



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Nama	<b>H. WAHYU WIBISONO</b>
NIP	196708291995031001
Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
Jabatan	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
Unit Kerja	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PURWAKARTA

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : H. WAHYU WIBISONO  
NIP : 196708291995031001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c  
JABATAN : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NORMAN NUGRAHA  
NIP : 198311172006041009  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : BENNI IRWAN  
NIP : 197301231992031001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : Pj. BUPATI  
UNIT KERJA : PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	H. WAHYU WISISONO, S.Sos. M.Si, C.M.T.C.A.C	1	NAMA	Anne Ratna Mustika
2	NIP	196708291995031001	2	NIP	-
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	
4	JABATAN	KERALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	4	JABATAN	BUPATI
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	

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		Penerapan Sistem Merit	Kuantitas	Sistem Merit	Baik
2		Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan Menggunakan Teknologi Informasi (Penghargaan ASN)	Kuantitas	Persentase pemberian penghargaan ASN berprestasi, berinovasi dan purnabhakti bersani	5,08
3		Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan Menggunakan Teknologi Informasi (Sistem Informasi)	Kuantitas	Jumlah sistem manajemen kepegawaian berbasis teknologi informasi yang sudah di aplikasikan dengan baik	4
4		Meningkatkan Kualitas Pelayanan yang Terintegrasi	Kuantitas	Jumlah sistem pelayanan di bidang kepegawaian yang dapat di aplikasikan dengan baik	3

B. TAMBAHAN

1,		Plt Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Kualitas	terlaksananya tugas Plt Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	terlaksananya tugas dengan baik
2		Tugas Kedinasan lain dari atasan yang terselesaikan dengan baik	Kualitas	terlaksanakanya tuga kedinasan lain	terlaksananya tugas dengan baik

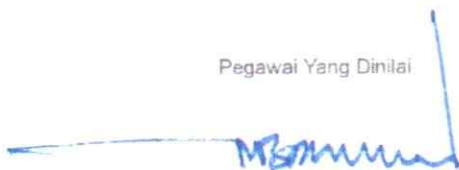
**PERILAKU KINERJA**

1	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	
2	<p><b>Akuntabel</b></p> <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>	
3	<p><b>Kompeten</b></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>	
4	<p><b>Harmonis</b></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>	
5	<p><b>Loyal</b></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 sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	
6	<p><b>Adaptif</b></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>	
7	<p><b>Kolaboratif</b></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>	

Purwakarta, 10 Maret 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja




H. WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si, C.MT.C.AC

Anne Ratna Mustika

196708291995031001

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen perencanaan bahan-bahan kerja
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen arsip
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen pelaporan
4	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen rekomendasi teknis
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen administrasi hasil
KONSEKUENSI	
1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai akan diberikan reward, penilaian kerja yang baik
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan punishment seperti teguran, bimbingan dan atasan

Pegawai Yang Dinilai



**H. WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si, C.MT,C.AC**  
196708291995031001

Purwakarta, 10 Maret 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



**Anne Ratna Mustika**

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

Tahunan

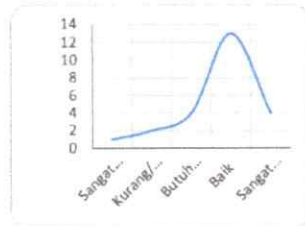
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	H. WAHYU WIBISONO	1	NAMA	NORMAN NUGRAHA
2	NIP	196708291995031001	2	NIP	198311172006041009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
4	JABATAN	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

1		Penerapan Sitem Merit	Kuantitas	Sistem Merit	Baik	Tertampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Tertampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2		Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan Menggunakan Teknologi Informasi (Penghargaan ASN)	Kuantitas	Persentase pemberian penghargaan ASN berprestasi/ berinovasi dan ASN purnabhakti /pensiun	5,08	Tertampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Tertampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
3		Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan Menggunakan Teknologi Informasi (Sistem Informasi)	Kuantitas	Jumlah sistem manajemen kepegawaian berbasis teknologi informasi yang sudah di aplikasikan dengan baik	4	Tertampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Tertampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
4		Meningkatnya Kualitas Pelayanan yang Terintegrasi	Kuantitas	Jumlah sistem pelayanan di bidang kepegawaian yang dapat di aplikasikan dengan baik	3	Tertampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Tertampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

