

EVALUASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian SKP Tahunan 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

a.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

e

	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 KIN	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		
	NAMA	RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI	
	NIP	196811071990101001	
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV/c	

JABATAN	:		ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN
			RAKYAT

UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

t.

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABA	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. 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
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	ΓΑΜΑ				
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%

				*2	
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 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. T/					
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	ILAKU KINERJA				8
1		nenuhi kebutuhan masyarakat lutif, dan dapat diandalkan		- -	
2	tinggi - Menggunakan kekay secara bertanggungja	s dengan jujur, ermat, disiplin dan berintegritas vaan dan barang milik negara wab, efektif, dan efisien ukan 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	

Pegawai Yang Dinilai

e

10

CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb 197407271993022002

Purwakarta, 2 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

DI	UKUNGAN SUMBER DAYA				
1	Membutuhkan peralatan kerja Komputer				
2	Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan				
sł	KEMA 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

r.

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

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamatan Bungursari

		PEGAWAI YANG	5 DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	CUCU JUBAEDA A.Md.Keb	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 UNIT KERJA KECAMATAN BUNGURSARI BUNGURSARI						
CAP	AIAN KINERJA OR	GANISASI				1.		
BAI	<							
POL	A DISTRIBUSI							
					6 4 2 0 530 ^{48³}	Longel Gran Bar Saras		
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)	
	L							
A. U	TAMA							
-	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	
A. U	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan	tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang	Kuantitas	Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan	95%			

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	Layanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan SOP yang berlaku	Kuantitas	persentase kegiatan tersusun dengan baik	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tərləmpir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluəsi)
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 Modem	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian Iaporan 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 keglatan sesual prosedur yang berlaku	Kuantitas	Kegiatan program tersusun dengan baik	10 desa	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)
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%	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)
RATI	NG HASIL KERJA					1	
SESL	IAI EKSPEKTASI						
PERI	LAKU KINERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	masyarakat	nemenuhi kebutuhi , solutif, dan dapat (
 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 							
 Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			ubah				
 Melaksanakan tugas bengan kualitas terbaik Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			-				

.

· •

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	(B)	
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		
RATI	NG KINERJA PEGAWAI		
BAIK			

Pegawai Yang Dinilai

11. -

CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb 197407271993022002

2

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penila Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI Tahunan

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
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
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
EVALUASI KINERJA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
	NAMA NIP PANGKAT/GOL. RUANG JABATAN UNIT KERJA PEJABAT PENILAI KINERJA NAMA NIP PANGKAT/GOL. RUANG JABATAN UNIT KERJA ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA NIP PANGKAT/GOL. RUANG NIP PANGKAT/GOL. RUANG LUNIT KERJA CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	NAMA:NIP:PANGKAT/GOL. RUANG:JABATAN:UNIT KERJA:PEJABAT PENILAI KINERJA:NAMA:NIP:PANGKAT/GOL. RUANG:JABATAN:UNIT KERJA:INIF:PANGKAT/GOL. RUANG:JABATAN:INIT KERJA:NAMA:UNIT KERJA:NAMA:NIP:NAMA:NIP:UNIT KERJA:PANGKAT/GOL. RUANG:UNIT KERJA:UNIT KERJA:CAPAIAN KINERJA ORGANISASI:

Pegawai yang Dinilai

1

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 SKP Tahunan 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

the

Kecamatan Bungursari Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE : SKP Tahunan

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

12

3

NAMA

JABATAN

UNIT KERJA

NIP

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

: RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI

: SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

: ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

: 196811071990101001

PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

e.

