



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan**

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.</b>
<b>NIP</b>	<b>196605251988031008</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>Pembina Utama Muda, IV.c</b>
<b>Jabatan</b>	<b>KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA</b>

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda, IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.	1	NAMA	NORMAN NUGRAHA
2	NIP	196605251988031008	2	NIP	198311172006041009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, IV.c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN 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	Meningkatkan kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan	Meningkatkan Pemenuhan Manajemen Perkantoran	Kuantitas	Prosentase pendukung administrasi perkantoran	100%
---	---	--	-----------	--	------

2	Meningkatkat kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan	Meningkatkan penanggulangan Kemiskinan	Kuantitas	Persentase penanggulangan kemiskinan	100%
3	Meningkatkat kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan	Meningkatnya Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan, Anak, dan Remaja	Kuantitas	Prosentase Indek Pembangunan Gender dan Indek Pemberdayaan gender	100%

**B. TAMBAHAN**

1	Meningkatkat kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan	Tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain dari atasan yang dilaksanakan	12 kegiatan
---	---	--	-----------	---	-------------

**PERILAKU KINERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	sesuai ekspetasi
2	<b>Akuntabel</b> <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>	sesuai ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> <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>	sesuai ekspetasi

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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

  
**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
 196605251988031008

Pejabat Penilai Kinerja

  
**NORMAN NUGRAHA**  
 198311172006041009

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka dibutuhkan 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
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 3 bulan dan per 6 bulan dilaporkan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan kinerja dan data umum pendukung manajemen perkantoran, urusan sosial dan urusan pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak, dilaporkan dengan cara lisan ataupun tulisan
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat sukses
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

  
**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
 196605251988031008

Purwakarta, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja

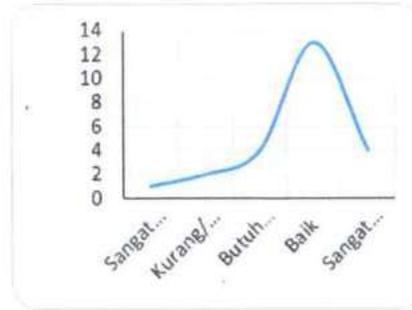
  
**NORMAN NUGRAHA**  
 198311172006041009

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

Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.	1	NAMA	NORMAN NUGRAHA
2	NIP	196605251988031008	2	NIP	198311172006041009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, IV.c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>					
<b>BAIK</b>					
<b>POLA DISTRIBUSI</b>					

**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	Meningkatkat kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan	Meningkatkan Pemenuhan Manajemen Perkantoran	Kuantitas	Prosentase pendukung administrasi perkantoran	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	Meningkatkat kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan	Meningkatkan penanggulangan Kemiskinan	Kuantitas	Persentase penanggulangan kemiskinan	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	Meningkatkat kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan	Meningkatnya Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan, Anak, dan Remaja	Kuantitas	Prosentase Indek Pembangunan Gender dan Indek Pemberdayaan gender	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	Meningkatkat kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan	Tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain dari atasan yang dilaksanakan	12 kegiatan	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 ekspetasi	
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 ekspetasi	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	sesuai ekspetasi	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	sesuai ekspetasi	

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>	sesuai ekspetasi	
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>	sesuai ekspetasi	
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>	sesuai ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

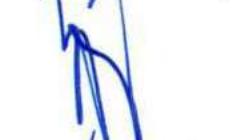
Pegawai Yang Dinilai



**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
196605251988031008

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



**NORMAN NUGRAHA**  
198311172006041009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda, IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP. 196605251988031008

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
NORMAN NUGRAHA  
198311172006041009



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes</b>
<b>NIP</b>	197104041993022002
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	PEMBINA, IV/a
<b>Jabatan</b>	SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
<b>Unit Kerja</b>	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**



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

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

**NAMA** : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
**NIP** : 197104041993022002  
**PANGKAT/GOL. RUANG** : PEMBINA, IV/a  
**JABATAN** : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
**UNIT KERJA** : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

**NAMA** : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
**NIP** : 196605251988031008  
**PANGKAT/GOL. RUANG** : Pembina Utama Muda IV.c  
**JABATAN** : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
**UNIT KERJA** : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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

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

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes	1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.
2	NIP	197104041993022002	2	NIP	196605251988031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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	Meningkatkan Pemenuhan Dokumen Manajemen Perkantoran	Pemenuhan administrasi pendukung manajemen perkantoran	Kuantitas	Prosentase pendukung administrasi perkantoran	100%
---	--	--	-----------	---	------

2	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Meningkatkan penyediaan sarana prasarana dan sumberdaya aparatur pendukung	Kuantitas	Persentase tersedianya sarana prasarana dan sumberdaya aparatur	100%
3	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Laporan capaian kinerja dan keuangan secara tepat dan benar	Kuantitas	Persentase laporan capaian kinerja dan keuangan secara tepat dan benar	100%

**B. TAMBAHAN**

1	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang dilaksanakan	12 kegiatan
---	---	---	-----------	---	-------------

**PERILAKU KINERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	sesuai ekspetasi
2	<b>Akuntabel</b> <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>	sesuai ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> <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>	sesuai ekspetasi

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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
197104041993022002

Pejabat Penilai Kinerja



**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
196605251988031008

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

### 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 |
|---|--|

### SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama periode per 3 bulan dan 6 bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa data perencanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan dan data umum pendukung manajemen perkantoran, dilaporkan dengan cara lisan ataupun tulisan |
|---|--|

### KONSEKUENSI

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat sukses   |
| 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

  
**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
 197104041993022002

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

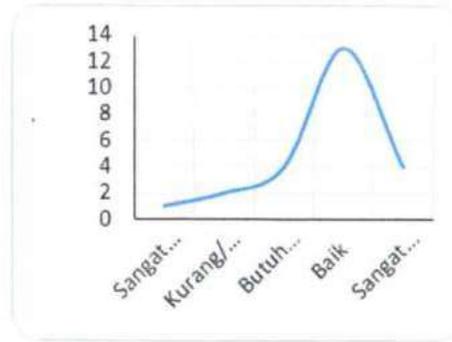
  
**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
 196605251988031008

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

Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes	1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.
2	NIP	197104041993022002	2	NIP	196605251988031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>					
<b>BAIK</b>					
<b>POLA DISTRIBUSI</b>					

**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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Meningkatkan Pemenuhan Dokumen Manajemen Perkantoran	Pemenuhan administrasi pendukung manajemen perkantoran	Kuantitas	Prosentase pendukung administrasi perkantoran	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Meningkatkan penyediaan sarana prasarana dan sumberdaya aparatur pendukung	Kuantitas	Persentase tersedianya sarana prasarana dan sumberdaya aparatur	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Laporan capaian kinerja dan keuangan secara tepat dan benar	Kuantitas	Persentase laporan capaian kinerja dan keuangan secara tepat dan benar	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	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang dilaksanakan	12 kegiatan	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 ekspetasi					
---	---	------------------	--	--	--	--	--

2	<b>Akuntabel</b> <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>	sesuai ekspetasi	
3	<b>Kompeten</b> <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>	sesuai ekspetasi	
4	<b>Harmonis</b> <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>	sesuai ekspetasi	
5	<b>Loyal</b> <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>	sesuai ekspetasi	

6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	sesuai ekspetasi	
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 ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
197104041993022002

Pejabat Penilai Kinerja



**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
196605251988031008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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

  
NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP. 197104041993022002

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
196605251988031008

**Tahun**

2023



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan**

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes</b>
<b>NIP</b>	<b>198507172006042005</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>Penata, III.C</b>
<b>Jabatan</b>	<b>KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</b>

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**

Tahun

2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Penata, III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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

Tahun

2023

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

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes	1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.
2	NIP	198507172006042005	2	NIP	196605251988031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata, III.C	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan pemberdayaan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase Layanan kegiatan pemberdayaan bagi Fakir Miskin dan PMKS	100%
2	Tingkat pemenuhan dukungan layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan pemenuhan dukungan perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase meningkatkan penanggulangan kemiskinan dengan baik	100%
3	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Perlindungan sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase Fakir Miskin dan PMKS yang dilayani	50%

4	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Jaminan Sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase Fakir Miskin dan PMKS yang diberikan jaminan sosial dilayani	50%
5	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akutable	Kuantitas	Tersedianya data layanan Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akutable	100%
6	Tingkat pemenuhan pembinaan Anak Terlantar	Layanan Data Anak Terlantar yang akutable	Kuantitas	Tersedianya data layanan bagi Anak Terlantar yang akutable	100%
7	Tingkat pemenuhan pembinaan Anak Terlantar	Layanan Perlindungan dan Jaminan Sosial bagi Anak Terlantar	Kuantitas	Persentase layanan Anak Terlantar yang mendapat perlindungan dan Jaminan Sosial	50%
8	Tingkat pemenuhan pembinaan Anak Terlantar	layanan dan koordinasi pembinaan anak terlantar dengan Lembaga Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	Persentase layanan dan koordinasi pembinaan terhadap anak terlantar yang efektif dan efisien	80%

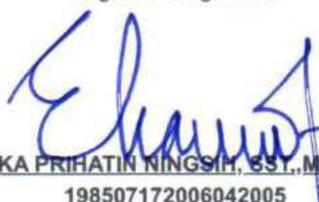
**B. TAMBAHAN**

1	Tingkat pemenuhan dukungan layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan perlindungan dan pelayanan pasca korban bencana alam dan bencana sosial	Kuantitas	Persentase Layanan terhadap korban bencana dan bantuan pascabencana yang efektif	100%
2	Tim Teknis Tingkat Kabupaten	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 Kegiatan
3	KPA	Tugas Kegiatan kedinasan dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	11 Kegiatan

**PERILAKU KINERJA**

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

  
**EKA PRIHATIN NINGSIH, S.S., M.Kes**  
 198507172006042005

Pejabat Penilai Kinerja

  
**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
 196605251988031008

Tahun

2023

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

### DUKUNGAN SUMBER DAYA

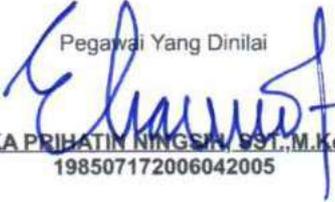
- |   |  |
|---|--|
| 1 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami teknologi informasi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu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

### SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

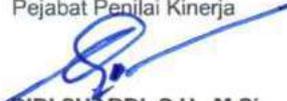
- |   |  |
|---|--|
| 1 | Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut layanan yang dilaporkan adalah berupa data bantuan pascabencana dan data pembinaan anak terlantar serta data perlindungan jaminan sosial terhadap masyarakat |
| 2 | Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama layanan pendataan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses di daerah rawan bencana dan lembaga serta masyarakat   |
| 3 | Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada tidak ada kesesuaian data, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen data penyaluran bantuan dan rehabilitasi pasca bencana, perlindungan jaminan sosial kepada masyarakat dan anak terlantar               |

### 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  
  
**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST., M.Kes**  
 198507172006042005

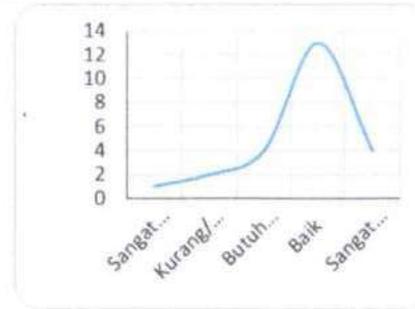
Purwakarta, 29 Desember 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
 196605251988031008

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

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA			NAMA	
1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes	1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.
2	NIP	198507172006042005	2	NIP	196605251988031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata, III.C	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>					
<b>BAIK</b>					
<b>POLA DISTRIBUSI</b>					

**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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Tingkat pemenuhan dukungan layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan pemberdayaan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase Layanan kegiatan pemberdayaan bagi Fakir Miskin dan PMKS	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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan pemenuhan dukungan perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase meningkatkan penanggulangan kemiskinan 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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Perlindungan sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase Fakir Miskin dan PMKS yang dilayani	50%	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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Jaminan Sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase Fakir Miskin dan PMKS yang diberikan jaminan sosial dilayani	50%	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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akuntabel	Kuantitas	Tersedianya data layanan Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akuntabel	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	Tingkat pemenuhan pembinaan Anak Terlantar	Layanan Data Anak Terlantar yang akuntabel	Kuantitas	Tersedianya data layanan bagi Anak Terlantar yang akuntabel	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> )
7	Tingkat pemenuhan pembinaan Anak Terlantar	Layanan Perlindungan dan Jaminan Sosial bagi Anak Terlantar	Kuantitas	Persentase layanan Anak Terlantar yang mendapat perlindungan dan Jaminan Sosial	50%	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> )
8	Tingkat pemenuhan pembinaan Anak Terlantar	layanan dan koordinasi pembinaan anak terlantar dengan Lembaga Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	Persentase layanan dan koordinasi pembinaan terhadap anak terlantar yang efektif dan efisien	80%	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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan perlindungan dan pelayanan pasca korban bencana alam dan bencana sosial	Kuantitas	Persentase Layanan terhadap korban bencana dan bantuan pascabencana yang efektif	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	Tim Teknis Tingkat Kabupaten	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 Kegiatan	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	KPA	Tugas Kegiatan kedinasan dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	11 Kegiatan	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****RATING PRILAKU KERJA**

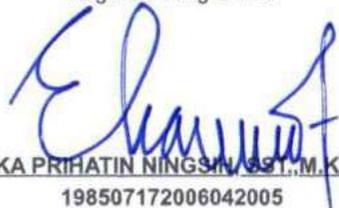
SESUAI EKSPEKTASI

**RATING KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**EKA PRIHATIN NINGSIH, S.Si., M.Kes**  
198507172006042005

Pejabat Penilai Kinerja



**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
196605251988031008

Tahun

2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata, III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

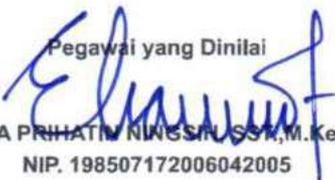
NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**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  
  
EKA PRIHATIN NINGSIH, SST., M.Kes  
NIP. 198507172006042005

Purwokarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja  
  
H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
196605251988031008

**Tahun**

2023

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA****Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan****Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag</b>
<b>NIP</b>	197411272010011001
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	PENATA TINGKAT I, III/d
<b>Jabatan</b>	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
<b>Unit Kerja</b>	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**

Tahun

2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MUYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

Tahun

2023

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag	1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.
2	NIP	197411272010011001	2	NIP	196605251988031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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	Melaksanakan, menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan	Perumusan kebijakan bidang kebudayaan, kesenian, tradisi, sejarah dan permuseuman dapat tersusun sesuai dengan aturan	Kuantitas	Dokumen Kebijakan	3 Dokumen
2	Melaksanakan, menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan.	Pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kebudayaan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	100 %

3	Melaksanakan, menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan	Pelaksanaan pengembangan potensi bidang kebudayaan	Kuantitas	Jumlah Pemajuan Kebudayaan	100 %
4	Melaksanakan, menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan bidang kebudayaan	Kuantitas	Jumlah Objek Kebudayaan	100 %
5	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Tingkat Pemenuhan dukungan layanan pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase secara kontemporer dan konvensional	100%
6	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Tingkat dukungan terhadap lembaga kesejahteraan sosial	Kuantitas	Persentase pelaksanaan penyaluran bantuan sosial dengan pihak terkait dengan baik	100%
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001



**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
196605251988031008

Tahun

2023

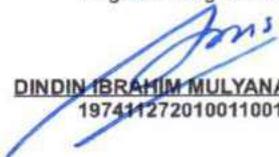
## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

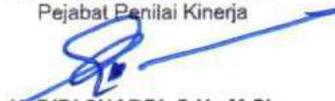
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka membutuhkan pelatihan dalam bidang IT untuk meningkatkan sumber daya pegawai serta Bimbingan Teknis maupun Diklat sesuai tugas pokok dan fungsinya
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka perlu dilengkapi peralatan kerja yang memadai berupa Perangkat Komputer / Laptop, Printer serta alat tulis kantor lainnya untuk kelancaran pekerjaan
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka diperlukan Sarana dan prasarana kerja yang baik berupa Meja dan Kursi kerja yang layak pakai
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka perlu bimbingan dan arahan dari Pimpinan dalam bekerja berupa alur kerja juga nasihat dan dukungan semangat supaya kinerja pegawai lebih baik
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan kinerja dalam aplikasi TPP
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode penilaian sistem merit, dan setiap ada kegiatan coaching clinic, atau kegiatan yang berhubungan dengan pemenuhan dokumen sistem merit, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen yang berkaitan dengan persyaratan yang harus di penuhi dalam penilai sistem merit
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dalam periode penyusunan rencana kebutuhan, berikut data yang harus dilaporkan dalam progres laporan dan laporan penyusunan rencana kebutuhan beserta kegiatan pendukungnya
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapat reward, diusulkan mendapat pengembangan kompetensi
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

  
**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
 197411272010011001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
 196605251988031008

Tahun  
2023

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

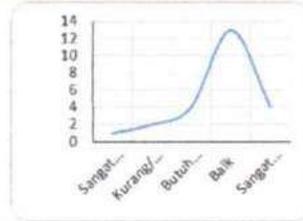
Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MUYANA, S.Ag	1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.
2	NIP	197411272010011001	2	NIP	196605251988031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK 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	Melaksanakan, menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan	Perumusan kebijakan bidang kebudayaan, kesenian, tradisi, sejarah dan permuseuman dapat tersusun sesuai dengan aturan	Kuantitas	Dokumen Kebijakan	3 Dokumen	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	Melaksanakan, menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan.	Pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kebudayaan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	100 %	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	Melaksanakan, menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan	Pelaksanaan pengembangan potensi bidang kebudayaan	Kuantitas	Jumlah Pemajuan Kebudayaan	100 %	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	Melaksanakan, menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan bidang kebudayaan	Kuantitas	Jumlah Objek Kebudayaan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Tingkat Pemenuhan dukungan layanan pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase secara kontemporer dan konvensional	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Tingkat dukungan terhadap lembaga kesejahteraan sosial	Kuantitas	Persentase pelaksanaan penyaluran bantuan sosial dengan pihak terkait 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> )

**B. TAMBAHAN**

1	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan	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****RATING PERILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

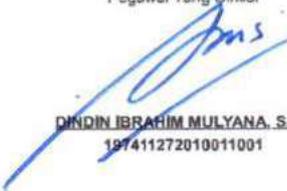
**RATING KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001



**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
196605251988031008

Tahun

2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP. 197411272010011001

Purwokarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
196605251988031008



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan**

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>HJ.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM</b>
<b>NIP</b>	<b>196711081993022001</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>Pembina, IV/a</b>
<b>Jabatan</b>	<b>KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak</b>

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : HJ.RD.HENI HENDRAYANI,SH,MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina, IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM	1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.
2	NIP	19671108193022001	2	NIP	196605251988031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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	Meningkatkan upaya perlindungan terhadap perempuan dan anak	Layanan pemenuhan hak perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase layanan pemenuhan hak perempuan dan anak yang berjalan	50%
---	---	--	-----------	---	-----

