



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Satuan Polisi Pamong Praja**

<b>Nama</b>	<b>AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI</b>
<b>NIP</b>	<b>198106232006041008</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>PEMBINA Tk. I, IV/b</b>
<b>Jabatan</b>	<b>KEPALA SATPOL PP</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA</b>

**Satuan Polisi Pamong Praja  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI  
NIP : 198106232006041008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA Tk. I, IV/b  
JABATAN : KEPALA SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA 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

**Satuan Polisi Pamong Praja**

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI	1	NAMA	NORMAN NUGRAHA
2	NIP	198106232006041008	2	NIP	198311172006041009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA Tk. I, IV/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
4	JABATAN	KEPALA SATPOL PP	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA 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	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Hasil Koordinasi Penetapan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Evaluasi Hasil Pelaksanaan Tugas Bawahan, Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data dalam Rangka Perumusan Program dan Kegiatan Satpol PP disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	24 Dokumen
---	--	---	-----------	----------------------------	------------



2	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Laporan Akuntabilitas Kinerja, Formasi Pegawai sesuai Kebutuhan lingkup Satpol PP disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	84 Dokumen
3	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Pembinaan Pengendalian Administrasi Ketatausahaan yang Meliputi urusan Program, Keuangan, Umum dan Kepegawaian, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas, Penyelenggara Hubungan Kerjasama dan Koordinasi Pembinaan Teknis, Administra Unit Pelaksana, Kegiatan Perbendaharaan, Verifikasi Pembukuan Keuangan Anggaran Belanja Langsung dan Tidak Langsung, Pengelolaan, Penerima Retribusi Rincian Tugas, Standard Layanan Prosedur Tetap, Laporan Prognosis Realisasi Keuangan, Rumusan Kebijakan Satpol PP, Pengendalian Pelaksanaan Tugas, Pemberian Informasi dan Saran serta Pertimbangan kepada Bupati dalam urusan Penegakan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat disusun sesuai petunjuk teknis sebagai bahan Penetapan Kebijakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	16 Dokumen

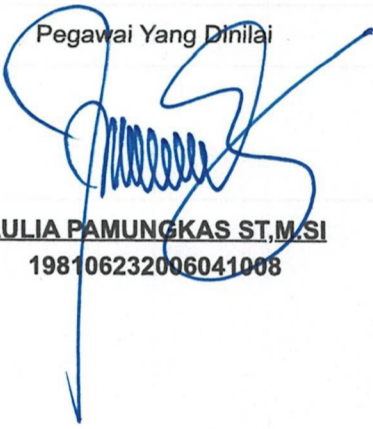


4	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Penetapan, Evaluasi Pencapaian Standard Minimal Bidang Perlindungan Masyarakat, Juknis, Juklak bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat, Urusan Keprotokolan, Hubungan Masyarakat, Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan, Urusan Rumah Tangga, Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan, Pengelolaan dan Perlengkapan Kerja termasuk Kendaraan Dinas dan Asset Lain, Rencana Kebutuhan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kerja, Pengelolaan Data dan Kartu Kepegawaian, Urusan Penataan Kepegawaian Lingkup Satpol PP disusun sesuai Petunjuk Teknis berdasarkan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	8 Dokumen
5	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Penetapan Bahan Pembinaan Pegawai dan Penegakan Disiplin Keikutsertaan dalam Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan dalam ujian dinas, bahan penyusunan standard kompetensi jabatan, Evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Bupati melalui Sekda, dan Pelaksanaan Kedinasan Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan, Kenaikan Pangkat Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Pegawai, Kenaikan Gaji Berkala, Peningkatan Kesejahteraan Pegawai, Usulan yang akan Pensiun yang layak mendapatkan penghargaan, dan evaluasi pencapaian sasaran kerja pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	28 Dokumen

6	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan disusun dengan baik dan benar sesuai petunjuk teknis	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	4 Dokumen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

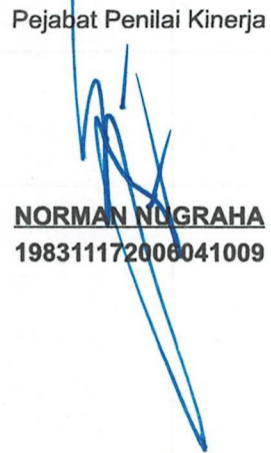
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**AULIA PAMUNGKAS ST,M,SI**  
198106232006041008