**B. TAMBAHAN**



1	Tugas Kedinasan lain dari atasan yang terselesaikan dengan baik	Kualitas	terlaksanakannya tuga kedinasan lain	terlaksananya tugas dengan baik	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	---	----------	--------------------------------------	---------------------------------	---	---

**RATING HASIL KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**PERILAKU KINERJA**

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Diatas Ekspektasi	
2	<b>Akuntabel</b> - 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	Diatas Ekspektasi	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Diatas Ekspektasi	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Diatas Ekspektasi	
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspektasi	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Diatas Ekspektasi	
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Diatas Ekspektasi	

**RATING PRILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**RATING KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Pegawai Yang Dinilai

H. WAHYU WIBISONO  
196708291995031001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

NORMAN WUGRAHA  
19831117200604009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : H. WAHYU WIBISONO  
NIP : 196708291995031001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c  
JABATAN : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NORMAN NUGRAHA  
NIP : 198311172006041009  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

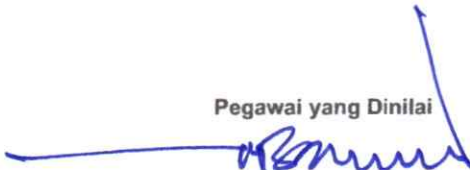
**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : BENNI IRWAN  
NIP : 197301231992031001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : Pj. BUPATI  
UNIT KERJA : PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
H. WAHYU WIBISONO  
NIP. 196708291995031001

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
NORMAN NUGRAHA  
198311172006041009





EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Nama	<b>CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP</b>
NIP	198211212008012005
PangkatGol.Ruang	PEMBINA, IV/a
Jabatan	KEPALA BIDANG PENGADAAN
Unit Kerja	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP  
NIP : 198211212008012005  
PANGKAT/GOL. : PEMBINA, IV/a  
RUANG  
JABATAN : KEPALA BIDANG PENGADAAN  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si, C.MT,C.AC  
NIP : 196708291995031001  
PANGKAT/GOL. : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
RUANG  
JABATAN : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NORMAN NUGRAHA  
NIP : 198311172006041009  
PANGKAT/GOL. : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
RUANG  
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP	1	NAMA	DR. AEP DUROHMAN, S.Pd.,M.Pd
2	NIP	198211212008012005	2	NIP	196809111993021001
3	PANGKAT1GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGADAAN	4	JABATAN	Pit. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PURWAKARTA

**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	1. Penerapan sistem Merit	1.1. Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan dalam penataan pengadaan pegawai dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Kuantitas	Persentase penyelesaian pengadaan pegawai tahun 2021	100%
---	---------------------------	--	-----------	--	------

2	1. Penerapan sistem Merit	1.2. Kegiatan penempatan dan kepangkatan yang terlaksana berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan dalam penataan dan kepangkatan daiam lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Kuantitas	Persentase penempatan dan kepangkatan pegawai yang sesuai kebutuhan	100%
	2. Mengebia dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan menggunakan Teknologi informasi	2.1. Kegiatan sistem informasi kepegawaian yang terlaksana berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan daiam penataan penataan informasi daiam tingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Kuantitas	Persentase updating data pada sistem informasi	100%

#### B. TAMBAHAN

1	3. Penerapan sistem Merit	3.1 Dokumen penerapan sistem merit yang terkordinasi dengan lengkap dan tepat waktu sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase dokumen yang terhimpun	100%
2	3. Penerapan Sistem Merit	3.2 Tugas Kedinasan Lain dari Atasan Yang Terlaksana Dengan Baik	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan Lain Yang Terlaksana	100%