NO	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	L 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 efisien		Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%		
2 Meningkatnya Pembagian tugas dan kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien		Kuantitas	Persentase Kelengkapan Dokumen	95%			
3 Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien				Pesentase jadwaal pembinaan tersusun dengan baik	90%		

4	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	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	6 Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien			persentase Penyelesaian Iaporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%
B. TA	MBAHAN				
1	1 Meningkatnya Tugas kedinasan lain yang Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern			Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
PER	LAKU KINERJA				
1		nenuhi kebutuhan masyarakat lutif, dan dapat diandalkan			
2	tinggi - Menggunakan keka secara bertanggungja	s dengan jujur, ermat, disiplin dan berintegritas yaan dan barang milik negara awab, efektif, dan efisien akan kewenangan jabatan			
3	Kompeten - Meningkatkan komp tantangan yang selak - Membantu orang lai - Melaksanakan tugas				
4	Harmonis - Menghargai setiap o - Suka menolong orar - Membangun lingkun	orang apapun latar belakangnya ng lain		9	

t.

5	Loyal	
1.	 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

10

e.

SUSI AGUSTINA, TK, S,Sos, 196908301989032002 Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

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

SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos, 196908301989032002 Purwakarta, 2 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWÁN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

•

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

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

NO	_	PEGAWAI YAN	IG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KIN	IERJA		
1	NAMA	SUSI AGUSTIN S.Sos,	IA. 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	V/b		
4	-		4	JABATAN CAMAT BUNGURSARI					
5 UNIT KERJA Kecamatan Bungursari 5 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI						
BAI	(
POL	A DISTRIBUSI								
					14 12 10 8 6 4 2 0	a turned autor tak sates			
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)		
A. U	TAMA					C			
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 bertaku	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua		
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/lampiranevalua		
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/lampiranevalua		
4	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan	Layanan administrasi Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan	Kuantitas	Persentase Dokumen administrasi Pemerintahan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua		

E	Manin alcataux	Casilitasi dan	Kupptites	Desertas	059/	Tedemoir	Textempie
5	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang	Fasilitasi dan monitoring target PBB sesuai dengan	Kuantitas	Pesentase kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua
	efektif dan efisien	prosedur dan peraturan yang berlaku					
6	Meningkatnya	Dokumen	Kuantitas	persentase	95%	Tertampir	Terlampir
	kualitas pelayanan	pelaporan yang		Penyelesaian laporan yang		(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalu
	administrasi	akuntabel		sesuai			
	publik yang efektif dan	tersusun sesuai		dengan peraturan			
	efisien	dengan Juklak dan Juknis		yang ditetapkan			5
B. T/	MBAHAN			Choraphan			
1	Meningkatnya	Tugas	Kuantitas	Inisiatif	95%	Terlampir	Terlampir
	Kualitas	kedinasan lain		strategis		(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	(https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalu
	Pelayanan Administrasi	yang diberikan		diselesaikan sesuai target			
	Publik Yang	pimpinan	-	waktu yang			
	efektif dan Modern	sesuai instruksi	-	ditetapkan.			
RATI	NG HASIL KERJA						
DIAT	AS EKSPEKTASI						
PER	LAKU KINERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
							BERDASARKAN
1	Berorientasi Pel	ayanan					
	- Memahami dan	memenuhi kebuti	uhan				
	masyarakat	and the standard					
	- Ramah, cekatar diandalkan	, solutif, dan dap	at				
	- Melakukan perb	aikan tiada henti					
2	Akuntabel						
100	Melakapaskan t	unan danaan kuluu					
	 Melaksanakan ti bertanggungjawa 						
	berintegritas tingg						
	- Menggunakan k negara secara be						
	dan efisien	rtanggungjawab,	ciekui,				
	- Tidak menyalah jabatan	gunakan kewena	ngan				
3	Kompeten						
	- Meningkatkan k	mpetensi diri un	tuk				
	menjawab tantan	gan yang selalu b					
1,1	 Membantu oran Melaksanakan ti 		litaa				
	terbaik	ugas bengan kua	IIIds				÷
4	Harmonis	8	6				
	Monghornal		latar				
	 Menghargai seti belakangnya 	0	alai				
	- Suka menolong						
	- Membangun ling kondusif	ikungan kerja yar	ng				
5	Loyal						
	- Memegang tegu Undang-Undang I						
	Indonesia Tahun						
	Kesatuan Republ	k Indonesia serta					
	pemerintahan yar - Menjaga nama t		U				
			8				1
	Pimpinan, Instans	i, 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	
RATI	NG PRILAKU KERJA	
SESU	JAI EKSPEKTASI	
RATI	NG KINERJA PEGAWAI	
BAIK		