2	Meningkatkan upaya perlindungan terhadap perempuan dan anak	Layanan motivasi ketahanan keluarga	Kuantitas	Persentase layanan motivasi ketahanan keluarga yang terlaksanakan dengan baik	50%
3	Meningkatkan upaya perlindungan terhadap perempuan dan anak	Layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	50%

#### B. TAMBAHAN

1	Meningkatkan pencapaian Kabupaten Layak Anak	Pengumpulan data Kabupaten Layak Anak yang terkoordinir dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan
2	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksanaan dengan baik	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan

#### PERILAKU KINERJA

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	sesuai ekspetasi
2	<b>Akuntabel</b> <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>	sesuai ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> <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>	sesuai ekspetasi

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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dirilai



**HJ. RD. HENI HENDRAYANI, SH, MM**  
196711081993022001

Pejabat Penilai Kinerja



**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
196605251988031008

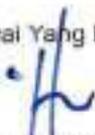
# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tambahan pegawai dengan tim kerja yang solid serta 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 dan ada yang memiliki latarbelakang pendidikan psikologi, 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 bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan SK anak dan laporan kegiatan sosialisasi pembentukan forum anak di Desa.
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen SK forum anak dan laporan kegiatan di Desa.
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa laporan hasil konseling dan analisa kasus.
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

  
**HJ. RD. HENI HENDRAYANI, SH.MM**  
196711081993022001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
196605251988031008

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

Tahunan

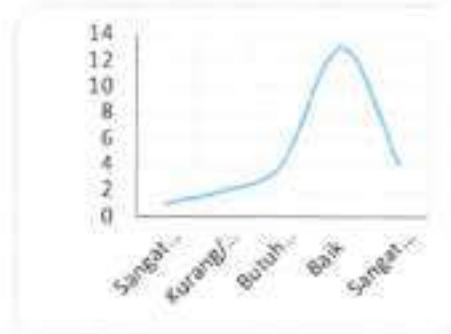
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM	1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.
2	NIP	196711081993022001	2	NIP	196605251998031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK 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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Meningkatkan upaya perlindungan terhadap perempuan dan anak	Layanan pemenuhan hak perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase layanan pemenuhan hak perempuan dan anak yang berjalan	50%	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	Meningkatkan upaya perlindungan terhadap perempuan dan anak	Layanan motivasi ketahanan keluarga	Kuantitas	Persentase layanan motivasi ketahanan keluarga yang terlaksanakan dengan baik	50%	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	Meningkatkan upaya perlindungan terhadap perempuan dan anak	Layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	50%	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>B. TAMBAHAN</b>							

1	Meningkatkan pencapaian Kabupaten Layak Anak	Pengumpulan data Kabupaten Layak Anak yang terkoordinir dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan	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 lainnya dan atasan yang terlaksana dengan baik	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan	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> <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>	sesuai ekspektasi	
2	<b>Akuntabel</b> <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>	sesuai 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>	sesuai ekspetasi	
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>	sesuai ekspetasi	
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>	sesuai ekspetasi	
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>	sesuai ekspetasi	

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 ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

H. RD. HENI HENDRAYANI, S.H., M.M.  
196711081993022001

Pejabat Penilai Kinerja

H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
196605251988031008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina, IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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

Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP. 196711081993022001

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

H./DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
196605251988031008



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Hj. ROCHMAWATI, M.Pd</b>
NIP	197009231996012001
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
Unit Kerja	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Hj. ROCHMAWATI, M.Pd  
NIP : 197009231996012001  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Pembina, IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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

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

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Hj. ROCHMAWATI, M.Pd	1	NAMA	H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.
2	NIP	197009231996012001	2	NIP	196605251988031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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	mengkoordinasikan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Mengkoordinasikan kelembagaan PUG dan Anak	kuantitas	Mengkoordinasikan kelompok kerja PUG Pocal Point, dan driver	3 kegiatan
2	mengkoordinasi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Mengkoordinasikan peningkatan kualitas hidup perempuan	kuantitas	Mengkoordinasikan kegiatan p2wkss dan Pekka sebanyak 1 kali telah dilaksanakan dengan bukti dukungan terekam dalam aplikasi TPP	2 kegiatan
3	tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	Mengkoordinasikan peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	kuantitas	Mengkoordinasikan peningkatan kegiatan Puspadan KPPI	2 kegiatan
4	mendistribusikan tugas kepada bawahan dilingkungan bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab di tetapkan	mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yg telah ditetapkan	kuantitas	mendistribusikan tugas peningkatan kualitas hidup perempuan, kesetaraan gender dan partisipasi perempuan dlm pembangunan	3 kegiatan
5	tingkat pemenuhan dukungan terhadap peran serta kesetaraan gender dalam pembangunan	memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	kuantitas	memberi petunjuk dan arahan kegiatan p2wkss, Pekka, sosialisasi pug, advokasi pprg , data pilah gender	5 kegiatan

#### B. TAMBAHAN

1	mengikuti pelatihan teknis di bidang pemberdayaan perempuan	tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	kuantitas	jumlah kegiatan	1 kegiatan
<b>PERILAKU KINERJA</b>					
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>		sesuai ekspetasi		
2	<b>Akuntabel</b> <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>		sesuai ekspetasi		
3	<b>Kompeten</b> <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>		sesuai ekspetasi		
4	<b>Harmonis</b> <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>		sesuai ekspetasi		

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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai

**Hj. ROCHMAWATI, M.Pd**  
197009231996012001

Pejabat Penilai Kinerja

**H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si**  
196605251988031008

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami teknologi informasi, mampu berkomunikasi, mampu menggerakkan masyarakat untuk pelaksanaan kegiatan dan pendampingan yang kontinyu dari atasan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka dibutuhkan sarana prasarana yang memadai seperti komputer, laptop, printer, camera infokus dll untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka dibutuhkan 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 dan bila ada pengusulan penempatan pejabat pelaksana dan Non ASN, berikut data yang dilaporkan adalah SK penempatan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pengadaan ASN berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses pengadaan ASN
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa usulan formasi dari perangkat daerah, dan tangkap layar dari aplikasi eFormasi
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat suksesi

Pegawai Yang Dinilai  
  
**Hj. ROCHMAWATI, M.Pd**  
197009231996012001

Purwakarta, 2 Oktober 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**H. BIDI SUARDI, S.H., M.Si.**  
196605251988031008

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

Tahunan

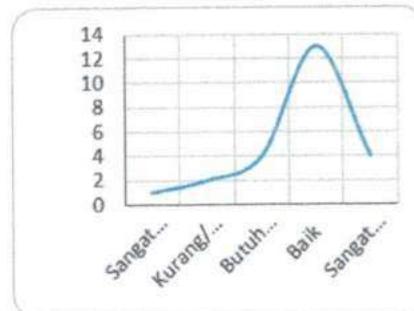
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	1	NAMA		Hj. ROCHMAWATI, M.Pd	1
2	NIP	197009231996012001	2	NIP	196605251988031008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda IV.c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK 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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	mengkoordinasikan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Mengkoordinasikan kelembagaan PUG dan Anak	kuantitas	Mengkoordinasikan kelompok kerja PUG Pocal Point, dan driver	3 kegiatan	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	mengkoordinasi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Mengkoordinasikan peningkatan kualitas hidup perempuan	kuantitas	Mengkoordinasikan kegiatan p2wkss dan Pekka sebanyak 1 kali telah dilaksanakan dengan bukti dukungan terekam dalam aplikasi TPP	2 kegiatan	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	tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	Mengkoordinasikan peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	kuantitas	Mengkoordinasikan peningkatan kegiatan Puspadan KPPI	2 kegiatan	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	mendistribusikan tugas kepada bawahan dilingkungan bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab di tetapkan	mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yg telah ditetapkan	kuantitas	mendistribusikan tugas peningkatan kualitas hidup perempuan, kesetaraan gender dan partisipasi perempuan dlm pembangunan	3 kegiatan	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	tingkat pemenuhan dukungan terhadap peran serta kesetaraan gender dalam pembangunan	memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	kuantitas	memberi petunjuk dan arahan kegiatan p2wkss, Pekka, sosialisasi pug, advokasi pprg , data pilah gender	5 kegiatan	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	mengikuti pelatihan teknis di bidang pemberdayaan perempuan	tugas kedinasaan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	kuantitas	jumlah kegiatan	1 kegiatan	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> <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>	sesuai ekspetasi	
2	<b>Akuntabel</b> <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>	sesuai ekspetasi	

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>	sesuai ekspetasi	
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>	sesuai ekspetasi	
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>	sesuai ekspetasi	
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>	sesuai ekspetasi	
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>	sesuai ekspetasi	

**RATING PRILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



Hj. ROCHMAWATI, M.Pd  
197009231996012001

Pejabat Penilai Kinerja



H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
196605251988031008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Hj. ROCHMAWATI, M.Pd  
NIP : 197009231996012001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina, IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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

  
Hj. ROCHMAWATI, M.Pd  
NIP. 197009231996012001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
196605251988031008



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>ARI PUTRA MAULANA</b>
NIP	199808202022031007
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
Jabatan	JF Penyuluh sosial pertama
Unit Kerja	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : ARI PUTRA MAULANA  
NIP : 199808202022031007  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/a  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARI PUTRA MAULANA	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag
2	NIP	199808202022031007	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**HASIL KERJA**

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

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Penyuluhan Sosial dalam Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan
2	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Pemberian Layanan Kedaruratan	Kuantitas	Jumlah Laporan	3 Laporan
3	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Penyuluhan Sosial dalam Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan
4	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Pemenuhan Dukungan layanan kesejahteraan sosial	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan

**B. TAMBAHAN**

1	Meningkatkan Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	Pelayanan Administrasi Bidang Rehabilitasi Pemberdayaan Sosial	Kuantitas	Jumlah Laporan	3 Laporan
2	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Menerima Tugas lainnya dari pimpinan	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan

**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

Pejabat Penilai Kinerja



**ARI PUTRA MAULANA**  
199808202022031007



**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	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
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
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap 3 bulan selama periode penyuluhan sosial, berikut data yang dilaporkan adalah berupa rencana penyuluhan kepada Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota
2	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap bulan selama kegiatan pemberian layanan kedaruratan dalam Tahun Anggaran Berjalan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan sosial hasil asesmen kepada penerima manfaat bantuan layanan kedaruratan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap 3 bulan selama periode penyuluhan sosial, berikut data yang dilaporkan adalah berupa rencana penyuluhan kepada Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
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



**ARI PUTRA MAULANA**  
199808202022031007

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001

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

Tahunan

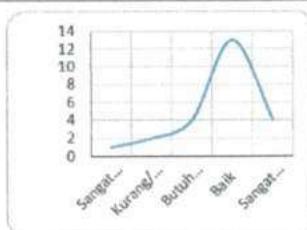
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	NO		NAMA	NO
1	NAMA	ARI PUTRA MAULANA	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag
2	NIP	199808202022031007	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Penyuluhan Sosial dalam Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewanangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Pemberian Layanan Kedaruratan	Kuantitas	Jumlah Laporan	3 Laporan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Penyuluhan Sosial dalam Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Pemenuhan Dukungan layanan kesejahteraan sosial	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan	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	Meningkatkan Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	Pelayanan Administrasi Bidang Rehabilitasi Pemberdayaan Sosial	Kuantitas	Jumlah Laporan	3 Laporan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Menerima Tugas lainnya dari pimpinan	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan	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

DIATAS EKSPEKTASI

#### PERILAKU KINERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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	<b>Akuntabel</b> <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	<b>Kompeten</b> <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	<b>Hamonis</b> <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	<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>			
SANGAT BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

  
**ARI PUTRA MAULANA**  
199808202022031007

  
**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : ARI PUTRA MAULANA  
NIP : 199808202022031007  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/a  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

ARI PUTRA MAULANA  
NIP. 199808202022031007

Purwokerto, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
197411272010011001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Asep Heri Sutisna</b>
NIP	196702252007011006
Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR TK. I, II/d
Jabatan	PENGADMINISTRASI REHABIITASI MASALAH SOSIAL
Unit Kerja	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Asep Heri Sutisna  
NIP : 196702252007011006  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK. I, II/d  
JABATAN : PENGADMINISTRASI REHABIITASI MASALAH SOSIAL  
UNIT KERJA : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Efendi, SE, M.Si  
NIP : 196602101996011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA  
UNIT KERJA : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perempuan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Asep Heri Sutisna	1	NAMA	Efendi, SE, M.Si
2	NIP	196702252007011006	2	NIP	196602101996011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK. I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI REHABIITASI MASALAH SOSIAL	4	JABATAN	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perempuan Anak

**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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan pemberdayaan fakir miskin	Layanan penerimaan, pencatatan layanan terhadap fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase layanan pencatatan data yang efektif	100%
2	Tingkat pemenuhan dukungan layanan pemberdayaan fakir miskin	Layanan penelitian dan pengumpulan dokumen administrasi rehabilitasi terhadap fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase Layanan Penelitian dan pengumpulan dokumen dengan akurat	100%
3	Tingkat pemenuhan dukungan layanan pemberdayaan fakir miskin	Layanan penyimpanan dokumen administrasi rehabilitasi masalah sosial	Kuantitas	Persentase penyimpanan dpl,em tertata dengan baik	100%

**B. TAMBAHAN**

1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 kegiatan
---	--	---	-----------	-----------------	------------

**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, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

  
**Asep Heri Sutisna**  
 196702252007011006

Pejabat Penilai Kinerja

  
**Efendi, SE, M.Si**  
 196602101996011001

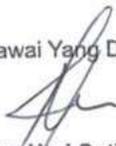
# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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 atas
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	Hasil kerja di laporkan setiap bulan selama periode penelitian dan pengumpulan data yang di laporan adalah dokumen administrasi data fakir miskin dan PMKS
5	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan teguran mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik mendapatkan pendamping dan pembimbingan lebih lanjut dari atas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja di laporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan di laporkan per bulan berikut data yang di laporan adalah berupa ngadminisian layanan terhadap fisik miskin dan PMKS
2	Hasil kerja di laporkan setiap bulan selama periode penelitian dan pengumpulan data yang di laporan adalah dokumen administrasi data fakir miskin dan PMKS
3	Hasil kerja di laporkan setiap tahun dan bila ada data yang masih memerlukan pengumpulan berikut data yang di laporan adalah dokumen administrasi
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik mendapatkan reward diusahakan untuk kandidat suksesi

Pegawai Yang Dinilai



**Asep Heri Sutisna**  
196702252007011006

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



**Efendi, S.E., M.Si**  
196602101996011001

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

Tahunan

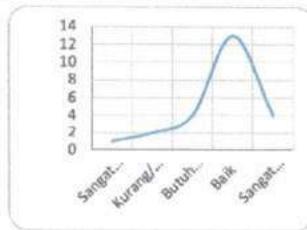
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Asep Heri Sutisna	1	NAMA	Efendi, SE, M.Si
2	NIP	196702252007011006	2	NIP	196602101996011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK. I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI REHABILITASI MASALAH SOSIAL	4	JABATAN	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perempuan Anak

**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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan pemberdayaan fakir miskin	Layanan penerimaan, pencatatan layanan terhadap fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase layanan pencatatan data yang efektif	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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan pemberdayaan fakir miskin	Layanan penelitian dan pengumpulan dokumen administrasi rehabilitasi terhadap fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase Layanan Penelitian dan pengumpulan dokumen dengan akurat	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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan pemberdayaan fakir miskin	Layanan penyimpanan dokumen administrasi rehabilitasi masalah sosial	Kuantitas	Persentase penyimpanan dpi,em tertata 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> )

**B. TAMBAHAN**

1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 kegiatan	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		
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		
RATING PRILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
RATING KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai Yang Dinilai



Asep Heri Sutisna  
196702252007011006

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



Efendi SE, M.Si  
196602101996011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Asep Heri Sutisna  
NIP : 196702252007011006  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK. I, II/d  
JABATAN : PENGADMINISTRASI REHABIITASI MASALAH SOSIAL  
UNIT KERJA : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Efendi, SE, M.Si  
NIP : 196602101996011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA  
UNIT KERJA : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perempuan Anak

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

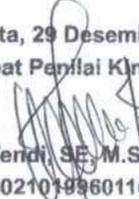
4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
Asep Heri Sutisna  
NIP. 196702252007011006

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
Efendi, SE, M.Si  
196602101996011001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>AZMUL KOSASIH</b>
NIP	199409102022031012
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA, III/a
Jabatan	JF Penyuluh sosial pertama
Unit Kerja	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : AZMUL KOSASIH  
NIP : 199409102022031012  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/a  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AZMUL KOSASIH	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MUYANA, S.Ag
2	NIP	199409102022031012	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**HASIL KERJA**

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

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Penyuluhan Sosial dalam Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan
2	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Penyuluhan Sosial dalam Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan
3	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Pemberian Layanan Rehabilitasi Sosial.	Kuantitas	Persentase	100%

**B. TAMBAHAN**

1	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Meningkatnya Pengelolaan Media Sosial Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta.	Kuantitas	Laporan	3 Laporan
2	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Pengembangan Kompetensi dan Keahlian	Kuantitas	Laporan	3 Laporan

**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, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

  
**AZMUL KOSASIH**  
 199409102022031012

  
**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
 197411272010011001

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	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
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
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap 3 bulan selama periode penyuluhan sosial, berikut data yang dilaporkan adalah rencana penyuluhan sosial kepada Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota.
2	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap 3 bulan selama periode penyuluhan sosial, berikut data yang dilaporkan adalah rencana penyuluhan sosial kepada Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota.
3	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap bulan selama kegiatan pemberian layanan kedaruratan dalam Tahun Anggaran berjalan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan sosial hasil asesmen kepada penerima manfaat bantuan layanan kedaruratan.
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

  
**AZMUL KOSASIH**  
199409102022031012

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001

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

Tahunan

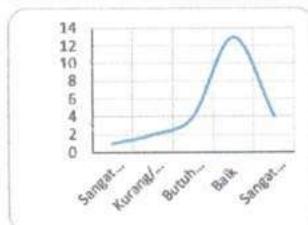
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA			NAMA	
1	NAMA	AZMUL KOSASIH	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag
2	NIP	199409102022031012	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Penyuluhan Sosial dalam Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Penyuluhan Sosial dalam Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewanangan Kabupaten/Kota.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Pemberian Layanan Rehabilitasi Sosial.	Kuantitas	Persentase	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Meningkatnya Pengelolaan Media Sosial Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta.	Kuantitas	Laporan	3 Laporan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Pengembangan Kompetensi dan Keahlian	Kuantitas	Laporan	3 Laporan	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

DIATAS EKSPEKTASI

#### PERILAKU KINERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

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>		
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

  
**AZMUL KHASIH**  
 199409102022051012

Pejabat Penilai Kinerja

  
**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
 197411272010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : AZMUL KOSASIH  
NIP : 199409102022031012  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/a  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
AZMUL KOSASIH  
NIP. 199409102022031012

Purwokarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
197411272010011001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Efendi, SE, M.Si</b>
NIP	196602101996011001
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA
Unit Kerja	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perempuan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Efendi, SE, M.Si  
NIP : 196602101996011001  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Pembina, IV/a  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA  
UNIT KERJA : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perempuan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Efendi, SE, M.Si	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag
2	NIP	196602101996011001	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perempuan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Tingkat pemenuhan Dukungan Layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan koordinasi pelayanan, rehabilitasi pembinaan, perlindungan dan bantuan sosial bagi spykotik/ODGJ jalanan, ekspsykotik serta PMKS	Kuantitas	Persentase pelayanan kontemporer dan konvensional	100 %
2	Tingkat pemenuhan Dukungan layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan pekerjaan sosial bagi spykotik/OGDJ jalanan, ekspsykotik masyarakat serta PMKS	Kuantitas	Persentase layanan sosial yang akurat	100 %
3	Tingkat pemenuhan dukungan layanan Pemberdayaan fakir dan PMKS	Layanan pelaksanaan penyaluran bantuan sosial bagi fakir spykotik/ODGJ jalanan, ekspsykotik serta MPKS	Kuantitas	Persentase pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dengan baik	100 %

**B. TAMBAHAN**

1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang pekerjaan sosial	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan
---	--	---	-----------	-----------------	------------

**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, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

  
Efendi SE, M.Si  
 196602101996011001

  
DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
 197411272010011001

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

## DUKUNGAN SUMBER DAYA

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

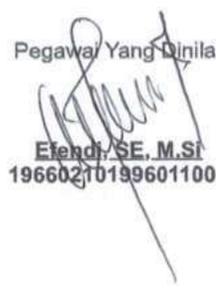
## SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- 1 Hasil dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaorkan perbulan , berikut data yang dilaporkan adalah berupa dan Spykotik/ODGJ jalanan, ekspsykotik serta PMKS
- 2 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pelaksanaan pekerjaan sosial berikut data yang dilaporkan adalah laporan pekerja sosial
- 3 Hasil kerja dilaporkan setiap tahundan bila ada penyaluran bantuan tidak efektif dan akuntabel , berikut data yang dilaporkan adalah data spykotik/ODGJ jalanan, eskpsykotik serta PMKS

## KONSEKUENSI

- 1 Apabila memenuhi ekpektasi Pimpinan maka akan 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 lebih lanjut dari atasan

Pegawai Yang Dinilai

  
Etendi, SE, M.Si  
196602101996011001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
197411272010011001

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

Tahunan

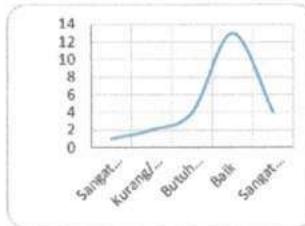
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	
1	NAMA	Efendi, SE, M.Si	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag
2	NIP	196602101996011001	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Tingkat pemenuhan Dukungan Layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan koordinasi pelayanan, rehabilitasi pembinaan, perlindungan dan bantuan sosial bagi spykotik/ODGJ jalanan, exspykotik serta PMKS	Kuantitas	Persentase pelayanan kontemporer dan konvensional	100 %	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
---	---	---	-----------	---	-------	--	--

2	Tingkat pemenuhan Dukungan layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	Layanan pekerjaan sosial bagi spykotik/OGDJ jalanan, ekspykotik masyarakat serta PMKS	Kuantitas	Persentase layanan sosial yang akurat	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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan Pemberdayaan fakir dan PMKS	Layanan pelaksanaan penyaluran bantuan sosial bagi fakir spykotik/ODGJ jalanan, ekspykotik serta MPKS	Kuantitas	Persentase pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait 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> )

#### B. TAMBAHAN

1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang pekerjaan sosial	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan	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

DIATAS 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						
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		

**RATING PRILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**RATING KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



Etendi, S.S. M.Si  
196602101996011001

Pejabat Penilai Kinerja



DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
197411272010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Efendi, SE, M.Si  
NIP : 196602101996011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina, IV/a  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA  
UNIT KERJA : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perempuan Anak

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

Efendi, SE, M.Si  
NIP. 196602101996011001

Purwokerto, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
197411272010011001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>MIFTAHUR ROZAQ</b>
<b>NIP</b>	<b>199807242022031006</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>PENATA MUDA, III/a</b>
<b>Jabatan</b>	<b>ANALIS REHABILITASI MASALAH SOSIAL</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : MIFTAHUR ROZAQ  
NIP : 199807242022031006  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/a  
JABATAN : ANALIS REHABILITASI MASALAH SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MIFTAHUR ROZAQ	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag
2	NIP	199807242022031006	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	ANALIS REHABILITASI MASALAH SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Meningkatkan pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Terlaksananya Pencatatan/Pengumpulan/Pengelolaan Data Rehabilitasi Sosial yang Akuntabel	Kuantitas	Persentase layanan pencatatan data yang efektif dan akuntabel	100%
2	Meningkatkan pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Terlaksananya Layanan kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	Persentase layanan yang komprehensif dan berorientasi pada pelayanan	100%
3	Meningkatkan pemenuhan dukungan layanan Lembaga Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya Layanan Peningkatan Potensi Sumber Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	Persentase layanan data yang akuntabel dan sesuai sasaran	100%
4	Capaian Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	Bendahara Pengeluaran Pembantu di Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial	Kuantitas	Jumlah Capaian Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	3 Dokumen

**B. TAMBAHAN**

1	Capaian Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	Terinventarisirnya data-data pelayanan Standar Pelayanan Minimal	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 Dokumen
---	---	--	-----------	----------------	-----------

**PERILAKU KINERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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	<b>Akuntabel</b> <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	<b>Kompeten</b> <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	<b>Harmonis</b> <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	<b>Loyal</b> <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	<b>Adaptif</b> <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	<b>Kolaboratif</b> <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, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**MIFTAHUR ROZAQ**  
199807242022031006

Pejabat Penilai Kinerja



**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka pemenuhan 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
2	Dalam rangka pemenuhan 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 pemenuhan 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 pemenuhan 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 bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa data laporan pelayanan bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial
2	Hasil kerja dilaporkan berupa data dan dokumen hasil asesmen dan/atau penelaahan
3	Hasil kerja dilaporkan berupa data dan dokumen hasil asesmen dan/atau penelaahan
4	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa data laporan pertanggungjawaban keuangan secara periodik
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 mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, serta mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai Yang Dinilai

  
**MIFTAHUR ROZAQ**  
199807242022031006

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001

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

Tahunan

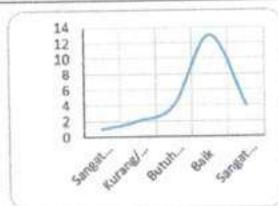
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MIFTAHUR ROZAQ	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag
2	NIP	199807242022031006	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUJANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUJANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	ANALIS REHABILITASI MASALAH SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Meningkatkan pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Terlaksananya Pencatatan/Pengumpulan/Pengelolaan Data Rehabilitasi Sosial yang Akuntabel	Kuantitas	Persentase layanan pencatatan data yang efektif dan akuntabel	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Terlaksananya Layanan kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	Persentase layanan yang komprehensif dan berorientasi pada pelayanan	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan layanan Lembaga Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya Layanan Peningkatan Potensi Sumber Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	Persentase layanan data yang akuntabel dan sesuai sasaran	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	Capaian Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	Bendahara Pengeluaran Pembantu di Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial	Kuantitas	Jumlah Capaian Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	3 Dokumen	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	Capaian Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	Terinventarisirnya data-data pelayanan Standar Pelayanan Minimal	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 Dokumen	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**

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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	<b>Akuntabel</b> <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	<b>Kompeten</b> <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	<b>Harmonis</b> <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	<b>Loyal</b> <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	<b>Adaptif</b> <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	<b>Kolaboratif</b> <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>		
<b>RATING PRILAKU KERJA</b> DIATAS EKSPEKTASI <b>RATING KINERJA PEGAWAI</b> SANGAT BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

  
**M. TAHUR ROZAQ**  
199907242022031006

Pejabat Penilai Kinerja

  
**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : MIFTAHUR ROZAQ  
NIP : 199807242022031006  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/a  
JABATAN : ANALIS REHABILITASI MASALAH SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN  
SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
MIFTAHUR ROZAQ  
NIP. 199807242022031006

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
197411272010011001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan**

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>Susy Susanty Sanusi,SP</b>
<b>NIP</b>	<b>197110082014122001</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>PENATA, III/c</b>
<b>Jabatan</b>	<b>PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Susy Susanty Sanusi,SP  
NIP : 197110082014122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/c  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	
1	NAMA	Susy Susanty Sanusi,SP	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag
2	NIP	197110082014122001	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Tingkat dukungan terhadap lembaga kesejahteraan sosial	1. Layanan Koordinasi pelayanan, Rehabilitasi Pembinaan, perlindungan dan bantuan sosial bagi penyandang Disabilitas dan lembaga kesejahteraan sosial	Kuantitas	Persentase pelayanan kontemporer dan konvensional	100%
2	Tingkat dukungan terhadap pemberdayaan sosial	2. Layanan penyuluhan sosial bagi penyandang disabilitas dan lembaga kesejahteraan sosial	Kuantitas	Persentase layanan penyuluhan sosial yang akurat	100%
3	Tingkat dukungan terhadap lembaga kesejahteraan sosial	3. Layanan pelaksanaan penyaluran bantuan sosial bagi penyandang disabilitas dan lembaga kesejahteraan sosial	Kuantitas	Persentase pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dengan baik	100%

**B. TAMBAHAN**

1	Mengikuti pelatihan teknis di bidang penyuluhan sosial	4. Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan
---	--	--	-----------	-----------------	------------

**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, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**Susy Susanty Sanusi, SP**  
197110082014122001



**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

## 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.

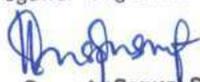
## SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- 1 Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa data penyandang disabilitas dan lembaga kesejahteraan sosial.
- 2 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode penyuluhan sosial berikut data yang dilaporkan adalah laporan penyuluhan sosial.
- 3 Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada penyaluran bantuan tidak efektif dan akuntabel, berikut data yang dilaporkan adalah data penyandang disabilitas dan lembaga kesejahteraan sosial.

## 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 bimbingan lebih lanjut dari atasan.

Pegawai Yang Dinilai

  
**Susy Susanti Sanusi, SP**  
197110082014122001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag**  
197411272010011001

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

Tahunan

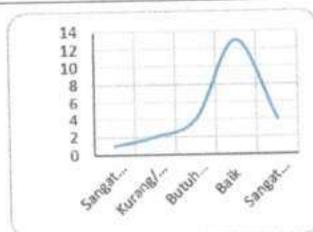
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	
1	NAMA	Susy Susanty Sanusi, SP	1	NAMA	DINDIN IBRAHIM MUYANA, S.Ag
2	NIP	197110082014122001	2	NIP	197411272010011001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III/d
4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Tingkat dukungan terhadap lembaga kesejahteraan sosial	1. Layanan Koordinasi pelayanan, Rehabilitasi Pembinaan, perlindungan dan bantuan sosial bagi penyandang Disabilitas dan lembaga kesejahteraan sosial	Kuantitas	Persentase pelayanan kontemporer dan konvensional	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	Tingkat dukungan terhadap pemberdayaan sosial	2. Layanan penyuluhan sosial bagi penyandang disabilitas dan lembaga kesejahteraan sosial	Kuantitas	Persentase layanan penyuluhan sosial yang akurat	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	Tingkat dukungan terhadap lembaga kesejahteraan sosial	3. Layanan pelaksanaan penyaluran bantuan sosial bagi penyandang disabilitas dan lembaga kesejahteraan sosial	Kuantitas	Persentase pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dengan baik	100%	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	Mengikuti pelatihan teknis di bidang penyuluhan sosial	4. Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan	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> )
---	--	--	-----------	-----------------	------------	--	--

#### RATING HASIL KERJA

#### DIATAS 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	
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	

<p>7</p> <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>		
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>		
SESUAI EKSPEKTASI		
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>		
BAIK		

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



Susy Susanti Sanusi.SP  
197110082014122001

Pejabat Penilai Kinerja



DINDIN IBRAHIM Mulyana, S.Ag  
197411272010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Susy Susanty Sanusi, SP  
NIP : 197110082014122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/c  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
NIP : 197411272010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III/d  
JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

Susy Susanty Sanusi, SP  
NIP. 197110082014122001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

DINDIN IBRAHIM MULYANA, S.Ag  
197411272010011001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Yayat Sumirat UP</b>
NIP	197202152009011002
Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR TK. I, II/d
Jabatan	ANALIS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
Unit Kerja	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Yayat Sumirat UP  
NIP : 197202152009011002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK. I, II/d  
JABATAN : ANALIS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Hj. ROCHMAWATI, M.Pd  
NIP : 197009231996012001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Yayat Sumirat UP	1	NAMA	Hj. ROCHMAWATI, M.Pd
2	NIP	197202152009011002	2	NIP	197009231996012001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK. I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV/a
4	JABATAN	ANALIS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Meningkatkan Pemenuhan Dukungan Layanan Kesejahteraan Sosial	Layanan penerimaan, pencatatan, pendataan dan pengumpulan data terkait dengan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Kuantitas	Persentase Layanan pencatatan data yang efektif dan akuntabel	100 %
---	--	--	-----------	---	-------

2	Meningkatkan Pemenuhan Dukungan Layanan Kesejahteraan Sosial	Layanan Assesmen, Penelaahan dan Penyiapan Bahan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Kuantitas	Persentase Layanan Assesmen, Penelaahan dan Penyiapan Bahan yang komprehensif dan berorientasi pada Pelayanan Sosial	100 %
3	Meningkatkan Pemenuhan Dukungan Layanan Kesejahteraan Sosial	Layanan penghimpunan dan penyimpanan dokumen administrasi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Kuantitas	Persentasi penyimpanan dokumen administrasi yang tertata dengan rapi	100 %
4	Mengikuti Pelatihan dan Sosialisasi di Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial (REHDAYASOS)	Tugas Kedinasan lain dari Atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	100 %
5	Meningkatkan pemenuhan dukugan terhadap kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	kuantitas	Persentase Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	100%
6	Meningkatkan pemenuhan dukugan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	kuantitas	Persentase Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	100%

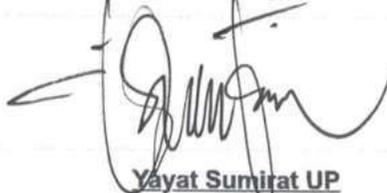
7	Meningkatkan pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Peran serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan	Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap Peningkatan Peran serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan	kuantitas	Persentase Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap Peningkatan Peran serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan	100%
8	Mengikuti Pelatihan dan Sosialisasi di Bidang Pemberdayaan Perempuan	tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	kuantitas	Jumlah kegiatan	100%

**B. TAMBAHAN**

**PERILAKU KINERJA**

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai



**Yayat Sumirat UP**  
197202152009011002

Pejabat Penilai Kinerja



**Hj. ROCHMAWATI, M.Pd**  
197009231996012001

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

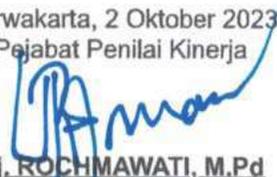
PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka pemenuhan 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
2	Dalam rangka pemenuhan 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 pemenuhan 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 pemenuhan 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 berupa data dan dokumen pelayanan sosial hasil asesmen dan/atau penelaahan
2	Hasil kerja dilaporkan berupa data dan dokumen hasil asesmen dan/atau penelaahan
3	Hasil Kerja dilaporkan berupa data dan dokumen hasil asesmen dan/atau penelaahan
4	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa data laporan pelayanan Sosial Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial Dinsosp3a Kabupaten Purwakarta
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa data laporan pelayanan Sosial Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial Dinsosp3a Kabupaten Purwakarta
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat sukses

2 Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, serta mendapatkan pendampingan dari pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai Yang Dinilai  
  
**Yayat Sumirat UP**  
197202152009011002

Purwakarta, 2 Oktober 2023  
Pejabat Penilai Kinerja  
  
**HJ. ROCHMAWATI, M.Pd**  
197009231996012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

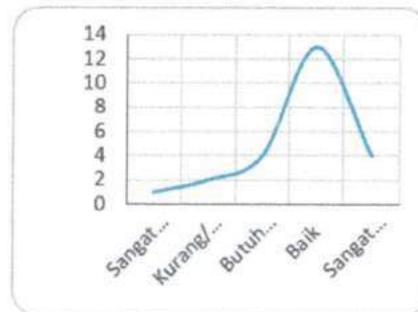
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Yayat Sumirat UP	1	NAMA	Hj. ROCHMAWATI, M.Pd
2	NIP	197202152009011002	2	NIP	197009231996012001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK. I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV/a
4	JABATAN	ANALIS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Meningkatkan Pemenuhan Dukungan Layanan Kesejahteraan Sosial	Layanan penerimaan, pencatatan, pendataan dan pengumpulan data terkait dengan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Kuantitas	Persentase Layanan pencatatan data yang efektif dan akuntabel	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	Meningkatkan Pemenuhan Dukungan Layanan Kesejahteraan Sosial	Layanan Assesmen, Penelaahan dan Penyiapan Bahan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Kuantitas	Persentase Layanan Assesmen, Penelaahan dan Penyiapan Bahan yang komprehensif dan berorientasi pada Pelayanan Sosial	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	Meningkatkan Pemenuhan Dukungan Layanan Kesejahteraan Sosial	Layanan penghimpunan dan penyimpanan dokumen administrasi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Kuantitas	Persentasi penyimpanan dokumen administrasi yang tertata dengan rapi	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	Mengikuti Pelatihan dan Sosialisasi di Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial (REHDAYASOS)	Tugas Kedinasan lain dari Atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan terhadap kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	kuantitas	Persentase Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	kuantitas	Persentase Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	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> )
7	Meningkatkan pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Peran serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan	Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap Peningkatan Peran serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan	kuantitas	Persentase Layanan Pengumpulan Data, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan terhadap Peningkatan Peran serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan	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> )

8	Mengikuti Pelatihan dan Sosialisasi di Bidang Pemberdayaan Perempuan	tugas kedinasan lain dari atasan yang terlaksana dengan baik	kuantitas	Jumlah kegiatan	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**

**RATING HASIL KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**PERILAKU KINERJA**

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
BERDASARKAN**

**RATING PRILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**RATING KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**Yayat Sumirat UP**  
197202152009011002

Pejabat Penilai Kinerja



**Hj. ROCHMAWATI, M.Pd**  
197009231996012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Yayat Sumirat UP  
NIP : 197202152009011002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK. I, II/d  
JABATAN : ANALIS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Hj. ROCHMAWATI, M.Pd  
NIP : 197009231996012001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

  
Pegawai yang Dinilai  
Yayat Sumirat UP  
NIP 197202152009011002

Purwokarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja  
  
Hj. ROCHMAWATI, M.Pd  
197009231996012001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Dian Herdiana</b>
NIP	198504152008011001
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Tingkat I, II/d
Jabatan	PENGELOLA PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
Unit Kerja	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Dian Herdiana  
NIP : 198504152008011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur Tingkat I, II/d  
JABATAN : PENGELOLA PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : UJANG SURYADI,SH  
NIP : 197402022007011007  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III d  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI  
PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dian Herdiana	1	NAMA	UJANG SURYADI,SH
2	NIP	198504152008011001	2	NIP	197402022007011007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban dan kekerasan	Kuantitas	Presentase layanan Administrasi pengelolaan yang terlaksana dengan baik	100%
---	---	--	-----------	---	------

