



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Tahunan
Januari - Desember 2022
Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta**

Nama Pegawai : **Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE**
NIP : 19640515 199203 1 008
Pangkat Golongan Ruang : Pembina Utama Muda /IV.c
Jabatan : Inspektur
Unit Kerja : Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta

**INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2022**

DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

UNIT KERJA : INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA
PERIODE : Tahunan
JANGKA WAKTU PENILAIAN : Januari - Desember 2022

1 YANG DINILAI	
a.	Nama : Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE
b.	NIP : 19640515 199203 1 008
c.	Pangkat/Gol.Ruang : Pembina Utama Muda /IV.c
d.	Jabatan : Inspektur
e.	Unit Kerja : Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta
2 PEJABAT PENILAI	
a.	Nama : NORMAN NUGRAHA
b.	NIP : 19831117 200604 1 009
c.	Pangkat/Gol.Ruang : Pembina Tingkat I /IV.b
d.	Jabatan : Sekretaris Daerah
e.	Unit Kerja : Pemerintah kabupaten Purwakarta
3 ATASAN PEJABAT PENILAI	
a.	Nama : ANNE RATNA MUSTIKA
b.	NIP : -
c.	Pangkat/Gol.Ruang : -
d.	Jabatan : BUPATI
e.	Unit Kerja : KABUPATEN PURWAKARTA

**PERJANJIAN KINERJA JABATAN PIMPINAN TINGGI
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
1	Terwujudnya optimalisasi Fungsi Inspektorat sebagai Konsultan , Katalis, dan Penjamin Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta.	Level Kapabilitas APIP (Level 3)	100 %
2		Presentase OPD yang dilakukan pembinaan dan pengawasan	100 %
3		Persentase penyelesaian Tindak Lanjut Temuan BPK - RI, Persentase penyelesaian Tindak Lanjut Temuan APIP Provinsi, Persentase penyelesaian Tindak Lanjut Temuan APIP Kabupaten	85 %
4		Predikat wilayah bebas korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi bersih dan melayani	2 OPD

**MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA**

NAMA PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME ANTARA/OUTPUT/LAYANAN		
NAMA JPT ATAU PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI	NAMA JABATAN	INDIKATOR KINERJA 1	INDIKATOR KINERJA 2	INDIKATOR KINERJA 3
Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE	Inspektur	Merumuskan kebijakan penetapan untuk pengawasan dalam peningkatan kemampuan aparatur, pelaksanaan koordinasi antar lembaga pengawasan dan peningkatan kualitas pemeriksaan	Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi administrasi umum pemerintahan yaitu terhadap kebijakan daerah, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah dan barang daerah.	Merumuskan kebijakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa
H. AGUS SULISTRIYANTO, S.Sos.,M.Si	Sekretaris	Menyediakan sarana dan prasarana aparatur dengan kondisi baik	Persentase ketersediaan SOP sebagai pedoman baik bidang administrasi maupun pengawasan Persentase OPTD yang terdapat dengan baik (hasil Survey Kepuasan terhadap OPTD)	Persentase pelatihan sarana/fondidikan dan pembinaan bagi aparatur pengawasan
KOKON ZARKONI,ST.MT	Inpektur Pembantu Wilayah I	Menyusun Rencana dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di masing masing Wilayah kerja	Menyelenggarakan penyusunan bahan peramusn kebijakan teknis pengawasan	Menyelenggarakan penyusunan pedoman pengawasan internal

