

PENILAIAN PRESTASI KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL



Nama Pegawai : **YADI MUHAYAD**
NIP : **19760702 200801 1 006**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur Tk.I/ II.d**
Jabatan : **Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah**
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	YADI MUHAYAD		1	NAMA	YUYUN YUNINGSIH, S.Sos.	
2	NIP	19760702 200801 1 006		2	NIP (*opsional)	19770321 200701 2 006	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pengatur Tk.I/ II.d		3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata/ III.c	
4	JABATAN	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik		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 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 Bulan		
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai pelaporan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Tahun		
2	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Paket		
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai pelaporan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Tahun		
3	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan		
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai pelaporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	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



YADI MUHAYAD
NIP. 19760702 200801 1 006

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



YADI MUHAYAD
NIP. 19760702 200801 1 006

Sumedang, 01 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



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

HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BKPSDM KABUPATEN SUMEDANG

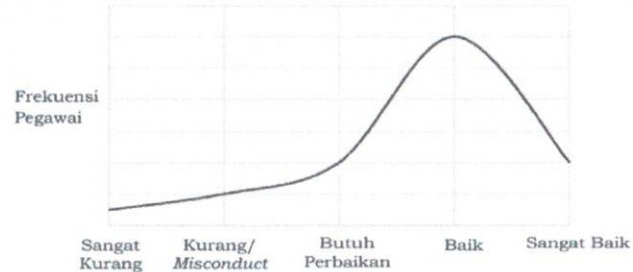
Periode Penilaian :
1 Januari s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1 NAMA	YADI MUHAYAD	1 NAMA	YUYUN YUNINGSIH, S.Sos.
2 NIP	19760702 200801 1 006	2 NIP (*opsional)	19770321 200701 2 006
3 PANGKAT/GOL RUANG	Pengatur Tk.I/ II.d	3 PANGKAT/GOL RUANG	Penata/ III.c
4 JABATAN	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	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 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 Bulan	Tersedianya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pengadaan kendaraan dinas sudah sesuai regulasi.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai pelaporan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Waktu pelaporan sudah sesuai.
2	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Paket	Tersedianya Jumlah Laporan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pelaporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik sudah lengkap.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai pelaporan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Waktu pelaporan sudah sesuai.

3	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	Tersedianya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pelaporan jasa penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor sudah sesuai.
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencapai pelaporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Tahun	12 bulan berdasarkan penilaian pimpinan	Waktu pelaporan sudah sesuai.


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

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

RATING HASIL KERJA

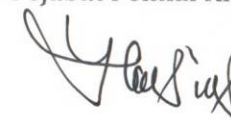
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
	<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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap jaga nilai integritas
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
	<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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Konsisten menjaga nilai sebagai ASN
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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	
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Sumedang, 31 Desember 2022

Pejabat Penilai Kinerja



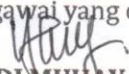
YUYUN YUNINGSIH, S.Sos.


NIP. 19770321 200701 2 006

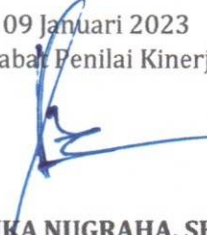
EVALUASI KINERJA PEGAWAI



1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YADI MUHAYAD
	NIP	: 19760702 200801 1 006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tk.I/ II.d
	JABATAN	: Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
	UNIT KERJA	: Bakesbangpol Kabupaten Sumedang
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	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
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGAH MUSTIKA NUGRAHA, SH
	NIP	: 19670905 199603 1 003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina/ IV.a
	JABATAN	: Sekretaris Badan
	UNIT KERJA	: Bakesbangpol Kabupaten Sumedang
4	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	CATATAN/ REKOMENDASI	
6	KEBERATAN	
7	PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN	
8	KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

Sumedang, 05 Januari 2023
 10. Pegawai yang dinilai,

YADI MUHAYAD
 NIP.19760702 200801 1 006

Sumedang, 02 Januari 2023
 9. Pejabat Penilai Kinerja,

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

Sumedang, 09 Januari 2023
 11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

AGAH MUSTIKA NUGRAHA, SH
 NIP. 19670905 199603 1 003