Pejabat Penilai Kinerja



**NORMAN NUGRAHA**  
198311172006041009



## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Satuan Polisi Pamong Praja

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang memadai, dan peralatan kerja berupa laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Hasil Koordinasi Penetapan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Evaluasi Hasil Pelaksanaan Tugas Bawahan, Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data dalam Rangka Perumusan Program dan Kegiatan Satpol PP
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Laporan Akuntabilitas Kinerja, Formasi Pegawai sesuai Kebutuhan lingkup Satpol PP
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Pembinaan Pengendalian Administrasi Ketatausahaan yang meliputi urusan Program, Keuangan, Umum dan Kepegawaian, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas, Penyelenggara Hubungan Kerjasama dan Koordinasi Pembinaan Teknis, Administra Unit Pelaksana, Kegiatan Perbendaharaan, Verifikasi Pembukuan Keuangan Anggaran Belanja Langsung dan Tidak Langsung, Pengelolaan, Penerima Retribusi Rincian Tugas, Standard Layanan Prosedur Tetap, Laporan Prognosis Realisasi Keuangan, Rumusan Kebijakan Satpol PP, Pengendalian Pelaksanaan Tugas, Pemberian Informasi dan Saran serta Pertimbangan kepada Bupati dalam urusan Penegakan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat
4	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Penetapan, Evaluasi Pencapaian Standard Minimal Bidang Perlindungan Masyarakat, Juknis, Juklak bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat, Urusan Keprotokolan, Hubungan Masyarakat, Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan, Urusan Rumah Tangga, Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan, Pengelolaan dan Perlengkapan Kerja termasuk Kendaraan Dinas dan Asset Lain, Rencana Kebutuhan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kerja, Pengelolaan Data dan Kartu Kepegawaian, Urusan Penataan Kepegawaian Lingkup Satpol PP
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Penetapan Bahan Pembinaan Pegawai dan Penegakan Disiplin Keikutsertaan dalam Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan dalam ujian dinas, bahan penyusunan standard kompetensi jabatan, Evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Bupati melalui Sekda, dan Pelaksanaan Kedinasan Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan, Kenaikan Pangkat Pegawai, Daftar Unit Kepangkatan, Sumpah/Janji Pegawai, Kenaikan Gaji Berkala, Peningkatan Kesejahteraan Pegawai, Usulan yang akan Pensiun yang layak mendapatkan penghargaan, dan evaluasi pencapaian sasaran kerja pegawai



<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan nilai dengan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung

Pegawai Yang Dinilai

**AULIA PAMUNGKAS ST.M.SI**  
198106232006041008

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

**NORMAN NUGRAHA**  
198311172006041009

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

Tahunan

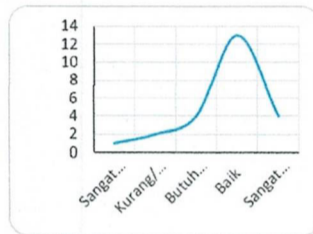
Satuan Polisi Pamong Praja

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI	1	NAMA	NORMAN NUGRAHA
2	NIP	198106232006041008	2	NIP	198311172006041009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA Tk. I, IV/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
4	JABATAN	KEPALA SATPOL PP	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

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

**A. UTAMA**

1	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Keterlibatan Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Hasil Koordinasi Penetapan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Evaluasi Hasil Pelaksanaan Tugas Bawahan, Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data dalam Rangka Perumusan Program dan Kegiatan Satpol PP disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	24 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	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Keterlibatan Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Laporan Akuntabilitas Kinerja, Formasi Pegawai sesuai kebutuhan lingkup Satpol PP disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	84 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	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Pembinaan Pengendalian Administrasi Ketatausahaan yang Meliputi urusan Program, Keuangan, Umum dan Kepegawaian, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas, Penyelenggara Hubungan Kerjasama dan Koordinasi Pembinaan Teknis, Administra Unit Pelaksana, Kegiatan Perbendaharaan, Verifikasi Pembukuan Keuangan Anggaran Belanja Langsung dan Tidak Langsung, Pengelolaan, Penerima Retribusi Rincian Tugas, Standard Layanan Prosedur Tetap, Laporan Prognosis Realisasi Keuangan, Rumusan Kebijakan Satpol PP, Pengendalian Pelaksanaan Tugas, Pemberian Informasi dan Saran serta Pertimbangan kepada Bupati dalam urusan Penegakan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat disusun sesuai petunjuk teknis sebagai bahan Penetapan Kebijakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	16 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> )
---	--	--	-----------	----------------------------	------------	--	--