#### PERILAKU KINERJA

1	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandaikan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Diatas Ekspektasi
2	<p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milk negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Diatas Ekspektasi

3	<p><b>Kompeten</b></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>	Diatas Ekspektasi
4	<p><b>Harmonis</b></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>	Diatas Ekspektasi
5	<p><b>Loyal</b></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 sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Diatas Ekspektasi
6	<p><b>Adaptif</b></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>	Diatas Ekspektasi
7	<p><b>Kolaboratif</b></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>	Diatas Ekspektasi

Purvakarta, 2 Januari 2023

**Pegawai Yang Dinilai**

**Pejabat Penilai Kinerja**



**CIKA SISWATI, ST. M.TrAP**  
198211212008012005



**DR. AEP DUROHMAN, S.Pd., M.Pd**  
196809111993021001



**LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	1. Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami teknologi informasi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
2	2. Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
3	3. Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid dan memiliki kompetensi teknologi informasi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	1. Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa usulan formasi dari perangkat daerah, tangkap layar dari aplikasi eFormasi, progress kegiatan pengadaan per tahapan proses
2	2. Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan tahunan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen surat keputusan penetapan jabatan pelaksana, dokumen mutasi pegawai,
3	3. Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan data updating pegawai dan sistem informasi yang mudah di akses

**KONSEKUENSI**

1	1.Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat suksesi
2	2.Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Purwakarta, 2 Januari 2023

**Pegawai Yang Dinilai**

**Pejabat Penilai Kinerja**



**CIKA SISWATI,ST, M.TrAP**  
198211212008012005



**DR. AEP DUROHMAN,S.Pd.,M.Pd**  
196809111993021001

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

Tahunan

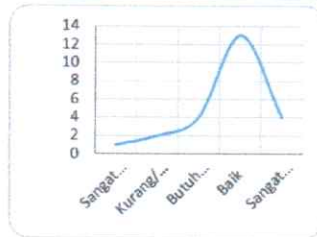
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP	1	NAMA	H. WAHYU WIBISONO
2	NIP	198211212008012005	2	NIP	196708291995031001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGADAAN	4	JABATAN	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PURWAKARTA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

1	1. Penerapan sistem Merit	1.1. Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang tersejenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan dalam penataan pengadaan pegawai dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Kuantitas	Persentase penyelesaian pengadaan pegawai tahun 2021	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	1. Penerapan sistem Merit	1.2. Kegiatan penempatan dan kepangkatan yang terlaksana berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan dalam penataan dan kepangkatan dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Kuantitas	Persentase penempatan dan kepangkatan pegawai yang sesuai kebutuhan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

3	2. Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan menggunakan Teknologi Informasi	2.1. Kegiatan sistem informasi kepegawaian yang terlaksana berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan dalam penataan penataan informasi dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Kuantitas	Persentase updating data pada sistem informasi	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi</a> )
4	2. Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan menggunakan Teknologi Informasi	2.2. Interoperabilitas Sistem Kepegawaian yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Persentase kegiatan yang terlaksana	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi</a> )

#### B. TAMBAHAN

1	3. Penerapan sistem Merit	3.1 Dokumen penerapan sistem merit yang terkordinasi dengan lengkap dan tepat waktu sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase dokumen yang terhimpun	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi</a> )
2	3. Penerapan Sistem Merit	3.2 Tugas Kedinasan Lain dari Atasan Yang Terlaksana Dengan Baik	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan Lain Yang Terlaksana	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi</a> )

#### RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

#### PERILAKU KINERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

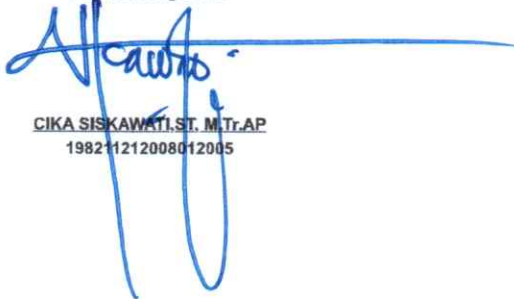
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Diatas Ekspektasi	
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Diatas Ekspektasi	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Diatas Ekspektasi	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Diatas Ekspektasi	

