       -         SESUAI EKSPEKTASI       -		perubahan	
Bertindak proaktif     Bertindak proaktif     Kolaboratif     Kolaboratif     Memberi kesempatan kepada berbagai pihak     untuk berkontribusi     - Memperi kesempatan kepada berbagai pihak     untuk berkontribusi     - Terbuka dalam bekerja sama untuk     menghasilkan nilai tambah     - Menggerakkan pemanlantan berbagai     sumberdaya untuk tujuan bersama  KATING PRILAKU KERJA  SESUAI EKSPEKTASI		- Terus berinovasi dan mengembangkan	
7       Kolaboratif         - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi       -         - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemantantan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama       -         KATING PRILAKU KERJA       -         SEESUAI EKSPEKTASJ       -         RATING KINERJA PEGAWAJ       -			
Kolaboratif       - Memberi kesempatan kepada berbagal pihak untuk berkontribual       - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasikan nilal tambah       - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasikan nilal tambah         - Menggerakkan pemantaatan berbagal sumberdaya untuk tujuan bersama       - Setsual       - Setsual         RATING PRILAKU KERJA       - Setsual       - Setsual		- Der Bronn bronn	 
untuk berkontribual  Terbuka delam bekerja sama untuk menghaslikan nilai tambah Mengperakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan berbama KATING PRILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI KATING KINERJA PEGAWAI	7	Kolaboratif	
		- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak	
menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan berbagai sumberdaya untuk tujuan berbagai       Image: Comparison of the			
Monggerakkan pemantaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan berbama  RATING PRILAKU KERJA  SESUAI EKSPEKTASI  RATING KINERJA PEGAWAI			
sumberdaya unluk lujuan bersama			
SEGUAI EKSPEKTASI RATINO KINERJA PEGAWAI			
RATING KINERJA PEGAWAI	RATI	NG PRILAKU KERJA	
	SES	JAI EKSPEKTASI	
MK	RAT	NG KINERJA PEGAWAI	
	BAIK		

Pegawai Yang Dinilai

Hault

MULYANA. SE 187005012007011011

Purwakarta, 20 Desember 2023

alabat Pergiai Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN. M.81 196710201993031009





### 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
			Purwakart <u>a</u> , 29 besember 2023

Pegawai yang Dinilai Hunu MULYANA, SE NIP, 197005012007011011

Drs. WAWANIDARMAWAN, M.Si 196710201993031009

Pejabat Pehilai Kinerja





# 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

t.



# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE : Triwulan IV

### **1 PEGAWAI YANG DINILAI**

1

	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 KINE	RJ	A

	NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
	NIP	:	196710201993031009
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I ĨV/b
	JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI
3	ATASAN PEJABAT PEN	IILA	I KINERJA

NAMA	6	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

20

10

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABA	T 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
HAS	IL KERJA				
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. U	ГАМА				
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%

				<li>4)</li>	
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. TA	MBAHAN				
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%
PERI	LAKU KINERJA	*			
1	Berorientasi Pelaya	nan			
		menuhi kebutuhan masyarakat olutif, dan dapat diandalkan an tiada henti			
2	secara bertanggungja				
3	tantangan yang selal - Membantu orang la				

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	

Pegawai Yang Dinilai

e.

1

-0

ASEP FATURAHMAN, SE 198404022009011001

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

### Kecamatan Bungursari

10

D	DUKUNGAN SUMBER DAYA					
1	Membutuhkan peralatan kerja komputer					
2	Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan					
SI	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN					
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan					
K	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					

Pegawai Yang Dinilai ASEP FATERAHMAN, SE 198404022009011001

Purwakarta, 2 Oktober 2023 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
-----------	------------

et.

