

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

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PERIODE PENILAIAN:

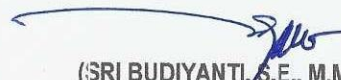
Tahunan

Januari - Desember 2022

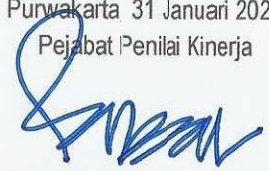
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI BUDIYANTI, S.E., M.M.	1	NAMA	RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.
2	NIP	197609102008012006	2	NIP	197010231992031007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)
4	JABATAN	KABID. INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	4	JABATAN	Plt. 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 informasi dan komunikasi pembangunan daerah untuk diketahui oleh masyarakat sebagai sarana keterbukaan publik	Konten media informasi publik dan perencanaan media komunikasi publik terkelola sesuai pedoman	Kuantitas	Presentase konten media informasi publik yang terkelola	100%
2		Pelayanan informasi publik dan penanganan pengaduan masyarakat terlaksana sesuai petunjuk teknis dan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Persentase pelayanan informasi publik dan pengaduan publik yang terlayani	100%
3		Dokumentasi kegiatan pemerintah daerah dan atau pimpinan daerah tersusun dan tersaji sesuai dengan pedoman	Kuantitas	Presentase dokumen kegiatan pemerintah daerah dan atau pimpinan daerah yang tersaji	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai


(SRI BUDIYANTI, S.E., M.M.)
 NIP. 197609102008012006

Purwakarta 31 Januari 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	SRI BUDIYANTI, S.E., M.M.		1	NAMA	RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.	
2	NIP	197609102008012006		2	NIP	197010231992031007	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)		3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)	
4	JABATAN	KABID. INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK		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	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)	(7)
A. UTAMA							

1	Meningkatnya informasi dan komunikasi pembangunan daerah untuk diketahui oleh masyarakat sebagai sarana keterbukaan publik	Konten media informasi publik dan perencanaan media komunikasi publik terkelola sesuai pedoman	Kuantitas	Presentase konten media informasi publik yang terkelola	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	penyelesaian proses bisnis secara keseluruhan sudah baik. Tingkatkan.
2		Pelayanan informasi publik dan penanganan pengaduan masyarakat terlaksana sesuai petunjuk teknis dan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Persentase pelayanan informasi publik dan pengaduan publik yang terlayani	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	penyelesaian proses bisnis secara keseluruhan sudah sesuai pedoman. Pertahankan
3		Dokumentasi kegiatan pemerintah daerah dan atau pimpinan daerah tersusun dan tersaji sesuai dengan pedoman	Kuantitas	Presentase dokumen kegiatan pemerintah daerah dan atau pimpinan daerah yang tersaji	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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Umpan balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Umpan balik perilaku kerja telah terekam dalam aplikasi TPP
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 						

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

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

0

PERIODE PENILAIAN:			Tahunan		
NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI BUDIYANTI, S.E., M.M.	1	NAMA	RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.
2	NIP	197609102008012006	2	NIP	197010231992031007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)
4	JABATAN	KABID. INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	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	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)	(7)
A. UTAMA							

1		Konten media informasi publik dan perencanaan media komunikasi publik terkelola sesuai pedoman	Kuantitas	Presentase konten media informasi publik yang terkelola	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	penyelesaian proses bisnis secara keseluruhan sudah baik. Tingkatkan.
2	Meningkatnya informasi dan komunikasi pembangunan daerah untuk diketahui oleh masyarakat sebagai sarana keterbukaan publik	Pelayanan informasi publik dan penanganan pengaduan masyarakat terlaksana sesuai petunjuk teknis dan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Persentase pelayanan informasi publik dan pengaduan publik yang terlayani	100%	95% berdasarkan penilaian pimpinan	penyelesaian proses bisnis secara keseluruhan sudah sesuai pedoman. Pertahankan
3		Dokumentasi kegiatan pemerintah daerah dan atau pimpinan daerah tersusun dan tersaji sesuai dengan pedoman	Kuantitas	Presentase dokumen kegiatan pemerintah daerah dan atau pimpinan daerah yang tersaji	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:	Umpan 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:	Umpan 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:	Umpan 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	: SRI BUDIYANTI, S.E., M.M.
NIP	: 197609102008012006
PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA (IV/a)
JABATAN	: KABID. INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
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


(SRI BUDIYANTI, S.E., M.M.)
NIP. 197609102008012006

Purwokarta, 25 Januari 2023

8. Pejabat Penilai Kinerja


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