

PENILAIAN PRESTASI KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL



Nama Pegawai : **IIN SUPATMAH**
NIP : **19690516 200701 2 005**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur Tingkat I/ II.d**
Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan**
Unit Kerja : **Bakesbangpol Kabupaten Sumedang**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2022**

**BAKESBANGPOL KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2022**

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

BAKESBANGPOL KABUPATEN SUMEDANG

Periode Penilaian :
1 Januari s/d 31 Desember 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IIN SUPATMAH	1	NAMA	YUYUN YUNINGSIH, S.Sos.
2	NIP	19690516 200701 2 005	2	NIP (*opsional)	19770321 200701 2 006
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pengatur Tingkat I/ II.d	3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata/ III.c
4	JABATAN	Pengadministrasi Keuangan	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Bakesbangpol Kabupaten Sumedang	5	UNIT KERJA	Bakesbangpol Kabupaten Sumedang
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA (diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas tinggi)					
1	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian	15 Orang
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Laporan Administrasi Kepegawaian	1 Tahun
2	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Tahun
3	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran/Akhir Tahun SKPD	11 Dokumen
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran/Akhir Tahun SKPD	1 Tahun
4	Jumlah Laporan Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyusunan DPA-SKPD	1 Dokumen
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Dokumen Penyusunan DPA-SKPD	1 Tahun

5	Jumlah Laporan Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Tahun
6	Jumlah Laporan Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Dokumen RKA-SKPD	1 Tahun
7	Jumlah Laporan Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Dokumen
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Tahun
B. TAMBAHAN (diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas rendah)					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Selalu berikan solusi terbaik untuk pelayanan	
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 			Tetap jaga nilai integritas	
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Berikan ruang pengalaman dan pengetahuan untuk bawahan dan lingkungan kerja	
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	<ul style="list-style-type: none"> -Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Tetap menjaga lingkungan kerja yang konstruktif dan kondusif	

5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Konsisten menjaga nilai sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Kreatif dan inovatif dalam setiap melaksanakan tugas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Merangkul setiap Stakeholders

Pegawai yang Dinilai



IIN SUPATMAH
NIP. 19690516 200701 2 005

Sumedang, 01 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



YUYUN YUNINGSIH, S.Sos.
NIP. 19770321 200701 2 006

**LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI
DUKUNGAN SUMBER DAYA**

BAKESBANGPOL KABUPATEN SUMEDANG

Periode Penilaian :

1 Januari s/d 31 Desember 2022

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	SDM
2	Anggaran
3	Sarana Prasarana
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Optimalisasi kinerja per bulan, triwulan, semester, dan tahunan
KONSEKUENSI	
1	Konsekwensi Positif : Jika target tercapai mendapatkan TPP berdasarkan aspek prestasi kerja, mendapatkan peningkatan kompetensi sesuai peminatan
2	Konsekwensi Negatif : Jika target tidak tercapai mendapatkan Coaching Mentoring

Pegawai yang Dinilai



IIN SUPATMAH

NIP. 19690516 200701 2 005

Sumedang, 01 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



YUYUN YUNINGSIH, S.Sos.

NIP. 19770321 200701 2 006

HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAKESBANGPOL KABUPATEN SUMEDANG

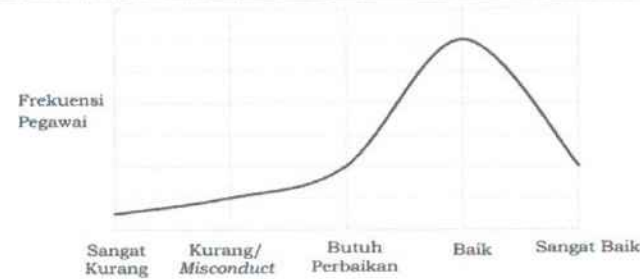
Periode Penilaian :
1 Januari s/d 31 Desember 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IIN SUPATMAH	1	NAMA	YUYUN YUNINGSIH, S.Sos.
2	NIP	19690516 200701 2 005	2	NIP (*opsional)	19770321 200701 2 006
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pengatur Tingkat I/ II.d	3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata/ III.c
4	JABATAN	Pengadministrasi Keuangan	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Bakesbangpol Kabupaten Sumedang	5	UNIT KERJA	Bakesbangpol Kabupaten Sumedang

