

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	ADE SUMARNA, SH., M.Si	1	Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
2	196704061992031008	2	197301231992031001
3	Pembina Tingkat I / IV/b	3	Pembina Utama Muda / IV/c
4	CAMAT CAMPAKA	4	Pj. Bupati
5	KECAMATAN CAMPAKA	5	PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
NO	RENCANA HASIL KERJA	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(4)	(5)
UTAMA			
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan (Penugasan dari Pj. Bupati Purwakarta)	Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Penguatan Internal
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan (Penugasan dari Pj. Bupati Purwakarta)	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Penguatan Internal
TAMBAHAN		Indeks Desa Membangun	Proses Bisnis
PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

Kabupaten Purwakarta, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
197301231992031001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspetasi Pimpinan, maka dibutuhkan Sumber Daya Manusia yang kompeten dengan kemampuan serta keterampilan yang memadai
2.	Dalam rangka memenuhi ekspetasi Pimpinan, maka perlu adanya dukungan berupa anggaran sesuai dengan kebutuhan dalam menunjang kinerja pegawai
3.	Dalam rangka memenuhi ekspetasi Pimpinan, maka Pegawai perlu ditunjang oleh sarana dan prasarana, peralatan dan perlengkapan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kinerja
4.	Dalam rangka memenuhi ekspetasi Pimpinan, maka untuk menciptakan pegawai yang kompeten diperlukan adanya pendampingan seorang pimpinan yang tegas, bijaksana serta bertanggungjawab
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Tersedianya informasi kebutuhan surat masuk dan surat keluar;
2.	Keakuratan bahan dan informasi surat masuk dan surat keluar;
3.	Terkendalikannya surat masuk dan surat keluar.
4.	Menjaga keamanan dan kerahasiaan arsip.
KONSEKUENSI	
1.	Memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik serta melaksanakan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
2.	Memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan melakukan teguran dan pembinaan sesuai dengan keperluan

Pegawai yang Dinilai

Kabupaten Purwakarta, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
197301231992031001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

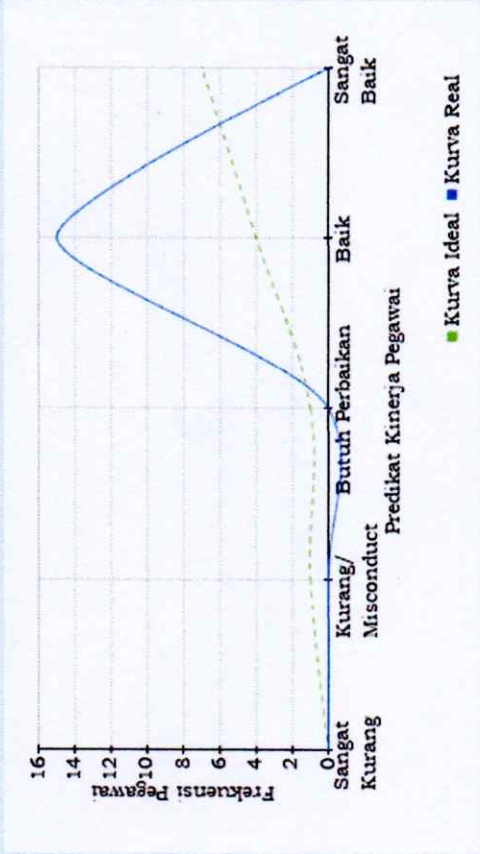
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	ADE SUMARNA, SH., M.Si	1	Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA	
2	196704061992031008	2	197301231992031001	
3	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	CAMAT CAMPAKA	4	JABATAN	Pj. Bupati
5	KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

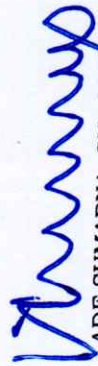


HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	Penguatan Internal	telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan googledrive	Pimpinan:
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	BAIK	Penguatan Internal	telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan googledrive	Pimpinan:
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Indeks Desa Membangun	MAJU	Proses Bisnis	telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan googledrive	Pimpinan:
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif					
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

Kabupaten Purwakarta, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ADE SUMARNA, SH., M.Si.
196704061992031008

Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
197301231992031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PERIODE PENILAIAN:

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	NAMA	ADE SUMARNA, SH., M.Si	:	196704061992031008	:	Pembina Tingkat I / IV/b	:	CAMAT CAMPAKA	:	KECAMATAN CAMPAKA
2. PEJABAT PENILAI KINERJA											
2.	NAMA	:	Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA	:	197301231992031001	:	Pembina Utama Muda / IV/c	:	Pj. Bupati	:	PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
	NIP	:		:		:		:		:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:		:		:		:		:	
	JABATAN	:		:		:		:		:	
	UNIT KERJA	:		:		:		:		:	
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA											
3.	NAMA	:		:		:		:		:	
	NIP	:		:		:		:		:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:		:		:		:		:	
	JABATAN	:		:		:		:		:	
	UNIT KERJA	:		:		:		:		:	
4. EVALUASI KINERJA											
4.	CAPAAN KINERJA ORGANISASI	:		:		:		:		:	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:		:		:		:		:	
	CATATAN/REKOMENDASI										
	5.										

Kabupaten Purwakarta, 5 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Kabupaten Purwakarta, 5 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
197301231992031001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 3 JULI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd	NO	NAMA	ADE SUMARNA, SH., M.Si	
1	NIP	196708112007012008	1	NIP	196704061992031008	
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
3	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA	3	JABATAN	CAMAT CAMPAKA	
4	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA	4	UNIT KERJA	KECAMATAN CAMPAKA	
5			5			
HASIL KERJA						
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		
(1)		(2)		(3)		
(3)		(4)		(5)		
(6)						
UTAMA						
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase penunjang yang tercapai	98%	
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Menyusun program kerja kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tersusun program yang akurat dan dapat terlaksana	Kuantitas	Persentase dokumen yang efektif	12 Dokumen	
3	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Mengkoordinasikan pengelolaan keuangan Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tertib administrasi keuangan:	Kuantitas	Persentase dokumen yang efektif	1 Dokumen	

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Melaksanakan pengelolaan Tata Usaha/Administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tertib administrasi kecamatan;	Kuantitas	Persentase dokumen yang efektif
5	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;	Kuantitas	Persentase dokumen yang efektif
TAMBAHAN				
6	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan instruksi dan arahan sehingga terlaksana tugas dengan baik;	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas yang efektif
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		

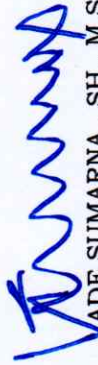
PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