- 6

Pegawai Yang Dinilai

SUSI AGUSTINA. TK. S.Sos, 196908301989032002

1

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI Tahunan

	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	1	196710201993031009
		PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK I IV/b
		JABATAN	:	CAMAT BUNGURSARI
		UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURSARI
i.	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

t.

Mmo-Ch SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos, NIP. 196908301989032002 Purwakarta, 29 Desember 2023 Pelabat Penilai Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si



EVALUASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian SKP Tahunan 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 : SKP Tahunan

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 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

t.

JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

e

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. U1	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	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 <mark>M</mark> odern	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				
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				5
1	Berorientasi Pelaya - Memahami dan me masyarakat - Ramah, cekatan, s - Melakukan perbaik	emenuhi kebutuhan olutif, dan dapat diandalkan			
2	negara secara berta efisien				

e

and the

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	ς.
	 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	
Ĵ	 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

19

1

1

ROKAYAH,AMK 198006092008012009

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

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

ROKAYAH,AMK 198006092008012009 Purwakarta, 2 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamatan Bungursari

		PEGAWAI YANG	DINILAI	NO					
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 PEMBANGUN	ALCONT COMPANY	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI			
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUN	IGURSARI	5	UNIT KERJA	IIT KERJA KECAMATAN BUNGURSARI			
CAP	AIAN KINERJA OF	GANISASI							
BAI	ĸ								
POL	A DISTRIBUSI						-		
					4 2 0 530%	Lange Burger Balt - Barter			
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)		
	1								
A. U	TAMA								
A. U	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 Kuantitas	Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan	95%	A STATE AND A STAT	and the second se		

		Table	Kurst	Dentry	1000	Tadaasia	Terlampir
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	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)	tenampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua
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 tertaksana dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	· Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua
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/lampiranevalua
B. T.	AMBAHAN						
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
RAT	ING HASIL KERJ	N					
DIAT	TAS EKSPEKTASI						
PER	ILAKU KINERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	masyarakat - Ramah, cekata	layanan memenuhi kebutuha n, solutif, dan dapat d paikan tiada henti					
2	bertanggungjawa berintegritas ting - Menggunakan I negara secara be efisien	tugas dengan jujur, ib, cermat, disiplin da gi ekayaan dan barang ertanggungjawab, efe igunakan kewenanga	g milik ektif, dan		*		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	belakangnya - Suka menolong	iap orang apapun lat I orang lain gkungan kerja yang i					
5	Loyal - Memegang teg Undang Dasar N	uh ideologi Pancasila egara Republik Indoi a kepada Negara Ke	a, Undang- nesia satuan			5	

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	ING PRILAKU KERJA	
SES	UAI EKSPEKTASI	
RAT	ING KINERJA PEGAWAI	
BAIK	(

.

Pegawai Yang Dinilai

ROKAYAH, AMK 198006092008012009

e.

No.

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI Tahunan

1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	1	ROKAYAH,AMK
	NIP	•	198006092008012009
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA MUDA TK .I, III/b
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN BUNGURŞARI
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
-a.	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	1	BAIK

Pegawai yang Dinilai ROKAYAH,AMK NIP. 198006092008012009

Purwakarta, 29 Desember 2023 Pejabat Penilai Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009



EVALUASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian SKP Tahunan Kecamatan Bungursari

MULYANA, SE Nama

NIP 197005012007011011

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

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM Jabatan

KECAMATAN BUNGURSARI Unit Kerja

> Kecamatan Bungursari Tahun 2023





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	: N	MULYANA, SE
NIP	: 1	197005012007011011
PANGKAT/GOL. RUANG	: F	Penata Tk. I , III/d
JABATAN	: ۲	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
UNIT KERJA	: ۲	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

