



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Kecamatan Bungursari**

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

**Kecamatan Bungursari  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

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

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

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

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI  
NIP : 196811071990101001  
PANGKAT/GOL. : Pembina Utama Muda IV/c  
RUANG  
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	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	197407271993022002	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

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



4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan SOP yang berlaku	Kuantitas	persentase kegiatan tersusun dengan baik	90%
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP dan tupoksi yang berlaku	Kuantitas	Persentase Kegiatan Evaluasi bawahan telah sesuai tupoksi	95%
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	90%
7	Mengikuti rapat minggon tingkat kecamatan bungursari kab purwakarta.	Melaksanakan kegiatan sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Kegiatan program tersusun dengan baik	10 desa

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
2	Optimalisasi kinerja Seksi Kesejahteraan Sosial dalam penanggulangan penyakit masyarakat di Kecamatan Bungursari	Pembinaan, sosialisasi terhadap penanggulangan penyakit Masyarakat	Kuantitas	Persentasi pembinaan, sosialisasi tersusun dengan baik	100

#### PERILAKU KINERJA

1	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	
2	<p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p><b>Kompeten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	
4	<p><b>Harmonis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	
5	<p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	
7	<p><b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb**  
197407271993022002

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
196710201993031009

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Mebutuhkan peralatan kerja Komputer
2	Mebutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
<b>KONSEKUENSI</b>	
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 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

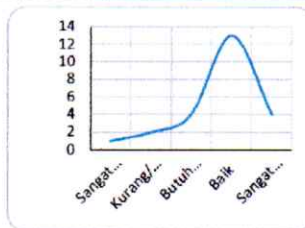
Kecamatan Bungursari

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

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

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



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 ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
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 ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	90%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
7	Mengikuti rapat minggon tingkat kecamatan bungursari kab purwakarta.	Melaksanakan kegiatan sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Kegiatan program tersusun dengan baik	10 desa	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Optimalisasi kinerja Seksi Kesejahteraan Sosial dalam penanggulangan penyakit masyarakat di Kecamatan Bungursari	Pembinaan, sosialisasi terhadap penanggulangan penyakit Masyarakat	Kuantitas	Persentasi pembinaan, sosialisasi tersusun dengan baik	100	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

#### RATING HASIL KERJA

#### SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	

5	<b>Loyal</b> - 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	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		

**RATING PRILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**RATING KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**CUCU JUBAEDAH, A.Md.Keb**  
197407271993022002

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
196710201993031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

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

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

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

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI  
NIP : 196811071990101001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c  
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
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**

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

**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**

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	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSI AGUSTINA. TK, S.Sos,	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	196908301989032002	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina , IV.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi publik yang efektif dan efisien	Program Kerja tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilkan 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 tanggungjawab	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 jadwal pembinaan tersusun dengan baik	90%



4	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Layanan administrasi Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan SOP	Kuantitas	Persentase Dokumen administrasi Pemerintahan	95%
5	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Fasilitasi dan monitoring target PBB sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Pesentase kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	95%
6	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
---	---	---	-----------	---	-----

#### PERILAKU KINERJA

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	
2	<b>Akuntabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <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	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <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>	
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	

5	<p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	
7	<p><b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



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

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
196710201993031009

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Mebutuhkan peralatan kerja komputer
2	Mebutuhkan 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



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

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

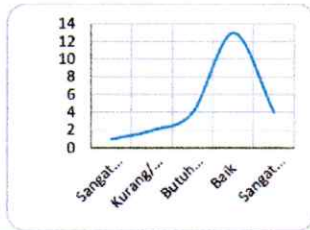
Kecamatan Bungursari

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

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

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

5	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Fasilitasi dan monitoring target PBB sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Pesentase kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
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 ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
---	---	---	-----------	---	-----	--	--

#### RATING HASIL KERJA

#### DIATAS EKSPEKTASI

#### PERILAKU KINERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	<b>Loyal</b> - 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	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
196710201993031009





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
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 : 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

  
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  
SKP Tahunan  
Kecamatan Bungursari**

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

**Kecamatan Bungursari  
Tahun 2023**



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan**

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

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

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

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

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI  
NIP : 196811071990101001  
PANGKAT/GOL. : Pembina Utama Muda IV/c  
RUANG  
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	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ROKAYAH,AMK	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	198006092008012009	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK .I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Program kerja tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilkan 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 jadwal 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	Persentase hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pelaksanaan monitoring pembangunan di Desa terlaksana dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.	Kuantitas	Persentase kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	95%
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
---	---	---	-----------	---	-----