DEDEH SOFIA HASNAH, S.Pd.I., M.Pd
196708112007012008



ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	CECEP DRAJAT MARYANTO, SE	1	ADE SUMARNA, SH., M.Si
2	197411052009061001	2	196704061992031008
3	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	Pembina Tingkat I / IV/b
4	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN KECAMATAN CAMPAKA	4	CAMAT CAMPAKA
5	SEKSI TATA PEMERINTAHAN KECAMATAN CAMPAKA	5	KECAMATAN CAMPAKA
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(4)	(5)
TARGET			
(1)	(2)	(4)	(5)
UTAMA			
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Merencanakan kegiatan dilingkungan Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Persentase perencanaan yang efektif
2	Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Membimbing, memeriksa hasil pelaksanaan tugas serta membagi tugas dengan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Seksi Tata Pemerintahan	Persentase pelaksanaan tugas yang efektif
3	Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Menyelenggarakan kegiatan pembinaan Bidang Pemerintahan di Kelurahan/Desa, Pertanahan, Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Persentase kegiatan yang efektif
	Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif	Kuantitas	Persentase kegiatan yang efektif	95%
5	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Mengevaluasi serta membuat konsep pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pelporan yang efektif	95%
6	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas yang efektif	95%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			

PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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 pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan:

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

Pegawat yang Dinilai



CECEP DRAJAT MARYANTO , SE
197411052009061001



ADE SUMARNA , SH., M.Si
196704061992031008

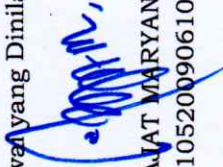
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Baiknya Perangkat untuk menunjang pekerjaan dan kinerja pegawai
2.	ATK dan sumberdaya lainnya sesuai dengan Kebutuhan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaporan Hasil Kegiatan Penyusunan Dokumen Di sampaikan Sekaligus Secara Tertulis
2.	Pelaporan Hasil Kegiatan Di sampaikan melalui Aplikasi TPP di sertai bukti PHOTO
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi eksptasi pimpinan maka akan di berikan teguran lisan maupun tertulis
2.	Apabila memenuhi eksptasi pimpinan maka akan mendapatkan reward

Pegawanyang Dinilai



CECEP DRAJAT MARYANTO , SE
197411052009061001

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ADE SUMARNA , SH., M.Si
196704061992031008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

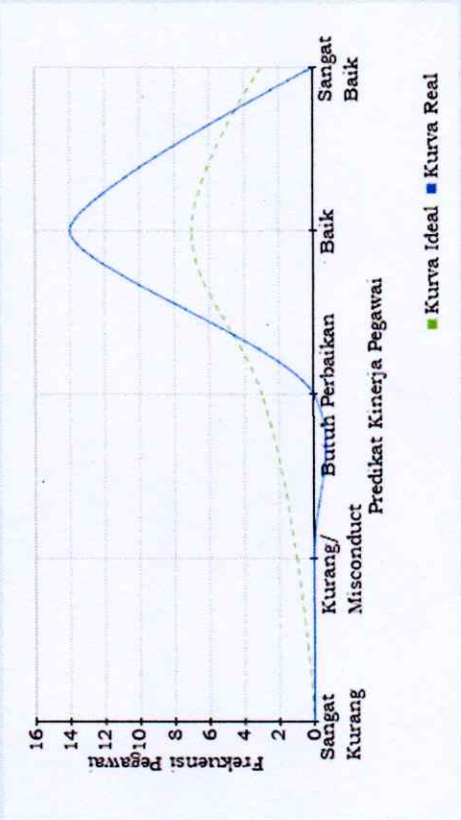
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	CECEP DRAJAT MARYANTO, SE		ADE SUMARNA, SH., M.Si
	197411052009061001		196704061992031008
	Penata Muda Tingkat I / III/b		Pembina Tingkat I / IV/b
	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN KECAMATAN CAMPAKA		CAMAT CAMPAKA
	SEKSI TATA PEMERINTAHAN KECAMATAN CAMPAKA		KECAMATAN CAMPAKA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Merencanakan kegiatan dilingkungan Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Persentase perencanaan yang efektif	95%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrive Pimpinan:
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Membimbing, memeriksa hasil pelaksanaan tugas serta membagi tugas dengan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Seksi Tata Pemerintahan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas yang efektif	92%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrive Pimpinan:
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG						
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten					
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis					
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



CECEP DRAJAT MARYANTO, SE
197411052009061001

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI			
1.	NAMA	:	CECEP DRAJAT MARYANTO, SE	
	NIP	:	197411052009061001	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b	
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN KECAMATAN CAMPAKA	
	UNIT KERJA	:	SEKSI TATA PEMERINTAHAN KECAMATAN CAMPAKA	
	PEJABAT PENILAI KINERJA			
2.	NAMA	:	ADE SUMARNA, SH., M.Si	
	NIP	:	196704061992031008	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b	
	JABATAN	:	CAMAT CAMPAKA	
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN CAMPAKA	
	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA			
3.	NAMA	:	Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA	
	NIP	:	197301231992031001	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c	
	JABATAN	:	Pj. Bupati	
	UNIT KERJA	:	PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA	
	EVALUASI KINERJA			
4.	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK	
5.	CATATAN/REKOMENDASI			

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

CECEP DRAJAT MARYANTO, SE

197411052009061001

6. Pejabat Penilai Kinerja

, 6 Februari 2025

ADE SUMARNA, SH., M.Si

196704061992031008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

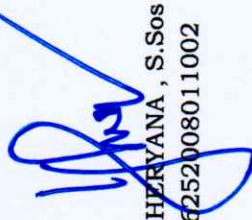
PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	DADAN HERYANA, S.Sos	1	ADE SUMARNA, SH., M.Si
2	197106252008011002	2	196704061992031008
3	Penata Tingkat I / III/d	3	Pembina Tingkat I / IV/b
4	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	4	CAMAT CAMPAKA
5	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	5	KECAMATAN CAMPAKA
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(4)	(5)
TARGET			
(6)	(3)	(4)	(5)
UTAMA			
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Dokumen kegiatan seksi trantib tersusun dengan rapih sesuai dengan rencana strategi kecamatan	Kualitas Persentase dokumen pengawasan yang terselesaikan
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	embinan kesadaran kebersihan kepada masyarakat dan Desa meningkat berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kualitas Persentase kesadaran masyarakat yang tercapai
3	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Layanan Kasi Trantib kepada masyarakat meningkat dengan baik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kualitas Persentase layanan masyarakat yang tercapai
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Pengawasan kegiatan Kasi Trantib terevaluasi dengan baik sesuai juklak dan juknis penyelenggaraan pemerintah	Kualitas Persentase pengawasan kegiatan yang terselesaikan
			90%
			92%
			95%
			92%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Pelaporan Seksi Trantib tepat waktu sebagai akuntabilitas kinerja yang baik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kualitas	Persentase pelaporan yang terselesaikan	95%
6	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan terlaksana dengan baik sesuai arahan pimpinan	Kualitas	Persentase pelaksanaan tugas yang terselesaikan	100%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