4	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Penetapan, Evaluasi Pencapaian Standard Minimal Bidang Perlindungan Masyarakat, Juknis, Juklak bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat, Urusan Keprotokolan, Hubungan Masyarakat, Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan, Urusan Rumah Tangga, Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan, Pengelolaan dan Perlengkapan Kerja termasuk Kendaraan Dinas dan Asset Lain, Rencana Kebutuhan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kerja, Pengelolaan Data dan Kartu Kepegawaian, Urusan Penataan Kepegawaian Lingkup Satpol PP disusun sesuai Petunjuk Teknis berdasarkan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	8 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> )
5	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Penetapan Bahan Pembinaan Pegawai dan Penegakan Disiplin Keikutsertaan dalam Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan dalam ujian dinas, bahan penyusunan standard kompetensi jabatan, Evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Bupati melalui Sekda, dan Pelaksanaan Kedinasan Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan, Kenaikan Pangkat Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Pegawai, Kenaikan Gaji Berkala, Peningkatan Kesejahteraan Pegawai, Usulan yang akan Pensiun yang layak mendapatkan penghargaan, dan evaluasi pencapaian sasaran kerja pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	28 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> )

6	Dokumen Program, Kebijakan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah disusun sebagai pedoman teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan	Dokumen Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan disusun dengan baik dan benar sesuai petunjuk teknis	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	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> )
---	--	---	-----------	----------------------------	-----------	--	--

**B. TAMBAHAN**

**RATING HASIL KERJA**

DIATAS EKSPEKTASI

**PERILAKU KINERJA** **UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN**

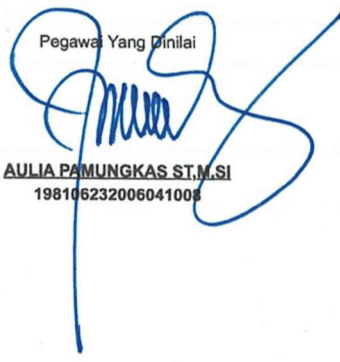
**RATING PRILAKU KERJA**

DIATAS EKSPEKTASI

**RATING KINERJA PEGAWAI**

INGAT BAIK

Pegawai Yang Dinilai



**AULIA PAMUNGKAS ST, M.SI**  
198106232006041008

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



**NORMAN NUGRAHA**  
198311172006041009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI  
NIP : 198106232006041008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA Tk. I, IV/b  
JABATAN : KEPALA SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA 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 : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI  
NIP. 198106232006041008

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

NORMAN NUGRAHA  
198311172006041009





EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Satuan Polisi Pamong Praja

Nama	<b>ARIEF DANU KOSWARA, SP</b>
NIP	196801062006041005
Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/A
Jabatan	SEKRETARIS SATPOL PP
Unit Kerja	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

Satuan Polisi Pamong Praja  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : ARIEF DANU KOSWARA, SP  
NIP : 196801062006041005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/A  
JABATAN : SEKRETARIS SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI  
NIP : 198106232006041008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA Tk. I IV/b  
JABATAN : KEPALA SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA 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

**Satuan Polisi Pamong Praja**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA ARIEF DANU KOSWARA, SP	1	NAMA AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI
2	NIP 196801062006041005	2	NIP 198106232006041008
3	PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA, IV/A	3	PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA Tk. I IV/b
4	JABATAN SEKRETARIS SATPOL PP	4	JABATAN KEPALA SATPOL PP
5	UNIT KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA
<b>HASIL KERJA</b>			
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(4)
			(5)
			(6)
			(6)



**A. UTAMA**

1	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja	Kuantitas	<p>Persentase dokumen mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja</p>	95%
2	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Laporan melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	<p>Persentase laporan pelaksanaan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	100%
3	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen menyelenggarakan penatausahaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting	Kuantitas	<p>Prosentase dokumen menyelenggarakan penatausahaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting</p>	95%

4	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen menyusun dan melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian serta mengelola administrasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja	Kuantitas	Prosentase Dokumen penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian serta mengelola administrasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja	95%
5	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen mengkoordinasikan, mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Satuan Polisi Pamong Praja baik yang masuk maupun keluar, dan kearsipan	Kuantitas	Prosentase dokumen mengkoordinasikan, mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Satuan Polisi Pamong Praja baik yang masuk maupun keluar, dan kearsipan	95%

