



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
Tahunan  
Januari - Desember 2022  
Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta**

Nama Pegawai : **RUSYANA, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 197205221996031002  
Pangkat Gol. Ruang : Pembina Tk. I / IV. b  
Jabatan : Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD  
Unit Kerja : Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta

**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA  
TAHUN 2022**

**DATA SASARAN KERJA PEGAWAI**

**UNIT KERJA** : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA  
**PERIODE** : Tahunan  
**JANGKA WAKTU PENILAIAN** : Januari - Desember 2022

<b>1 YANG DINILAI</b>	
a. Nama	: RUSYANA, S.Pd., M.Pd
b. NIP	: 197205221996031002
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk. I / IV. b
d. Jabatan	: Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD
e. Unit Kerja	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
<b>2 PEJABAT PENILAI</b>	
a. Nama	: DODI WINANDI, S.Pd. MM.
b. NIP	: 196909042000121002
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina / IV.a
d. Jabatan	: Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan
e. Unit Kerja	: Dinas Pendidikan
<b>3 ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
a. Nama	: Dr. H. PURWANTO, M.Pd
b. NIP	: 197403051997031003
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk. I / IV.b
d. Jabatan	: Kepala Dinas
e. Unit Kerja	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta



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

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

**PERIODE PENILAIAN Tahunan**

**Januari - Desember 2022**

<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>		<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>NO</b>	<b>NAMA</b>
1	RUSYANA, S.Pd., M.Pd	1	DODI WINANDI, S.Pd. MM.
2	197205221996031002	2	196909042000121002
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / IV. b	3	PANGKAT/GOL. Pembina / IV.a
4	JABATAN Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD	4	JABATAN Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan
5	UNIT KERJA Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta	5	UNIT KERJA Dinas Pendidikan

**HASIL KERJA**

<b>NO.</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA</b>	<b>ASPEK</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>TARGET</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

1	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Melaksanakan layanan administrasi pegawai dalam rangka pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan jenjang Sekolah Dasar	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	Kegiatan
		Melaksanakan urusan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas tenaga pendidik, kependidikan pada jenjang Sekolah Dasar	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	Kegiatan
		Menyusun bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan, pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik, kependidikan pada jenjang Sekolah Dasar	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	Kegiatan



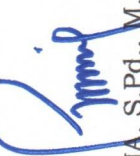
**B. TAMBAHAN**

1	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Laporan	Laporan
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		
2	Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan		
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan		
4	Harmonis	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholders -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu		
5	Loyal	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> Menjunjung tinggi kode etik pegawai		




6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.</li> </ul>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja</li> </ul>

Pegawai Yang Dinilai

  
 (RUSYANA, S.Pd., M.Pd)  
 NIP. 197205221996031002

Purwakarta, 31 Januari 2022  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
 (DODI WINANDI, S.Pd. MM.)  
 NIP. 196909042000121002

**LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI**

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:  
Tahunan

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid dan memiliki kompetensi
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia dan anggaran yang optimal
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran yang optimal
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang mendukung
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
3	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
4	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja baik , reward dan atau mendapatkan tambahan tugas
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan teguran dan atau mendapatkan bimbingan kerja dari pimpinan

Pegawai yang Dinilai

(RUSYANA, S.Pd., M.Pd)

NIP. 197205221996031002

Purwakarta, 31 Januari 2022  
Pejabat Penilai Kinerja

(DODI WINANDI, S.Pd. MM.)

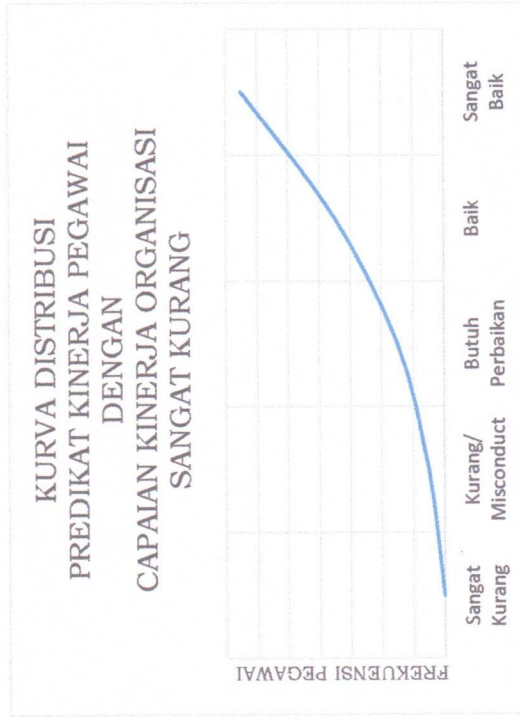
NIP. 196909042000121002



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

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR\*

PERIODE PENILAIAN:		Tahunan	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO.		NO.	
1	NAMA RUSYANA, S.Pd., M.Pd	1	NAMA DODI WINANDI, S.Pd. MM.
2	NIP 197205221996031002	2	NIP 196909042000121002
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / IV. b	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina / IV.a
4	JABATAN Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD	4	JABATAN Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan
5	UNIT KERJA Dinas Pendidikan Kabupaten Puruwakarta	5	INSTANSI Dinas Pendidikan
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*</b>			
ISTIMEWA			
<b>POLA DISTRIBUSI:</b>			



HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG



(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)
<b>A. UTAMA</b>					
1	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Melaksanakan layanan administrasi pegawai dalam rangka pengembangan Melaksanakan urusan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas tenaga pendidik, Menyusun bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan, pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik, dan	Kuantitas  Jumlah Kegiatan	Kegiatan	telah dilaksanakan dengan baik, dengan bukti dukung dilampirkan pada aplikasi TPP
			Kuantitas  Jumlah Kegiatan	Kegiatan	telah dilaksanakan dengan baik, dengan bukti dukung dilampirkan pada aplikasi TPP
			Kuantitas  Jumlah Kegiatan	Kegiatan	telah dilaksanakan dengan baik, dengan bukti dukung dilampirkan pada aplikasi TPP
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas  Jumlah Laporan	Laporan	telah dilaksanakan dengan baik, dengan bukti dukung dilampirkan pada aplikasi TPP
<b>RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI</b>					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Ekspetasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari	Rekan kerja : ketika menjelaskan mudah dipahami dan sabar



<p>- Melakukan perbaikan tiada henti</p>	<p>orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya</p>	<p>Pimpinan: selalu menanyakan hal apa yang bisa dikembangkan</p>
<p>2 Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan</p>	<p>Pimpinan: berani berterus terang dan mengakui kesalahan terlihat ketika ada komplain dari peserta peningkatan yang bersangkutan dengan tanggung jawab mengakui kesalahan dan segera merespon dengan cepat komplain tersebut.</p>
<p>3 Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan</p>	<p>Pimpinan (nama): ketika diberikan tugas dari pimpinan selalu mengupayakan yang terbaik terlihat dari minimnya kesalahan dan perbaikan tugas yang diserahkan  Rekan kerja setingkat (nama): bersedia membantu apabila dibutuhkan terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan</p>
<p>4 Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholders -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu</p>	<p>Rekan Kerja : ketika menerima tamu dari daerah untuk konsultasi dilayani dengan baik berdasarkan hasil survey</p>
<p>5 Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung tinggi kode etik pegawai</p>	<p>Pimpinan: selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- siap membantu pimpinan meskipun di luar jam kerja</li> </ul>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.</li> </ul> <p>Pimpinan : semangat untuk mempelajari hal baru terlihat dari meskipun yang bersangkutan terhitung baru pada unit kerja ini, namun bisa beradaptasi dengan cepat.</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja</li> </ul> <p>Pimpinan : selalu melibatkan tim kerja lain di unit nya dan stakeholder terkait ketika melakukan pembahasan proses bisnis aplikasi sehingga semakin banyak masukan untuk pengembangan aplikasi</p>
<p><b>RATING PERILAKU KERJA*</b>  <b>SESUAI EKSPEKTASI</b>  <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b>  <b>BAIK</b></p>	

Purwakarta, 31 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

(DODI WINANDI, S.Pd. MM.)  
NIP. 196909042000121002





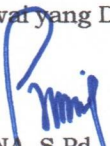
## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN  
PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:  
Tahunan

<b>1. PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
NAMA	: RUSYANA, S.Pd., M.Pd
NIP	: 197205221996031002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk. I / IV. b
JABATAN	: Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
<b>2. PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	: DODI WINANDI, S.Pd. MM.
NIP	: 196909042000121002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV.a
JABATAN	: Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	: Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP	: 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk. I / IV.b
JABATAN	: Kepala Dinas
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
<b>4. EVALUASI KINERJA</b>	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5. CATATAN/REKOMENDASI</b>	

Purwakarta, 31 Januari 2023  
7. Pegawai yang Dinilai

  
(RUSYANA, S.Pd., M.Pd)  
NIP. 197205221996031002

Purwakarta, 31 Januari 2023  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
(DODI WINANDI, S.Pd. MM.)  
NIP.196909042000121002



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
Triwulan IV  
Oktober - Desember 2022  
Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta**

Nama Pegawai : **RUSYANA, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 197205221996031002  
Pangkat Gol. Ruang : Pembina Tk. I / IV. b  
Jabatan : Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD  
Unit Kerja : Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta

**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA  
TAHUN 2022**



**DATA SASARAN KERJA PEGAWAI**

**UNIT KERJA** : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA  
**PERIODE** : Triwulan IV  
**JANGKA WAKTU PENILAIAN** : Oktober - Desember 2022

<b>1 YANG DINILAI</b>	
a. Nama	: RUSYANA, S.Pd., M.Pd
b. NIP	: 197205221996031002
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk. I / IV. b
d. Jabatan	: Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD
e. Unit Kerja	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
<b>2 PEJABAT PENILAI</b>	
a. Nama	: Dr. H. PURWANTO, M.Pd
b. NIP	: 197403051997031003
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk. I / IV.b
d. Jabatan	: Kepala Dinas
e. Unit Kerja	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
<b>3 ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
a. Nama	: H. Asep Surya Komara, SH, M.Si
b. NIP	: 196506121987031007
c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Utama Muda, IV/c
d. Jabatan	: plt. Asisten Sekda Bidang Administrasi Umum
e. Unit Kerja	: Sekretariat Daerah Kab. Purwakarta

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

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

**PERIODE PENILAIAN Triwulan IV**

**Oktober - Desember 2022**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA RUSYANA, S.Pd., M.Pd	1	NAMA Dr. H. PURWANTO, M.Pd
2	NIP 197205221996031002	2	NIP 197403051997031003
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / IV. b	3	PANGKAT/GOL Pembina Tk. I / IV.b
4	JABATAN Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD	4	JABATAN Kepala Dinas
5	UNIT KERJA Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta	5	UNIT KERJA Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta

**HASIL KERJA**

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

**A. UTAMA**

1	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Melaksanakan layanan administrasi pegawai dalam rangka pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan jenjang Sekolah Dasar  Melaksanakan urusan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas tenaga pendidik, kependidikan pada jenjang Sekolah Dasar  Menyusun bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan, pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik, kependidikan pada jenjang Sekolah Dasar	Kuantitas  Kuantitas  Kuantitas	Jumlah Kegiatan  Jumlah Kegiatan  Jumlah Kegiatan	Kegiatan  Kegiatan  Kegiatan
---	---	---	---	---	--



**B. TAMBAHAN**

1	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Laporan	Laporan
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholders -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu			
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> Menjunjung tinggi kode etik pegawai			

6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.</li> </ul>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja</li> </ul>

Pegawai Yang Dinilai

(RUSYANA, S.Pd., M.Pd)

NIP. 197205221996031002

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja

(Dr. H. PURWANTO, M.Pd)

NIP. 197403051997031003



**LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI**

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:  
Triwulan IV

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid dan memiliki kompetensi
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia dan anggaran yang optimal
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran yang optimal
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang mendukung
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
3	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
4	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja baik , reward dan atau mendapatkan tambahan tugas
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan teguran dan atau mendapatkan bimbingan kerja dari pimpinan

Pegawai yang Dinilai

(RUSYANA, S.Pd., M.Pd)

NIP. 197203221996031002

Purwakarta, 31 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja

(Dr. H. PURWANTO, M.Pd)

NIP. 197403051997031003



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

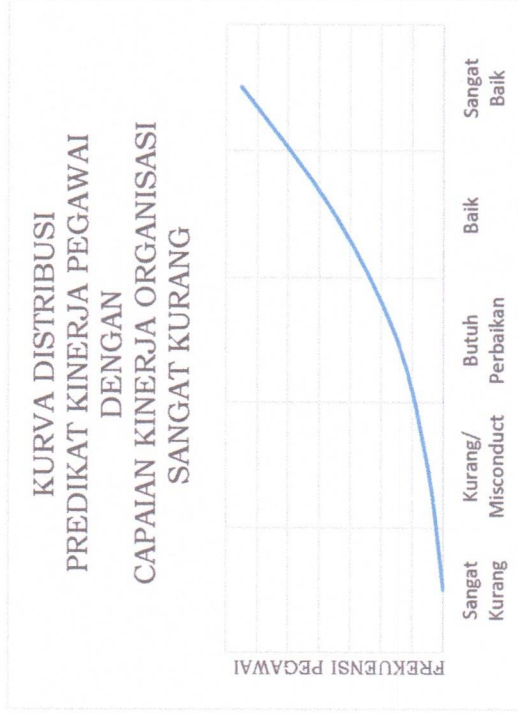
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR\*

