



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

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

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

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.MTC.AC	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 ASN 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

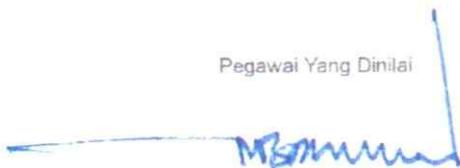
PERILAKU KINERJA

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	<p>Akuntabel</p> <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	<p>Kompeten</p> <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	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	
7	<p>Kolaboratif</p> <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 	

Purwakarta, 10 Maret 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja




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

Anne Ratna Mustika

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

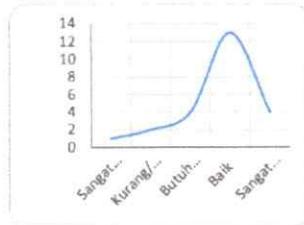
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4		Meningkatnya Kualitas Pelayanan yang Terintegrasi	Kuantitas	Jumlah sistem pelayanan di bidang kepegawaian yang dapat di aplikasikan dengan baik	3	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Tertampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

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	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Diatas Ekspektasi	
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	Diatas Ekspektasi	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Diatas Ekspektasi	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Diatas Ekspektasi	
5	Loyal - 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	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Diatas Ekspektasi	
7	Kolaboratif - 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

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

H. WAHYU WIBISONO
196708291995031001

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

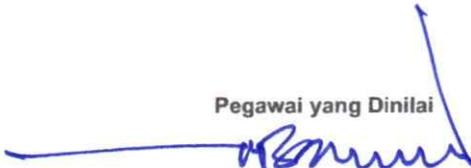
3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

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	CIKA SISKAWATI,ST, M.Tr.AP
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 dalam 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 dalam penataan informasi dalam lingkup 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>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandaikan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Diatas Ekspektasi
2	<p>Akuntabel</p> <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 	Diatas Ekspektasi

3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Diatas Ekspektasi
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Diatas Ekspektasi
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Diatas Ekspektasi
7	<p>Kolaboratif</p> <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 	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

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	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
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
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

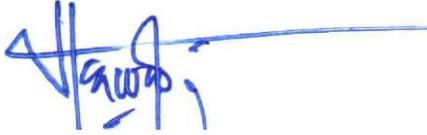
KONSEKUENSI

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

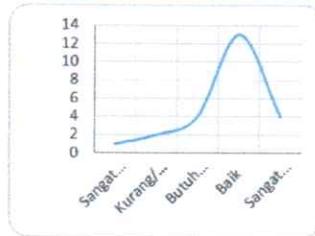
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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 (https://tpp.purwarkartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwarkartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (https://tpp.purwarkartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwarkartakab.go.id/lampiranevaluasi)

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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)

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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiran/evaluasi)

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

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

5	Loyal - 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	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Diatas Ekspektasi	
7	Kolaboratif - 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			

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

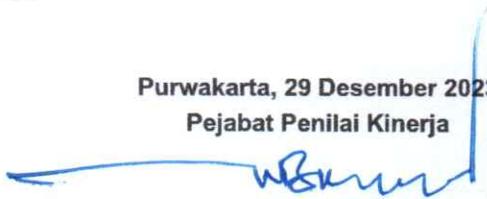
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

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	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

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

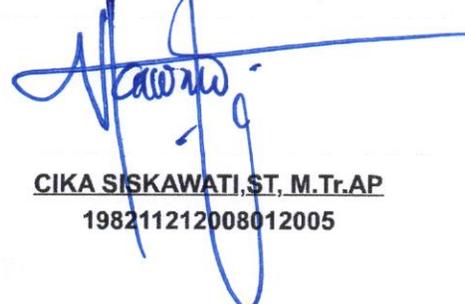
Purwakarta, 2 Januari 2023

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 |

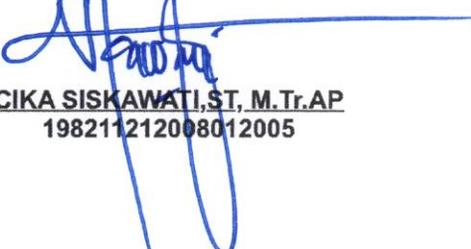
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

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

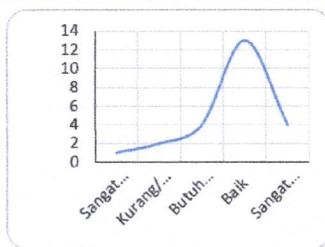
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 ditempatkan sesuai ketentuan mutasi	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (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	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai Ekspektasi	
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	Sesuai Ekspektasi	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspektasi	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspektasi	

5	Loyal - 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	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspektasi	
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspektasi	
RATING PRILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

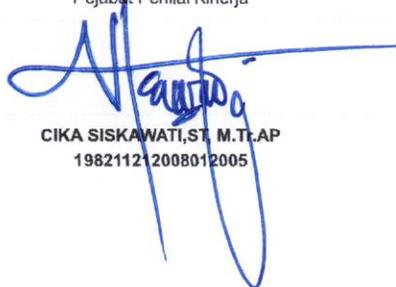
Purwakarta, 29 Desember 2023

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

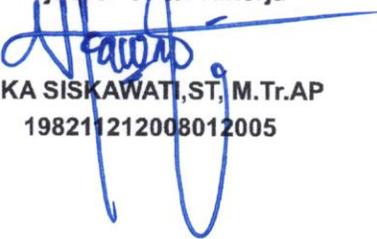
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

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	Welly Wildan,S.STP
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. : Penata Muda Tk. I, III/b
RUANG
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. : PEMBINA IV/a
RUANG
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. : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
RUANG
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>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	
---	---	--

2	<p>Akuntabel</p> <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	<p>Kompeten</p> <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	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	

7

Kolaboratif

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

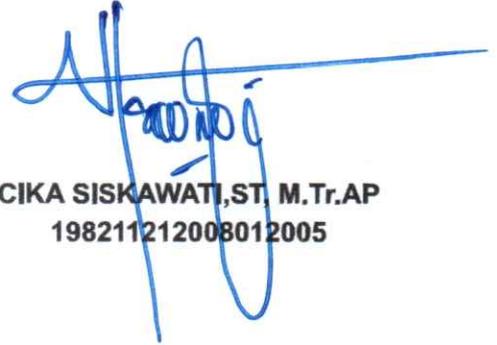
Purwakarta, 2 Januari 2023

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

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
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
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
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
KONSEKUENSI	
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

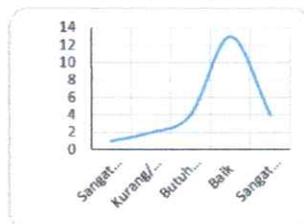
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	---	---	-----------	--	------	--	--

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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
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 (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KNERJA		UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
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	
3	Kompeten - 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	
5	Loyal - 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	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	

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

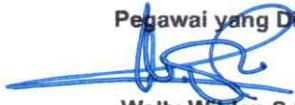
3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

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

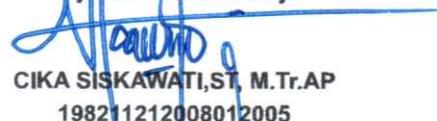
4 EVALUASI KINERJA

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