6	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen mengelola sarana dan prasarana kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Kuantitas	Prosentase dokumen pengelolaan sarana dan prasarana kerja Satuan Polisi Pamong Praja	95%
7	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen memantau, mengkoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja kepada Kepala Satuan	Kuantitas	Prosentase dokumen memantau, mengkoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja kepada Kepala Satuan	95%
8	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada Kepala Satuan	Kuantitas	Prosentase dokumen memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada Kepala Satuan	95%



9	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	Kuantitas	Prosentase dokumen melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	95%
10	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/ kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Prosentase dokumen melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/ kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	95%
11	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Laporan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai lingkup tugas dan fungsinya	Kuantitas	Prosentase laporan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai lingkup tugas dan fungsinya	100%
<b>B. TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



ARIEF DANU KOSWARA, SP  
196801062006041005

Pejabat Penilai Kinerja



AULIA PAMUNGKAS ST, M. SI  
198106232006041098

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Satuan Polisi Pamong Praja

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Mebutuhkan peralatan kerja komputer
2	Mebutuhkan dukungan pendampingan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dikenakan teguran lisan dan tertulis
2	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diusulkan penerima Satyalencanakaryasatya

Pegawai Yang Dinilai



ARIEF DANU KOSWARA, SP  
196801062006041005

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI  
198106232006041008



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

Tahunan

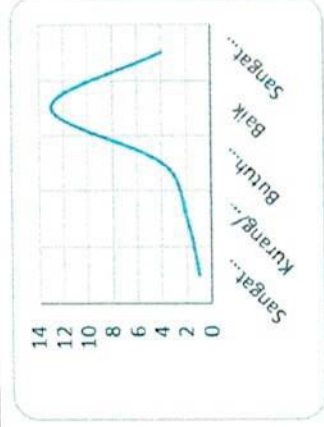
Satuan Polisi Pamong Praja

PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	JABATAN	UNIT KERJA	
1	ARIEF DANU KOSWARA, SP	196801062006041005	PEMBINA, IV/A	SEKRETARIS SATPOL PP	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA	
2	AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI	198106232006041008	PEMBINA Tk. I IV/b	KEPALA SATPOL PP	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA	
3						
4						
5						

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	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	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja	Kuantitas	Persentase dokumen mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja	95%	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	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Laporan melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Persentase laporan pelaksanaan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
3	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen menyelenggarakan penatausahaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting	Kuantitas	Prosentase dokumen menyelenggarakan penatausahaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting	95%	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	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen menyusun dan melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian serta mengelola administrasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja	Kuantitas	Prosentase Dokumen penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian serta mengelola administrasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja	95%	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	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen mengkoordinasikan, mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Satuan Polisi Pamong Praja baik yang masuk maupun keluar, dan kearsipan	Kuantitas	Prosentase dokumen mengkoordinasikan, mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Satuan Polisi Pamong Praja baik yang masuk maupun keluar, dan kearsipan	95%	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	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen mengelola sarana dan prasarana kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Kuantitas	Prosentase dokumen pengelolaan sarana dan prasarana kerja Satuan Polisi Pamong Praja	95%	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	Disipin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen memantau, mengkoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja kepada Kepala Satuan	Kuantitas	Prosentase dokumen memantau, mengkoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja kepada Kepala Satuan	95%	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	Disipin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada Kepala Satuan	Kuantitas	Prosentase dokumen memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada Kepala Satuan	95%	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> )
9	Disipin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	Kuantitas	Prosentase dokumen melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	95%	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> )
10	Disipin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Dokumen melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/ kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Prosentase dokumen melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/ kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	95%	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> )

11	Disiplin dan Kinerja Aparatur Pemerintah Yang Meningkatkan Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Laporan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai lingkup tugas dan fungsinya	Kuantitas	Prosentase laporan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai lingkup tugas dan fungsinya	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>							
<b>RATING HASIL KERJA</b>							
DIATAS EKSPEKTASI							
<b>PERILAKU KINERJA</b>							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN							
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>							
BAIK							

Pegawai Yang Dinilai



**ARIEF DANU KOSWARA, SP**  
196801062006041005

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



**AULIA PAMUNGKAS, ST, M, SI**  
198106232006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : ARIEF DANU KOSWARA, SP  
NIP : 196801062006041005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA, IV/A  
JABATAN : SEKRETARIS SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN  
PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI  
NIP : 198106232006041008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA Tk. I IV/b  
JABATAN : KEPALA SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA 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