SKP Tahunan

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	L KERJA			L	
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	ATASAN NG		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 sesual dengan ketentuan yang berlaku	95%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pelayanan dan Peraturan Bupati sesuai rasi Publik SOP yang berlaku ektif dan		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%

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	Kuanlitas	Persenrase Penyelesalan 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. T/	MBAHAN				
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesual target waktu yang ditetapkan.	95%
PER	LAKU KINERJA		L		
1		enuhi kebutuhan masyarakat utif, dan dapat diandalkan			
2	tinggi	dengan jujur, rmat, disiplin dan berintegritas aan dan barang milik negara			
		vab, efektif, dan efisien kan kewenangan jabatan			
3	Kompeten				
	tantangan yang selalu - Membantu orang lain				

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 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.SI 196710201993031009



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

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	

Pegawai Yang Dinilai

MULYANA, SE 197005012007011011

Purwakarta, 2 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN, M.SI 196710201993031009



EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

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

neca	matan Bungursar	1	-		_		
NO		PEGAWAI YAN	G DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
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 , III/c	1	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN KETERTIBAN UM		4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI		5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	
CAP	AIAN KINERJA OF	GANISASI					
BAI							
POL	A DISTRIBUSI						
					14 12 30 8 6 4 2 0	turned with an saver	
HAS	IL KERJA				L		
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. U	ГАМА						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	Dokumen perencanaan tersusun sesual dengan juklak dan juknis	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesual dengan ketentuan yang berjaku	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/Jampiranevaluasi) (https://tpp.purwakartakab.go.id/Jampiran	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	Penegakan peratuaran daerah dan Peraturan Bupati sesual SOP yang berlaku	Kuantitas	persentase Keglatan sesual dengan rencana	95%	Terləmpir (https://tpp.purwakarlakab.go.id/lampiranavaluasi)	Torlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	Pombinaan bidang ketentramandan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan wawasan kebangsaan sesual dengan perauran	Kuantilas	Persentase Jumlah dan jadwaal pembinaan tersusun dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.punvakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan administrasi yang dapat memenuhi kabutuhan masyarakat bidang ketentraman dan ketertiban sesuai dengan prosedur yang bertaku	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 e(ektif dan Modem	Evaluasi kinerja bawahan sesual jadwal untuk tercapainya tujuan dan sasaran,	Kuantitas	Persentase Jumlah evaluasi kinerja tersusun dengan baik	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/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	Persenrase Penyelesalan laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakarlakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.punvakartakab.go.ld/lampiranevaluasi
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	Membagi tugas kepada bawahan sesual dengan tugas dan tanggung jawab	Kuantitas	Persentase dokumen hasil kinorja bawahan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir {https://tpp.purwakartakab.go.jd/lampiranevaluasi}
R TA	MBAHAN			praticity was been a			
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modem	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesual instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.jd/lampiranavaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.jd/lampiranevaluasi
RATI	NG HASIL KERJ						
_	S EKSPEKTASI						
	LAKU KINERJA			1			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	masyarakat - Ramah, cekata diandalkan	layanan memenuhi kebutul n, solutif, dan dapal palikan tiada henti					
2	bertanggungjawa berintegritas ting - Menggunakan k negara secara be efisien	lugas dengan jujur, ib, cermat, disiplin d gl kekayaan dan barar artanggungjawab, e igunakan kewenang	ng milik fektif, dan				
3	Kompeten - Meningkatkan k menjawab tantan - Membantu oran	ompetensi diri untu gan yang selatu be g lain belajar tugas dengan kualit	rubah				
4	Harmonis - Menghargai set belakangnya - Suka menolong	lap orang apapun k	alar				