RATNA MUSTIKA, S.H., M.M.	Inpektur Pembantu Wilayah II	Menyusun Rencana dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Penyeenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di masing-masing Wilayah Kerja;	Menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan;	Menyelenggarakan penyusunan pedoman pengawasan internal
HENDRA FADLY SUPRATMAN, SE	Inpektur Pembantu Wilayah III	Menyusun Rencana dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Penyeenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di masing-masing Wilayah Kerja;	Menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan;	Menyelenggarakan penyusunan pedoman pengawasan internal
Drs. TEDDY ISKANDAR, M.Si	Inpektur Pembantu Wilayah IV	Menyusun Rencana dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Penyeenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di masing-masing Wilayah Kerja;	Menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan;	Menyelenggarakan penyusunan pedoman pengawasan internal
DR. KUSNANDAR, SPd., MT.	Inpektur Pembantu khusus	Menyelenggarakan penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan teknis urusan pengawasan khusus/tertentu	Menyelenggarakan perencanaan berupa penyiapan bahan dan menyusun rencana, kegiatan dan program kerja pengawasan tahunan (PKPT) urusan pengawasan konteks khusus/tertentu	Meyelenggarakan penyusunan pedoman pelaksanaan urusan pengawasan khusus/tertentu

RENCANA AKSI

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan

Januari - Desember 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE	1	NAMA NORMAN NUGRAHA
2	NIP 19640515 199203 1 008	2	NIP 19831117 200604 1 009
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Muda /IV.c	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tingkat I /IV.b
4	JABATAN Inspektur	4	JABATAN Sekretaris Daerah
5	UNIT KERJA Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta	5	UNIT KERJA Pemerintah kabupaten Purwakarta
HASIL KERJA			
1	Rencana Hasil Kerja	Rencana Aksi: 1 Jumlah perumusan kebijakan penetapan untuk pengawasan dalam peningkatan kemampuan aparatur, pelaksanaan koordinasi antar lembaga pengawasan dan peningkatan kualitas pemeriksaan; 2 Jumlah dan hasil perumusan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi administrasi umum pemerintahan yaitu terhadap kebijakan daerah, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah dan barang daerah;	
2	Rencana Hasil Kerja	Rencana Aksi: 1 Jumlah Perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa; 2 Jumlah laporan hasil pemeriksaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;	
3	Rencana Hasil Kerja	Rencana Aksi: 1 Jumlah petunjuk teknis pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pemeriksaan tertentu; 2 Jumlah Hasil pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaan Inspektorat;	

Purwakarta, 31 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

(NORMAN NUGRAHA)
NIP. 19831117 200604 1 009

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

DOKUMENTASI KINERJA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan

Januari - Desember 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	<i>Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE</i>	1	NAMA	<i>NORMAN NUGRAHA</i>
2	NIP	<i>19640515 199203 1 008</i>	2	NIP	<i>19831117 200604 1 009</i>
3	PANGKAT/GOL. RUANG	<i>Pembina Utama Muda /IV.c</i>	3	PANGKAT/GOL. RUANG	<i>Pembina Tingkat I /IV.b</i>
4	JABATAN	<i>Inspektur</i>	4	JABATAN	<i>Sekretaris Daerah</i>
5	UNIT KERJA	<i>Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta</i>	5	UNIT KERJA	<i>Pemerintah kabupaten Purwakarta</i>
HASIL KERJA					
1	Rencana Hasil Kerja	Rencana Aksi:		Realisasi dan Bukti Dukungan:	
		1	Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaan Inspektorat;	1	Berkas
		2	Jumlah dan hasil perumusan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi administrasi umum pemerintahan yaitu terhadap kebijakan daerah, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah dan barang daerah;	2	Berkas
2	Rencana Hasil Kerja	Rencana Aksi:		Realisasi dan Bukti Dukungan:	
		1	Jumlah Perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa;	1	Berkas
		2	Jumlah laporan hasil pemeriksaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;	2	Berkas

3	Rencana Hasil Kerja	Rencana Aksi:	Realisasi dan Bukti Dukungan:	
		1 Jumlah petunjuk teknis pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pemeriksaan tertentu;	1	Berkas
		2 Jumlah Hasil pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaan Inspektorat;	2	Berkas

Purwakarta, 30 Desember 2022

Pejabat Penilai Kinerja

(NORMAN NUGRAHA)

NIP. 19831117 200604 1 009

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

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan
 Januari - Desember 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE	1	NAMA NORMAN NUGRAHA
2	NIP 19640515 199203 1 008	2	NIP 19831117 200604 1 009
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Muda /IV.c	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tingkat I /IV.b
4	JABATAN Inspektur	4	JABATAN Sekretaris Daerah
5	UNIT KERJA Inspektoral Daerah Kabupaten Purwakarta	5	UNIT KERJA Pemerintah kabupaten Purwakarta