#### PERILAKU KINERJA

1	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	
2	<p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p><b>Kompeten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	
4	<p><b>Harmonis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	
5	<p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	
7	<p><b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**ROKAYAH,AMK**  
198006092008012009

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
196710201993031009

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Mebutuhkan peralatan kerja Komputer
2	Mebutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
<b>KONSEKUENSI</b>	
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

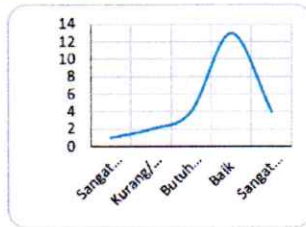
Kecamatan Bungursari

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

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Program kerja tersusun berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilkan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP	Kuantitas	Persentase Kelengkapan Dokumen tercapai	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
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 jadwal pembinaan tersusun dengan baik	90%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )



4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Terlaksananya musyawara perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) terlaksana sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pelaksanaan monitoring pembangunan di Desa terlaksana dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.	Kuantitas	Persentase kegiatan monitoring terlaksana dengan baik	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
---	---	---	-----------	---	-----	--	--

#### RATING HASIL KERJA

#### DIATAS EKSPEKTASI

#### PERILAKU KINERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>						
2	<b>Akuntabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <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	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <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>						
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>						
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <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	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**ROKAYAH.AMK**  
198006092008012009

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
196710201993031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
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 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

Purwokarta, 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**

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

**Kecamatan Bungursari  
Tahun 2023**





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP 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

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

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

**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen perencanaan tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilkan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Penegakan peraturan daerah dan Peraturan Bupati sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	persentase Kegiatan sesuai dengan rencana	95%
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 Dokumen 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 akuntabel tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab	Kuantitas	Persentase dokumen hasil kinerja bawahan	95%

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
---	---	---	-----------	--	-----

#### PERILAKU KINERJA

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	
2	<b>Akuntabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <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	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <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>	

4	<p><b>Harmonis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	
5	<p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	
7	<p><b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**MULYANA, SE**  
197005012007011011

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.SI**  
196710201993031009



# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Mebutuhkan peralatan kerja Komputer
2	Mebutuhkan 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

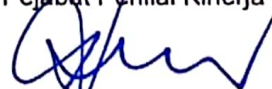
Pegawai Yang Dinilai



**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

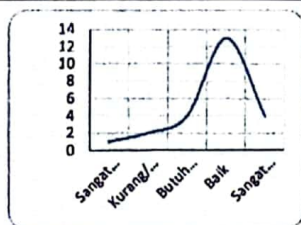
Kecamatan Bungursari

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MULYANA, SE	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.SI
2	NIP	197005012007011011	2	NIP	198710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

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

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 Dokumen pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan sesuai jadwal untuk tercapainya tujuan dan sasaran.	Kuantitas	Persentase Jumlah evaluasi kinerja tersusun dengan baik	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan juktak dan juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab	Kuantitas	Persentase dokumen hasil kinerja bawahan	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
---	---	---	-----------	--	-----	--	--

#### RATING HASIL KERJA

#### DIATAS EKSEKTASI

#### PERILAKU KINERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			



5	<b>Loyal</b> - Menegangi 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	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
<b>SESUAI EKSPEKTASI</b>			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>BAIK</b>			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**MULYANA, SE**  
197005012007011011

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
198710201993031009





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 Dinilai

  
MULYANA, SE  
NIP. 197005012007011011

Purwokarta, 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**

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

**Kecamatan Bungursari  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : ASEP FATURAHMAN, SE  
NIP : 198404022009011001  
PANGKAT/GOL. : PENATA, III/c  
RUANG  
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. : PEMBINA TK I IV/b  
RUANG  
JABATAN : CAMAT BUNGURSARI  
UNIT KERJA : KECAMATAN BUNGURSARI

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI  
NIP : 196811071990101001  
PANGKAT/GOL. : Pembina Utama Muda IV/c  
RUANG  
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	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASEP FATURAHMAN, SE	1	NAMA	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
2	NIP	198404022009011001	2	NIP	196710201993031009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK I IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN	CAMAT BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI

**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersusun dengan baik berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.	Kuantitas	persentase Dokumen yang dihasilkan dalam kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	95%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Evaluasi kinerja bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan SOP	Kuantitas	Kelengkapan Dokumen	95%



3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	persentase Jumlah pembinaan tersusun dengan baik	90%
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Layanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan SOP	Kuantitas	Jumlah kegiatan tersusun dengan baik	95%
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Pembinaan dan Pelatihan pengelolaan Dana Desa Sesuai Ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Kegiatan Pembinaan	95%
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai	95%