  
ARIEF DANU KOSWARA, SP  
NIP. 196801062006041005

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI  
198106232006041008





EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Satuan Polisi Pamong Praja

Nama	<b>POPON YUNINGSIH, S.SOS</b>
NIP	196811201991022001
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK. I, III/d
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
Unit Kerja	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

Satuan Polisi Pamong Praja  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : POPON YUNINGSIH, S.SOS  
NIP : 196811201991022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK. I, III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : ARIEF DANU KOSWARA, SP  
NIP : 196801062006041005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/A  
JABATAN : SEKRETARIS SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI  
NIP : 198106232006041008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA Tk. I IV/b  
JABATAN : KEPALA SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

**Satuan Polisi Pamong Praja**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	POPON YUNINGSIH, S.SOS	1	NAMA ARIEF DANU KOSWARA, SP
2	196811201991022001	2	NIP 196801062006041005
3	PENATA TK. I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA IV/A
4	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN SEKRETARIS SATPOL PP
5	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA 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	Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Satpol PP disusun dan dikordinasikan sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen Rencana dan Program Kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan Sub Kegiatan disusun sesuai petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	3 Dokumen
2	Dokumen Kebijakan, Program dan Kegiatan urusan kepegawaian dan Administrasi disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen Data/Bahan yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP meliputi Renstra, Renja, Lakip, LPPD, LKPJ, SPIP, IKM urusan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan Profil Satpol PP disusun sesuai data yang diperlukan berdasarkan peraturan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	8 Dokumen
3	Dokumen Kebijakan, Program dan Kegiatan urusan kepegawaian dan Administrasi disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen Data Laporan Kegiatan Satpol PP dianalisis dan disusun sesuai pedoman dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	48 Dokumen
4	Dokumen dan Kegiatan Kebijakan, Program dan Kegiatan urusan kepegawaian dan Administrasi disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen dan Kegiatan Kebijakan, Program, Perencanaan, Pelaporan dan Kegiatan Koordinasi Perangkat Daerah serta Pihak Lain Satpol PP disusun sesuai pedoman berdasarkan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen dan Kegiatan Terealisasi	8 Dokumen dan 12 Kegiatan

5	Dokumen Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas/Kegiatan disusun baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku	Dokumen Evaluasi dan Pelaporan Realisasi Fisik/Anggaran dan Pelaporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	17 Dokumen
6	Kegiatan Tugas Kedinasan Lain disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Kegiatan Pelaksanaan Tugas Lain disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Terealisasi	24 Kegiatan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Dokumen Tugas Kedinasan Lain disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen Penyusunan Penganggaran Responsif Gender/Pangarusutamaan Gender sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	1 Dokumen
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



**POPON YUNINGSIH, S.SOS**  
196811201991022001



**ARIEF DANU KOSWARA, SP**  
196801062006041005



## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Satuan Polisi Pamong Praja

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang memadai serta peralatan kerja seperti laptop dan ATK
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang memadai serta peralatan kerja seperti laptop dan ATK
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang memadai serta peralatan kerja seperti laptop dan ATK
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang memadai serta peralatan kerja seperti laptop dan ATK
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang memadai serta peralatan kerja seperti laptop dan ATK
6	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang memadai serta peralatan kerja seperti laptop dan ATK
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Perencanaan Kegiatan dan Dokumen Sub Kegiatan pada Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Renstra, Renja, Lakip, LPPD, LKPJ, SPIP, IKM urusan bidang Ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan Profil Satpol PP
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data/dokumen yang dilaporkan adalah Laporan Kegiatan Mingguan Satuan Polisi Pamong Praja
4	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen RKA, DPA dan Laporan Kegiatan Koordinasi Perangkat Daerah serta Pihak Lain Satpol PP



5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan tiga bulan sekali. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Realisasi Fisik dan Keuangan serta Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	
6	Hasil kerja dilaporkan setiap ada kegiatan. Berikut data yang dilaporkan adalah Kegiatan Pelaksanaan Tugas Lain	
<b>KONSEKUENSI</b>		
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya	
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung	

Pegawai Yang Dinilai

  
**POPON YUNINGSIH, S.SOS**  
196811201991022001

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**ARIEF DANU KOSWARA, SP**  
196801062006041005