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

A. UTAMA					
1	Penyusunan perencanaan program pengawasan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Penyusunan perencanaan program pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Penyusunan perencanaan program pengawasan	12 Berkas / 100% /12 bulan
2	Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Penyusunan perencanaan program pengawasan	12 Berkas / 100% /12 bulan
3	Pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan penyelenggaraan pemerintahan desa	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan penyelenggaraan pemerintahan desa	12 Berkas / 100% /12 bulan
4	Pelaksanaan koordinasi dan pengendalian pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Pengendalian pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pelaksanaan koordinasi dan pengendalian pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan	12 Berkas / 100% /12 bulan
5	Pelaksanaan review laporan keuangan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja SKPD	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Pelaksanaan review laporan keuangan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja SKPD sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pelaksanaan review laporan keuangan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja SKPD	12 Berkas / 100% /12 bulan
6	Pembinaan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan Inspektoral; dan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Pembinaan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pembinaan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan Inspektoral; dan	12 Berkas / 100% /12 bulan
7	Pembinaan kepegawaian struktural dan fungsional di lingkungan Inspektoral	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Pembinaan kepegawaian struktural dan fungsional sesuai	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pembinaan kepegawaian struktural dan fungsional di lingkungan Inspektoral	12 Berkas / 100% /12 bulan
8	Menetapkan dan melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja Inspektoral	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan sesuai	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menetapkan dan melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja Inspektoral	12 Berkas / 100% /12 bulan
9	Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektoral yang meliputi koordinasi rencana pengawasan, pengolahan data, ruang lingkup, sasaran pengawasan, waktu dan tenaga pengawasan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektoral sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektoral yang meliputi koordinasi rencana pengawasan, pengolahan data, ruang lingkup, sasaran pengawasan, waktu dan tenaga pengawasan	9 Berkas / 100% / 9 bulan
10	Merumuskan kebijakan penetapan untuk pengawasan dalam peningkatan kemampuan aparatur, pelaksanaan koordinasi antar lembaga pengawasan dan peningkatan kualitas pemeriksaan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Merumuskan kebijakan penetapan untuk pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan penetapan untuk pengawasan dalam peningkatan kemampuan aparatur, pelaksanaan koordinasi antar lembaga pengawasan dan peningkatan kualitas pemeriksaan	12 Berkas / 100% /12 bulan
11	Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi administrasi umum pemerintahan yaitu terhadap kebijakan daerah, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah dan barang daerah	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi administrasi umum pemerintahan yaitu terhadap kebijakan daerah, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah dan barang daerah	12 Berkas / 100% /12 bulan
12	Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan yaitu terhadap urusan wajib, urusan pilihan, tugas pembantuan dan kebijakan pinjaman hibah luar negeri	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan yaitu terhadap urusan wajib, urusan pilihan, tugas pembantuan dan kebijakan pinjaman hibah luar negeri	12 Berkas / 100% /12 bulan
13	Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan insidental atas penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi pemeriksaan atas perintah, atas pemberitaan media massa dan atas pengaduan masyarakat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan insidental atas penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi pemeriksaan atas perintah, atas pemberitaan media massa dan atas pengaduan masyarakat	12 Berkas / 100% /12 bulan
14	Merumuskan kebijakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa	12 Berkas / 100% /12 bulan
15	Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah	Rencana Hasil Kerja Utama 1 laporan hasil pemeriksaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah	12 Berkas / 100% /12 bulan
16	Menyusun tindaklanjut, pemutakhiran data dan evaluasi	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menyusun tindaklanjut, pemutakhiran data dan evaluasi Daerah	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyusun tindaklanjut, pemutakhiran data dan evaluasi	12 Berkas / 100% /12 bulan
17	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi rapat internal yang meliputi rapat koordinasi pengawasan, fasilitasi pengawasan dengan SKPD dan koordinasi dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Mengkoordinasikan dan memfasilitasi rapat internal sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Mengkoordinasikan dan memfasilitasi rapat internal yang meliputi rapat koordinasi pengawasan, fasilitasi pengawasan dengan SKPD dan koordinasi dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	12 Berkas / 100% /12 bulan
18	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan eksternal yang meliputi fasilitasi di luar APIP, dan fasilitasi dengan aparat penegak hukum	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan eksternal sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan eksternal yang meliputi fasilitasi di luar APIP, dan fasilitasi dengan aparat penegak hukum	12 Berkas / 100% /12 bulan