MA

		PEGAWAI YANG	<b>DINILAI</b>	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ASEP FATURAH	MAN, SE	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si	
2	NIP	1984040220090	11001	2	NIP	196710201993031009	-
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c		3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAA MASYARAKAT D DESA		4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI		5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	
CAP	AIAN KINERJA OF	RGANISASI					
BAI	(						
POL	A DISTRIBUSI						
HAS	IL KERJA RENCANA	RENCANA	ASPEK	INDIKATOR	TARGET	at weak sun tot gal	
	HASIL KERJA	HASIL KERJA	ASPEN	KINERJA	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
_	ATASAN YANG DIINTERVENSI		1	KINERJA INDIVIDU	•		BERDASARKAN BUKTI
(1)	ATASAN YANG DIINTERVENSI (2)	HASIL KERJA (3)	(4)	KINERJA		(7)	
	ATASAN YANG DIINTERVENSI		1	KINERJA INDIVIDU	•		BERDASARKAN BUKTI
	ATASAN YANG DIINTERVENSI (2)		1	KINERJA INDIVIDU	•		BERDASARKAN BUKTI (8) Terlampir
A. U	ATASAN YANG DIINTERVENSI (2) TAMA Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan	(3) Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun dengan baik berdasarkan ketentuan peraturan yang	(4)	KINERJA INDIVIDU (5) persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan	(6)	(7) Terlampir	BERDASARKAN BUKTI (8)

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 Juklak dan	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TA	MBAHAN						
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)
RATI	NG HASIL KERJA		1	ll.			
DIAT	S EKSPEKTASI						
PERI	LAKU KINERJA			and the second second			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
	masyarakat	memenuhi kebutu n, solutif, dan dapa					
2							
3	<ul> <li>Kompeten         <ul> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>Membantu orang lain belajar</li> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul> </li> </ul>		erubah				
4	belakangnya - Suka menolong	iap orang apapun orang lain gkungan kerja yan					
5	Undang-Undang Indonesia Tahun Kesatuan Republ pemerintahan yai - Menjaga nama Pimpinan, Instan	baik sesama ASN,	publik la Negara	2		-	

t.

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	
RATI	NG PRILAKU KERJA	
SES	UAI EKSPEKTASI	
RATI	NG KINERJA PEGAWAI	
BAIK		

Pegawai Yang Dinilai

ASEP FATURAHMAN, SE 198404022009011001

e.

A.C.

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penjai 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
څ 3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
4	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 ASEP FATURAHMAN, SE NIP. 198404022009011001

Purwakarta, 29 Desember 2023 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





# 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	1	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 KIN	ERJ	A
	NAMA	:	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
			106710201002021000

	•	
NIP	:	196710201993031009
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI



### SASARAN KINERJA PEGAWAI

### PENDEKATAN HASIL KERJA

# BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

### Triwulan IV

# Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABA	T 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
HAS	IL KERJA				
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. U1	ГАМА	-			
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%



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

Pegawa Yang Dinilai

**BAYI SOBARI** 197209051994031003 Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Monon

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



# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

### PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

### Kecamatan Bungursari

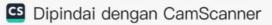
DI	DUKUNGAN SUMBER DAYA					
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan data kepegawaian yang lengkap.					
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan perlengkapan absensi yang memadai, ATK, jaringan internet yang memadai.					
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan perlengkapan ATK, perlengkapan kebersihan,sound system yang memadai.					
Sł	KEMA 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.					
к	DNSEKUENSI					
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.					

Pegawai Yang Dinilai

BAYI SOBARI 197209051994031003 Purwakarta, 2 Oktober 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Monon

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



#### EVALUASI KINERJA PEGAWAI

#### PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

#### BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

#### Triwulan IV

#### Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		IERJA	
1	NAMA	BAYI SOBARI		1	NAMA	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si		
2	NIP	197209051994	031003	2	NIP	197108231996031001		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, IIVC		3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV / a		
4	JABATAN	KEPALA SUBE KEPEGAWAIA UMUM		4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI		
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	1	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari		
CAP	AIAN KINERJA OF	GANISASI						
BAIK	(							
POL	A DISTRIBUSI							
14 12 10 8 6 4 2 0 55rm <sup>2</sup> / <sub>10</sub> rm <sup>2</sup> / <sub>10</sub> rm <sup>2</sup> / <sub>10</sub> rm <sup>2</sup> / <sub>10</sub> <sup>20</sup> / <sub>50</sub> rm <sup>2</sup> / <sub>10</sub>								
HASI	IL 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. UT	AMA							
1	Keglatan administrasi umum perangkat daerah	Administrasi kepegawaian yang terlayani dengan tepat waktu sesual ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuentitas	Percentase administrasi kepegawalan yang terselesaikan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)	
2	Pemeliharaan barang milik daerah perunjang uruson pemerintah daerah	Administrasi dan Pemeliharaan barang milik daerah yang terkelola secara tertib dan sesual prosedur	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi umum	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakeb.go.ld/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasl)	
3	Keglatan administrasi umum perangkat daerah	Kinerja pegawai yang terlaksana sesuai penugasan pimpinan	Kuanlilas	Persentase pembinaan pegawal yang telah dilakukan	98%	Terlampir Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranev		
4	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Pelaksanaan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)	