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

Tahunan

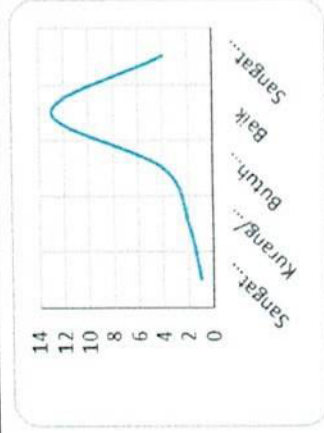
Satuan Polisi Pamong Praja

PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT YANG DINILAI		NO
1	NAMA	POPON YUNINGSIH, S.SOS	NAMA	1
2	NIP	196811201991022001	NIP	2
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I, III/d	PANGKAT/GOL. RUANG	3
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN	JABATAN	4
5	UNIT KERJA	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA	UNIT KERJA	5

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	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	Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Satpol PP disusun dan dikordinasikan sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen Rencana dan Program Kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan Sub Kegiatan disusun sesuai petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	3 Dokumen	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	Dokumen Kebijakan, Program dan Kegiatan urusan kepegawaian dan Administrasi disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen Data/Bahan yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP meliputi Renstra, Renja, Lakip, LPPD, LKPJ, SPIP, IKM urusan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan Profil Satpol PP disusun sesuai data yang diperlukan berdasarkan peraturan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	8 Dokumen	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> )



3	Dokumen Kebijakan, Program dan Kegiatan urusan kepegawaian dan Administrasi disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen Data Laporan Kegiatan Satpol PP dianalisis dan disusun sesuai pedoman dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	48 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> )
4	Dokumen dan Kegiatan Kebijakan, Program dan Kegiatan urusan kepegawaian dan Administrasi disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen dan Kegiatan Kebijakan, Program, Perencanaan, Pelaporan dan Kegiatan Koordinasi Perangkat Daerah serta Pihak Lain Satpol PP disusun sesuai pedoman berdasarkan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen dan Kegiatan Terealisasi	8 Dokumen dan 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> )
5	Dokumen Evaluasi dan Pelaksanaan Tugas/Kegiatan disusun baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku	Dokumen Evaluasi dan Pelaporan Realisasi Fisik/Anggaran dan Pelaporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	17 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> )

6	Kegiatan Tugas Kedinasan Lain disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Kegiatan Pelaksanaan Tugas Lain disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Terealisasi	24 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>							
1	Dokumen Tugas Kedinasan Lain disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku	Dokumen Penyusunan Penganggaran Responsif Gender/Pangarusutamaan Gender sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	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>RATING HASIL KERJA</b>							
DIATAS EKSPEKTASI							
<b>PERILAKU KINERJA</b>							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN							
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>							
BAIK							

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dimilai

Pejabat Penilai Kinerja



**POPON YUNINGSIH, S.SOS**  
196811201991022001



**ARIEF DANU KOSWARA, SP**  
196801062006041005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : POPON YUNINGSIH, S.SOS  
NIP : 196811201991022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK. I, III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : ARIEF DANU KOSWARA, SP  
NIP : 196801062006041005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/A  
JABATAN : SEKRETARIS SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : AULIA PAMUNGKAS ST,M.SI  
NIP : 198106232006041008  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA Tk. I IV/b  
JABATAN : KEPALA SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
POPON YUNINGSIH, S.SOS  
NIP. 196811201991022001

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
ARIEF DANU KOSWARA, SP  
196801062006041005





EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Satuan Polisi Pamong Praja

Nama	<b>DARYANTO</b>
NIP	198209192009011003
Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR TK. I, II/D
Jabatan	PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN
Unit Kerja	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

Satuan Polisi Pamong Praja  
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : DARYANTO  
NIP : 198209192009011003  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK. I, II/D  
JABATAN : PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : POPON YUNINGSIH, S.SOS  
NIP : 196811201991022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK. I III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : ARIEF DANU KOSWARA, SP  
NIP : 196801062006041005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/A  
JABATAN : SEKRETARIS SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

