

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

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan
Januari - Desember 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dr. NURFALAH	1	NAMA	RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.
2	NIP	196610131992031006	2	NIP	197010231992031007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK.I (IV/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS
5	UNIT KERJA	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	5	UNIT KERJA	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Perencanaan program dan pelaporan informasi Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika tersusun secara sistematis, akurat dan tepat sesuai dengan pedoman kerja	Kuantitas	Presentase perencanaan program dan pelaporan yang tersaji	100%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Terkelolanya administrasi dan manajemen kepegawaian serta urusan umum pada Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi dan manajemen kepegawaian serta urusan umum yang dikelola	100%
3	Pengelolaan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika yang optimal	Penyelenggaraan penatausahaan keuangan pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang meliputi anggaran, perbendaharaan, akunting dan asset tersusun secara sistematis, akurat dan tepat sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Presentase penyelenggaraan penatausahaan keuangan yang akuntabel	100%
B. TAMBAHAN					
1	Layanan pendukung kinerja Dinas sesuai peraturan yang berlaku	Tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 kegiatan
PERILAKU KERJA					
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 - 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:

Pegawai Yang Dinilai

(Drs. NURFALAH)

NIP. 196610131992031006

Parwaktara, 8 April 2022

Pejabat Penilai Kinerja

(RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.)

NIP. 197010231992031007

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

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PERIODE PENILAIAN:

Triwulan IV

NO.		PEGAWAI YANG DINILAI		NO.		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs. NURFALAH		1	NAMA	RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.	
2	NIP	196610131992031006		2	NIP	197010231992031007	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK.I (IV/b)		3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)	
4	JABATAN	SEKRETARIS		4	JABATAN	KEPALA DINAS	
5	UNIT KERJA	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		5	INSTANSI	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	

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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)	(7)

A. UTAMA

1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Perencanaan program dan pelaporan informasi Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika tersusun secara sistematis, akurat dan tepat sesuai dengan pedoman kerja	Kuantitas	Presentase perencanaan program dan pelaporan yang tersaji	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	perencanaan program dan pelaporan sudah sesuai dengan pedoman, meskipun masih dapat dimungkinkan adanya sedikit perbaikan
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Terkelolanya administrasi dan manajemen kepegawaian serta urusan umum pada Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi dan manajemen kepegawaian serta urusan umum yang terkelola	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	penyelesaian proses bisnis secara keseluruhan sudah cepat dan tepat.
3	Pengelolaan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika yang optimal	Penyelenggaraan penatausahaan keuangan pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang meliputi anggaran, perbendaharaan, akunting dan asset tersusun secara sistematis, akurat dan tepat sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Presentase penyelenggaraan penatausahaan keuangan yang akuntabel	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	penyelenggaraan proses bisnis telah sesuai pedoman. Tingkatkan.

B. TAMBAHAN

1	Layanan pendukung kinerja Dinas sesuai peraturan yang berlaku	Tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 kegiatan	12 kegiatan telah terlaksana dengan baik	Secara keseluruhan kegiatan terlaksana dengan baik. Pertahankan
---	---	--	-----------	---------------------------------	-------------	--	---

RATING HASIL KERJA*

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DIKUNG

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Umpun balik perilaku kerja telah 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:	Umpun balik perilaku kerja telah 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:	Umpun balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP

4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Umpan balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Umpan balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Umpan balik perilaku kerja telah 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:	Umpan balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

Purwokarta, 25 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.)

NIP. 197010231992031007

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

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan

NO.		PEGAWAI YANG DINILAI		NO.		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs. NURFALAH		1	NAMA	RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.	
2	NIP	196610131992031006		2	NIP	197010231992031007	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK.I (IV/b)		3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)	
4	JABATAN	SEKRETARIS		4	JABATAN	KEPALA DINAS	
5	UNIT KERJA	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		5	INSTANSI	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	

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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)	(7)

A. UTAMA

1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Perencanaan program dan pelaporan informasi Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika tersusun secara sistematis, akurat dan tepat sesuai dengan pedoman kerja	Kuantitas	Presentase perencanaan program dan pelaporan yang tersaji	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	perencanaan program dan pelaporan sudah sesuai dengan pedoman, meskipun masih dapat dimungkinkan adanya sedikit perbaikan
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Terkelolanya administrasi dan manajemen kepegawaian serta urusan umum pada Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi dan manajemen kepegawaian serta urusan umum yang terkelola	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	penyelesaian proses bisnis secara keseluruhan sudah cepat dan tepat.
3	Pengelolaan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika yang optimal	Penyelenggaraan penatausahaan keuangan pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang meliputi anggaran, perbendaharaan, akunting dan aset tersusun secara sistematis, akurat dan tepat sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Presentase penyelenggaraan penatausahaan keuangan yang akuntabel	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	penyelenggaraan proses bisnis telah sesuai pedoman. Tingkatkan.

B. TAMBAHAN

1	Layanan pendukung kinerja Dinas sesuai peraturan yang berlaku	Tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 kegiatan	12 kegiatan telah terlaksana dengan baik	Secara keseluruhan kegiatan terlaksana dengan baik. Pertahankan
---	---	--	-----------	---------------------------------	-------------	--	---

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:	Umpun balik perilaku kerja telah 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:	Umpun balik perilaku kerja telah 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:	Umpun balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP

4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Umpan balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Umpan balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Umpan balik perilaku kerja telah 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:	Umpan balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

Purwakarta, 25 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.)

NIP. 197010231992031007



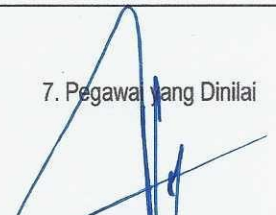
DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PERIODE PENILAIAN:
Tahunan

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: Drs. NURFALAH
NIP	: 196610131992031006
PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA TK.I (IV/b)
JABATAN	: SEKRETARIS
UNIT KERJA	: DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.
NIP	: 197010231992031007
PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA (IV/a)
JABATAN	: KEPALA DINAS
UNIT KERJA	: DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: H. NORMAN NUGRAHA, S.Si., M.M.
NIP	: 198311172006041009
PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA Tk. I (IV/b)
JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

7. Pegawai yang Dinilai


(Drs. NURFALAH)
NIP. 196610131992031006

Purwokarta, 25 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja


(RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.)
NIP. 197010231992031007

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

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan
Januari - Desember 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs. NURFALAH	1	NAMA	RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.
2	NIP	196610131992031006	2	NIP	197010231992031007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA TK.I (IV/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS
5	UNIT KERJA	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	5	UNIT KERJA	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Perencanaan program dan pelaporan informasi Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika tersusun secara sistematis, akurat dan tepat sesuai dengan pedoman kerja	Kuantitas	Presentase perencanaan program dan pelaporan yang tersaji	100%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Terkelolanya administrasi dan manajemen kepegawaian serta urusan umum pada Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi dan manajemen kepegawaian serta urusan umum yang terkelola	100%
3	Pengelolaan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika yang optimal	Penyelenggaraan penatausahaan keuangan pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang meliputi anggaran, perbendaharaan, akunting dan asset tersusun secara sistematis, akurat dan tepat sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Presentase penyelenggaraan penatausahaan keuangan yang akuntabel	100%

B. TAMBAHAN

1	Layanan pendukung kinerja Dinas sesuai peraturan yang berlaku	Tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	48 kegiatan
---	---	--	-----------	---------------------------------	-------------

PERILAKU KERJA

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 - 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:

Pegawai Yang Dinilai

(Drs. NURFAIAH)

NIP. 196610131992031006

Purwakarta, 3 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

(RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.)

NIP. 197010231992031007