5	Loyal - Mernegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta permerintahan 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 berbagal pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanlaatan berbagal sumberdaya untuk tujuan bersama	
RAT	ING PRILAKU KERJA	
SES	UAI EKSPEKTASI	
RAT	ING KINERJA PEGAWAI	
BAIK		

Pegawai Yang Dinilal

0 Tla MULYANA. SE 197005012007011011

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilaj Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN, M.S. 196710201993031009





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI Tahunan

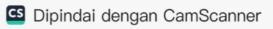
1 PEGAWAI YANG DINILAI

	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

Pegawai yang Dinilal

MULYANA, SE NIP. 197005012007011011 Purwakarta, 29 Desember 2023 Pelabat Penilai Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.S 196710201993031009





EVALUASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian SKP Tahunan 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

e.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

e.

	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	JA
	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
	NIP	196710201993031009
	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I ĪV/b
	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI
3	ATASAN PEJABAT PEN	
	NAMA	RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
	NIP	196811071990101001
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

e.

0

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)	<mark>(5</mark>)	(6)
A. U1	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%

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 Iaporan 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			
	- <mark>Memahami dan me</mark> l	menuhi kebutuhan masyarakat blutif, dan dapat diandalkan			
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

r.

19

ASEP FATURAHMAN, SE 198404022009011001

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

DUKUNG	AN SU	MBER	DAYA

1 Membutuhkan peralatan kerja komputer

2 Membutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan

KONSEKUENSI

12

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 FATURAHMAN, SE 198404022009011001

Purwakarta, 2 Januari 2023 Pejabat Pehilai Kinerja

Drs. WAWA DARMAWAN, M.Si 196710201993031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamat	tan B	ungursari
---------	-------	-----------

		PEGAWAI YANG DINIL	AI NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ASEP FATURAHMAN,	E 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	
CAP	AIAN KINERJA OF	GANISASI				
BAIN	(
POI	A DISTRIBUSI					
				san	wood with and const.	
HAS NO.	IL KERJA RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG	RENCANA ASPI HASIL KERJA	KINERJA	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA	KINERJA INDIVIDU			BERDASARKAN BUKTI
NO. (1)	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI (2)		KINERJA INDIVIDU		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (7)	
NO. (1)	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA (3) (4)	KINERJA INDIVIDU			BERDASARKAN BUKTI
NO. (1)	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI (2)	HASIL KERJA	KINERJA INDIVIDU (5)	(6) 95%		BERDASARKAN BUKTI (8) Tertampir
NO. (1) A. U	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI (2) TAMA Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan	HASIL KERJA (3) (4) Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun dengan baik berdasarkan ketentuan peraturan yang	tas persentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	(6) 95%	(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 Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.gc.id/lampiranevaluasi)
B . T	AMBAHAN						
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)
RAT	NG HASIL KERJA						
DIAT	AS EKSPEKTASI						
PER	LAKU KINERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	Berorientasi Pela - Memahami dan m masyarakat - Ramah, cekatan, diandalkan - Melakukan perba	nemenuhi kebutul solutif, dan dapat					
2	Akuntabel - Melaksanakan tu, bertanggungjawab berintegritas tinggi - Menggunakan ke negara secara bert efisien - Tidak menyalahgu jabatan	, cermat, disiplin d kayaan dan barar anggungjawab, e	ng milik fektif, dan				
3	Kompeten - Meningkatkan kor menjawab tantanga - Membantu orang - Melaksanakan tug	an yang selalu be lain belajar	rubah				
4	Harmonis - Menghargai setiaj belakangnya - Suka menolong o - Membangun lingk	rang lain					
5	Loyal - Memegang teguh Undang-Undang Di Indonesia Tahun 19 Kesatuan Republik pemerintahan yang - Menjaga nama ba Pimpinan, Instansi, - Menjaga rahasia ji	asar Negara Repu 145, setia kepada Indonesia serta sah ik sesama ASN, dan Negara	Jblik Negara		-		

e.