PERILAKU KERJA		
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai


DADAN HERYANA, S.Sos
197106252008011002


ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Anggaran sebagai pendukung berupa ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
4.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
5.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah laporan lisan dan whatsapp
3.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai

DADAN HERYANA, S.Sos
197106252008011002

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan IV

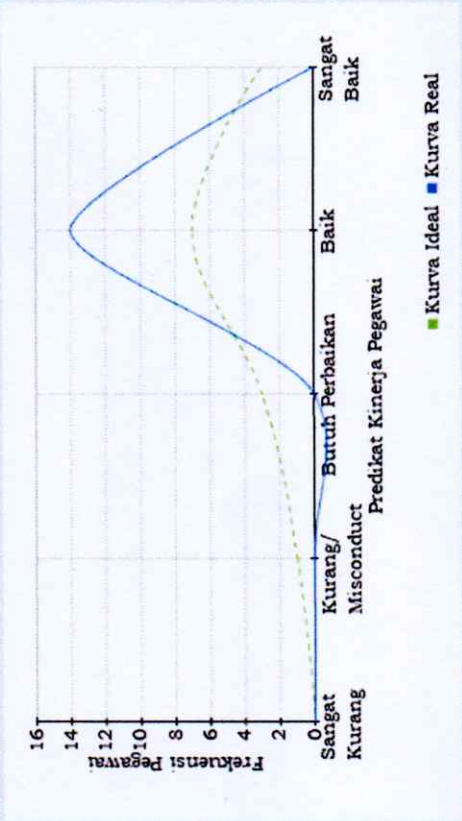
PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO			NO	
1	NAMA	DADAN HERYANA, S.Sos	1	NAMA
2	NIP	197106252008011002	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA
		KECAMATAN CAMPAKA		KECAMATAN CAMPAKA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Dokumen kegiatan seksi trantib tersusun dengan rapih sesuai dengan rencana strategi kecamatan	Kualitas	Persentase dokumen pengawasan yang terselesaikan	90%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrve Pimpinan: ☒
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	embinaan kesadaran kebersihan kepada masyarakat dan Desa meningkat berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kualitas	Persentase kesadaran masyarakat yang tercapai	92%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrve Pimpinan: ☒
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG						
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ☒
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ☒
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ☒
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ☒

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

DADAN HERYANA, S.Sos
197106252008011002

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN IV

PERIODE PENILAIAN:

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	NAMA	: DADAN HERYANA, S.Sos
		NIP	: 197106252008011002
		PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN		: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	UNIT KERJA		: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	NAMA	: ADE SUMARNA, SH., M.Si
		NIP	: 196704061992031008
		PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN		: CAMAT CAMPAKA
	UNIT KERJA		: KECAMATAN CAMPAKA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
		NIP	: 197301231992031001
		PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN		: Pj. Bupati
	UNIT KERJA		: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
		PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DADAN HERYANA, S.Sos
197106252008011002

ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

, 5 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	TATANG SUNARYA, M.M, S.KM	NO	NAMA
1	NIP	197009091991011001	1	NIP
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	2	PANGKAT/ GOL. RUANG
3	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN KECAMATAN CAMPAKA	3	JABATAN
4	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN KECAMATAN CAMPAKA	4	UNIT KERJA
5			5	
HASIL KERJA				
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
UTAMA				
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Indikator : Indeks Desa Membangun	Dokumen perencanaan dilingkungan seksi ekonomi dan pembangunan tersusun dengan rapih sesuai dengan juklak dan juknis yang berlaku	Kuantitas	Pesentase dokuem ekbang yang terselesaikan
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Indikator : Indeks Desa Membangun	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase dokumen yang terselesaikan
3	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Indikator : Indeks Desa Membangun	Perekonomian masyarakat yang meningkat dengan baik dan lancar sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase perekonomian masyarakat yang tercapai
4	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Indikator : Indeks Desa Membangun	Musrenbang tahunan yang terselenggara dengan baik sesuai peraturan dan perundang undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pelaksanaan musrenbang yang terselesaikan
			95%	
			95%	
			92%	
			100%	

HASIL KERJA					TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Indikator : Indeks Desa Membangun	Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BumDes) berkembang dengan baik sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas yang tercapai	96%
6	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Indikator : Indeks Desa Membangun	Layanan masyarakat yang berkenan dengan ekonomi dan pembangunan meningkat dengan baik, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase pelayanan masyarakat yang terselesaikan	90%
7	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Indikator : Indeks Desa Membangun	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	90%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				

PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan:

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



TATANG SUNARYA, M.M, S.KM
197009091991011001



ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
4.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
5.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
6.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
3.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari/mingguan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
4.	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan
5.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai


TATANG SUNARYA, M.M, S.KM
197009091991011001

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	NO	NAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	TATO KUSTAMAN DARMANTO, BA	1	ADE SUMARNA, SH., M.Si		
2	196802191988031001	2	196704061992031008		
3	Pangkat/ GOL. Ruang	3	Pangkat/ GOL. Ruang		
4	Jabatan	4	Jabatan		
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja		
HASIL KERJA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Dokumen perencanaan dilingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai dasar pembangunan yang tersusun dengan baik yang tersusun	Kuantitas	Persentase perencanaan yang efektif	95%
2	Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Menyusun, mencatat, serta menyimpan dokumen arsip pada seksi kesejahteraan sosial sebagai wujud tertib administrasi	Kuantitas	Menyusun, mencatat, serta menyimpan dokumen arsip pada seksi kesejahteraan sosial sebagai wujud tertib administrasi	90%
3	Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase dokumen yang efektif	92%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Mewujudkan kerjasama di berbagai sektor sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan sosial sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase kerjasama yang efektif	95%
5	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Membuat pelaporan seksi kesejahteraan sosial hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pelaporan yang efektif	95%
6	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas yang efektif	95%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
4	Harmonis				

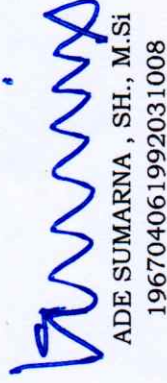
PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



TATO KUSTAMAN DARMANTO, BA
196802191988031001



ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	AI NURHASANAH, S.Pd	NO	NAMA	ADE SUMARNA, SH., M.Si
1	NIP	196902062007012006	1	NIP	196704061992031008
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
3	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KECAMATAN CAMPAKA	3	JABATAN	CAMAT CAMPAKA
4	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KECAMATAN CAMPAKA	4	UNIT KERJA	KECAMATAN CAMPAKA
HASIL KERJA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)		(2)		(3)	
(2)		(3)		(4)	
(3)		(4)		(5)	
(4)		(5)		(6)	
UTAMA					
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Program kerja PMD tersusun berdasarkan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase program kerja PMD yang tersusun	95%
2	Indikator : Indeks Desa Membangun	pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pembinaan PMDsesuai dengan ketentuan	90%
3	Indikator : Indeks Desa Membangun	Layanan terhadap masyarakat meningkat dengan baik sesuai dengan SOP	Kuantitas	persentase layanan terhadap masyarakat meningkat	98%
4	Indikator : Indeks Desa Membangun	Dokumen pelaporan yang tersusun sesuai dengan juklak dan juknis	Kuantitas	Persentase pelaporan yang efektif	98%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Melaksanakan tugas lainnya dari pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	100%
	Indikator : Indeks Desa Membangun				
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