5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Diatas Ekspektasi	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Diatas Ekspektasi	
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Diatas Ekspektasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**CIKA SISKAWATI, ST. M.Tr.AP.**  
198211212008012005



**H. WAHYU WIBISONO**  
196708291995031001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP  
NIP : 198211212008012005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PENGADAAN  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. WAHYU WIBISONO  
NIP : 196708291995031001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SDM  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NORMAN NUGRAHA  
NIP : 198311172006041009  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

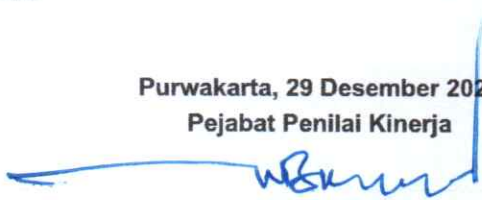
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP  
NIP. 198211212008012005

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
H. WAHYU WIBISONO  
196708291995031001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Nama	<b>MARDIAH AFRILLAH, S.Sos, M.A.P</b>
NIP	198404242010012030
Pangkat/Gol.Ruang	Penata, III/d
Jabatan	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI
Unit Kerja	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun 2023



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : MARDIAH AFRILLAH, S.Sos, M.A.P

NIP : 198404242010012030

PANGKAT/GOL.  
RUANG : Penata, III/d

JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI  
FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI

UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP

NIP : 198211212008012005

PANGKAT/GOL.  
RUANG : PEMBINA IV/a

JABATAN : KEPALA BIDANG PENGADAAN

UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. WAHYU WIBISONO

NIP : 196708291995031001

PANGKAT/GOL.  
RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c

JABATAN : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM

UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PURWAKARTA

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARDIAH AFRILLAH, S.Sos, M.A.P	1	NAMA	CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP
2	NIP	198404242010012030	2	NIP	198211212008012005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGADAAN
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**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	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	1. Formasi ASN yang tersusun sesuai perencanaan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase kegiatan formasi ASN yang terselesaikan	100%
2	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	2. Pengadaan ASN yang terselenggara secara tertib, tepat waktu, dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase kegiatan pengadaan ASN yang terlaksana dengan baik	100%



3	Kegiatan penempatan dan kepangkatan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	3. Penempatan Non ASN (PTT), Pejabat Pelaksana dan fungsional yang terselenggara secara tertib dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penempatan Non ASN (PTT), Pejabat Pelaksana dan fungsional yang telah di tempatkan sesuai ketentuan mutasi	100%
4	Kegiatan penempatan dan kepangkatan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	4. Penetapan SK Jabatan Pelaksana dan non ASN/PTT yang terselenggara secara tertib dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penetapan SK jabatan pelaksana dan SK Non ASN/PTT sesuai peraturan perundang-undangan	100%
5	Kegiatan penempatan dan kepangkatan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	5. Kenaikan Pangkat PNS yang tepat waktu dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Kenaikan pangkat pegawai yang terselesaikan setiap periodenya	100%
6	Kegiatan penempatan dan kepangkatan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	6. Pencantuman Gelar PNS yang terselenggara secara tertib dan sesuai prosedur peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Pencantuman Gelar pegawai yang terselesaikan setiap periodenya	100%

#### B. TAMBAHAN

1	Kegiatan sistem informasi kepegawaian yang terlaksana berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan	7. Sistem informasi kepegawaian yang terkoordinasikan dengan baik	Kuantitas	Persentase peremajaan data pegawai	100%
2	Tugas Kedinasan lain dari atasan	8. Tugas Kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan lain yang terlaksana dengan baik	100%