19	Menetapkan petunjuk teknis pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pemeriksaan tertentu	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menetapkan petunjuk teknis pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menetapkan petunjuk teknis pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pemeriksaan tertentu	12 Berkas / 100% /12 bulan
20	Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan serta pemeriksaan atas perintah	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menetapkan petunjuk teknis pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan serta pemeriksaan atas perintah	12 Berkas / 100% /12 bulan
21	Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap tindak lanjut atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menetapkan petunjuk teknis pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap tindak lanjut atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan	12 Berkas / 100% /12 bulan
22	Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkungan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkungan Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan
23	Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan anggaran Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan anggaran sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan anggaran Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan
24	Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Melakukan pengawasan dan pengendalian sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaan Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan
25	Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Mengamankan dan memelihara barang milik daerah sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Inspektorat	8 Berkas / 100% / 9 bulan
26	Menyampaikan laporan keuangan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menyampaikan laporan keuangan Inspektorat sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyampaikan laporan keuangan Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan
27	Melaksanakan koordinasi dengan SKPD dan lembaga pengawasan lainnya sesuai dengan lingkup tugas pada Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Melaksanakan koordinasi dengan SKPD sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Melaksanakan koordinasi dengan SKPD dan lembaga pengawasan lainnya sesuai dengan lingkup tugas pada Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan
28	Membina, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Membina, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Membina, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan
29	Menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Perumusan dan penetapan Rencana Strategis Sekretaris Daerah Strategis sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan
30	Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan	12 Berkas / 100% /12 bulan
31	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Rencana Hasil Kerja Utama 1 tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan ketentuan peraturan perundang-undangan.	12 Berkas / 100% /12 bulan

B. TAMBAHAN

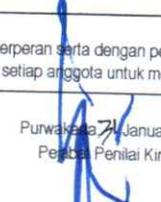
1	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 <i>(Hasil yang diharapkan dengan prioritas tinggi (Perjanjian Kinerja, Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan/ Direktif dan/atau Rencana Aksi) disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)</i>	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI. 1.1	Target 1.1
---	--	--	---	----------	------------

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menyelesaikan semua masalah baik internal dan eksternal di inspektorat
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: Menjalankan tugas sebagaimana intitusi, dengan integritas tinggi dan penuh tanggungjawab
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pegawai bertanggungjawab atas pelaksanaan penjamin kualitas pekerja dan pemberi konsultasi siap memberikan perkataan terhadap pencegahan awal korupsi
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu mengkedepankan kolaborasi dan sinergi yang harmonis dalam perumusan, pembinaan dan
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat melakukan tugas secara konstruktif, transparan yang mempunyai nilai tambah bagi perangkat daerah
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: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak berperan serta dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama, memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide dan gagasan