AI NURHASANAH, S.Pd
196902062007012006



ADE SUMARNA, SH., M.Si
196704061992031008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
4.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
5.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, triwulan, semesteran, tahunan berikut data yang dilaporkan adalah laporan pengelolaan BMD
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa dokumen kepegawaian
3.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa laporan kegiatan pembinaan dan laporan kinerja pegawai
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai



AI NURHASANAH , S.Pd
196902062007012006

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ADE SUMARNA , SH., M.Si
196704061992031008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

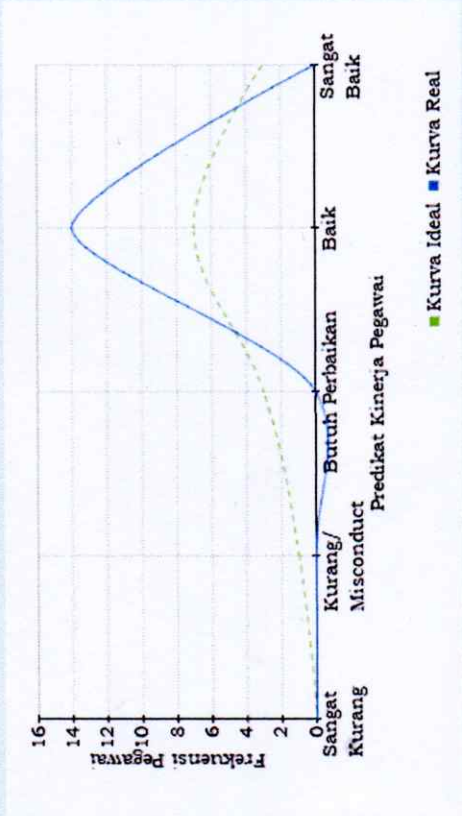
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	AI NURHASANAH, S.Pd	1	ADE SUMARNA, SH., M.Si	
2	196902062007012006	2	196704061992031008	
3	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KECAMATAN CAMPAKA	4	JABATAN	CAMAT CAMPAKA
5	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN CAMPAKA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
NO	NAMA		NO	NAMA			
1		N. IIS SUARSIH, SE	1		DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd		
2		197608102007012016	2		196708112007012008		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA		
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA		
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	
UTAMA							
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Merencanakan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan Campaka sebagai pedoman pelaksanaan tugas.			Kuantitas	Persentase Perencanaan yang efektif	94%
2	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Kecamatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;			Kuantitas	Persentase penyusunan kabijakan yang efektif	95%
3	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Kecamatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kepegawaian;			Kuantitas	Persentase administrasi yang efektif	94%
4	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Kecamatan sesuai peraturan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan Campaka;			Kuantitas	Persentase kegiatan yang dilaksanakan	95%
5	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan pengelolaan barang/jasa Kecamatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;			Kuantitas	Persentase jumlah yang sesuai	92%
6	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Mengelola administrasi tata naskah dinas kecamatan :			Kuantitas	Persentase administrasi yang efektif	96%

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	N. IIS SUARSIH, SE	1	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
2	197608102007012016	2	196708112007012008
3	Penata / III/c	3	Pembina / IV/a
4	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	4	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA
5	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	5	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(4)	(5)
TARGET			
(6)	(3)		(6)
UTAMA			
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase Perencanaan yang efektif
2	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase penyusunan kebijakan yang efektif
3	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase administrasi yang efektif
4	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase kegiatan yang dilaksanakan
5	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase jumlah yang sesuai
6	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase administrasi yang efektif

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.	Kuantitas	Persentase kegiatan yang dilaksanakan	94%
8	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.	Kuantitas	Persentase tanggungjawab yang efektif	95%
9	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Kuantitas	Persentase kegiatan yang dilaksanakan	92%
10	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.	Kuantitas	Persentase pelaporan yang disampaikan	95%
11	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Menyusun, menata, menyimpan serta memelihara dokumen arsip agar tertib administrasi dan mudah diketemukan apabila diperlukan	Kuantitas	Persentase dokumen arsip yang efektif	92%
12	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	94%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				

PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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 pada NKRI 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		

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I., M.Pd
196708112007012008

Pegawai yang Dinilai



N. IIS SUARSIH, SE
197608102007012016

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Untuk memenuhi ekspetasi pimpinan, maka diperlukan sumber daya manusia yang terampil dan kompeten untuk mendapatkan hasil kinerja yang baik
2.	Untuk memenuhi ekspetasi pimpinan, maka diperlukan dukungan berupa anggaran dalam menunjang pelaksanaan kinerja
3.	Untuk memenuhi ekspetasi pimpinan, maka pegawai dalam melaksanakan kinerjanya perlu ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai agar berjalan dengan lancar dan cepat
4.	Untuk memenuhi ekspetasi pimpinan, maka perlu adanya kebijakan pimpinan untuk kekuatan pegawai dalam melaksanakan kinerjanya
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Kelancaran pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Kecamatan;
2.	Tersedianya Kebutuhan Barang/Jasa Kecamatan;
3.	Tersusunnya konsep kebijakan penataan organisasi Kecamatan;
4.	Terlaksananya layanan administrasi Kecamatan
5.	Meminta data dan dokumen kepegawaian kepada pegawai di lingkungan Kecamatan;
KONSEKUENSI	
1.	Menyusun SOP Pelayanan sebagai pelaksanaan tugas yang dijadikan dasar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku
2.	Pengajuan administrasi kepegawaian sebagai tugas pokok untuk kepentingan pegawai sebagai motivasi kinerja yang efektif

Pegawai yang Dinilai



N. IIS SUARSIH, SE
197608102007012016

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I., M.Pd
196708112007012008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