#### PERILAKU KINERJA

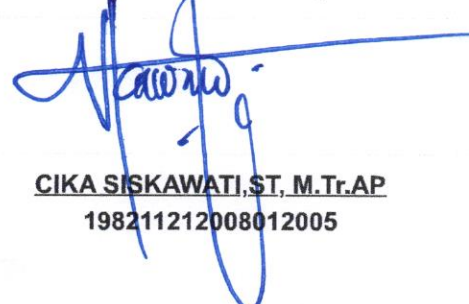
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**MARDIAH AFRILLAH, S.Sos, M.A.P**  
198404242010012030

Pejabat Penilai Kinerja



**CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP**  
198211212008012005



# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

## DUKUNGAN SUMBER DAYA

- |   |   |
|---|---|
| 1 | 1. Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami teknologi informasi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan |
| 2 | 3. Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami teknologi informasi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan |
| 3 | 2. Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami teknologi informasi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan |

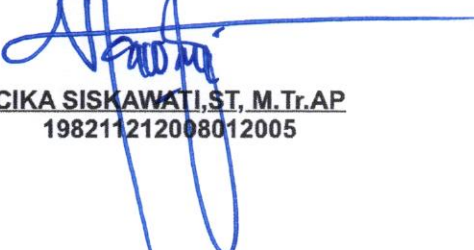
## SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

## KONSEKUENSI

Pegawai Yang Dinilai

  
**MARDIAH AFRILLAH, S.Sos, M.A.P**  
198404242010012030

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP**  
198211212008012005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

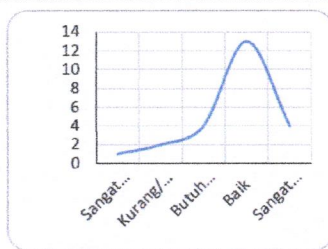
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARDIAH AFRILLAH, S.Sos, M.A.P	1	NAMA	CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP
2	NIP	198404242010012030	2	NIP	198211212008012005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGADAAN
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	1. Formasi ASN yang tersusun sesuai perencanaan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase kegiatan formasi ASN yang terselesaikan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	2. Pengadaan ASN yang terselenggara secara tertib, tepat waktu, dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase kegiatan pengadaan ASN yang terlaksana dengan baik	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
3	Kegiatan penempatan dan kepangkatan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	3. Penempatan Non ASN (PTT), Pejabat Pelaksana dan fungsional yang terselenggara secara tertib dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penempatan Non ASN (PTT), Pejabat Pelaksana dan fungsional yang telah di tempatkan sesuai ketentuan mutasi	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )



4	Kegiatan penempatan dan kepegkataan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	4. Penetapan SK Jabatan Pelaksana dan non ASN/PTT yang terselenggara secara tertib dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penetapan SK jabatan pelaksana dan SK Non ASN/PTT sesuai peraturan perundang-undangan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
5	Kegiatan penempatan dan kepegkataan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	5. Kenaikan Pangkat PNS yang tepat waktu dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Kenaikan pangkat pegawai yang terselesaikan setiap periodenya	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
6	Kegiatan penempatan dan kepegkataan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	6. Pencantuman Gelar PNS yang terselenggara secara tertib dan sesuai prosedur peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Pencantuman Gelar pegawai yang terselesaikan setiap periodenya	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

#### B. TAMBAHAN

1	Kegiatan sistem informasi kepegawaian yang terlaksana berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan	7. Sistem informasi kepegawaian yang terkoordinasikan dengan baik	Kuantitas	Persentase peremajaan data pegawai	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Tugas Kedinasan lain dari atasan	8. Tugas Kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan lain yang terlaksana dengan baik	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

#### RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

#### PERILAKU KINERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai Ekspektasi	
2	<b>Akuntabel</b> - 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	Sesuai Ekspektasi	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspektasi	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspektasi	

5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspektasi	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspektasi	
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspektasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

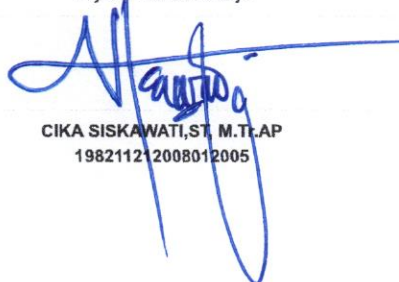
Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