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI (di isi dengan predikat = ISTIMEWA/ BAIK/ BUTUH PERBAIKAN/ KURANG/ SANGAT KURANG)

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8
A. UTAMA (diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas tinggi)							
1	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian	15 Orang	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Pelaporan poran tercapai sesuai target.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Laporan Administrasi Kepegawaian	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Sejauh ini tercapai meskipun beberapa bulan mengalami keterlambatan pencairan tunjangan.
2	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Capaian Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD telah sesuai dengan target.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Waktu capaian telah sesuai dengan target.
3	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran/Akhir Tahun SKPD	11 Dokumen	Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Pelaporan Keuangan lengkap.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Laporan Keuangan	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Laporan Keuangan selalu tercapai setiap bulannya.





4	Jumlah Laporan Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyusunan DPA-SKPD	1 Dokumen	Dokumen Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dokumen penyusunan DPA-SKPD sudah sesuai regulasi.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Dokumen Penyusunan DPA-SKPD	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Waktu pelaporan sudah sesuai.
5	Jumlah Laporan Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan sudah lengkap.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Waktu pencapaian sudah sesuai.
6	Jumlah Laporan Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA-SKPD sudah linear dengan implementasi.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Dokumen RKA-SKPD	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Waktu pencapaian sudah sesuai.
7	Jumlah Laporan Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Dokumen	Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Pelaporan Capaian Kinerja dan realisasi sudah optimal.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Waktu pencapaian sudah sesuai.




B. TAMBAHAN (diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas rendah)

--	--	--	--	--	--	--	--

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: Selalu berikan solusi terbaik untuk pelayanan 
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: Tetap jaga nilai integritas 
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berikan ruang pengalaman dan pengetahuan untuk bawahan dan lingkungan kerja 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap menjaga lingkungan kerja yang konstruktif dan 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: Konsisten menjaga nilai sebagai ASN	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Kreatif dan inovatif dalam setiap melaksanakan tugas	
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: Merangkul setiap Stakeholders	
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Sumedang, 31 Desember 2022
Pejabat Penilai Kinerja



YUYUN YUNINGSIH, S.Sos.
NIP. 19770321 200701 2 006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI



PEGAWAI YANG DINILAI	
1	NAMA : IIN SUPATMAH NIP : 19690516 200701 2 005 PANGKAT/GOL RUANG : Pengatur Tingkat I/ II.d JABATAN : Pengadministrasi Keuangan UNIT KERJA : Bakesbangpol Kabupaten Sumedang
PEJABAT PENILAI KINERJA	
2	NAMA : YUYUN YUNINGSIH, S.Sos. NIP : 19770321 200701 2 006 PANGKAT/GOL RUANG : Penata/ III.c JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan UNIT KERJA : Bakesbangpol Kabupaten Sumedang
ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
3	NAMA : AGAH MUSTIKA NUGRAHA, SH NIP : 19670905 199603 1 003 PANGKAT/GOL RUANG : Pembina/ IV.a JABATAN : Sekretaris Badan UNIT KERJA : Bakesbangpol Kabupaten Sumedang
EVALUASI KINERJA	
4	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK
5	CATATAN/ REKOMENDASI

Sumedang, 05 Januari 2023
7. Pegawai yang dinilai,

IIN SUPATMAH
NIP.19690516 200701 2 005

Sumedang, 02 Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja,

YUYUN YUNINGSIH, S.Sos.
NIP.19770321 200701 2 006