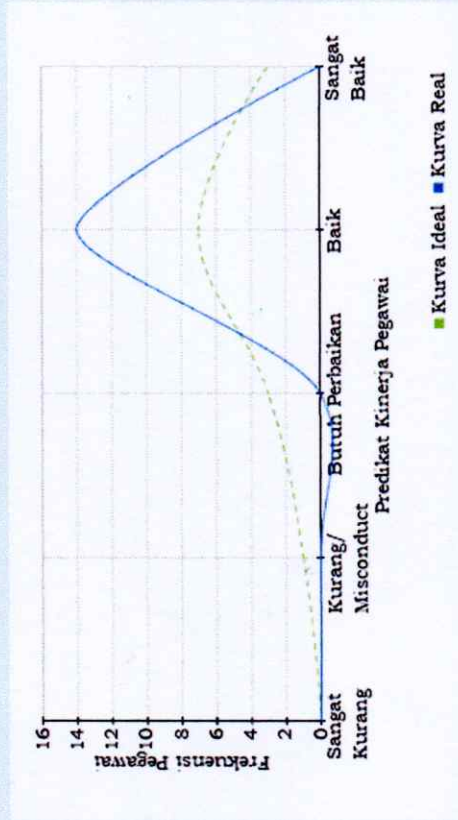
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEJABAT YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	NIP	NO	NAMA	
1	N. IIS SUARSIH, SE	197608102007012016	1	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd	
2			2	196708112007012008	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Merencanakan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan Campaka sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Persentase Perencanaan yang efektif	94%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrve	Pimpinan: ☒
2	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Kecamatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Persentase penyusunan kabiijakan yang efektif	95%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrve	Pimpinan: ☒
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ☒		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ☒		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ☒		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ☒		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ☒		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



N. IIS SUARSIH, SE
197608102007012016

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I., M.Pd
196708112007012008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	N. IIS SUARSIH, SE
	NIP	:	197608102007012016
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN CAMPAKA
	PEJABAT PENILAI KINERJA		
2.	NAMA	:	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
	NIP	:	196708112007012008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA
	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ADE SUMARNA, SH., M.Si
3.	NIP	:	196704061992031008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	CAMAT CAMPAKA
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN CAMPAKA
	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
4.	CATATAN/REKOMENDASI		
5.			

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

N. IIS SUARSIH, SE
197608102007012016

DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
196708112007012008

, 6 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	ASIH SHOPIYAH, SE	NO	NAMA	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
1	NIP	197608132009012002	2	NIP	196708112007012008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA
HASIL KERJA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
UTAMA					
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Kuantitas	Jumlah dokumen	8 Dokumen
2	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan realisasi anggaran per triwulan dan laporan keuangan akhir tahun Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan yang di susun	10 Doikumen
3	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Kuantitas	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Verifikasi keuangan yang dilaksanakan	12 Dokumen
4	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	erkoordinasikan dengan satuan kerja kerja perangkat daerah dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan, sesuai dengan juklak dan juknisnya	Kuantitas	Persentase koordinasi yang terealisasi	90%
5	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	100%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	ASIH SHOPIYAH, SE	NO	NAMA	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd	
1	NIP	197608132009012002	2	NIP	196708112007012008	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
(6)						
UTAMA						
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Kuantitas	Jumlah dokumen	8 Dokumen	
2	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan realisasi anggaran per triwulan dan laporan keuangan akhir tahun Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan yang di susun	10 Doikumen	
3	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Kuantitas	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Verifikasi keuangan yang dilaksanakan	12 Dokumen	
4	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	erkoordinasikan dengan satuan kerja perangkat daerah dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan, sesuai dengan juklak dan juknisnya	Kuantitas	Persentase koordinasi yang terealisasi	90%	
5	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	100%	
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1 Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ASIH SHOPIYAH , SE
197608132009012002

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DEDEH SOFIA HASANAH , S.Pd.I., M.Pd
196708112007012008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja yang memadai, dana yang tersedia, sarana dan prasarana yang memadai, bimbingan pimpinan yang kontinyu
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran dalam rangka mendukung peralatan kerja yang memadai, dana yang tersedia, sarana dan prasarana yang memadai, bimbingan pimpinan yang kontinyu
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang memadai, dalam mendukung kinerja berupa sarana dan prasarana yang memadai, bimbingan pimpinan yang kontinyu
4.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja yang memadai, dana yang tersedia, sarana dan prasarana yang memadai, bimbingan pimpinan yang kontinyu
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun berikut data yang dilaporkan adalah dokumen RENJA
2.	Hasil kerja dilaporkan sesuai perintah tugas yang dilaksanakan berikut data yang dilaporkan adalah hasil koordinasi
3.	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun berikut data yang dilaporkan adalah dokumen RENSTRA
4.	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun berikut data yang dilaporkan adalah dokumen LAKIP
5.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen SP2D
6.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen hasil kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai

ASIH SHOPIYAH, SE
197608132009012002

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I., M.Pd
196708112007012008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

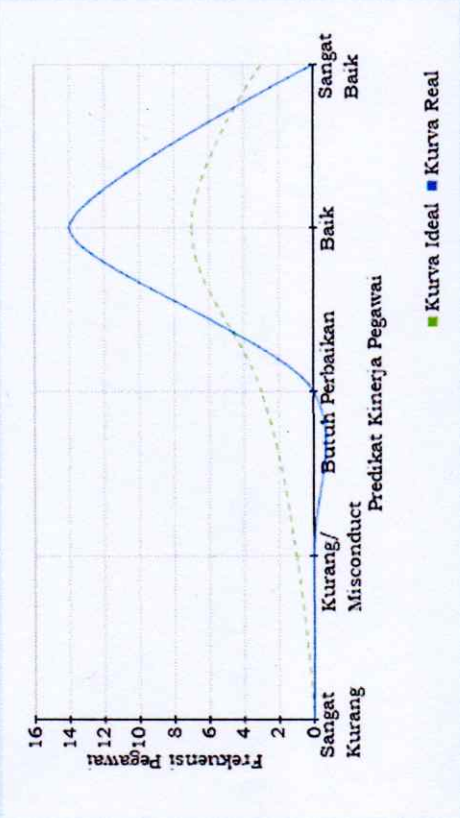
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	ASIH SHOPIYAH, SE	1	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd	
2	197608132009012002	2	196708112007012008	
3	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA
5	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Kuantitas	Jumlah dokumen	8 Dokumen	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrive	Pimpinan:
2	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan realisasi anggaran per triwulan dan laporan keuangan akhir tahun Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan yang di susun	10 Doikumen	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrive	Pimpinan:
3	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Kuantitas	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Verifikasi keuangan yang dilaksanakan	12 Dokumen	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrive	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
6	Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
7	Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ASIH SHOPIYAH, SE
197608132009012002

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I., M.Pd
196708112007012008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI			
	NAMA	:	ASIH SHOPTYAH, SE	
	NIP	:	197608132009012002	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d	
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA			
	NAMA	:	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd	
	NIP	:	196708112007012008	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a	
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA	
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA			
	NAMA	:	ADE SUMARNA, SH., M.Si	
	NIP	:	196704061992031008	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b	
	JABATAN	:	CAMAT CAMPAKA	
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN CAMPAKA	
4.	EVALUASI KINERJA			
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK	
5.	CATATAN/REKOMENDASI			

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ASIH SHOPTYAH, SE
197608132009012002