Pegawai Yang Dinilai

(E. NURHIDAYAT, MM CGCAE)
NIP. 19640615 199203 1 008

Purwokerto, 7 Januari 2022
Pemb. Penilai Kinerja

(NORMAN NUGRAHA)
NIP. 19631117 200404 1 004

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

PERIODE: SEMESTER III-AKHIR*

PEGAWAI YANG DINILAI		PERIODE PENILAIAN		Tahunan	
NO.		NO.		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	1	NAMA	NORMAN NUGRAHA	
2	NIP	2	NIP	19831117 200604 1 009	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I /IV b	
4	JABATAN	4	JABATAN	Sekretaris Daerah	
5	UNIT KERJA	5	INSTANSI	Pemerintah kabupaten Purwakarta	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)	(7)
A. UTAMA							
1	Penyusunan perencanaan program pengawasan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Penyusunan perencanaan program pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Penyusunan perencanaan program pengawasan	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
2	Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan	Rencana Hasil Kerja Utama 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Penyusunan perencanaan program pengawasan	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
3	Pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan	Rencana Hasil Kerja Utama 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
4	Pelaksanaan koordinasi dan pengendalian pemeriksaan,	Rencana Hasil Kerja Utama 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pelaksanaan koordinasi dan pengendalian pemeriksaan,	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
5	Pelaksanaan review laporan keuangan pemerintah daerah dan	Rencana Hasil Kerja Utama 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pelaksanaan review laporan keuangan pemerintah daerah dan	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
6	Pembinaan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan	Rencana Hasil Kerja Utama 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pembinaan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan Inspektorat,	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
7	Pembinaan kepegawaian struktural dan fungsional di lingkungan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Pembinaan kepegawaian struktural	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Pembinaan kepegawaian struktural dan fungsional di lingkungan Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
8	Menetapkan dan melaksanakan rencana strategis dan rencana	Rencana Hasil Kerja Utama 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menetapkan dan melaksanakan rencana strategis dan	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
9	Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat yang meliputi koordinasi rencana pengawasan, pengolahan data, ruang lingkup, sasaran pengawasan, waktu dan tenaga pengawasan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat yang meliputi koordinasi rencana pengawasan, pengolahan data, ruang lingkup, sasaran pengawasan, waktu dan tenaga pengawasan	9 Berkas / 100% / 9 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
10	Merumuskan kebijakan penetapan untuk pengawasan dalam peningkatan kemampuan aparatur, pelaksanaan koordinasi antar lembaga pengawasan dan peningkatan kualitas pemeriksaan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Merumuskan kebijakan penetapan untuk pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan penetapan untuk pengawasan dalam peningkatan kemampuan aparatur, pelaksanaan koordinasi antar lembaga pengawasan dan peningkatan kualitas pemeriksaan	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP
11	Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi administrasi umum pemerintahan yaitu terhadap kebijakan daerah, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah dan barang daerah	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi administrasi umum pemerintahan yaitu terhadap kebijakan daerah, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah dan barang daerah	12 Berkas / 100% /12 bulan	Tertaksana dengan baik	Umpun balik terekam dalam aplikasi TPP

12	Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan yaitu terhadap urusan wajib, urusan pilihan, tugas pembantuan dan kebijakan pinjaman hibah luar negeri	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan yaitu terhadap urusan wajib, urusan pilihan, tugas pembantuan dan kebijakan pinjaman hibah luar negeri	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
13	Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan insidental atas penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi pemeriksaan atas perintah, atas pemberitaan media massa dan atas pengaduan masyarakat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan insidental atas penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi pemeriksaan atas perintah, atas pemberitaan media massa dan atas pengaduan masyarakat	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
14	Merumuskan kebijakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Perumusan kebijakan dan fasilitasi	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Merumuskan kebijakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
15	Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah	Rencana Hasil Kerja Utama 1 laporan hasil	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
16	Menyusun tindak lanjut, pemutakhiran data dan evaluasi	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menyusun tindak lanjut,	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyusun tindak lanjut, pemutakhiran data dan evaluasi	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
17	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi rapat internal yang meliputi rapat koordinasi pengawasan, fasilitasi pengawasan dengan SKPD dan koordinasi dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Mengkoordinasikan dan memfasilitasi rapat internal sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Mengkoordinasikan dan memfasilitasi rapat internal yang meliputi rapat koordinasi pengawasan, fasilitasi pengawasan dengan SKPD dan koordinasi dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
18	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan eksternal yang meliputi fasilitasi di luar APIP, dan fasilitasi dengan aparat penegak hukum	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan eksternal sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan eksternal yang meliputi fasilitasi di luar APIP, dan fasilitasi dengan aparat penegak hukum	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
19	Menetapkan petunjuk teknis pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pemeriksaan tertentu	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menetapkan petunjuk teknis pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menetapkan petunjuk teknis pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pemeriksaan tertentu	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
20	Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan serta pemeriksaan atas perintah	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menetapkan petunjuk teknis pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan serta pemeriksaan atas perintah	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
21	Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap tindak lanjut atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menetapkan petunjuk teknis pengawasan sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap tindak lanjut atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
22	Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkungan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Menyelenggarakan administrasi keuangan	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkungan Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
23	Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan anggaran Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Mengawasi dan	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan anggaran Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
24	Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Melakukan pengawasan dan pengendalian sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaan Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
25	Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Mengamankan dan memelihara barang	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Inspektorat	8 Berkas / 100% / 9 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
26	Menyampaikan laporan keuangan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyampaikan laporan keuangan Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
27	Melaksanakan koordinasi dengan SKPD dan lembaga pengawasan lainnya sesuai dengan lingkup tugas pada Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Melaksanakan koordinasi dengan SKPD sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Melaksanakan koordinasi dengan SKPD dan lembaga pengawasan lainnya sesuai dengan lingkup tugas pada Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
28	Membina, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 Membina,	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Membina, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP

29	Menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat	Rencana Hasil Kerja Utama 1 perumusan dan penetapan Rencana Strategis Sekretaris Daerah sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
30	Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan	Rencana Hasil Kerja Utama 1 laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
31	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Rencana Hasil Kerja Utama 1 tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai prosedur	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	Jumlah Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan ketentuan peraturan perundang-undangan.	12 Berkas / 100% /12 bulan	Terlaksana dengan baik	Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP

B. TAMBAHAN							
3		Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI 1.1	Target 1.1		

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: Dapat menyelesaikan semua masalah baik Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
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: Menjalankan tugas sebagaimana Intitusi, dengan Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pegawai bertanggungjawab atas pelaksanaan Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu mengkedepankan kolaborasi dan sinergi Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat melakukan tugas secara konkrutif, Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP
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: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak Umpan balik terekam dalam aplikasi TPP

RATING PERILAKU KERJA*
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*

BAIK

Purwakarta, 30 Desember 2022
Pejabat Penilai Kinerja

(NORMAN NUGRAHA)
NIP.19831117.200604 1 009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN
PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
Tahunan
Januari - Desember 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE
NIP	: 19640515 199203 1 008
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda /IV.c
JABATAN	: Inspektur
UNIT KERJA	: Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NORMAN NUGRAHA
NIP	: 19831117 200604 1 009
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tingkat I /IV.b
JABATAN	: Sekretaris Daerah
UNIT KERJA	: Pemerintah kabupaten Purwakarta
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ANNE RATNA MUSTIKA
NIP	: -
PANGKAT/GOL. RUANG	: -
JABATAN	: BUPATI
UNIT KERJA	: KABUPATEN PURWAKARTA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 30 Desember 2022.

7. Pegawai yang Dinilai

(Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE)
NIP. 19640515 199203 1 008

Purwakarta, 30 Desember 2022.

6. Pejabat Penilai Kinerja

(NORMAN NUGRAHA)
NIP. 19831117 200604 1 009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN
PURWAKARTA

Tahunan
Januari - Desember 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE
NIP	: 19640515 199203 1 008
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda /IV.c
JABATAN	: Inspektur
UNIT KERJA	: Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NORMAN NUGRAHA
NIP	: 19831117 200604 1 009
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tingkat I /IV.b
JABATAN	: Sekretaris Daerah
UNIT KERJA	: Pemerintah kabupaten Purwakarta
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ANNE RATNA MUSTIKA
NIP	: -
PANGKAT/GOL. RUANG	: -
JABATAN	: BUPATI
UNIT KERJA	: KABUPATEN PURWAKARTA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 20 Desember 2022.

7. Pegawai yang Dinilai

(Ir. H. NURHIDAYAT, MM.CGCAE)
NIP.19640515 199203 1 008

Purwakarta, 20 Desember 2022.

6. Pejabat Penilai Kinerja

(NORMAN NUGRAHA)

8. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

(ANNE RATNA MUSTIKA)