1

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		
SESI	JAI EKSPEKTASI		
RATI	NG KINERJA PEGAWAI		
BAIK			

Pegawai Yang Dinilai

ASEP FATURAHMAN, SE 198404022009011001

e.

Sec.

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI Tahunan

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	1	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
	ne - Indian n 1-2- II n 1		

Pegawai yang Dinilai ASEP FATURAHMAN, SE NIP. 198404022009011001

1

Purwakarta, 29 Desember 2023 Bejabat Penilai Kinerja Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si 196710201993031009



EVALUASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian SKP Tahunan Kecamatan Bungursari

Nama

BAYI SOBARI

197209051994031003 NIP

PENATA, III/C Pangkat/Gol.Ruang

KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM Jabatan

KECAMATAN BUNGURSARI Unit Kerja

> Kecamatan Bungursari Tahun 2023







DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

2

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

3

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

SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

NO	PEGAWAI YANG DI		NO	PEJABA	T PENILAI KINERJA
1	NAMA	BAYI SOBARI		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 Bungursarl
HAS	IL KERJA				
NO.	NO. RENCANA HASIL RENCANA HASIL KERJA KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. U1	ГАМА				
1	1 Kegiatan Administrasi kepegawaian administrasi umum yang terlayani dengan tepa perangkat daerah waktu sesuai ketentuan da prosedur yang berlaku		Kuantitas	Persentase administrasi kepegawaian yang terselesaikan	95%
2	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi umum	90%	

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					

Pegawai Yang Dinilai BAYI SOBARI 197209051994031003

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Monon

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



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

DL	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.						
SK	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	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.						

Pegawai Yang Dinilai RI

197209051994031003

Purwakarta, 2 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

25

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



EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	BAYI SOBARI		1	NAMA	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si	
2	NIP	197209051994	031003	2	NIP	187108231896031001	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C		3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV / a	
4	JABATAN	KEPALA SUBE KEPEGAWAIA UMUM		4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSAR	I	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari	
CAP	AIAN KINERJA OF	RGANISASI					
BAI	ĸ						
POL	A DISTRIBUSI						
					12 10 8 6 4 2 0	at word out the work set	
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)
A. U	TAMA						
1	Keglatan administrasi umum perangkat daerah	Administrasi kepegawalan yang terlayani dengan tepat waktu sesual ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantites	Persentase administrasi kepegawalan yang terselesaikan	95%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi) (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranev	
2	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Administrasi dan Perneliharaan barang milik daerah yang terkelola secara tertib dan sesual prosedur	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi umum	90%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi) (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	
3	Kegiatan administrasi umum perangkat daerah	Kinerja pegawai yang terlaksana sesuai penugasan pimpinan	Kuantitas	Persentase pembinaan pegawal yang telah dilakukan	98%	Terlampir Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevalua	
4	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Pelaksanaan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	100%	100% Tertampir Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi) (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi	



B. TAMBAHAN RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN PERILAKU KINERJA BERDASARKAN RATING PRILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI RATING KINERJA PEGAWAI BAIK Purwakarta, 29 Desember 2023 Pejabat Penilal Kinerja P Yang D m S 6

BAYLSOBAR

197209051994031003

7) ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.SI

197108231996031001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI Tahunan

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
		:	BAIK
	Penawai yang Dinilai		Purwakarta, 29 Desember 2023

BANSOBARI

NIP. 197209051994031003

Pejabat Penilal Kinerja

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



EVALUASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian SKP Tahunan 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 : SKP Tahunan

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

SKP Tahunan

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 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
В. Т/	AMBAHAN				
PER	ILAKU KINERJA				

Pegawai Yang Dinilai

WINI ARDIANTY 198302142010012001

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

/summe

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



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

DL	JKUNGAN 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						
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	DNSEKUENSI						
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