, 6 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
196708112007012008

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PEGAJAW YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	ENDANG WAHYUDIN, SE	NO	NAMA	ADE SUMARNA, SH., M.Si	
1	NIP	196809022007011012	1	NIP	196704061992031008	
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
3	JABATAN	PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL	3	JABATAN	CAMAT CAMPAKA	
4	UNIT KERJA	KECAMATAN CAMPAKA	4	UNIT KERJA	KECAMATAN CAMPAKA	
HASIL KERJA						
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
UTAMA						
1	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen bantuan sosial sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Persentase dokumen bantuan sosial yang terselesaikan	95%	
2	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Tersusunnya data bantuan sosial sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Persentase dokumen bantuan sosial yang terselesaikan	97%	
3	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Terkelolanya data bantuan sosial sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sehingga mudah digunakan	Kuantitas	persentase kelola data bantuan sosial	98%	
4	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Arsip pengelolaan data kesejahteraan sosial secara tertib agar mudah diketemukan bila diperlukan	Kuantitas	Persentase data yang disimpan dengan tertib	98%	
5	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sesuai bahan evaluasi dan bertanggung jawaban	Kuantitas	Persentase laporan kegiatan yang sesuai prosedur	97%	
6	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Tugas kedinasan lainnya yang terlaksana dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan instruksi	Kuantitas	Presentase kegiatan yang sesuai prosedur	98%	
TAMBAHAN						

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Kabupaten Purwakarta, 4 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai

ENDANG WAHYUDIN , SE
196809022007011012



ADE SUMARNA , SH., M.Si
196704061992031008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai yang dibutuhkan memenuhi unsur sumberdaya manusia yang handal dalam mendukung kinerja yang baik dan efektif.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan perlu didukung oleh anggaran yang dibutuhkan sehingga kegiatan dapat berjalan lancar, efisien dan tepat sasaran
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan perlu disiapkan perangkat kerja yang memadai mengikuti teknologi terbaru sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan lancar, mudah, cepat dan efektif.
4.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan agar berjalan sesuai dengan rencana kegiatan perlu pendampingan pimpinan sebagai bahan perbaikan dan evaluasi untuk peningkatan kinerja kolektif
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan sebagai bahan pemantauan, kesepakatan pimpinan dengan menyepakati waktu pelaporan.
2.	Hasil kerja yang sifatnya rutin disepakati dengan pimpinan untuk waktu pelaporannya dan hasilnya disampaikan sebagai bahan evaluasi bersama.
3.	Untuk hasil kerja yang sifatnya tidak rutin disepakati dengan pimpinan waktu pelaporan dan hasilnya sebagai bahan evaluasi kegiatan dan capaiannya.
4.	Hasil kerja dilaporkan dapat berupa data sesuai dengan keperluan yang selaras dengan kebutuhan ditingkat kabupaten sebagai bahan pemantauan dan evaluasi pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai

ENDANG WAHYUDIN , SE
196809022007011012

Kabupaten Purwakarta, 4 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ADE SUMARNA , SH., M.Si
196704061992031008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

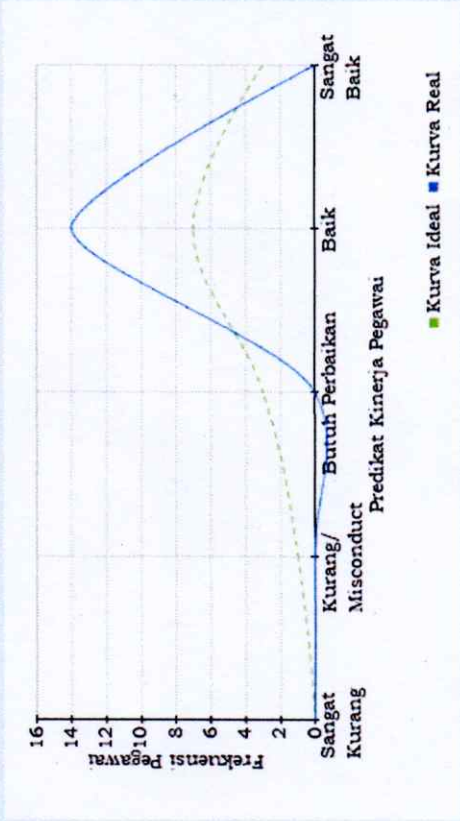
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	ENDANG WAHYUDIN, SE	1	ADE SUMARNA, SH., M.Si	
2	196809022007011012	2	NIP	196704061992031008
3	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	PENGLOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT CAMPAKA
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN CAMPAKA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	NAMA	: ENDANG WAHYUDIN, SE
		NIP	: 196809022007011012
		PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
		JABATAN	: PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL
		UNIT KERJA	: KECAMATAN CAMPAKA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	NAMA	: ADE SUMARNA, SH., M.SI
		NIP	: 196704061992031008
		PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
		JABATAN	: CAMAT CAMPAKA
		UNIT KERJA	: KECAMATAN CAMPAKA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.SI., MA
		NIP	: 197301231992031001
		PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
		JABATAN	: Pj. Bupati
		UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
		PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Purwakarta, 5 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ENDANG WAHYUDIN, SE
196809022007011012

Kabupaten Purwakarta, 5 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ADE SUMARNA, SH., M.SI
196704061992031008

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	- Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	- Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	- Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	- Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	- Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	- Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	- Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DEDEH SOFIA HASANAH , S.Pd.I.,M.Pd
196708112007012008

Pegawai yang Dinilai



MUHAMAD YUSUF , SE
198003192008011005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dengan kemampuan serta keterampilan yang memadai
2.	Dalam rangka memenuhi ekpetasi Pimpinan, maka perlu adanya dukungan berupa anggaran sesuai dengan kebutuhan dalam menunjang kinerja pegawai
3.	Dalam rangka memenuhi ekpetasi Pimpinan, maka pegawai perlu di tunjang dengan peralatan kerja seperti PC, Leptop, ATK dan Jaringan Internet serta peralatan kerja lainnya yang memadai
4.	Dalam rangka memenuhi ekpetasi Pimpinan, maka untuk menciptakan pegawai yang kompeten perlu adanya pendampingan dari Pimpinan yang ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pimpinan dan Pegawain menyepakati waktu pelaporan perkembangan hasil kerja untuk pemantauan kinerja pegawai
2.	Untuk pekerjaan yang sifatnya rutin, Pimpinan dan Pegawai dapat menyepakati waktu pelaporan perkembangan hasil kerja secara periodik/berkala
3.	Untuk Pekerjaan yang sifatnya non rutin, Pimpinan dan Pegawai dapat menyepakati waktu tertentu untuk pelaporan perkembangan hasil kerja
4.	Selain perkembangan hasil kerja, Pimpinan dna Pegawai juga dapat menyepakati data apa yang diperlukan untuk pemantauan kinerja pegawai
KONSEKUENSI	
1.	memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya
2.	memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dan pembinaan dari atasan langsung

Pegawai yang Dinilai

MUHAMAD YUSUF, SE
198003192008011005

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I., M.Pd
196708112007012008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