2	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Layanan pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Presentase layanan terhadap korban kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan dan anak	100%
3	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Koordinasi penyelenggaraan di Bidang Pemberdayaan Perlindungan Perempuan dan Anak	Kuantitas	Presentase koordinasi dengan pihak terkait terjalin dengan baik	80%

#### B. TAMBAHAN

1	Mengikuti pelatihan teknis di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan
---	--	---	-----------	-----------------	------------

#### PERILAKU KINERJA

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	Diatas Ekspektasi
2	<b>Akuntabel</b> <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>	Diatas Ekspektasi
3	<b>Kompeten</b> <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

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**Dian Herdiana**  
198504152008011001

Pejabat Penilai Kinerja



**UJANG SURYADI,SH**  
197402022007011007

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

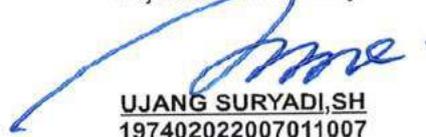
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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 ekpektasi 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	2. Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, atk dan peralatan 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 proses selama 6 bulan dilaporkan adalah dokumen pengelola berupa data laporan pengaduan korban tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak
2	2. Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama layanan penerimaan laporan tindak kekerasan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses tindak lanjut dari pengaduan korban
3	3. Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada pengaduan korban, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen pengelola perlindungan perempuan dan anak
KONSEKUENSI	
1	1. Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat sukses
2	2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai Yang Dinilai

  
**Dian Herdiana**  
198504152008011001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**UJANG SURYADI, SH**  
197402022007011007

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

Tahunan

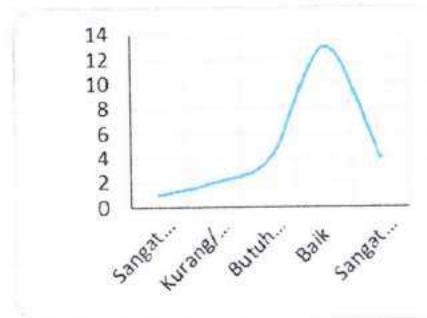
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	NIP		NAMA	NIP
1	NAMA	Dian Herdiana	1	NAMA	UJANG SURYADI,SH
2	NIP	198504152008011001	2	NIP	197402022007011007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK 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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban dan kekerasan	Kuantitas	Presentase layanan Administrasi pengelolaan 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> )
2	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Layanan pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Presentase layanan terhadap korban kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan dan anak	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	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Koordinasi penyelenggaraan di Bidang Pemberdayaan Perlindungan Perempuan dan Anak	Kuantitas	Presentase koordinasi dengan pihak terkait terjalin dengan baik	80%	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>B. TAMBAHAN</b>							

1	Mengikuti pelatihan teknis di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan	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

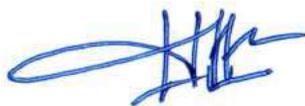
#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	Diatas Ekspektasi	
2	<b>Akuntabel</b> <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>	Diatas Ekspektasi	
3	<b>Kompeten</b> <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	<b>Harmonis</b> <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	<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



**Dian Herdiana**  
198504152008011001

Pejabat Penilai Kinerja



**UJANG SURYADI, SH**  
197402022007011007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Dian Herdiana  
NIP : 198504152008011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur Tingkat I, II/d  
JABATAN : PENGELOLA PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : UJANG SURYADI,SH  
NIP : 197402022007011007  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III d  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : HJ.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

Dian Herdiana

NIP. 198504152008011001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SURYADI,SH

197402022007011007



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M. AP</b>
NIP	197910022007012005
Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/a
Jabatan	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK
Unit Kerja	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M. AP  
NIP : 197910022007012005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M. AP	1	NAMA	Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM
2	NIP	197910022007012005	2	NIP	196711081993022001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV/a
4	JABATAN	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**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	Layanan pemenuhan hak perempuan dan anak	Meningkatkan upaya pemenuhan hak perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase Forum Anak yang terbentuk	20%
2	Layanan pemenuhan hak perempuan dan anak	Forum Anak yang terbina dan berjalan dengan baik sesuai perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Forum Anak yang terbina dengan baik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	40%

**B. TAMBAHAN**

1	Meningkatkan pencapaian Kabupaten Layak Anak	tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan
2	Meningkatkan pendidikan dan pengetahuan kepegawaian	seminar/webinar/sosialisasi untuk meningkatkan pengetahuan kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 kegiatan
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Menjalankan tugas sesuai arahan dan aturan yang ada	Kuantitas	Menjalankan tugas pimpinan	1 kegiatan
4	Menyusun laporan pelaksanaan tugas	Memberikan catatan/perbaikan	Kuantitas	Mempelajari laporan	1 kegiatan

**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>	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 milik 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	<b>Adaptif</b> <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	<b>Kolaboratif</b> <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

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**R, DINAR BAGJA SUMINAR, SH, M. AP**  
**197910022007012005**

Pejabat Penilai Kinerja



**Hj. RD. HENI HENDRAYANI, SH. MM**  
**196711081993022001**

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

## 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.  |

## 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, dan tangkap layar dari aplikasi eFormasi. |
| 2 | Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pengadaan ASN berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses pengadaan ASN.   |
| 3 | Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada pengusulan penempatan pejabat pelaksanaan dari Non ASN, berikut data yang dilaporkan adalah SK penempatan.  |

## 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

  
**R. DINAR BAGJA SUMINAR, SH, M. AP**  
197910022007012005

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**Hj. RD. HENI HENDRAYANI, SH, MM**  
196711081993022001

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

Tahunan

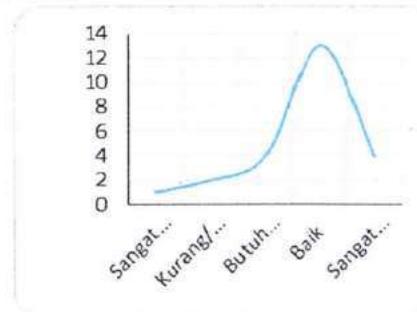
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M.AP	1	NAMA	Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM
2	NIP	197910022007012005	2	NIP	196711081993022001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV/a
4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Layanan pemenuhan hak perempuan dan anak	Meningkatkan upaya pemenuhan hak perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase Forum Anak yang terbentuk	20%	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	Layanan pemenuhan hak perempuan dan anak	Forum Anak yang terbina dan berjalan dengan baik sesuai perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Forum Anak yang terbina dengan baik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	40%	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>B. TAMBAHAN</b>							
1	Meningkatkan pencapaian Kabupaten Layak Anak	tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan	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	Meningkatkan pendidikan dan pengetahuan kepegawaian	seminar/webinar/sosialisasi untuk meningkatkan pengetahuan kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 kegiatan	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	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Menjalankan tugas sesuai arahan dan aturan yang ada	Kuantitas	Menjalankan tugas pimpinan	1 kegiatan	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	Menyusun laporan pelaksanaan tugas	Memberikan catatan/perbaikan	Kuantitas	Mempelajari laporan	1 kegiatan	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	<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>	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 milik 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	<b>Loyal</b> <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	<b>Adaptif</b> <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	<b>Kolaboratif</b> <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	

**RATING PRILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**RATING KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**R, DINAR BAGJA SUMINAR, SH, M. AP**  
 197910022007012005

Pejabat Penilai Kinerja



**Hj. RD. HENI HENDRAYANI, SH, MM**  
 196711081993022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M. AP  
NIP : 197910022007012005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/a  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB  
SUBSTANSI PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M. AP  
NIP. 197910022007012005

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
196711081993022001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>YENI HERYANI, SE</b>
<b>NIP</b>	<b>197706182009012002</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>Penata Muda Tk. I, III/b</b>
<b>Jabatan</b>	<b>PENYULUH PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN ANAK</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak</b>

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : YENI HERYANI, SE  
NIP : 197706182009012002  
PANGKAT/GOL. : Penata Muda Tk. I, III/b  
RUANG  
JABATAN : PENYULUH PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : UJANG SURYADI,SH  
NIP : 197402022007011007  
PANGKAT/GOL. : PENATA TINGKAT I III d  
RUANG  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI  
PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. : Pembina IV/a  
RUANG  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YENI HERYANI, SE	1	NAMA	UJANG SURYADI,SH
2	NIP	197706182009012002	2	NIP	197402022007011007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tk. I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III d
4	JABATAN	PENYULUH PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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**

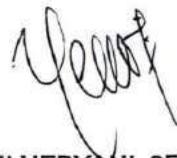
1	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dibidang penyuluhan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase koordinasi penyelenggaraan dengan baik	100%
2	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan	Kuantitas	Persentase layanan terkait Perlindungan Perempuan dan Anak, melaksanakan penyiapan bahan untuk penyelenggaraan kegiatan, melaksanakan identifikasi terhadap berbagai permasalahan, melaksanakan pemilahan data dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan.	100%
3	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Layanan terhadap perlindungan perempuan	Kuantitas	Persentase layanan terkait kegiatan perlindungan perempuan.	100%
4	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Layanan Data	Kuantitas	Persentase Pengelolaan Data dengan Akurat	100%
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang perlindungan perempuan dan anak	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksanakan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 kegiatan

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>	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 milik 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	<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

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**YENI HERyani, SE**  
197706182009012002

Pejabat Penilai Kinerja



**UJANG SURYADI, SH**  
197402022007011007

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

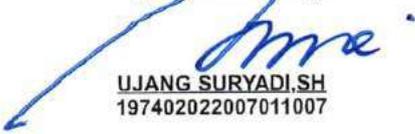
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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 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.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan di Bidang Penyuluhan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak dengan pimpinan dan bekerja sama dengan Tim Profesional yang ada di Bale Titirah serta Tim Motekar yang ada di Kabupaten Purwakarta.
2	Membuat Data permasalahan dalam Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak, menerima berbagai kasus pengaduan dari masyarakat yang datang ke Bale Titirah, rujukan kasus dari unit PPA Polres Purwakarta untuk segera ditindaklanjuti, dan memberikan penyuluhan terhadap korban bersama Tim Profesional sebagai konselor untuk pemulihan dan penguatan para korban, melakukan penyimpanan arsip Penyuluh Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan.
3	Menjadi Pembina para Motekar yang ada di Kabupaten Purwakarta, memberikan masukan dan saran dalam pembuatan laporan berbagai kegiatan Tim dan menerima laporan bulanan dari Tim Motekar untuk dilanjutkan ke DP3AKB Provinsi Jawa Barat.
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat suksesti
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

  
**YENI HERYANI, SE**  
197706182009012002

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**UJANG SURYADI, SH**  
197402022007011007

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

Tahunan

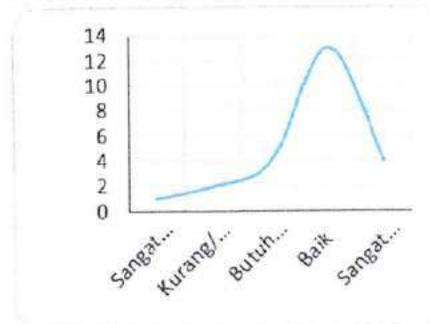
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA			NAMA	
1	NAMA	YENI HERYANI, SE	1	NAMA	UJANG SURYADI,SH
2	NIP	197706182009012002	2	NIP	197402022007011007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tk. I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I III d
4	JABATAN	PENYULUH PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK 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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dibidang penyuluhan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase koordinasi penyelenggaraan 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> )
2	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan	Kuantitas	Persentase layanan terkait Perlindungan Perempuan dan Anak, melaksanakan penyiapan bahan untuk penyelenggaraan kegiatan, melaksanakan identifikasi terhadap berbagai permasalahan, melaksanakan pemilahan data dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan.	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	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Layanan terhadap perlindungan perempuan	Kuantitas	Persentase layanan terkait kegiatan perlindungan perempuan.	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	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Layanan Data	Kuantitas	Persentase Pengelolaan Data dengan Akurat	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	Mengikuti pelatihan teknis dibidang perlindungan perempuan dan anak	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang dilaksanakan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 kegiatan	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> <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>	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 milik 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	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Datar 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	Datar Ekspektasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**YENI HERYANI, SE**  
197706182009012002

Pejabat Penilai Kinerja



**UJANG SURYADI, SH**  
197402022007011007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : YENI HERYANI, SE  
NIP : 197706182009012002  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda Tk. I, III/b  
JABATAN : PENYULUH PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : UJANG SURYADI,SH  
NIP : 197402022007011007  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I III d  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

YENI HERYANI, SE  
NIP. 197706182009012002

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SURYADI,SH  
197402022007011007



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Asep Yudi Fauzi</b>
NIP	196801212007011008
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA , III/a
Jabatan	PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK
Unit Kerja	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Asep Yudi Fauzi  
NIP : 196801212007011008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA , III/a  
JABATAN : PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M. AP  
NIP : 197910022007012005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Hj.RD,HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Asep Yudi Fauzi	1	NAMA	R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M. AP
2	NIP	196801212007011008	2	NIP	197910022007012005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA , III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN 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	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap kelembagaan	1. Layanan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak lingkup daerah kabupaten/kota	Kuantitas	persentase layanan pencegahan terhadap korban kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan dan anak	100%
---	---	---	-----------	--	------

2	3. Mengikuti pelatihan teknis dibidang perlindungan perempuan dan anak	3. Tugas kelinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 kegiatan
3	Tingkat pemeruan dukungan terhadap kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	2. Koordinasi penyelenggaraan dengan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Kuantitas	persentase koordinasi dengan pihak terkait terjalin dengan baik	80%

#### B. TAMBAHAN

1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang perlindungan perempuan dan anak	Tugas kedirasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 Kegiatan
---	---	---	-----------	-----------------	------------

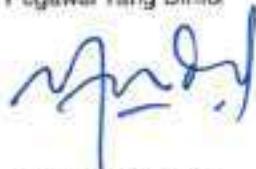
#### PERILAKU KINERJA

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	Diatas Ekspektasi
2	<b>Akuntabel</b> <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>	Diatas Ekspektasi
3	<b>Kompeten</b> <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

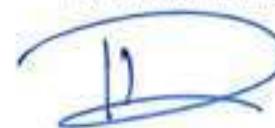
Purwakerta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**Asep Yudi Fauzi**  
196801212007011008

Pejabat Penilai Kinerja



**R. DINAR BAGJA SUMINAR, SH, M. AP**  
197910022007012005

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

### 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.

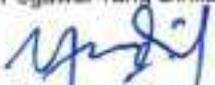
### SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- 1 Hasil kerja yang dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa data laporan pengaduan korban tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- 2 Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama layanan penerimaan laporan tindak kekerasan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen pengawasan tindak lanjut dari pengaduan korban.
- 3 Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada pengaduan korban, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen koordinasi pengawasan terhadap lembaga pengarusutamaan gender dan anak.

### 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

  
**Asep Yudi Fauzi**  
196801212007011008

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Pembina Kinerja

  
**R. DINAR BAGUA SUMINAR, SH, M. AP**  
197910022007012005

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

Tahunan

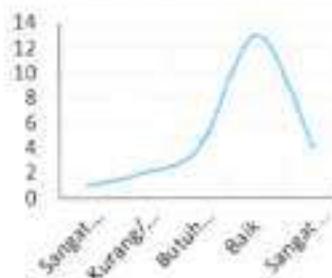
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	1	NAMA		Asep Yudi Fauzi	1
2	NIP	196801212007011008	2	NIP	197910022007012005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK 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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap kelembagaan	1. Layanan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak lingkup daerah kabupaten/kota	Kuantitas	persentase layanan pencegahan terhadap korban kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan dan anak	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	3. Mengikuti pelatihan teknis dibidang perlindungan perempuan dan anak	3. Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 kegiatan	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	Tingkat pemenuhan dukungan terhadap kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	2. Koordinasi penyelenggaraan dengan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Kuantitas	persentase koordinasi dengan pihak terkait terjalin dengan baik	80%	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>B. TAMBAHAN</b>							
1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang perlindungan perempuan dan anak	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 Kegiatan	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	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 - Berindak 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



Asep Yudi Fauzi  
196801212007011008

Pejabat Penilai Kinerja



R. DINAR BAGJA SUMINAR, S.H., M. AP  
197910022007012005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Asep Yudi Fauzi  
NIP : 196801212007011008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA , III/a  
JABATAN : PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M. AP  
NIP : 197910022007012005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB  
SUBSTANSI PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

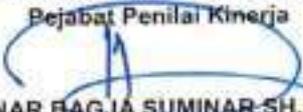
3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH,MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai  
  
Asep Yudi Fauzi  
NIP. 196801212007011008

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja  
  
R,DINAR BAGJA SUMINAR,SH, M. AP  
197910022007012005



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan**

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>UJANG SURYADI,SH</b>
<b>NIP</b>	<b>197402022007011007</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>PENATA TINGKAT I, III d</b>
<b>Jabatan</b>	<b>PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA</b>

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : UJANG SURYADI,SH  
NIP : 197402022007011007  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III d  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	UJANG SURYADI,SH	1	NAMA	Hj.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM
2	NIP	197402022007011007	2	NIP	196711081993022001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV/a
4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

1	Meningkatkan layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	PATBM yang terbina dan berjalan dengan baik sesuai perundang undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase PATBM yang terbina dengan baik	40%
2	Meningkatkan layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	Koordinasi penyelenggaraan dengan lembaga dan organisasi perlindungan perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase koordinasi antar lembaga dan organisasi perlindungan perempuan dan anak dengan baik	100%

**B. TAMBAHAN**

1	Meningkatkan layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksanakan dengan baik	kuantitas	Jumlah Kegiatan	5 Kegiatan
---	--	--	-----------	-----------------	------------

**PERILAKU KINERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b>  - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	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 milik 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	<b>Adaptif</b> <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	<b>Kolaboratif</b> <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

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**UJANG SURYADI.SH**  
 197402022007011007

**Hj.RD.HENI HENDRAYANI.SH.MM**  
 196711081993022001

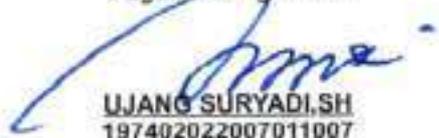
## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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 dan ada yang memiliki latarbelakang pendidikan psikologi, 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 bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses / alur pengaduan.
2	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa pelaporan hasil konseling dari konselor.
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan dan hasil analisa.
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

  
**UJANG SURYADI, SH**  
197402022007011007

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**HJ. RD. HENI HENDRAYANI, SH, MM**  
196711081993022001