MARDIAH AFRILLAH, S.Sos, M.A.P  
198404242010012030

Pejabat Penilai Kinerja



CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP  
198211212008012005



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : MARDIAH AFRILLAH, S.Sos, M.A.P  
NIP : 198404242010012030  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata, III/d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA  
SUB SUBSTANSI FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP  
NIP : 198211212008012005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PENGADAAN  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. WAHYU WIBISONO  
NIP : 196708291995031001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SDM  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

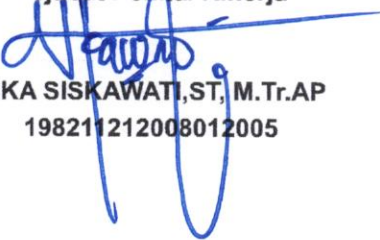
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
MARDIAH AFRILLAH, S.Sos, M.A.P  
NIP. 198404242010012030

Purwokarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP  
198211212008012005



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Nama	<b>Welly Wildan,S.STP</b>
NIP	199304232017081001
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk. I, III/b
Jabatan	analisis perencanaan SDM Aparatur
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun 2023





**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan**

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Welly Wildan,S.STP  
NIP : 199304232017081001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda Tk. I, III/b  
JABATAN : analis perencanaan SDM Aparatur  
UNIT KERJA : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP  
NIP : 198211212008012005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PENGADAAN  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. WAHYU WIBISONO  
NIP : 196708291995031001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PURWAKARTA



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

SKP Tahunan

**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Welly Wildan,S.STP	1	NAMA	CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP
2	NIP	199304232017081001	2	NIP	198211212008012005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tk. I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	analisis perencanaan SDM Aparatur	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGADAAN
5	UNIT KERJA	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**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	1. Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi e formasi dikelola sesuai dengan rencana kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase kegiatan formasi ASN yang terselesaikan	90%
---	--	---	-----------	--	-----

2	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Sistem Seleksi Pengadaan ASN yang dikelola sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penyelesaian kegiatan pengadaan ASN yang terlaksana dengan baik	100%
3	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Dokumen Pengadaan ASN yang tersusun dan dikelola sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen Pengadaan ASN yang tersusun dan dikelola	100%
4	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Pegawai Tidak Tetap yang dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	kuantitas	Persentase Pegawai Tidak Tetap yang dikelola	100%

#### B. TAMBAHAN

1	Kegiatan penempatan dan kepangkatan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Penetapan Pejabat Pelaksana yang terselenggara secara tertib dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pejabat pelaksana yang telah ditetapkan	100%
2	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tugas kedinasan lain dari atasan yang telah dilaksanakan dengan baik	Kuantitas	Persentase tugas kedinasan lain yang terlaksana	100 %

#### PERILAKU KINERJA

1	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	
---	---	--

2	<p><b>Akuntabel</b></p> <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>	
3	<p><b>Kompeten</b></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>	
4	<p><b>Harmonis</b></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>	
5	<p><b>Loyal</b></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 sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	
6	<p><b>Adaptif</b></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>	

7

**Kolaboratif**

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

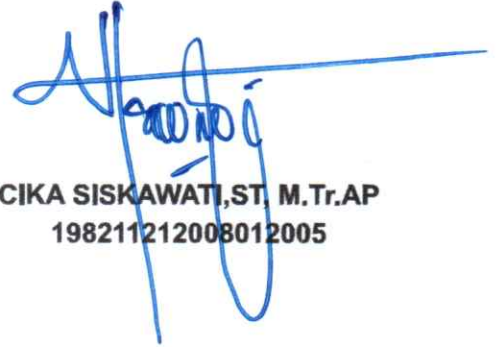
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**Welly Wildan, S.STP**  
**199304232017081001**

Pejabat Penilai Kinerja



**CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP**  
**198211212008012005**

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Badan Kepegawalan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami teknologi informasi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
6	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa usulan formasi dari perangkat daerah, tangkap layar dari aplikasi eFormasi, progress kegiatan pengadaan per tahapan proses
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan tahunan, berikut data yang dilaporkan adalah progres kegiatan pengadaan per tahapan proses