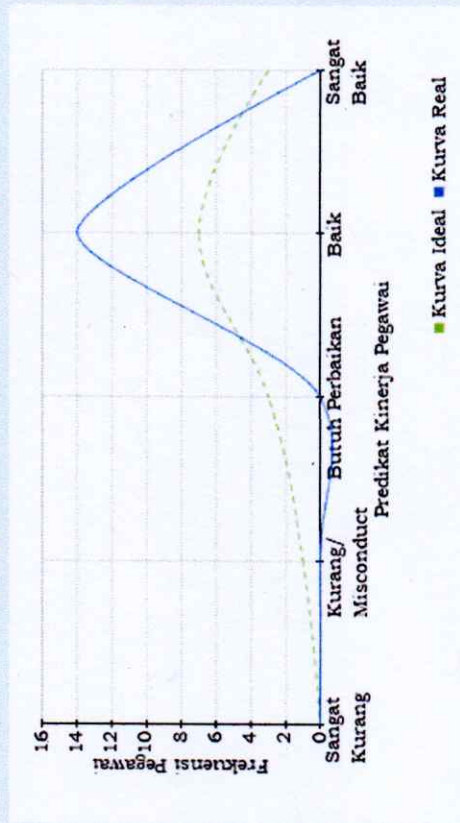
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	MUHAMAD YUSUF, SE		DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
	198003192008011005		196708112007012008
	Penata / III/c		Pembina / IV/a
	PENGELOLA KEPEGAWAIAN		SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA
	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA		SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Mengagendakan dokumen kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kepegawaian	Kuantitas	Administrasi kepegawaian yang terselesaikan	95%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrive	Pimpinan: ☒
2	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Menghimpun bahan penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Kerja dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) sesuai kepegawaian yang berlaku	Kuantitas	Persentase analisa kepegawaian yang terselesaikan	98%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrive	Pimpinan: ☒
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ☒	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ☒	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ☒	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ☒	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ☒	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Pimpinan: 
6	Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Pimpinan: 
7	Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai


MUHAMAD YUSUF, SE
198003192008011005



DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
196708112007012008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSUF, SE	:	
	NIP	:	198003192008011005	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c	:	
	JABATAN	:	PENGLOLA KEPEGAWAIAN	:	
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA	:	
	PEJABAT PENILAI KINERJA				
2.	NAMA	:	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd	:	
	NIP	:	196708112007012008	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a	:	
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA	:	
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA	:	
ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
3.	NAMA	:	ADE SUMARNA, SH., M.Si	:	
	NIP	:	196704061992031008	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b	:	
	JABATAN	:	CAMAT CAMPAKA	:	
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN CAMPAKA	:	
4.	EVALUASI KINERJA				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK	:	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK	:	
5.	CATATAN/REKOMENDASI				

KECAMATAN CAMPAKA, 5 Februari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSUF, SE
198003192008011005

, 5 Februari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
196708112007012008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEJABAT PENILAI KINERJA					
NO	NAMA	ISAM SAMSURI	NO	NAMA	1
1	NIP	198005052007011008	2	NIP	196704061992031008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT CAMPAKA
5	UNIT KERJA	KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN CAMPAKA
HASIL KERJA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI			RENCANA HASIL KERJA		
NO	(1)		(2)		(3)
(1)	(2)		(3)		(4)
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU					
TARGET					
(6)					
UTAMA					
1	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif		Menyiapkan Data Tata Pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas		Kuantitas
2	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif		Menyusun data Tata Pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas		Kuantitas
3	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif		Mengelola data Tata Pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar target kerja dapat tercapai		Kuantitas
4	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif		Melakukan penyimpanan arsip pengelola data Tata Pemerintahan secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan		Kuantitas
Persentase kegiatan yang efektif					95%
Persentase penyusunan data yang efektif					95%
Persentase pengelolaan yang tercapai					92%
Persentase penyimpanan arsip yang efektif					92%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	95%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Kabupaten Purwakarta, 6 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai


ISAM SAMSURI
198005052007011008


ADE SUMARNA , SH., M.Si
196704061992031008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana
4.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari pimpinan serta pemenuhan sarana dan prasarana.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa dokumen kepegawaian
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp.
3.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp
4.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berikut data yang dilaporkan adalah dokumen persuratan, laporan lisan, whatsapp
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai



ISAM SAMSURI

198005052007011008

Kabupaten Purwakarta, 6 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ADE SUMARNA, SH., M.Si

196704061992031008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

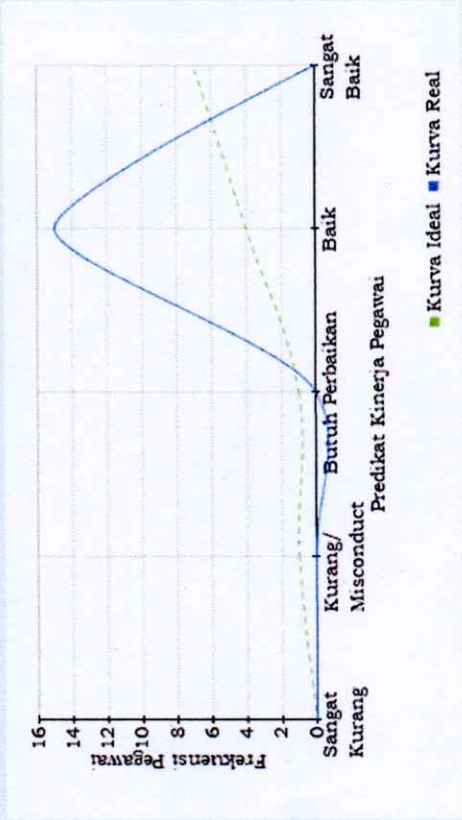
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	ISAM SAMSURI	NO	NAMA
1	NAMA	ISAM SAMSURI	1	ADE SUMARNA, SH., M.Si
2	NIP	198005052007011008	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA
KECAMATAN CAMPAKA			KECAMATAN CAMPAKA	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif	Menyiapkan Data Tata Pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Persentase kegiatan yang efektif	95%	telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan googledrive
2	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif	Menyusun data Tata Pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Persentase penyusunan data yang efektif	95%	telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan googledrive
3	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif	Mengelola data Tata Pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar target kerja dapat tercapai	Kuantitas	Persentase pengelolaan yang tercapai	92%	telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan googledrive
4	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif	Melakukan penyimpanan arsip pengelola data Tata Pemerintahan secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	Kuantitas	Persentase penyimpanan arsip yang efektif	92%	telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan googledrive
5	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi Pertanahan, Kependudukan serta Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	95%	telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan googledrive
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA		NO	NAMA	
1		LIA HERLIANI	1		DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
2		196907062007012012	2		196708112007012008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA		TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)
UTAMA					
1	Menyusun, menata, menyimpan serta memelihara dokumen arsip agar tertib administrasi dan mudah diketemukan apabila diperlukan	Dokumen Persuratan yang teragendakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase dokumen persuratan yang terselesaikan	98%
2	Menyusun, menata, menyimpan serta memelihara dokumen arsip agar tertib administrasi dan mudah diketemukan apabila diperlukan	Layanan administrasi persuratan yang telah terselesaikan sesuai dengan perundang undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan administrasi umum terselesaikan	95%
3	Menyusun, menata, menyimpan serta memelihara dokumen arsip agar tertib administrasi dan mudah diketemukan apabila diperlukan	Arsip persuratan yang terkelola sesuai dengan perundang perundangan yang berlaku	Kuantitas	persentase arsip surat yang terkelola dengan baik	97%
4	Menyusun, menata, menyimpan serta memelihara dokumen arsip agar tertib administrasi dan mudah diketemukan apabila diperlukan	Tugas kedinasan lainnya yang terlaksana dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan instruksi	Kuantitas	Persentase tugas kedinasan lain yang terlaksana dengan baik	95%
5	Menyusun, menata, menyimpan serta memelihara dokumen arsip agar tertib administrasi dan mudah diketemukan apabila diperlukan	Pelaksanaan tugas lain dari pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	100%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1 Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	MAMAT	NO	NAMA	ASIH SHOPIYAH, SE
1	NIP	196907122009061003	2	NIP	197608132009012002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA
HASIL KERJA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)
UTAMA					
1	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Dokumen gaji pegawai sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Kuantitas	Persentase dokumen yang terselesaikan	100%
2	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Layanan administrasi gaji yang telah terselesaikan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan administrasi yang terselesaikan	95%
3	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Arsip gaji yang tersusun dan tercatat rapih sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase arsip gaji yang terselesaikan	96%
4	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Administrasi persuratan yang berhubungan dengan subbag perencanaan, keuangan dan pelaporan terkelola dengan baik dan rapih sesuai dengan tata naskah	Kuantitas	Persentase administrasi keuangan yang terselesaikan	95%
5	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas	92%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1 Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ASIH SHOPIYAH, SE
197608132009012002