WINI ARDIANTY 198302142010012001

Purwakarta, 2 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

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

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Kecamatan Bungursari

Keca	ecamatan Bungursari						
NO		PEGAWAI YANG	G DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	WINI ARDIANTY		1	NAMA ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.SI		
2	NIP	19830214201001	12001	2	NIP	197108231996031001	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA,	III/A	3	PANGKAT/GOL, RUANG	Pembina IV / a	
4	JABATAN	KEPALA SUBBAO PERENCANAAN KEUANGAN DAN PELAPORAN.		4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI	
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bung	ursari	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari	
CAP	AIAN KINERJA OF	GANISASI		L			
BAIK	<		_				
POL	A DISTRIBUSI						
					14 12 10 8 6 4 2 0	Harrow Suren Bar Sasa	
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)
A. U	TAMA						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	a, Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesalan laporan yang sesual dengan peraturan yang ditetapkan	100	Terlampir (https://tpp.purwakarlakab.go.ld/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Meningketnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	b. Dokumen Perencanaan tersusun sesual dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Parsentase Dokumen yang dihasilan dalam kinerja telah sesual dengan ketentuan yang berlaku	100	Terlampir (https://ipp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tetlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Meningkatnya 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.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/Jampiraneva)uasi)

S Meningkatrya Nasilias Nasilias Nasilias Nationa Pelagram Pelagram Nodern trainkananya pembagian buga kepada berkan berkanya dan sangang lawab. Kuantas berencana dangan bask dan sangang dangan bask dan sangang perbagian bask dan sangang lawab. Torismpir (https://pp.purwskartakab.go.id/sampiranevaluasi) Torismpir (https://pp.purwskartakab.go.id/sampiranevaluasi) 6 Meringkatrya ekstif dan Pelagram Modern I Terusunya dan sangangan pengangaran p	4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yeng elektif dan Modern	d. Penstausahaan kauangan kacamatan sesual dengan pensturan den prosedur yang bertaku	Kuantitas	Peraentaso dokumen penata usahan tersusun dengan baik	100	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.jd/lampiranevaluasi)	Terlempir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	
Note::::::::::::::::::::::::::::::::::::	5	Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan	Terlaksananya pembagian tugas kepada bewahan sesuai tugas dan tanggung	Kuantitas	pembagian tugas terencana	100		Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.ld/lampiranevaluasi)	
Kusitas Kodinasan lain Iniciaití Iniciaití <td>6</td> <td>Kualitas Pelayenan Administrast Publik Yang efektif dan</td> <td>dokumen penganggaran Kecamatan sesual prosedur dan peraturan yang</td> <td>Kuantitas</td> <td>Kelengkapan Dokumen</td> <td>100</td> <td></td> <td></td>	6	Kualitas Pelayenan Administrast Publik Yang efektif dan	dokumen penganggaran Kecamatan sesual prosedur dan peraturan yang	Kuantitas	Kelengkapan Dokumen	100			
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KINERJA RATING PRILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI RATING KINERJA PEGAWAI	7	Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan	kedinasan lain yang di berikan	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesalkan secual target waktu yang	100			
SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KINERJA UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN RATING PRILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI RATING KINERJA PEGAWAI	B. T.	MBAHAN							
PERILAKU KINERJA UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN RATING PRILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI RATING KINERJA PEGAWAI	RAT	NO HASIL KERJ	A		_				
RATING PRILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI RATING KINERJA PEGAWAI	SES	SESUAI EKSPEKTASI							
SESUAI EKSPEKTASI RATING KINERJA PEGAWAI	PER								
RATING KINERJA PEGAWAI	RAT	RATING PRILAKU KERJA							
	SES	SESUAI EKSPEKTASI							
BAIK	RAT	RATING KINERJA PEGAWAI							
	BAH	BAIK							

Pegawai Yang Dinilai

WINLARGIANTY 198302142010012001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

m SNX ∞

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



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI Tahunan

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

Pegawai yang Dinilai WINI ARD ANTY NIP. 198302142010012001 Purwakarta, 29 Desember 2023 Pejabat Penilai Kinerja

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

