



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **Deni Nurcahya, S.Kom**
NIP : 19910514 202203 1 009
Pangkat Golongan Ruang : Penata Muda/ IIIa
Jabatan : Ahli Pertama - Pranata Komputer
Unit Kerja : Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta

**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2022**

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

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan
Januari - Desember 2022


DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA		Tahunan Januari - Desember 2022		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	NAMA	NO	NAMA
1	Deni Nurcahya, S.Kom	1	19910514 202203 1 009	1	Sadiyah, S.Pd., M.Pd.
2	Penata Muda/ Illa	2	Ahli Pertama - Pranata Komputer	2	19720424 199603 2 002
3	Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta	3		3	PANGKAT/GOL. RUANG
4		4		4	JABATAN
5		5		5	Sekretaris Dinas Pendidikan 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	Tata kelola dan tata laksana teknologi informasi;	Melaksanakan tata kelola dan tata laksana teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	Kuantitas	Telah melaksanakan tata kelola dan tata laksana teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	100%
2	Infrastruktur teknologi informasi;	Melaksanakan Infrastruktur teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	Kuantitas	Telah melaksanakan Infrastruktur teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	100%
3	Sistem informasi dan multimedia.	Melaksanakan sistem informasi dan multimedia berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	Kuantitas	Telah melaksanakan sistem informasi dan multimedia berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	100%
B. TAMBAHAN					
1	Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan Oleh Atasan baik lisan ataupun tertulis.	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan Oleh Atasan baik lisan ataupun tertulis.	Kuantitas	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan Oleh Atasan baik lisan ataupun tertulis.	100%
PERILAKU KERJA					

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Purwakarta, 31 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(Sadiyah, S.Pd., M.Pd.)
NIP. 19720424 199603 2 002

Pegawai Yang Dinilai


(Deni Nurcahya, S.Kom)
NIP. 19910514 202203 1 009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURI PERIODE PENILAIAN:
Tahunan

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana prasarana yang memadai serta kerjasama
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana prasarana yang memadai serta kerjasama
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana prasarana yang memadai serta kerjasama
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana prasarana yang memadai serta kerjasama
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap hari kedalam aplikasi TPP berikut data yang dilaporkan adalah berupa foto kegiatan.
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik dan untuk ditingkatkan lagi.
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka tidak akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik.

Pegawai yang Dimilai



(Deni Nurcahya, S.Kom)
NIP. 19910514 202203 1 009

Purwakarta, 31 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(Sadiyah, S.Pd., M.Pd.)
NIP. 19720424 199603 2 002

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

PERIODE PENILAIAN:		Tahunan	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO.	NO.	1	NAMA
1	NAMA	2	Sadyah, M.Pd
2	NIP	3	1980430-198902-1-002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	4	Penata TK / IIId
4	JABATAN	5	Sekretaris Dinas Pendidikan
5	UNIT KERJA		Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



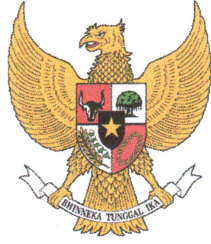
HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. UTAMA						
1	Tata kelola dan tata laksana teknologi informasi; Melaksanakan tata kelola dan tata laksana teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	Kuantitas	Persentase dokumen kegiatan	100%	Telah melaksanakan tata kelola dan tata laksana teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	Telah melaksanakan tata kelola dan tata laksana teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.
2	Infrastruktur teknologi informasi; Melaksanakan Infrastruktur teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	Kuantitas	Persentase dokumen kegiatan	100%	Telah melaksanakan Infrastruktur teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	Telah melaksanakan Infrastruktur teknologi informasi berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.
3	Sistem informasi dan multimedia. Melaksanakan sistem informasi dan multimedia berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	Kuantitas	Persentase dokumen kegiatan	100%	Telah melaksanakan sistem informasi dan multimedia berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.	Telah melaksanakan sistem informasi dan multimedia berdasarkan butir-butir uraian kegiatan sesuai dengan Permenpan Nomor 32 Tahun 2020.
B. TAMBAHAN						
1	Fasilitas kenaikan pangkat pegawai Melaksanakan fasilitas kenaikan pangkat pegawai sesuai dengan surat tugas.	Kuantitas	Persentase dokumen kegiatan	100%	Telah melaksanakan fasilitas kenaikan pangkat pegawai sesuai dengan surat tugas.	Telah melaksanakan fasilitas kenaikan pangkat pegawai sesuai dengan surat tugas.

RATING HASIL KERJA*
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPMAN 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:
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	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 kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia - 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:
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPETASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK	

Purwakarta, 31 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja

(Sadiyah, S.Pd., M.Pd.)
 NIP. 19720424 199603 2 002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN:
Tahunan

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: Deni Nurcahya, S.Kom
NIP	: 19910514 202203 1 009
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda/ IIIa
JABATAN	: Ahli Pertama - Pranata Komputer
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Sadiyah, S.Pd., M.Pd.
NIP	: 19720424 199603 2 002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina TK I / IVb
JABATAN	: Sekretaris Dinas Pendidikan
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Dr. H. Purwanto, M.Pd
NIP	: 19740305 199703 1 003
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina TK I / IVb
JABATAN	: Kepala Dinas Pendidikan
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai

(Deni Nurcahya, S.Kom)

NIP. 19910514 202203 1 009

Purwakarta, 31 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(Sadiyah, S.Pd., M.Pd.)

NIP.19720424 199603 2 002