Pegawai yang Dinilai


MAMAT

196907122009061003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja yang memadai, dana yang tersedia, sarana dan prasarana yang memadai, bimbingan pimpinan yang kontinyu
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja yang memadai, dana yang tersedia, sarana dan prasarana yang memadai, bimbingan pimpinan yang kontinyu
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja yang memadai, dana yang tersedia, sarana dan prasarana yang memadai, bimbingan pimpinan yang kontinyu
4.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja yang memadai, dana yang tersedia, sarana dan prasarana yang memadai, bimbingan pimpinan yang kontinyu
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen hasil kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen hasil kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan
3.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen hasil kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan
4.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari/minggu berikut data yang dilaporkan adalah dokumen hasil kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik diusulkan untuk promosi dan mendapatkan kesempatan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran penilaian kinerja yang kurang baik dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dimilai


MAMAT
196907122009061003

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


ASIH SHOPIYAH, SE
197608132009012002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

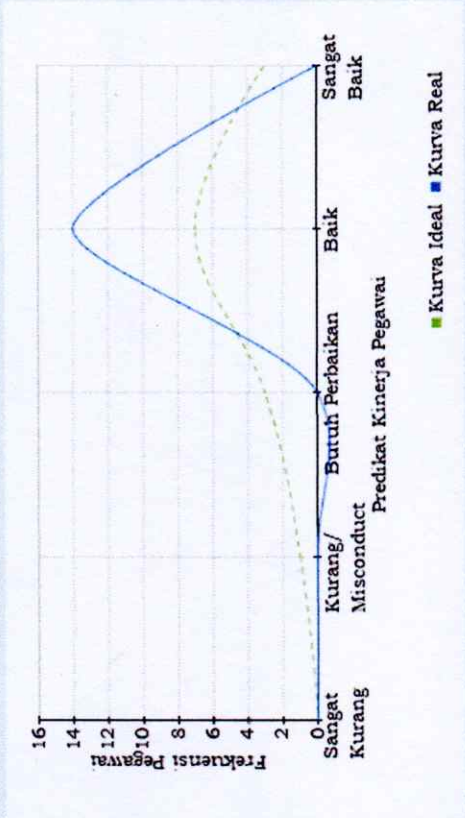
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	MAMAT	NO	NAMA
1	NIP	196907122009061003	1	ASIH SHOPIYAH, SE
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	2	197608132009012002
3	JABATAN	BENDAHARA	3	Penata Tingkat I / III/d
4	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA	4	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA
5			5	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Dokumen gaji pegawai sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Kuantitas	Persentase dokumen yang terselesaikan	100%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrive	Pimpinan: 👍
2	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Layanan administrasi gaji yang telah terselesaikan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase layanan administrasi yang terselesaikan	95%	telah di laksanakan dengan baik berdasarkan linkgoogledrive	Pimpinan: 👍
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 👍	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 👍	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 👍	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 👍	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 👍	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



MAMAT
196907122009061003

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ASIH SHOPIYAH, SE
197608132009012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI															
	NAMA	:	MAMAT	NIP	:	196907122009061003	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c	JABATAN	:	BENDAHARA	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN	KECAMATAN CAMPAKA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA															
	NAMA	:	ASIH SHOPYAH, SE													
	NIP	:	197608132009012002													
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d													
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA													
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN KECAMATAN CAMPAKA													
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA															
	NAMA	:	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd													
	NIP	:	196708112007012008													
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a													
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA													
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA													
4.	EVALUASI KINERJA															
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK													
5.	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI															
	:	BAIK														
CATATAN/REKOMENDASI																

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAMAT
196907122009061003

, 6 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ASIH SHOPHYAH, SE
197608132009012002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSI**

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MOH ERWIN NURDIWAN	1	NAMA	DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd		
2	NIP	197807312009011001	2	NIP	196708112007012008		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN CAMPAKA		
HASIL KERJA							
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA			ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan inventarisasi barang/perengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Kiarapedes;"	Kuantitas	Persentase kegiatan yang efektif	98%		
2	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;"	Kualitas	Tercapainya sarana pendukung yang efektif	95%		
3	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan pemeliharaan barang/perengkapan kantor sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Purwakarta;"	Kualitas	Terselesaikannya pemeliharaan barang yang efektif	90%		
4	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan penyimpanan arsip pengelolaan sarana dan prasarana kantor secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan;"	Kualitas	Terwujudnya tertib administrasi	92%		
5	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;"	Kualitas	Terselaksaiannya pelaporan yang efektif	92%		
6	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis."	Kualitas	Tercapainay pelaksanaan tugas yang efektif	90%		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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



MOH ERWIN NURDIWAN
197807312009011001

KECAMATAN CAMPAKA, 6 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DEDEH SOFIA HASANAH , S.Pd.I.,M.Pd
196708112007012008