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

Tahunan

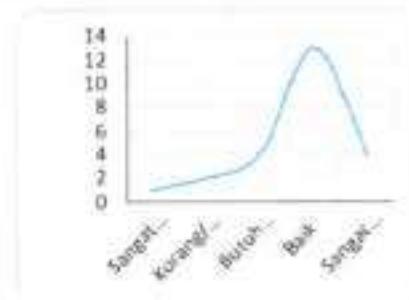
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DIMILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	UJANG SURYADI,SH	1	NAMA	Hj,RO.HENI HENDRAYANI,SH,MM
2	NIP	197402022007011007	2	NIP	196711081993022001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I, III d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina IV/a
4	JABATAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN KELEMBAGAAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

**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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Meningkatkan layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	PATBM yang terbina dan berjalan dengan baik sesuai perundang undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase PATBM yang terbina dengan baik	40%	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	Meningkatkan layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	Koordinasi penyelenggaraan dengan lembaga dan organisasi perlindungan perempuan dan anak	Kuantitas	Persentase koordinasi antar lembaga dan organisasi perlindungan perempuan dan anak 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> )
<b>B. TAMBAHAN</b>							
1	Meningkatkan layanan pencegahan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksanakan dengan baik	kuantitas	Jumlah Kegiatan	5 Kegiatan	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>RATING HASIL KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KINERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, sukuf, dan dapat diandalkan</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 milik 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>- Berindak proaktif</li> </ul>	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>			
DIATAS EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dirilai



**UJANG SURYADI SH**  
197402022007011007

Pejabat Penilai Kinerja



**HJ. RD. HENI HENDRAYANI SH.MM**  
196711081993022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : UJANG SURYADI,SH  
NIP : 197402022007011007  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I, III d  
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA SUB  
SUBSTANSI PENCEGAHAN, PELAYANAN DAN PENGUATAN  
KELEMBAGAAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : HJ.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
NIP : 196711081993022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina IV/a  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
UJANG SURYADI,SH  
NIP. 197402022007011007

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
HJ.RD.HENI HENDRAYANI,SH.MM  
196711081993022001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>ACHMAD AFRIZAL FAUZAN, S.Psi</b>
NIP	199404112022031011
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
Jabatan	ANALIS MASALAH SOSIAL
Unit Kerja	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : ACHMAD AFRIZAL FAUZAN, S.Psi  
NIP : 199404112022031011  
PANGKAT/GOL. : Penata Muda, III/a  
RUANG  
JABATAN : ANALIS MASALAH SOSIAL  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. : Penata III.C  
RUANG  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN  
PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. : Pembina Utama Muda IV.c  
RUANG  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ACHMAD AFRIZAL FAUZAN, S.Psi	1	NAMA	EKA/PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP	199404112022031011	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	ANALIS MASALAH SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					
1	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Layanan Penerimaan dan Pencatatan/Pengumpulan Data Masalah Sosial terkait Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Kualitas	Persentase layanan pencatatan data kebencanaan yang efektif dan akuntabel	100%

2	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Layanan Asesmen, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan Masalah Sosial terkait Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Kualitas	Persentase layanan asesmen, penelaahan dan penyiapan bahan yang komprehensif dan berorientasi pada pelayanan	100%
3	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Koordinasi Bantuan Rehabilitasi Pasca Bencana	Kualitas	Persentase koordinasi penyaluran bantuan pascabencana dengan pihak korban kebencanaan, perangkat Desa/Kelurahan (Pemohon), dan PSKS (TAGANA) terjalin dengan baik	100%
4	Capaian Kinerja Secara Tepat dan Benar	Terinventarisirnya Data dan Laporan Standar Pelayanan Minimal Serta Laporan Kinerja Bidang	Kuantitas	Jumlah Laporan SPM dan Laporan Kinerja Bidang yang Tersusun dengan Tepat dan Baik	2 Dokumen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Layanan Pemenuhan Dukungan Perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Usulan Bantuan tak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	Kualitas	Persentase Layanan Usulan Bantuan Tak Terduga (BTT)	50%
<b>PERILAKU KINERJA</b>					
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Sesuai Ekspetasi		
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 Ekspetasi		

3	<b>Kompeten</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
4	<b>Harmonis</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
5	<b>Loyal</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
6	<b>Adaptif</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
7	<b>Kolaboratif</b> <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>	Sesuai Ekspetasi

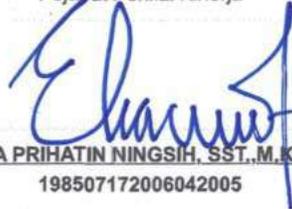
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**ACHMAD AFRIZAL FAUZAN, S.Psi**  
199404112022031011

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST, M.Kes**  
198507172006042005

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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
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, dan tangkap layar dari aplikasi eFormasi
2	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada pengusulan penempatan pejabat pelaksana dan Non ASN, berikut data yang dilaporkan adalah SK penempatan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pengadaan ASN berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses pengadaan ASN
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



**ACHMAD AFRIZAL FAUZAN, S.Psi**  
199404112022031011

Purwokarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST., M.Kes**  
198507172006042005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

Tahunan

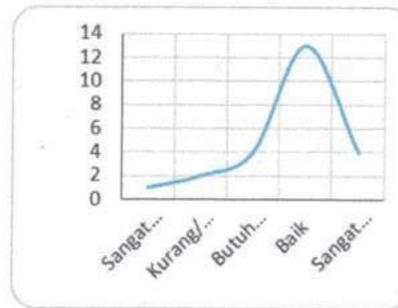
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ACHMAD AFRIZAL FAUZAN, S.Psi	1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP	199404112022031011	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	ANALIS MASALAH SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Layanan Penerimaan dan Pencatatan/Pengumpulan Data Masalah Sosial terkait Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Kualitas	Persentase layanan pencatatan data kebencanaan yang efektif dan akuntabel	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	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Layanan Asesmen, Penelaahan, dan Penyiapan Bahan Masalah Sosial terkait Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Kualitas	Persentase layanan asesmen, penelaahan dan penyiapan bahan yang komprehensif dan berorientasi pada pelayanan	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	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Koordinasi Bantuan Rehabilitasi Pasca Bencana	Kualitas	Persentase koordinasi penyaluran bantuan pascabencana dengan pihak korban kebencanaan, perangkat Desa/Kelurahan (Pemohon), dan PSKS (TAGANA) terjalin 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> )
4	Capaian Kinerja Secara Tepat dan Benar	Terinventarisirnya Data dan Laporan Standar Pelayanan Minimal Serta Laporan Kinerja Bidang	Kuantitas	Jumlah Laporan SPM dan Laporan Kinerja Bidang yang Tersusun dengan Tepat dan Baik	2 Dokumen	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>B. TAMBAHAN</b>							
1	Layanan Pemenuhan Dukungan Perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Usulan Bantuan tak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	Kualitas	Persentase Layanan Usulan Bantuan Tak Terduga (BTT)	50%	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>RATING HASIL KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
<b>PERILAKU KINERJA</b>							<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN</b>

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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	

6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

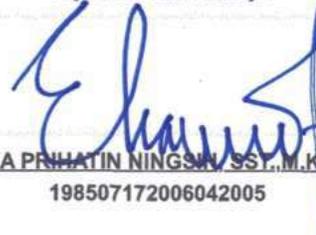
Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**ACHMAD AFRIZAL FAUZAN, S.Psi**  
199404112022031011

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST., M.Kes**  
198507172006042005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ACHMAD AFRIZAL FAUZAN, S.Psi  
NIP : 199404112022031011  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/a  
JABATAN : ANALIS MASALAH SOSIAL  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

ACHMAD AFRIZAL FAUZAN, S.Psi  
NIP. 199404112022031011

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
198507172006042005



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>INDRA SURYA PERDANA KUSUMA, S.Tr.Sos</b>
NIP	199601142022031012
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/A
Jabatan	JF Penyuluh sosial pertama
Unit Kerja	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : INDRA SURYA PERDANA KUSUMA, S.Tr.Sos  
NIP : 199601142022031012  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/A  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDRA SURYA PERDANA KUSUMA, S.Tr.Sos	1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP	199601142022031012	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/A	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					

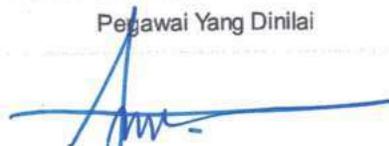
1	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Penanganan Fakir Miskin yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 Kegiatan
2	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Perlindungan Jaminan Sosial yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 Kegiatan
3	Layanan Perlindungan Sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang Prima	Kualitas	Persentase Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	50%
4	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang Akuntabel	Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang Terlaksana dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial	3 Dokumen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Layanan Pemenuhan Dukungan Perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Usulan Belanja Tak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	Kualitas	Persentase Layanan Usulan Bantuan Tak Terduga (BTT)	50%
2	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Pimpinan Baik secara Lisan atau Tulisan	Kuantitas	Persentase tugas kedinasan yang terlaksana dengan baik	50%

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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi

6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi
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 Ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**INDRA SURYA PERDANA KUSUMA, S.Tr.Sos**

199601142022031012

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST., M.Kes**

198507172006042005

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE/PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

<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
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap bulan selama kegiatan pemberian layanan kedaruratan dalam Tahun Anggaran berjalan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan sosial hasil asesmen kepada penerima manfaat bantuan layanan kedaruratan
2	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap 3 bulan selama periode penulisan sosial, berikut data yang dilaporkan adalah rencana penyuluhan sosial kepada Pekerja Sosial Masyarakat kewenangan kabupaten/kota
3	Hasil kerja dilaporkan secara berkala setiap 3 bulan selama periode penulisan sosial, berikut data yang dilaporkan adalah rencana penyuluhan sosial kepada Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan kewenangan kabupaten/kota
<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



**INDRA SURYA PERDANA KUSUMA, S.Tr.Sos**  
199601142022031012

Purwokarta, 2 Januari 2023  
Bejabat Penilai Kinerja



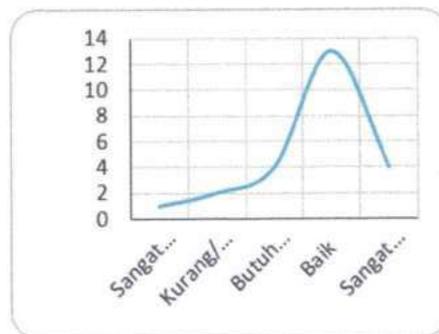
**EKA PRIHATIN MINGSIH, SST.,M.Kes**  
198507172006042005

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

Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>NO</b>		<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	<b>NO</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
1	NAMA	INDRA SURYA PERDANA KUSUMA, S.Tr.Sos	1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP	199601142022031012	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/A	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>					
<b>BAIK</b>					
<b>POLA DISTRIBUSI</b>					



**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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Penanganan Fakir Miskin yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 Kegiatan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Perlindungan Jaminan Sosial yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 Kegiatan	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	Layanan Perlindungan Sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang Prima	Kualitas	Persentase Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	50%	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	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang Akuntabel	Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang Terlaksana dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial	3 Dokumen	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>B. TAMBAHAN</b>							
1	Layanan Pemenuhan Dukungan Perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Usulan Belanja Tak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	Kualitas	Persentase Layanan Usulan Bantuan Tak Terduga (BTT)	50%	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Pimpinan Baik secara Lisan atau Tulisan	Kuantitas	Persentase tugas kedinasan yang terlaksana dengan baik	50%	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 Ekspetasi	
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 Ekspetasi	

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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	

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 Ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA/PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**INDRA SURYA PERDANA KUSUMA, S.Tr.Sos**  
199601142022031012

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST, M.Kes**  
198507172006042005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : INDRA SURYA PERDANA KUSUMA, S.Tr.Sos  
NIP : 199601142022031012  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/A  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
INDRA SURYA PERDANA KUSUMA, S.Tr.Sos  
NIP. 199601142022031012

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
198507172006042005



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>ISNI KHOIRUNNISA, S.Tr.Sos</b>
NIP	199512092022032021
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA, III/a
Jabatan	JF Penyuluh sosial pertama
Unit Kerja	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : ISNI KHOIRUNNISA, S.Tr.Sos  
NIP : 199512092022032021  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/a  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISNI KHOIRUNNISA, S.Tr.Sos	1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP	199512092022032021	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Perlindungan Jaminan Sosial yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 kegiatan
2	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 kegiatan
3	Layanan Perlindungan Sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang Prima	Kualitas	Persentase Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang Prima	50%
4	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang Akuntabel	Pengelolaan Data Program Jaminan Kesehatan Penerima Bantuan Iuran yang Terlaksana dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan Data Program Jaminan Kesehatan Penerima Bantuan Iuran yang Terlaksana dengan Baik	3 dokumen

**B. TAMBAHAN**

1	Layanan Pemenuhan Dukungan Perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Usulan Belanja Tidak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	Kualitas	Persentase Layanan Usulan Belanja Tidak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	50%
2	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Tugas Kedinasan Lain yang di Berikan Pimpinan Baik Secara Lisan atau Tulisan	Kuantitas	Persentase tugas kedinasan yang terlaksana dengan baik	50%

#### PERILAKU KINERJA

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
2	<b>Akuntabel</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> <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>	Sesuai Ekspetasi

4	<b>Harmonis</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
5	<b>Loyal</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
6	<b>Adaptif</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
7	<b>Kolaboratif</b> <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>	Sesuai Ekspetasi

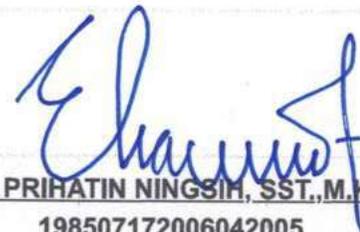
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**ISNI KHOIRUNNISA, S.Tr.Sos**  
199512092022032021

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes**  
198507172006042005

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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
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, dan tangkap layar dari aplikasi eFormasi
2	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada pengusulan penempatan pejabat pelaksana dan Non ASN, berikut data yang dilaporkan adalah SK penempatan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pengadaan ASN berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses pengadaan ASN
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

  
**ISNI KHOIRUNNISA, S.Tr.Sos**  
199512092022032021

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

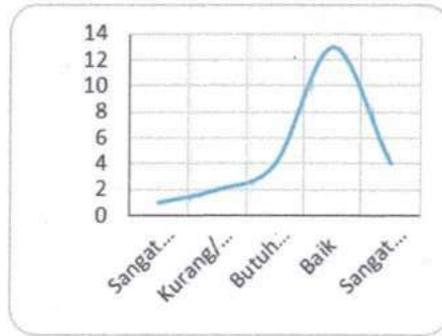
  
**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes**  
198507172006042005

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

Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISNI KHOIRUNNISA, S.Tr.Sos	1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP	199512092022032021	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>					
<b>BAIK</b>					
<b>POLA DISTRIBUSI</b>					



**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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Perlindungan Jaminan Sosial yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 kegiatan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 kegiatan	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	Layanan Perlindungan Sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang Prima	Kualitas	Persentase Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang Prima	50%	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	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang Akuntabel	Pengelolaan Data Program Jaminan Kesehatan Penerima Bantuan luran yang Terlaksana dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan Data Program Jaminan Kesehatan Penerima Bantuan luran yang Terlaksana dengan Baik	3 dokumen	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	Layanan Pemenuhan Dukungan Perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Usulan Belanja Tidak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	Kualitas	Persentase Layanan Usulan Belanja Tidak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	50%	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Tugas Kedinasan Lain yang di Berikan Pimpinan Baik Secara Lisan atau Tuisan	Kuantitas	Persentase tugas kedinasan yang terlaksana dengan baik	50%	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	<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>	Sesuai Ekspetasi	
---	---	------------------	--

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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	

6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPETASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

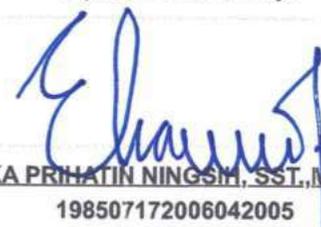
Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**ISNI KHOIRUNNISA, S.Tr.Sos**  
199512092022032021

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST., M.Kes**  
198507172006042005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ISNI KHOIRUNNISA, S.Tr.Sos  
NIP : 199512092022032021  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/a  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN  
PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan  
Anak

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

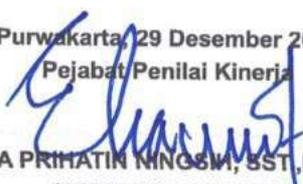
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
ISNI KHOIRUNNISA, S.Tr.Sos  
NIP. 199512092022032021

Purwokerto, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
198507172006042005



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>MUHAMMAD ADLI JAKAPRATAMA, S.Tr.Sos</b>
NIP	199709162022031006
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA, III/A
Jabatan	JF Penyuluh sosial pertama
Unit Kerja	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : MUHAMMAD ADLI JAKAPRATAMA, S.Tr.Sos  
NIP : 199709162022031006  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : PENATA MUDA, III/A  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN  
PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN  
PURWAKARTA

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA MUHAMMAD ADLI JAKAPRATAMA, S.Tr.Sos	1	NAMA EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP 199709162022031006	2	NIP 198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA MUDA, III/A	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata III.C
4	JABATAN JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					
1	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Perlindungan Sosial Korban Bencana yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 Kegiatan
2	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Penanganan Fakir Miskin yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 Kegiatan
3	Layanan Perlindungan Sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang Prima	Kualitas	Persentase Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	50%

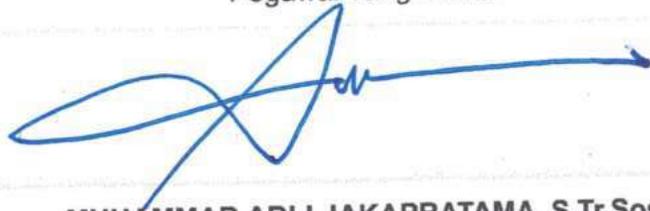
4	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang Akuntabel	Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang Terlaksana dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial	3 Dokumen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Layanan Pemenuhan Dukungan Perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Usulan Belanja Tidak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	Kualitas	Persentase Layanan Usulan Belanja Tidak Terduga (BTT)	50%
<b>PERILAKU KINERJA</b>					
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>		Sesuai Ekspetasi		
2	<b>Akuntabel</b> <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>		Sesuai Ekspetasi		

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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi

<p>7</p> <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>	<p>Sesuai Ekspetasi</p>
--	-------------------------

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



MUHAMMAD ADLI JAKAPRATAMA, S.Tr.Sos

199709162022031006

Pejabat Penilai Kinerja



EKA PRIHATIN NINGSIH, SST., M.Kes

198507172006042005

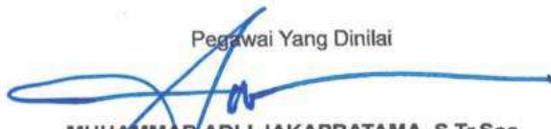
# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

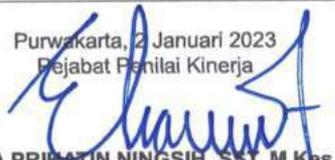
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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
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, dan tangkap layar dari aplikasi eFormasi
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pengadaan ASN berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses pengadaan ASN
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada pengusulan penempatan pejabat pelaksana dan Non ASN, berikut data yang dilaporkan adalah SK penempatan
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat suksesi