3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan tahunan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen berita acara pelaksanaan seleksi ASN
4	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan tahunan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen surat keputusan perpanjangan Pegawai Tidak Tetap
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan tahunan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen rekapitulasi data Non ASN
6	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan tahunan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen surat keputusan penetapan jabatan pelaksana
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat suksesi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai Yang Dinilai

**Welly Wildan, S.STP**  
199304232017081001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

**CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP**  
198211212008012005



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

Tahunan

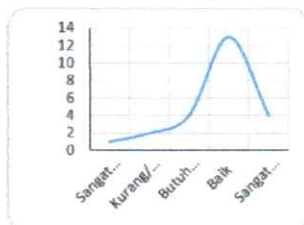
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	
1	NAMA	Welly Wildan,S.STP	1	NAMA	CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP
2	NIP	199304232017081001	2	NIP	198211212008012005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tk. I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	analisis perencanaan SDM Aparatur	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGADAAN
5	UNIT KERJA	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

1	1. Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi e formasi dikelola sesuai dengan rencana kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase kegiatan formasi ASN yang terselesaikan	90%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Sistem Seleksi Pengadaan ASN yang dikelola sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penyelesaian kegiatan pengadaan ASN yang terlaksana dengan baik	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
3	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Dokumen Pengadaan ASN yang tersusun dan dikelola sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dokumen Pengadaan ASN yang tersusun dan dikelola	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

4	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Pegawai Tidak Tetap yang dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Pegawai Tidak Tetap yang dikelola	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
---	---	---	-----------	--	------	--	--

#### B. TAMBAHAN

1	Kegiatan penempatan dan kepangkatan yang terlaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Penetapan Pejabat Pelaksana yang terselenggara secara tertib dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase pejabat pelaksana yang telah ditetapkan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Kegiatan formasi dan pengadaan pegawai yang terselenggara berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tugas kedinasan lain dari atasan yang telah dilaksanakan dengan baik	Kuantitas	Persentase tugas kedinasan lain yang terlaksana	100 %	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

#### RATING HASIL KERJA

#### SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KNERJA		UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	<b>Akuntabel</b> - 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	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	

7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
DIATAS EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b> /			
BAIK			

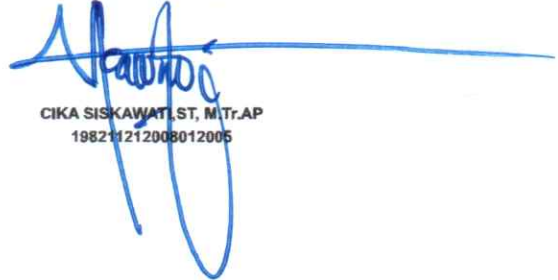
Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



Welly Wildan, S.STP  
199304232017081001

Pejabat Penilai Kinerja



CIKA SISKAWATI, ST, M.Tr.AP  
198211212008012005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Welly Wildan,S.STP  
NIP : 199304232017081001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda Tk. I, III/b  
JABATAN : analis perencanaan SDM Aparatur  
UNIT KERJA : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP  
NIP : 198211212008012005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PENGADAAN  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

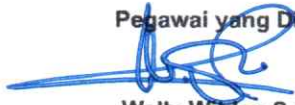
**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. WAHYU WIBISONO  
NIP : 196708291995031001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM  
UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PURWAKARTA

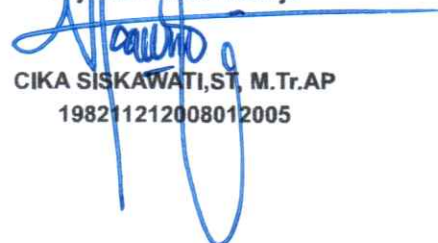
**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
Welly Wildan,S.STP  
NIP. 199304232017081001

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP  
198211212008012005