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%
---	---	---	-----------	--	-----

#### PERILAKU KINERJA

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	
2	<b>Akuntabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <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	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <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>	


4	<p><b>Harmonis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	
5	<p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	
7	<p><b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

  
**ASEP FATURAHMAN, SE**  
 198404022009011001

  
**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
 196710201993031009

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Mebutuhkan peralatan kerja komputer
2	Mebutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
<b>KONSEKUENSI</b>	
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 Penilai Kinerja

  
**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
196710201993031009



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**  
**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

Tahunan

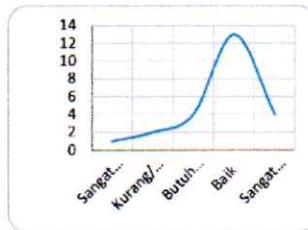
Kecamatan Bungursari

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

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

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



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 ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
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 ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
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 ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai instruksi	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan.	95%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
---	---	---	-----------	--	-----	--	--

#### RATING HASIL KERJA

#### DIATAS EKSPEKTASI

#### PERILAKU KINERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			
5	<b>Loyal</b> - 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	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

  
**ASEP FATURAHMAN, SE**  
 198404022009011001

Pejabat Penilai Kinerja

  
**Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si**  
 196710201993031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

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 : 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  
SKP Tahunan  
Kecamatan Bungursari**

<b>Nama</b>	<b>BAYI SOBARI</b>
<b>NIP</b>	<b>197209051994031003</b>
<b>Pangka/Gol.Ruang</b>	<b>PENATA, III/C</b>
<b>Jabatan</b>	<b>KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>KECAMATAN BUNGURSARI</b>

**Kecamatan Bungursari  
Tahun 2023**





**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP 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

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

Kecamatan Bungursari

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

**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

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

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**BAYI SOBARI**  
197209051994031003



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

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan


Kecamatan Bungursari

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

Pegawai Yang Dinilai

  
**BAMBANG SUBARI**  
197209051994031003

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

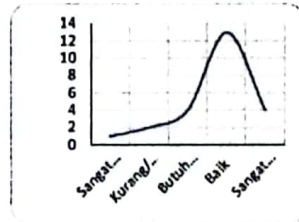
Kecamatan Bungursari

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA			NAMA	
1	NAMA	BAYI SOBARI	1	NAMA	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
2	NIP	107209051094031003	2	NIP	107108231096031001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/C	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV / a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BUNGURSARI	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

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

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

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

**BAYU SOBARI**  
197209051994031003

**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  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
BAYI SOBARI  
NIP. 197209051994031003

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

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



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Kecamatan Bungursari**

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

**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	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WINI ARDIANTY	1	NAMA	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si
2	NIP	198302142010012001	2	NIP	197108231996031001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/A	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV / a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari

**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	a. Dokumen pelaporan yang akuntabel tersusun sesuai dengan Juklak dan Juknis	Kuantitas	Persentase Penyelesaian laporan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan	100
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	b. Dokumen Perencanaan tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Persentase Dokumen yang dihasilkan 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 usahaan tersusun dengan baik	100
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	e. Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggung jawab.	Kuantitas	Persentase pembagian tugas terencana dengan baik	100
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	f. Tersusunya dokumen penganggaran Kecamatan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	persentase Kelengkapan Dokumen penganggaran	100
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	g. Tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan	100
<b>B. TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

  
**WINI ARDIANTY**  
 198302142010012001

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



# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan


Kecamatan Bungursari

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

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

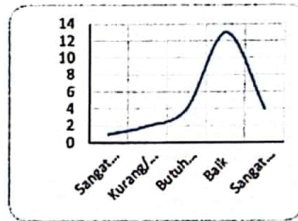
Kecamatan Bungursari

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	1	NAMA		WINI ARDIANTY	1
2	NIP	198302142010012001	2	NIP	197108231996031001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/A	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV / a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN.	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN BUNGURSARI
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungursari	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Bungursari

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

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

4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	d. Perustusahaan keuangan kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase dokumen penata usahaan tersusun dengan baik	100	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
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 ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
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	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik Yang efektif dan Modern	g. Tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan	Kuantitas	Persentase Inisiatif strategis diselesaikan sesuai target waktu yang ditetapkan	100	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

**B. TAMBAHAN**

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
BERDASARKAN

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

  
WINARDIANTY  
198302142010012001

  
ENUNG NAGIKIN, SH., S.Kem., 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 ARDIANTY  
NIP. 198302142010012001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

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