Pegawai Yang Dinilai

  
**MUHAMMAD ADLI JAKAPRATAMA, S.Tr.Sos**  
199709162022031006

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

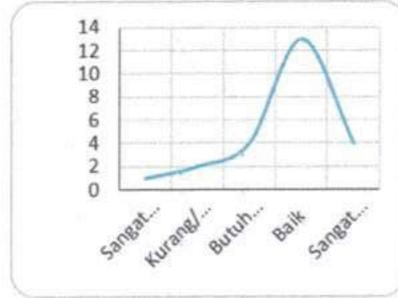
  
**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes**  
198507172006042005

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

Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA			NAMA	
1	NAMA	MUHAMMAD ADLI JAKAPRATAMA, S.Tr.Sos	1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP	199709162022031006	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/A	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	JF Penyuluh sosial pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>					
BAIK					
<b>POLA DISTRIBUSI</b>					



**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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Perlindungan Sosial Korban Bencana yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 Kegiatan	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	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Berkaitan dengan Penanganan Fakir Miskin yang Efektif dan Efisien	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Sosial Langsung dan Tidak Langsung yang Terlaksana dengan Baik	1 Kegiatan	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	Layanan Perlindungan Sosial bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang Prima	Kualitas	Persentase Layanan Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	50%	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	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang Akuntabel	Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang Terlaksana dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial	3 Dokumen	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	Layanan Pemenuhan Dukungan Perlindungan bagi Fakir Miskin dan PMKS	Layanan Usulan Belanja Tidak Terduga (BTT) yang Tepat Sasaran	Kualitas	Persentase Layanan Usulan Belanja Tidak Terduga (BTT)	50%	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

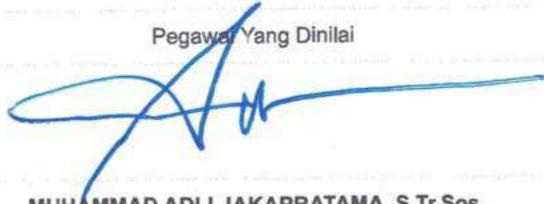
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Sesuai Ekspetasi	
---	---	------------------	--

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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	
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>	Sesuai Ekspetasi	

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 Ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
DIATAS EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**MUHAMMAD ADLI JAKAPRATAMA, S.Tr.Sos**  
199709162022031006

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST., M.Kes**  
198507172006042005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : MUHAMMAD ADLI JAKAPRATAMA, S.Tr.Sos  
NIP : 199709162022031006  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/A  
JABATAN : JF Penyuluh sosial pertama  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN  
PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan  
Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD ADLI JAKAPRATAMA, S.Tr.Sos  
NIP. 199709162022031006

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
198507172006042005



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>SUSANTI LAELA, SE</b>
NIP	198110012009012002
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA TK. I, III/b
Jabatan	ANALIS MITIGASI BENCANA
Unit Kerja	BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : SUSANTI LAELA, SE  
NIP : 198110012009012002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK. I, III/b  
JABATAN : ANALIS MITIGASI BENCANA  
UNIT KERJA : BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSANTI LAELA, SE	1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP	198110012009012002	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK. I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	ANALIS MITIGASI BENCANA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**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	Capaian Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	Bendahara Pengeluaran Pembantu di Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar	3 Dokumen
2	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Layanan Penyiapan Mitigasi Kebencanaan	Kualitas	Persentase Layanan Penyiapan Mitigasi Kebencanaan yang Efektif	100%

3	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Layanan Penyelenggaraan Mitigasi Kebencanaan	Kualitas	Persentase Layanan Penyelenggaraan Mitigasi Kebencanaan dengan baik	100%
4	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Koordinasi Bantuan Rehabilitasi Pasca Bencana	Kualitas	Persentase Koordinasi Penyaluran Bantuan Pasca Bencana dengan Pihak Korban Kebencanaan terjalin dengan baik	100%

#### B. TAMBAHAN

1	Capaian Hasil Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	Tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kualitas	Persentase Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar	100%
---	---	--	----------	--	------

#### PERILAKU KINERJA

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
2	<b>Akuntabel</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> <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>	Sesuai Ekspetasi

4	<b>Harmonis</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
5	<b>Loyal</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
6	<b>Adaptif</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
7	<b>Kolaboratif</b> <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>	Sesuai Ekspetasi

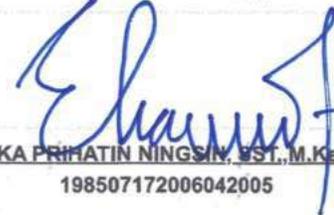
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**SUSANTI LAELA, SE**  
198110012009012002

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST., M.Kes**  
198507172006042005

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

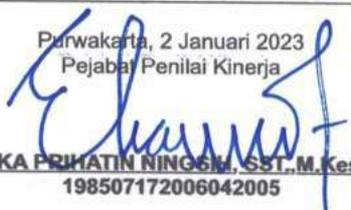
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan pelaksanaan mitigasi keencanaan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada tidak ada kesesuaian data, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen data penyaluran bantuan dan rehabilitasi pasca bencana
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama layanan pendataan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses mitigasi di daerah rawan bencana
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat sukses
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

  
**SUSANTI LAELA, SE**  
198110012009012002

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST, M. Kes**  
198507172006042005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

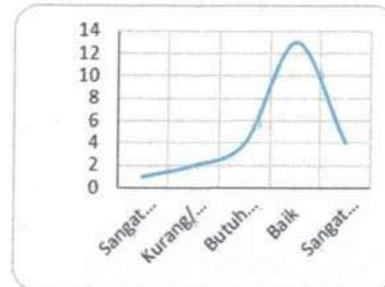
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSANTI LAELA, SE	1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes
2	NIP	198110012009012002	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK. I, III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	ANALIS MITIGASI BENCANA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Capaian Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	Bendahara Pengeluaran Pembantu di Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar	3 Dokumen	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	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Layanan Penyiapan Mitigasi Kebencanaan	Kualitas	Persentase Layanan Penyiapan Mitigasi Kebencanaan yang Efektif	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	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Layanan Penyelenggaraan Mitigasi Kebencanaan	Kualitas	Persentase Layanan Penyelenggaraan Mitigasi Kebencanaan 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> )
4	Layanan Perlindungan dan Pelayanan Pasca Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Koordinasi Bantuan Rehabilitasi Pasca Bencana	Kualitas	Persentase Koordinasi Penyaluran Bantuan Pasca Bencana dengan Pihak Korban Kebencanaan terjalin 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> )
<b>B. TAMBAHAN</b>							

1	Capaian Hasil Kinerja dan Keuangan secara tepat dan benar	Tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kualitas	Persentase Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar	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> <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>	Sesuai Ekspetasi	
2	<b>Akuntabel</b> <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>	Sesuai Ekspetasi	
3	<b>Kompeten</b> <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>	Sesuai Ekspetasi	
4	<b>Harmonis</b> <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>	Sesuai Ekspetasi	

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 Ekspetasi	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**SUSANTI LAELA, SE**  
198110012009012002

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST, M. Kes**  
198507172006042005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : SUSANTI LAELA, SE  
NIP : 198110012009012002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK. I, III/b  
JABATAN : ANALIS MITIGASI BENCANA  
UNIT KERJA : BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN  
PENANGANAN FAKIR MISKIN

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN  
PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan  
Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

SUSANTI LAELA, SE  
NIP. 198110012009012002

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
198507172006042005



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Arip Rahman</b>
NIP	197111112009061006
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda , III.a
Jabatan	BENDAHARA
Unit Kerja	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Arip Rahman  
NIP : 197111112009061006  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda , III.a  
JABATAN : BENDAHARA  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DEWI SARAH NURWIYANTI, SH  
NIP : 197806262007012008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.1 III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DEWI SARAH NURWIYANTI, SH  
NIP : 197806262007012008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.1 III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Arip Rahman	1	NAMA	DEWI SARAH NURWIYANTI, SH
2	NIP	197111112009061006	2	NIP	197806262007012008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda , III.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.1 III/d
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan penerimaan anggaran keuangan	Kuantitas	Persentase Layanan Pengelolaan Transaksi Keuangan	100%
2	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan Pengeluaran Anggaran keuangan Dinas	Kuantitas	Persentase Layanan administrasi keuangan tertata dengan baik	100%
3	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan pembukuan pengeluaran dan penerimaan anggaran keuangan dinas	Kuantitas	Persentase pembukuan laporan keuangan tercatat dengan baik	100%

**B. TAMBAHAN**

1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang Akuntansi	Tugas Kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan
---	---	---	-----------	-----------------	------------

**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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi
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>	Sesuai Ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**Arip Rahman**  
197111112009061006

Pejabat Penilai Kinerja



**DEWI SARAH NURWIYANTI, SH**  
197806262007012008

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi eksekusi 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 eksekusi pimpinan, maka pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan dan perlengkapan 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 laporan transaksi keuangan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pencatatan transaksi keuangan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan keuangan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada transaksi keuangan yang tidak balance, berikut data yang dilaporkan adalah laporan keuangan
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 kurangbaik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai Yang Dinilai



**Arip Rahman**  
197111112009061006

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



**DEWI SARAH NURWIYANTI, SH**  
197806262007012008

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

Tahunan

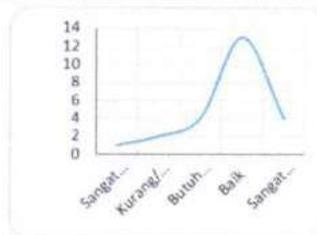
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Arip Rahman	1	NAMA	DEWI SARAH NURWIYANTI, SH
2	NIP	197111112009061006	2	NIP	197806262007012008
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda , III.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.1 III/d
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan penerimaan anggaran keuangan	Kuantitas	Persentase Layanan Pengelolaan Transaksi Keuangan	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	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan Pengeluaran Anggaran keuangan Dinas	Kuantitas	Persentase Layanan administrasi keuangan tertata 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	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan pembukuan pengeluaran dan penerimaan anggaran keuangan dinas	Kuantitas	Persentase pembukuan laporan keuangan tercatat 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> )

**B. TAMBAHAN**

1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang Akuntansi	Tugas Kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan	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 EKSPETASI			
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 Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspetasi	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
DIATAS EKSPETASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



Arip Rahman  
197111112009061006

Pejabat Penilai Kinerja



DEWI SARAH NURWIYANTI, SH  
197806262007012008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Arip Rahman  
NIP : 197111112009061006  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda , III.a  
JABATAN : BENDAHARA  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DEWI SARAH NURWIYANTI, SH  
NIP : 197806262007012008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.1 III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DEWI SARAH NURWIYANTI, SH  
NIP : 197806262007012008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.1 III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

Arip Rahman

NIP. 197111112009061006

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

DEWI SARAH NURWIYANTI, SH

197806262007012008



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>DEWI SARAH NURWIYANTI, SH</b>
NIP	197806262007012008
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK.1, III/d
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN
Unit Kerja	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : DEWI SARAH NURWIYANTI, SH  
NIP : 197806262007012008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.1, III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEWI SARAH NURWIYANTI, SH	1	NAMA	NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes
2	NIP	197806262007012008	2	NIP	197104041993022002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.1, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan Administrasi Keuangan	Kuantitas	Presentase Layanan Administrasi Keuangan	100%
2	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan Penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung	Kuantitas	Presentase Layanan penyusunan rencana dan dokumen anggaran yang akuntable	100%
3	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan pelaksanaan penatausahaan keuangan	Kuantitas	Presentase pelaksanaan penatausahaan keuangan sesuai dengan capaian	100%

**B. TAMBAHAN**

1	Mengikuti pelatihan teknis di bidang keuangan	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan
---	---	---	-----------	-----------------	------------

**PERILAKU KINERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	sesuai ekspetasi
2	<b>Akuntabel</b> <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>	sesuai ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> <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>	sesuai ekspetasi
4	<b>Harmonis</b> <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>	sesuai ekspetasi
5	<b>Loyal</b> <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>	sesuai ekspetasi
6	<b>Adaptif</b> <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>	sesuai ekspetasi
7	<b>Kolaboratif</b> <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>	sesuai ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**DEWI SARAH NURWIYANTI, SH**  
197806262007012008

Pejabat Penilai Kinerja



**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
197104041993022002

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami akuntansi, teknologi informasi, Alat tulis kantor 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 periode 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 1 tahun, data yang dilaporkan adalah laporan realisasi keuangan dan dokumen keuangan lainnya
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, dan dapat diusulkan untuk kandidat sukses
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

  
**DEWI SARAH NURWIYANTI, SH**  
197806262007012008

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
197104041993022002

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

Tahunan

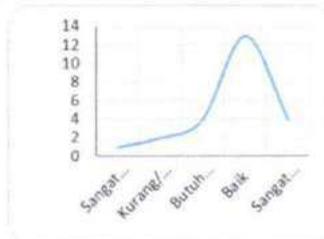
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	
1	NAMA	DEWI SARAH NURWIYANTI, SH	1	NAMA	NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes
2	NIP	197806262007012008	2	NIP	197104041993022002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.1, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan Administrasi Keuangan	Kuantitas	Presentase Layanan Administrasi Keuangan	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	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan Penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung	Kuantitas	Presentase Layanan penyusunan rencana dan dokumen anggaran yang akurtable	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	Tingkat Laporan Keuangan secara tepat dan benar	Layanan pelaksanaan penatausahaan keuangan	Kuantitas	Presentase pelaksanaan penatausahaan keuangan sesuai dengan capaian	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	Mengikuti pelatihan teknis di bidang keuangan	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan	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 ekspetasi
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 ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	sesuai ekspetasi
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	sesuai ekspetasi
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 ekspetasi
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	sesuai ekspetasi
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 ekspetasi
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>		
SESUAI EKSPEKTASI		
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>		
BAIK		

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

DEWI SARAH NURWIYANTI, SH  
197806262007012008

NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
197104041993022002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : DEWI SARAH NURWIYANTI, SH  
NIP : 197806262007012008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.1, III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

DEWI SARAH NURWIYANTI, SH  
NIP. 197806262007012008

Purwokarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
197104041993022002



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Didin Dimiyati</b>
NIP	197509202010011001
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur, II/d
Jabatan	PENGADMINISTRASIANAK TERLANTAR
Unit Kerja	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023

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

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Didin Dimiyati	1	NAMA	Dra. YUYUN HASANAH
2	NIP	197509202010011001	2	NIP	196706151993032004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASIANAK TERLANTAR	4	JABATAN	PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					

1	Peningkatan Penanggulangan Kemiskinan	Layanan Perlindungan sosial bagi anak Terlantar	Kuantitas	Jumlah Layanan Anak Terlantar hasil penjangkauan dan yang dirujuk atau dikembalikan kepada keluarganya	100%
2	Peningkatan Penanggulangan Kemiskinan	Layanan Jaminan Sosial yang efektif, efisien dan tepat sasaran	Kuantitas	Persentase Layanan Jaminan Sosial bagi Anak Terlantar khususnya kebutuhan dasar Anak seperti NIK, Jaminan kesehatan, akses ke Pendidikan	100%
3	Peningkatan Penanggulangan Kemiskinan	Layanan Data Anak Terlantar yang sudah diberikan Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akuntable	Kuantitas	Persentase ketersediaan data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang baik dan akuntable	80%
4	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

**Didin Dmyati**  
197509202010011001

Pejabat Penilai Kinerja

**Dra. YUYUN HASANAH**  
196706151993032004

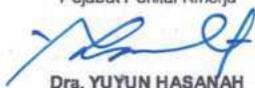
## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegaawai 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
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil Kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa data anak terlantar
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama layanan pendataan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses data anak terlantar
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada tidak ada kesesuaian data, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen pembinaan anak terlantar
<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  
**Didin Dimiyati**  
 197509202010011001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja  
  
**Dra. YUYUN HASANAH**  
 196706151993032004

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

Tahunan

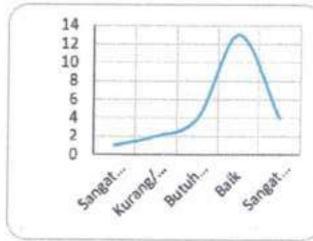
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Didin Dimiyati	1	NAMA	Dra. YUYUN HASANAH
2	NIP	197509202010011001	2	NIP	196706151993032004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASIANAK TERLANTAR	4	JABATAN	PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

**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	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. UTAMA**

1	Peningkatan Penanggulangan Kemiskinan	Layanan Perindungan sosial bagi anak Terlantar	Kuantitas	Jumlah Layanan Anak Terlantar hasil perjangkauan dan yang dirujuk atau dikembalikan kepada keluarganya	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	Peningkatan Penanggulangan Kemiskinan	Layanan Jaminan Sosial yang efektif, efisien dan tepat sasaran	Kuantitas	Persentase Layanan Jaminan Sosial bagi Anak Terlantar khususnya kebutuhan dasar Anak seperti NIK, Jaminan kesehatan, akses ke Pendidikan	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	Peningkatan Penanggulangan Kemiskinan	Layanan Data Anak Terlantar yang sudah diberikan Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akuntable	Kuantitas	Persentase ketersediaan data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang baik dan akuntable	80%	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan	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>B. TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA</b>							
SESUAI EKSPETASI							
<b>PERILAKU KINERJA</b>							<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN</b>
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>							
SESUAI EKSPETASI							
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>							
BAIK							

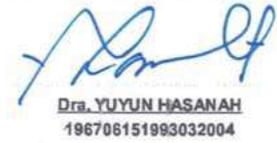
Pegawai Yang Ditilai



**Didin Dimiyati**  
197501202010011001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



**Dra. YUYUN HASANAH**  
196706151993032004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Didin Dimiyati  
NIP : 197509202010011001  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur, I/d  
JABATAN : PENGADMINISTRASIANAK TERLANTAR  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Dra. YUYUN HASANAH  
NIP : 196706151993032004  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I I/d  
JABATAN : PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

Didin Dimiyati  
NIP. 197509202010011001

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Dra. YUYUN HASANAH  
196706151993032004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Didin Dimiyati  
NIP : 197509202010011001  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Pengatur, II/d  
JABATAN : PENGADMINISTRASIANAK TERLANTAR  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Dra. YUYUN HASANAH  
NIP : 196706151993032004  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : PENATA TK.I III/d  
JABATAN : PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN  
JAMINAN SOSIAL  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR  
MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Hj.ELLIYANI,SE.,S.Psi</b>
NIP	196905022006042005
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I , III/d
Jabatan	PENGADMINISTRASI PERSURATAN
Unit Kerja	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Hj.ELLIYANI,SE.,S.Psi  
NIP : 196905022006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk. I , III/d  
JABATAN : PENGADMINISTRASI PERSURATAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NINA SYAHRIANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Hj.ELLIYANI,SE.,S.Psi	1	NAMA	NINA SYAHRANI
2	NIP	196905022006042005	2	NIP	197002191993122001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III.d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERSURATAN	4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