## B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

RATING PRILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

Yang Dinitai Р 1972090519 1031003

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja m 300

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

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





# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI Triwutan 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



### **4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK :

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

:

Pegawai yang Dinilai BA AR) NIP. 19720905 994031003

Purwakarta, 29 Desember 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Monon

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





## 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





### 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

### SASARAN KINERJA PEGAWAI

## PENDEKATAN HASIL KERJA

# BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

### Triwulan IV

### Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABA	T 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	
HAS	IL KERJA				-	
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
A. U	ГАМА					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	a, Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian Iaporan 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	



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 Modem	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. TA	MBAHAN							
PERILAKU KINERJA								

Pegawai Yang Dinilai

WINI ARDIANTY 198302142010012001

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja

/susures

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

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

### **PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV**

### Kecamatan Bungursarl

DI	DUKUNGAN SUMBER DAYA							
1	dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, anggaran yang memadai, ATK dan Peralatan Kerja yang memadal, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana yang memadai							
2	Dalam rangka memenuhi ekspetasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Pegawai yang kompeten							
Sł	KEMA 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							
ĸ	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							

Pegawai Yang Dinilai

WINLARDIANTY 198302142010012001

Purwakarta, 2 Oktober 2023 Pejabat Penilai Kinerja

m б

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

#### EVALUASI KINERJA PEGAWAI

### PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

#### BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

#### Triwulan IV

#### Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YAN	G DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	WINI ARDIANTY	1	1	NAMA ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si		
2	NIP	1983021420100	12001	2	NIP	197108231996031001	
3	PANGKAT/GOL.						
3	RUANG	PENATA MUDA,	III/A	3	PANGKAT/GOL, RUANG	Pembina IV / a	
4	JABATAN	KEPALA SUBBA PERENCANAAN KEUANGAN DA PELAPORAN.	۹.	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI	
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bung	gunsani	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari	
CAP	AIAN KINERJA OF	RGANISASI					
BAI	(						
POL	A DISTRIBUSI						
			-		6 4 2 0	Harred Street and Careful	
-	IL KERJA					r	
NQ.	RENCANA HABIL KERJA ATABAN 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. U'	ТАМА						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	a, Dokumen pelaporan yang akuntabej tersusun sesual dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesalan laporan yang sesual dengan peraturan yang ditetapkan	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab,go.ld/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://pp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	b. Dokumen Perencanaan tersusun sesual dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesual dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakariakab.go.ld/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Meningkalnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	c, Memeriksa hasil kerja bawahan sesual dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase hasil kegiatan sesual dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

	ALL DESCRIPTION OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNE							
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.ld/lampiranevaluasi)	
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasl Publik Yang efektif dan Modern	f. Tersusunya dokumen penganggaran Kecamatan sesuai prosedur dan peraturan yang berjaku	Kuantitas	persentase Kelengkapan Dokumen penganggaran	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)	
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	g, Tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan	Kuantitas	Persentase Inislatif strategis diselesaikan sosuai target waktu yang ditetapkan	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiraneva)uasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	
B. TA	MBAHAN							
RATI	NG HASIL KERJA							
SESU	JAI EKSPEKTASI							
PERI	PERILAKU KINERJA UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN							
RATI	NG PRILAKU KER	JA						
SESL	JAI EKSPEKTASI							
RATI	NG KINERJA PEG	AWAI						
BAIK								
						Purwakarta, 29 Desember 2023		

Pegawal Yang Dinilal

WINLARDIANTY 198302142010012001

Pejabat Penllai Kinerja

mon 8

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





### DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI Triwulan IV

1 PEGAWAI YAN	G 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

Pegawal yang Dinilai WINI ARDIANTY NIP. 198302142010012001

Purwakarta, 29 Desember 2023 Pejabat Penilai Kinerja

(Sugarsons

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