PERIODE PENILAIAN: Triwulan IV		PERIODE PENILAIAN: Triwulan IV	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA RUSYANA, S.Pd., M.Pd	1	NAMA Dr. H. PURWANTO, M.Pd
2	NIP 197205221996031002	2	NIP 197403051997031003
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / IV. b	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / IV.b
4	JABATAN Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD	4	JABATAN Kepala Dinas
5	UNIT KERJA Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta	5	INSTANSI Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI\***

ISTIMEWA

**POLA DISTRIBUSI:**



HASIL KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)
<b>A. UTAMA</b>						
						(7)



1	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Melaksanakan layanan administrasi pegawai dalam rangka pengembangan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	<b>telah dilaksanakan dengan bukti dukungan pada aplikasi TPP</b>	telah dilaksanakan dengan baik, dengan bukti dukungan dilampirkan pada aplikasi TPP
		Melaksanakan urusan, pengelolaan, dan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas tenaga pendidik,	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	<b>telah dilaksanakan dengan bukti dukungan pada aplikasi TPP</b>	telah dilaksanakan dengan baik, dengan bukti dukungan dilampirkan pada aplikasi TPP
		Menyusun bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan, pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan pada	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	<b>telah dilaksanakan dengan bukti dukungan pada aplikasi TPP</b>	telah dilaksanakan dengan baik, dengan bukti dukungan dilampirkan pada aplikasi TPP

**B. TAMBAHAN**

1	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Laporan	Laporan	<b>telah dilaksanakan dengan bukti dukungan pada aplikasi TPP</b>	telah dilaksanakan dengan baik, dengan bukti dukungan dilampirkan pada aplikasi TPP
---	---	--	-----------	----------------	---------	---	---

**RATING HASIL KERJA\*  
SESUAI EKSPEKTASI**

<b>PERILAKU KERJA</b>		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
-----------------------	--	--

1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Rekan kerja : ketika menjelaskan mudah dipahami dan sabar Pimpinan: selalu menanyakan hal apa yang bisa dikembangkan
2	Akuntabel		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Berani berterus terang dan mengakui kesalahan</li> </ul>	<p>Pimpinan: berani berterus terang dan mengakui kesalahan terlihat ketika ada komplain dari peserta peningkatan yang bersangkutan dengan tanggung jawab mengakui kesalahan dan segera merespon dengan cepat komplain tersebut.</p>
<p>3 Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal</li> <li>-Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan</li> </ul>	<p>Pimpinan (nama): ketika diberikan tugas dari pimpinan selalu mengupayakan yang terbaik terlihat dari minimnya kesalahan dan perbaikan tugas yang diserahkan</p> <p>Rekan kerja setingkat (nama): bersedia membantu apabila dibutuhkan terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholders</li> <li>-Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu</li> </ul>	<p>Rekan Kerja : ketika menerima tamu dari daerah untuk konsultasi dilayani dengan baik berdasarkan hasil survey</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Menjunjung tinggi kode etik pegawai</p>	<p>Pimpinan: selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun di luar jam kerja</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan : semangat untuk</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mempelajari hal baru terlihat dari meskipun yang bersangkutan terhitung baru pada unit kerja ini, namun bisa beradaptasi dengan cepat.</li> </ul>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja</li> </ul>	<p>Pimpinan : selalu melibatkan tim kerja lain di unit nya dan stakeholder terkait ketika melakukan pembahasan proses bisnis aplikasi sehingga semakin banyak masukan untuk pengembangan aplikasi</p>
<p><b>RATING PERILAKU KERJA*</b>  <b>SESUAI EKSPEKTASI</b>  <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b>  <b>BAIK</b></p>		

Purwakarta, 31 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



(Dr. A. PURWANTO, M.Pd)  
NIP. 197403051997031003



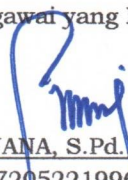
## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN  
PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:  
Triwulan IV

<b>1. PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
NAMA	: RUSYANA, S.Pd., M.Pd
NIP	: 197205221996031002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk. I / IV. b
JABATAN	: Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
<b>2. PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	: Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP	: 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk. I / IV. b
JABATAN	: Kepala Dinas
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
NAMA	: H. Asep Surya Komara, SH, M.Si
NIP	: 196506121987031007
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda, IV/c
JABATAN	: plt. Asisten Sekda Bidang Administrasi Umum
UNIT KERJA	: Sekretariat Daerah Kab. Purwakarta
<b>4. EVALUASI KINERJA</b>	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5. CATATAN/REKOMENDASI</b>	

Purwakarta, 31 Januari 2023  
7. Pegawai yang Dinilai

  
(RUSYANA, S.Pd. M.Pd)  
NIP. 197205221996031002

Purwakarta, 31 Januari 2023  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
(Dr. H. PURWANTO, M.Pd)  
NIP. 197403051997031003