**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	Tingkat dukungan administrasi perkantoran	Layanan Pengendalian Persuratan	Kuantitas	Persentase pengregistrasian surat dengan pihak terkait terjalin dengan baik	100%
2	Tingkat Pendukung administrasi perkantoran	Layanan Pendisposisian Surat Masuk	Kuantitas	Persentase Layanan administrasi perkantoran tertata dengan baik	100%
3	Tingkat Pendukung Administrasi Perkantoran	Menjalankan Tugas Kedinasan Lainnya	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan dengan Baik	100%
4	Mengikuti Pelatihan Teknis di Sekretariat Dinsosp3a	Tugas Kedinasan Lainnya dari Atasan yang Teriaksana dengan Baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan

**B. TAMBAHAN**

1	Tingkat Pendukung Administrasi Perkantoran	Layanan Pencatatan Serta Penyimpanan Surat Masuk dan Surat Keluar	Kuantitas	Persentase Layanan pencatatan dan penyimpanan persuratan	100%
---	--	---	-----------	--	------

**PERILAKU KINERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	Diatas Ekspetasi
2	<b>Akuntabel</b> <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>	Diatas Ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> <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 Ekspetasi
4	<b>Harmonis</b> <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 Ekspetasi
5	<b>Loyal</b> <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 Ekspetasi
6	<b>Adaptif</b> <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 Ekspetasi
7	<b>Kolaboratif</b> <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 Ekspetasi

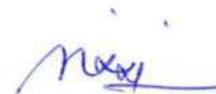
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



Hj. ELLIYANI, SE., S.Psi  
196905022006042005



NINA SYAHRANI  
197002191993122001

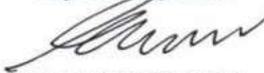
## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

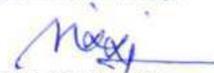
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai memerlukan tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memenuhi tehnologi informasi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
2	Dalam rangka mememnuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan Tim Kerja Yang Solid ATK dan penilaian kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan dan pendampingan serta bimbingan kontinyu dari atasan
3	Dalam rangka memenuhi ekpektasi Pimpinan, maka Pegawa membutuhkan tim kerja yang sold, ATK dan peralatan kerja yang memadai , anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan dan pendampingan yang kontinyu dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan berupa pengadministrasian perkantoran
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pengqadaan ASN berikut data yang dilaporkn adalah buku pencatatan persuratan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada persuratan yang rekaman jejaknya tidak ada, berikut data yang dilaporkan adalah kartu kendali surat
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat suksesi
2	Apabila tidak memenuhi ekspetasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai Yang Dinilai



**HJ. ELLIYANI, SE., S.Psi**  
196905022006042005

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



**NINA SYAHRANI**  
197002191993122001

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

Tahunan

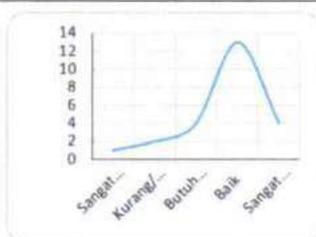
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA			NAMA	
1	NAMA	Hj.ELLIYANI,SE.,S.Psi	1	NAMA	NINA SYAHRANI
2	NIP	196905022006042005	2	NIP	197002191993122001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I , III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III.d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERSURATAN	4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

**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	Tingkat dukungan administrasi perkantoran	Layanan Pengendalian Persuratan	Kuantitas	Persentase pengregistrasian surat dengan pihak terkait terjalin 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> )
2	Tingkat Pendukung administrasi perkantoran	Layanan Pendisposisian Surat Masuk	Kuantitas	Persentase Layanan administrasi perkantoran tertata 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	Tingkat Pendukung Administrasi Perkantoran	Menjalankan Tugas Kedinasan Lainnya	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan 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> )
4	Mengikuti Pelatihan Teknis di Sekretariat Dinsosp3a	Tugas Kedinasan Lainnya dari Atasan yang Terlaksana dengan Baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan	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**

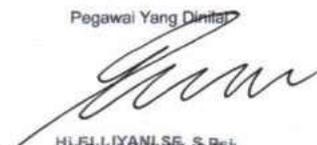
1	Tingkat Pendukung Administrasi Perkantoran	Layanan Pencatatan Serta Penyimpanan Surat Masuk dan Surat Keluar	Kuantitas	Persentase Layanan pencatatan dan penyimpanan persuratan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</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	Diatas Ekspetasi
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 Ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Diatas Ekspetasi
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Diatas Ekspetasi
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 Ekspetasi
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Diatas Ekspetasi
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 Ekspetasi
RATING PRILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
RATING KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

  
 H. ELIYAN, SE., S.Pd.  
 198905022006042005  
 198905022006042005

  
 NINA SYAHRIANI  
 19700219199801220011



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Hj.ELLIYANI,SE.,S.Psi  
NIP : 196905022006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk. I , III/d  
JABATAN : PENGADMINISTRASI PERSURATAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NINA SYAHRANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA  
SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

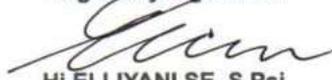
**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

**4 EVALUASI KINERJA**

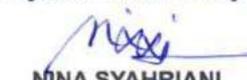
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
Hj.ELLIYANI,SE.,S.Psi  
NIP. 196905022006042005

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
NINA SYAHRANI  
197002191993122001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Endang</b>
NIP	197611142007011002
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM
Unit Kerja	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Endang  
NIP : 197611142007011002  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/a  
JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM  
UNIT KERJA : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NINA SYAHRIANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Endang	1	NAMA	NINA SYAHRANI
2	NIP	197611142007011002	2	NIP	197002191993122001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III.d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

**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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan tentang surat masuk dan surat keluar	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada atasan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Kuantitas	Persentase layanan pencatatan data yang efektif	100%
2	Mengikuti pelatihan teknis dibagian kepegawaian	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk dan surat keluar, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	Kuantitas	Persentase layanan penelitian dan penghimpunan dokumen dengan akurat	100%
3	Tingkat pemenuhan dukungan laporan dokumen	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	Kuantitas	Persentase penyimpanan dokumen tertata dengan baik	100%

4	Tingkat pemenuhan dukungan layanan pelaporan surat dokumen	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan lancar.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan
---	--	---	-----------	-----------------	------------

**B. TAMBAHAN****PERILAKU KINERJA**

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

7	<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 Ekspetasi
---	--	------------------

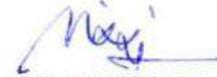
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

**Endang**

197611142007011002

**NINA SYAHRANI**

197002191993122001

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa pengadministrasian rehabilitasi masalah sosial.
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode penelitian dan penghimpunan data yang dilaporkan adalah dokumen administrasi permasalahan sosial.
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada data yang masih memerlukan penghimpunan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen administrasi.
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, di usulkan 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

  
Endang  
197611142007011002

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
NINA SYAHRANI  
197002191993122001

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

Tahunan

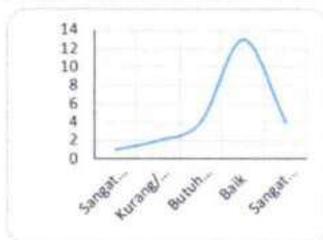
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	1	NAMA		Endang	1
2	NIP	197611142007011002	2	NIP	197002191993122001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III.d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

**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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan tentang surat masuk dan surat keluar	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada atasan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Kuantitas	Persentase layanan pencatatan data yang efektif	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	Mengikuti pelatihan teknis dibagian kepegawaian	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk dan surat keluar, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	Kuantitas	Persentase layanan penelitian dan penghimpunan dokumen dengan akurat	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	Tingkat pemenuhan dukungan laporan dokumen	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	Kuantitas	Persentase penyimpanan dokumen tertata 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> )
4	Tingkat pemenuhan dukungan layanan pelaporan surat dokumen	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan lancar.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan	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****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 Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Diatas Ekspetasi	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Diatas Ekspetasi	
5	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Diatas Ekspetasi	
6	<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 Ekspetasi	

7	<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 Ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



Endang  
197611142007011002

Pejabat Penilai Kinerja



NINA SYAHRIANI  
197002191993122001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Endang  
NIP : 197611142007011002  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/a  
JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM  
UNIT KERJA : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan dan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NINA SYAHRANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA  
SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

Endang

NIP. 197611142007011002

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

NINA SYAHRANI

197002191993122001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>JEJEN ADIPIDIANA</b>
NIP	198301072009011002
Pangkat/Gol.Ruang	, III/b
Jabatan	JF Arsiparis pelaksana lanjutan
Unit Kerja	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : JEJEN ADIPIDIANA  
NIP : 198301072009011002  
PANGKAT/GOL. RUANG : , III/b  
JABATAN : JF Arsiparis pelaksana lanjutan  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NINA SYAHRANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JEJEN ADIPIDIANA	1	NAMA	NINA SYAHRANI
2	NIP	198301072009011002	2	NIP	197002191993122001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III.d
4	JABATAN	JF Arsiparis pelaksana lanjutan	4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

**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	Pendukung Administrasi Perkantoran	1. Pengelolaan Arsip Dinamis	Kuantitas	Persentase Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Inaktif	100%
2	Pendukung Administrasi Perkantoran	2. Pengelolaan Arsip Statis	Kuantitas	Persentase Pengelolaan Arsip Statis	100%
3	Pendukung Administrasi Perkantoran	3. Pembinaan Kearsipan	Kuantitas	Persentase Pembinaan Kearsipan	100%

**B. TAMBAHAN**

1	mengikuti pelatihan teknis dibidang pengelolaan sarana dan prasarana aparatur	4. Tugas kedinasan lainnya dari atasan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan
---	---	--	-----------	-----------------	------------

**PERILAKU KINERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Diatas Ekspetasi			
---	---	------------------	--	--	--

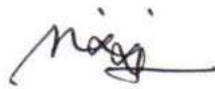
2	<p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Diatas Ekspetasi
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 Ekspetasi
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 Ekspetasi
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 Ekspetasi
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 Ekspetasi
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 Ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

  
**JEJEN ADIPIDIANA**  
 198301072009011002

Pejabat Penilai Kinerja

  
**NINA SYAHRANI**  
 197002191993122001

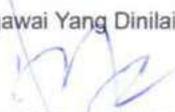
## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

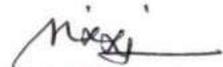
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi, 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, maka pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan perlengkapan dan peralatan kerja yang memadai, anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi, 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 daftar arsip
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pengelolaan arsip berikut data yang dilaporkan adalah daftar arsip
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada pembinaan arsip, berikut data yang dilaporkan adalah laporan pembinaan kearsipan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan 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

  
**JEJEN ADIPIDIANA**  
 198301072009011002

Purwakarta, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
**NINA SYAHRIANI**  
 197002191993122001

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

Tahunan

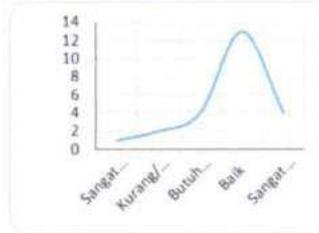
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				*NAMA	
1	NAMA	JEJEN ADIPIDIANA	1	NAMA	NINA SYAHRIANI
2	NIP	198301072009011002	2	NIP	197002191993122001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III.d
4	JABATAN	JF Arsiparis pelaksana lanjutan	4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

**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	Pendukung Administrasi Perkantoran	1. Pengelolaan Arsip Dinamis	Kuantitas	Persentase Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Inaktif	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	Pendukung Administrasi Perkantoran	2. Pengelolaan Arsip Statis	Kuantitas	Persentase Pengelolaan Arsip Statis	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	Pendukung Administrasi Perkantoran	3. Pembinaan Kearsipan	Kuantitas	Persentase Pembinaan Kearsipan	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	mengikuti pelatihan teknis dibidang pengelolaan sarana dan prasarana aparatur	4. Tugas kedinasan lainnya dari atasan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan	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	Diatas Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Diatas Ekspetasi	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Diatas Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Diatas Ekspetasi	
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 Ekspetasi	

**RATING PRILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**RATING KINERJA PEGAWAI**

BAIK

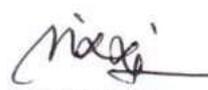
Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**JEJEN ADIPJDIANA**  
198301072009011002

Pejabat Penilai Kinerja



**NINA SYAHRANI**  
197002191993122001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : JEJEN ADIPIDIANA  
NIP : 198301072009011002  
PANGKAT/GOL. RUANG : , III/b  
JABATAN : JF Arsiparis pelaksana lanjutan  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NINA SYAHRANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB  
SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

4 EVALUASI KINERJA

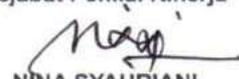
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
JEJEN ADIPIDIANA  
NIP. 198301072009011002

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
NINA SYAHRANI  
197002191993122001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>NINA SYAHRANI</b>
NIP	197002191993122001
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK.I, III.d
Jabatan	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
Unit Kerja	SEKRETARIAT

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1. PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : NINA SYAHRANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I, III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

**2. PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

## SASARAN KINERJA PEGAWAI

## PENDEKATAN HASIL KERJA

## BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

## Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NINA SYAHRANI	1	NAMA	NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes
2	NIP	197002191993122001	2	NIP	197104041993022002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I, III.d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

## 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	Meningkatkan pemenuhan dukungan Manajemen Perkantoran	Layanan administrasi kepegawaian yang terselenggara sesuai SOP dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase layanan kepegawaian yang terlayani	100%
2	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Layanan administrasi umum yang terselenggara sesuai SOP dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase layanan administrasi umum yang terlaksana dengan baik	100%
3	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Layanan sarana dan prasarana kantor yg terselenggara sesuai perencanaan dan dapat digunakan	Kuantitas	Persentase sarana dan prasarana yg terpelihara dengan baik	80%
4	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan

## B. TAMBAHAN

## PERILAKU KINERJA

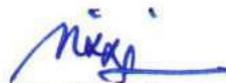
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	sesuai ekspektasi
---	---	-------------------

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 milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>- Menggérakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	sesuai ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**NINA SYAHRIANI**  
197002191993122001



**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
197104041993022002

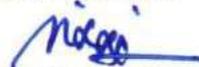
## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

**PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan**

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<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
<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, dan tangkap layar dari aplikasi e-Formasi
2	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada pengusulan penempatan pejabat pelaksana dan Non ASN, berikut data yang dilaporkan adalah SK penempatan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pengadaan ASN berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses ppengadaan ASN
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat sukses
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

  
**NINA SYAHRANI**  
 197002191993122001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
 197104041993022002

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

Tahunan

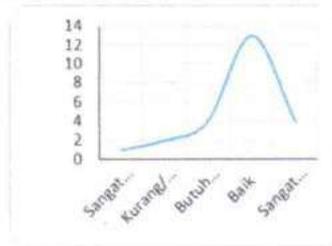
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NINA SYAHRANI	1	NAMA	NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes
2	NIP	197002191993122001	2	NIP	197104041993022002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I, III.d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Meningkatkan pemenuhan dukungan Manajemen Perkantoran	Layanan administrasi kepegawaian yang terselenggara sesuai SOP dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase layanan kepegawaian yang terlayani	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Layanan administrasi umum yang terselenggara sesuai SOP dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase layanan administrasi umum 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	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Layanan sarana dan prasarana kantor yg terselenggara sesuai perencanaan dan dapat digunakan	Kuantitas	Persentase sarana dan prasarana yg terpelihara dengan baik	80%	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 kegiatan	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****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 ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**NINA SYAHRANI**  
197002191993122001

**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
197104041993022002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : NINA SYAHRANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I, III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB  
SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

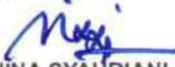
**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
NINA SYAHRANI  
NIP. 197002191993122001

Purwokarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
197104041993022002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>RESOD EDION</b>
<b>NIP</b>	198310192009011002
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	PENGATUR TINGKAT 1, II/d
<b>Jabatan</b>	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
<b>Unit Kerja</b>	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**



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

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : RESOD EDION  
NIP : 198310192009011002  
PANGKAT/GOL. : PENGATUR TINGKAT 1, II/d  
RUANG  
JABATAN : PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : YANI KURNIASIH, SE. M. Ak  
NIP : 198401052009022005  
PANGKAT/GOL. : PENATA III/c  
RUANG  
JABATAN : PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN DAN  
PELAPORAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. : PEMBINA IV/a  
RUANG  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RESOD EDION	1	NAMA	YANI KURNIASIH, SE. M. Ak
2	NIP	198310192009011002	2	NIP	198401052009022005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TINGKAT 1, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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	Layanan penyusunan dokumen perencanaan	Layanan pengadministrasi bahan perencanaan dan program	Kuantitas	Persentase pengadministrasian bahan perencanaan yang disusun pertahun	100%
2	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Layanan pengadministrasi bahan evaluasi perencanaan dan program	Kuantitas	Persentase pengadministrasian bahan evaluasi	100%

3	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Layanan pengadministrasian bahan penyusunan laporan capaian kinerja	Kuantitas	Persentase pengadministrasian bahan laporan capaian kinerja	100%
4	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Laporan Administrasi Keuangan sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kuantitas	prosentase laporan administrasi keuangan yang akuntabel	12 dokumen

**B. TAMBAHAN**

1	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	12 kegiatan
2	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Laporan rekonsiliasi BMD sebagai pengurus barang pembantu	Kuantitas	Prosentase laporan rekonsiliasi BMD	4 dokumen

**PERILAKU KINERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	sesuai ekspetasi
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 ekspetasi

3	<b>Kompeten</b> <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>	sesuai ekspetasi
4	<b>Harmonis</b> <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>	sesuai ekspetasi
5	<b>Loyal</b> <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>	sesuai ekspetasi
6	<b>Adaptif</b> <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>	sesuai ekspetasi
7	<b>Kolaboratif</b> <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>	sesuai ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**RESOD EDION**  
**198310192009011002**

Pejabat Penilai Kinerja



**YANI KURNIASIH, SE. M. Ak**  
**198401052009022005**

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan bahan perencanaan yang diusulkan dari bidang, Tim kerja yang solid, 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 dokumen perencanaan yang telah disusun, 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 data belanja dan data serah terima barang/jasa, 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 bulan, data yang dilaporkan adalah berupa usulan perencanaan program dan subkegiatan dari Bidang serta usulan perubahan atau pergeseran kebutuhan anggaran.
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama 1 tahun anggaran, yang dilaporkan adalah pemeliharaan arsip perencanaan dan program
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan bila ada keadaan tertentu yang dipandang perlu dilaporkan, berikut data yang dilaporkan adalah Buku kas Umum, Buku pajak, Buku rincian objek belanja, Buku Kendali, laporan administrasi keuangan selama 1 tahun anggaran.
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

  
**RESOD EDION**  
 198310192009011002

Purwakarta, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
**YANI KURNIASIH, SE. M. Ak**  
 198401052009022005

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

Tahunan

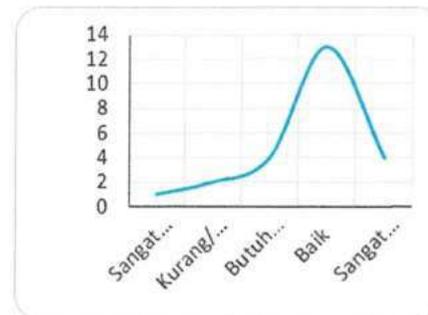
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RESOD EDION	1	NAMA	YANI KURNIASIH, SE. M. Ak
2	NIP	198310192009011002	2	NIP	198401052009022005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TINGKAT 1, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Layanan penyusunan dokumen perencanaan	Layanan pengadministrasi bahan perencanaan dan program	Kuantitas	Persentase pengadministrasian bahan perencanaan yang disusun pertahun	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	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Layanan pengadministrasi bahan evaluasi perencanaan dan program	Kuantitas	Persentase pengadministrasian bahan evaluasi	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	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Layanan pengadministrasi bahan penyusunan laporan capaian kinerja	Kuantitas	Persentase pengadministrasian bahan laporan capaian kinerja	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	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Laporan Administrasi Keuangan sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kuantitas	prosentase laporan administrasi keuangan yang akuntabel	12 dokumen	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	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	12 kegiatan	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	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Laporan rekonsiliasi BMD sebagai pengurus barang pembantu	Kuantitas	Prosentase laporan rekonsiliasi BMD	4 dokumen	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> <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>	sesuai ekspektasi	
2	<b>Akuntabel</b> <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>	sesuai ekspektasi	
3	<b>Kompeten</b> <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>	sesuai ekspektasi	
4	<b>Harmonis</b> <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>	sesuai ekspektasi	
5	<b>Loyal</b> <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>	sesuai ekspektasi	

6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	sesuai ekspetasi	
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 ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**RESOD EDION**  
198310192009011002

Pejabat Penilai Kinerja



**YANI KURNIASIH, SE. M. Ak**  
198401052009022005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : RESOD EDION  
NIP : 198310192009011002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TINGKAT 1, II/d  
JABATAN : PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : YANI KURNIASIH, SE. M. Ak  
NIP : 198401052009022005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA III/c  
JABATAN : PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN  
DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

RESOD EDION  
NIP. 198310192009011002

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

YANI KURNIASIH, SE. M. Ak  
198401052009022005



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Tedy Riyadi</b>
NIP	197012022005011007
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
Jabatan	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA
Unit Kerja	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Tedy Riyadi  
NIP : 197012022005011007  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/a  
JABATAN : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NINA SYAHRANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Tedy Riyadi	1	NAMA	NINA SYAHRANI
2	NIP	197012022005011007	2	NIP	197002191993122001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III.d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA	4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

**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	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	Layanan Penyusunan Rencana Pemeliharaan dan Pengadaan Barang	Kuantitas	Persentase Layanan Penyusunan Rencana Pengadaan dan Pemeliharaan sesuai dengan kebutuhan aparatur	100%
2	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur	Layanan Penelitian dan Penghimpunan Dokumen-dokumen Serta Kualitas Barang Sesuai Dengan Pengadaan Barang	Kuantitas	Persentase Layanan Pencatatan Sarana dan Prasarana Aparatur Dengan Baik	100%
3	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur	Layanan Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Barang	Kuantitas	Persentase Penginputan Data Barang di Dalam Barang di Dalam Sistem Tercatat Dengan Akurat	100%

**B. TAMBAHAN**

1	Mengikuti pelatihan teknis dibidang pengelolaan sarana dan prasarana aparatur	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan
<b>PERILAKU KINERJA</b>					
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Diatas Ekspetasi		
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 Ekspetasi		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Diatas Ekspetasi		
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Diatas Ekspetasi		
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 Ekspetasi		
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Diatas Ekspetasi		
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 Ekspetasi		

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



Tedy Riyad  
197012022005011007



NINA SYAHRANI  
197002191993122001

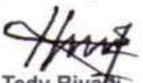
## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

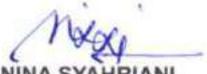
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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, anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja 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
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa pengadministrasian perkantoran
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode pengadaan ASN berikut data yang dilaporkan adalah buku pencatatan persuratan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada persuratan yang rekaman jejaknya tidak ada, berikut data yang dilaporkan adalah kartu kendali surat
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

  
**Tedy Riyadi**  
 197012022005011007

Purwakarta, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
**NINA SYAHRANI**  
 197002191993122001

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

Tahunan

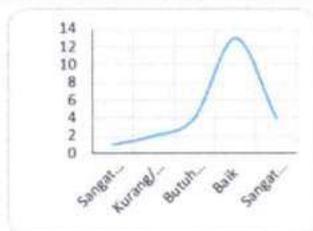
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Tedy Riyadi	1	NAMA	NINA SYAHRANI
2	NIP	197012022005011007	2	NIP	197002191993122001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III.d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA	4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

**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)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	Layanan Penyusunan Rencana Pemeliharaan dan Pengadaan Barang	Kuantitas	Persentase Layanan Penyusunan Rencana Pengadaan dan Pemeliharaan sesuai dengan kebutuhan aparatur	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	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur	Layanan Penelitian dan Penghimpunan Dokumen-dokumen Serta Kualitas Barang Sesuai Dengan Pengadaan Barang	Kuantitas	Persentase Layanan Pencatatan Sarana dan Prasarana Aparatur 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	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur	Layanan Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Barang	Kuantitas	Persentase Penginputan Data Barang di Dalam Sistem Tercatat Dengan Akurat	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	Mengikuti pelatihan teknis dibidang pengelolaan sarana dan prasarana aparatur	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan	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**

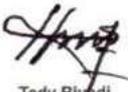
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Diatas Ekspetasi	
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan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

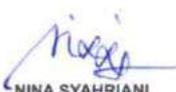
7	<b>Kolaboratif</b>  - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Diatas Ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>RATING KINERJA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

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

  
Tedy Riyadi  
197012022005011007

  
NINA SYAHRIANI  
197002191993122001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Tedy Riyadi  
NIP : 197012022005011007  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda, III/a  
JABATAN : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NINA SYAHRANI  
NIP : 197002191993122001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III.d  
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB  
SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN UMUM  
UNIT KERJA : SEKRETARIAT

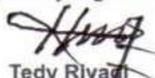
**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

**4 EVALUASI KINERJA**

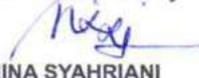
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
Tedy Riyadi  
NIP. 197012022005011007

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
NINA SYAHRANI  
197002191993122001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	Yadi Mulyadi
NIP	197507162008011003
Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR , II/d
Jabatan	PENGELOLA BANTUAN SOSIAL
Unit Kerja	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023

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

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Yadi Mulyadi	1	NAMA	Dra. YUYUN HASANAH
2	NIP	197507162008011003	2	NIP	196706151993032004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III/d
4	JABATAN	PENGELOLA BANTUAN SOSIAL	4	JABATAN	PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

**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	Tingkat Pemenuhan Dukungan Layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	1. Layanan penyiapan data bantuan sosial bagi fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase layanan penyiapan bantuan yang efektif	100%
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	2. Layanan penyelenggaraan pengelolaan data bantuan bagi fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase layanan penyelenggaraan pendataan dengan baik	100%
3	Tingkat Pemenuhan Dukungan Layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	3. Koordinasi bantuan bagi fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase koordinasi dengan pihak terkait terjalin dengan baik	80%

**B. TAMBAHAN**

1	Mengikuti bimbingan pelatihan teknis dibidang Linjamsos dan FM	1. Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 Kegiatan
---	--	--	-----------	-----------------	------------

**PERILAKU KINERJA**

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



Yadi Mulyadi  
197507162008011003

Pejabat Penilai Kinerja

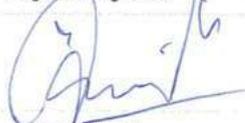


Dra. YUYUN HASANAH  
196706151993032004

2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	2. Layanan penyelenggaraan pengelolaan data bantuan bagi fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase layanan penyelenggaraan pendataan 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	Tingkat Pemenuhan Dukungan Layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	3. Koordinasi bantuan bagi fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Persentase koordinasi dengan pihak terkait terjalin dengan baik	80%	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>B. TAMBAHAN</b>							
1	Mengikuti bimbingan pelatihan teknis dibidang Linjamsos dan FM	1. Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	3 Kegiatan	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>RATING HASIL KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
<b>PERILAKU KINERJA</b>							<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN</b>
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>							
BAK							

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**Yadi Muhyadi**  
197507162008011003

Pejabat Penilai Kinerja



**Dra. YUYUN HASANAH**  
196706151993032004

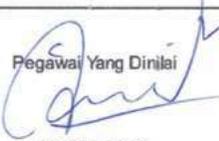
## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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 kinerja 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 data fakir miskin dan PMKS
2	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada tidak ada kesesuaian data, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen data fakir miskin dan PMKS
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama layanan pendataan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen proses data masyarakat
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



**Yadi Mulyadi**

197507162008011003

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



**Dra. YUYUN HASANAH**

196706151993032004

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

Tahunan

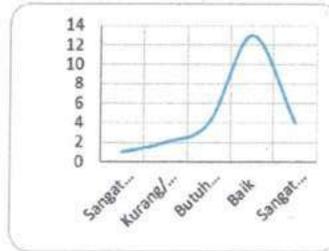
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Yadi Mulyadi	1	NAMA	Dra. YUYUN HASANAH
2	NIP	197507162008011003	2	NIP	196706151993032004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I III/d
4	JABATAN	PENGELOLA BANTUAN SOSIAL	4	JABATAN	PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

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	Tingkat Pemenuhan Dukungan Layanan Pemberdayaan Fakir Miskin dan PMKS	1. Layanan penyiapan data bantuan sosial bagi fakir miskin dan PMKS	Kuantitas	Peresentase layanan penyiapan bantuan yang efektif	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> )
---	---	---	-----------	--	------	--	--



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Yadi Mulyadi  
NIP : 197507162008011003  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR, II/d  
JABATAN : PENGELOLA BANTUAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Dra. YUYUN HASANAH  
NIP : 196706151993032004  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III/d  
JABATAN : PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAK

  
Pegawai yang Dinilai  
Yadi Mulyadi  
NIP. 197507162008011003

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja  
  
Dra. YUYUN HASANAH  
196706151993032004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Yadi Mulyadi  
NIP : 197507162008011003  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR, III/d  
JABATAN : PENGELOLA BANTUAN SOSIAL  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : Dra. YUYUN HASANAH  
NIP : 196706151993032004  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I III/d  
JABATAN : PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

<b>Nama</b>	<b>YANI KURNIASIH, SE. M. Ak</b>
<b>NIP</b>	<b>198401052009022005</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>PENATA, III/c</b>
<b>Jabatan</b>	<b>PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN DAN PELAPORAN</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : YANI KURNIASIH, SE. M. Ak  
NIP : 198401052009022005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/c  
JABATAN : PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YANI KURNIASIH, SE. M. Ak	1	NAMA	NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes
2	NIP	198401052009022005	2	NIP	197104041993022002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					
1	Pemenuhan administrasi pendukung manajemen perkantoran	Layanan penyusunan dokumen perencanaan	Kuantitas	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan yang disusun pertahun	100%

2	Laporan capaian kinerja dan keuangan secara tepat dan benar	layanan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kerja	Kuantitas	laporan hasil evaluasi yang pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	6 dokumen
3	Laporan capaian kinerja dan keuangan secara tepat dan benar	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan	1 dokumen

**B. TAMBAHAN**

1	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang dilaksanakan	12 kegiatan
---	---	---	-----------	---	-------------

**PERILAKU KINERJA**

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

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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi
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>	sesuai ekspetasi

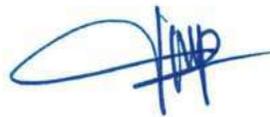
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**YANI KURNIASIH, SE. M. Ak**  
198401052009022005



**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
197104041993022002

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, pegawai yang berkompentensi untuk menganalisa perencanaan, 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, pegawai yang berkompentensi untuk menganalisa data pelaporan, 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
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 3 bulan dan atau 6 bulan, data yang dilaporkan adalah berupa usulan perencanaan program dan subkegiatan serta usulan perubahan atau pergeseran kebutuhan anggaran.
2	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 3 bulan dan atau 6 bulan, data yang dilaporkan adalah berupa laporan realisasi, hasil monitoring dan evaluasi perencanaan program dan subkegiatan
<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



**YANI KURNIASIH, SE. M. Ak**  
198401052009022005

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



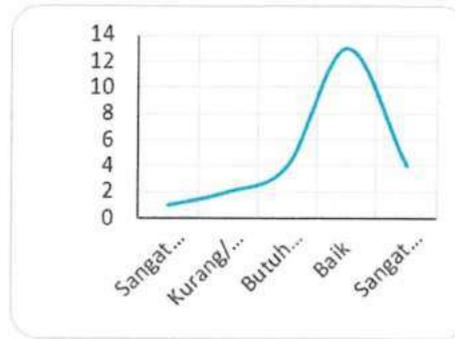
**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
197104041993022002

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

Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YANI KURNIASIH, SE. M. Ak	1	NAMA	NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes
2	NIP	198401052009022005	2	NIP	197104041993022002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV/a
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>					
<b>BAIK</b>					
<b>POLA DISTRIBUSI</b>					

**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	Pemenuhan administrasi pendukung manajemen perkantoran	Layanan penyusunan dokumen perencanaan	Kuantitas	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan yang disusun setahun	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	Laporan capaian kinerja dan keuangan secara tepat dan benar	layanan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kerja	Kuantitas	laporan hasil evaluasi yang pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	6 dokumen	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	Laporan capaian kinerja dan keuangan secara tepat dan benar	laporan pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan	1 dokumen	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	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang dilaksanakan	12 kegiatan	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 ekspetasi					
---	---	------------------	--	--	--	--	--

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 ekspetasi	
3	<b>Kompeten</b>  - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	sesuai ekspetasi	
4	<b>Harmonis</b>  - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	sesuai ekspetasi	
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 ekspetasi	

6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	sesuai ekspetasi	
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 ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPETASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

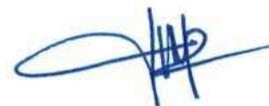
Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



**YANI KURNIASIH, SE. M. Ak**  
198401052009022005



**NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes**  
197104041993022002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : YANI KURNIASIH, SE. M. Ak  
NIP : 198401052009022005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/c  
JABATAN : PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
NIP : 197104041993022002  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/a  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

YANI KURNIASIH, SE. M. Ak  
NIP. 198401052009022005

Purwokarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

NENENG MARYAMAH, S.ST., M.Kes  
197104041993022002



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama	<b>Dra. YUYUN HASANAH</b>
NIP	196706151993032004
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK.I, III/d
Jabatan	PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
Unit Kerja	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Tahun 2023

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

**PENDEKATAN HASIL KERJA**

**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

SKP Tahunan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dra. YUYUNHASANAH	1	NAMA	EKA PRIHATIN NINGSIH, SST, M.Kes
2	NIP	196706151993032004	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**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	Tingkat pemenuhan pembinaan Anak Terlantar	layanan dan koordinasi pembinaan anak terlantar dengan Lembaga Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	Jumlah layanan dan koordinasi pembinaan terhadap anak terlantar yang efektif dan efisien	80%
2	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akuntabel	Kuantitas	Tersedianya data layanan Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akuntabel	100%
3	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Perlindungan sosial yang efektif, efisien dan tepat sasaran	Kuantitas	Jumlah Layanan Perlindungan sosial yang sesuai SOP	50%
4	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan

**B. TAMBAHAN**

**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>	Sesuai Ekspetasi
---	---	------------------

2	<b>Akuntabel</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
3	<b>Kompeten</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
4	<b>Harmonis</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
5	<b>Loyal</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
6	<b>Adaptif</b> <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>	Sesuai Ekspetasi
7	<b>Kolaboratif</b> <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>	Sesuai Ekspetasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**Dra. YUYUN HASANAH**  
196706151993032004

Pejabat Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, S.Si, M.KM**  
198507172006042005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

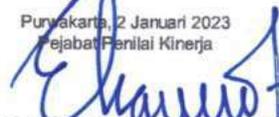
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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 atasa
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
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil Kerja dilaporkan setiap tahun dengan prosesnya selama 6 bulan dilaporkan per bulan, berikut data yang dilaporkan adalah data Usulan Data Anak Terlantar Hasil Penjangkauan , data Rujukan dan yang dikembalikan ke keluarganya
2	Hasil Kerja dilaporkan setiap bulan data warga yang mendapat Jaminan sosial khususnya Jaminan Kesehatan baik yang bersumber dari APBN dan APBD
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun rekapitulasi data Anak Terlantar, kepesertaan PBI baik APBD maupun APBN
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

  
**Dra. YUYUN HASANAH**  
 196706151993032004

Purwokerto, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
**EKA PRIHATIN NINGSIH, S.S.I., M.Kes**  
 198507172006042005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

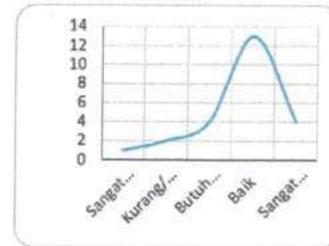
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dra. YUYUN HASANAH	1	NAMA	EKA PRIHATN NNGSH, SST.,M.Kes
2	NIP	196706151993032004	2	NIP	198507172006042005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata III.C
4	JABATAN	PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN
5	UNIT KERJA	Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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	Tingkat pemenuhan pembinaan Anak Terlantar	layanan dan koordinasi pembinaan anak terlantar dengan Lembaga Kesejahteraan Sosial	Kuantitas	Jumlah layanan dan koordinasi pembinaan terhadap anak terlantar yang efektif dan efisien	80%	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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Data Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akuntabel	Kuantitas	Tersedianya data layanan Perlindungan dan Jaminan Sosial yang akuntabel	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	Tingkat pemenuhan dukungan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Layanan Perlindungan sosial yang efektif, efisien dan tepat sasaran	Kuantitas	Jumlah Layanan Perlindungan sosial yang sesuai SOP	50%	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	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah kegiatan	1 kegiatan	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

#### RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

#### PERILAKU KINERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> <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>	Sesuai Ekspetasi	
2	<b>Akuntabel</b> <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>	Sesuai Ekspetasi	
3	<b>Kompeten</b> <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>	Sesuai Ekspetasi	
4	<b>Harmonis</b> <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>	Sesuai Ekspetasi	

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 Ekspetasi	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Sesuai Ekspetasi	
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 Ekspetasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPETASI			
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



**Dra. YUYUN HASANAH**  
196706151993032004

Petugas Penilai Kinerja



**EKA PRIHATIN NINGSIH, SST, M. Kes**  
198507172006042005



## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

Tahunan

### 1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Dra. YUYUN HASANAH  
NIP : 196706151993032004  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I, III/d  
JABATAN : PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

### 2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL. RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

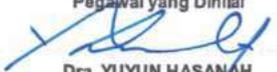
### 3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA

### 4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
Dra. YUYUN HASANAH  
NIP. 196706151993032004

Purwakarta, 28 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
198507172006042005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : Dra. YUYUN HASANAH  
NIP : 196706151993032004  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : PENATA TK.I, III/d  
JABATAN : PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN  
SOSIAL  
UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : EKA PRIHATIN NINGSIH, SST.,M.Kes  
NIP : 198507172006042005  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Penata III.C  
JABATAN : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN  
UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : H. DIDI SUARDI, S.H., M.Si.  
NIP : 196605251988031008  
PANGKAT/GOL.  
RUANG : Pembina Utama Muda IV.c  
JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
UNIT KERJA : DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN PURWAKARTA