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

SKP Tahunan

Satuan Polisi Pamong Praja

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	NIP		NAMA	NIP
1	DARYANTO		1	POPON YUNINGSIH, S.SOS	
2		198209192009011003	2		196811201991022001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR TK. I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I III/d
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA
<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	Dokumen dan Rencana Program Kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan disusun Sesuai Rencana Pelaksanaan Tugas	Dokumen Rencana dan Program, dicatat serta disusun sesuai rencana pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	1 Dokumen
2	Dokumen data Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja diolah, dianalisis dan disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku.	Dokumen pelaksanaan kegiatan-kegiatan Bidang, didokumentasikan, disusun sesuai petunjuk teknis sebagai bahan evaluasi.	Kuantitas	Jumlah dokumen terealisasi	12 dokumen
3	Dokumen penetapan perjanjian kinerja disusun sesuai petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Dokumen penetapan perjanjian kinerja disusun sesuai petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	1 Dokumen
4	Dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan disusun baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku.	Dokumen Evaluasi dan Pelaporan Realisasi Fisik/Anggaran sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	4 Dokumen



5	Dokumen Data/Bahan yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP meliputi Renstra, Renja, Lakip, LPPD, LKPJ, SPM urusan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan profil Satpol PP disusun sesuai data yang diperlukan berdasarkan peraturan yang berlaku.	Dokumen Data/Bahan yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP meliputi Renstra, Renja, Lakip, LPPD, LKPJ, SPIP, SPM urusan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan profil Satpol PP disusun sesuai data yang diperlukan berdasarkan peraturan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	8 Dokumen
6	Kegiatan Tugas Kedinasan Lain dilaksanakan sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku.	Kegiatan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai petunjuk teknis	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Terealisasi	12 Kegiatan

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

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**DARYANTO**  
198209192009011003

Pejabat Penilai Kinerja



**POPON YUNINGSIH, S.SOS**  
196811201991022001

# LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

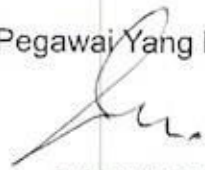
PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Satuan Polisi Pamong Praja

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja seperti laptop dan ATK serta pendampingan dari pimpinan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja seperti laptop dan ATK serta pendampingan dari pimpinan
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja seperti laptop dan ATK serta pendampingan dari pimpinan
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja seperti laptop dan ATK serta pendampingan dari pimpinan
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja seperti laptop dan ATK serta pendampingan dari pimpinan
6	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim yang solid, peralatan kerja seperti laptop dan ATK serta pendampingan dari pimpinan
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Rencana dan Program
2	Hasil kerja dilaporkan setiap minggu. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Pelaksanaan Kegiatan-Kegiatan Bidang
3	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Penetapan Perjanjian Kinerja
4	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan setiap tiga bulan sekali. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Realisasi Fisik dan Keuangan serta Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
5	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Kegiatan kepada Subbag/Bidang dan Rencana Program Tahun Mendatang

6	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan. Berikut data yang dilaporkan adalah Dokumen Data/Bahan yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP meliputi Renstra, Renja, Lakip, LPPD, LKPJ, SPIP, IKM urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan Profil Satpol PP
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan predikat baik dan mendapatkan tugas tambahan lainnya
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dari atasan langsung

Pegawai Yang Dinilai



**DARYANTO**  
198209192009011003

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



**POPON YUNINGSIH, S.SOS**  
196811201991022001



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

Tahunan

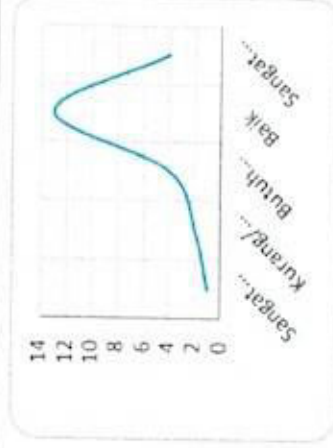
**Satuan Polisi Pamong Praja**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DARYANTO	1	NAMA POPON YUNINGSIH, S.SOS
2	NIP 198209192009011003	2	NIP 196811201991022001
3	PANGKAT/GOL. RUANG PENGATUR TK. I, II/D	3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TK. I III/d
4	JABATAN PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA	5	UNIT KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	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	Dokumen dan Rencana Program Kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan disusun Sesuai Rencana Pelaksanaan Tugas	Dokumen Rencana dan Program, dicatat serta disusun sesuai rencana pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	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> )
2	Dokumen data Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja diolah, dianalisis dan disusun sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku.	Dokumen pelaksanaan kegiatan-kegiatan Bidang, didokumentasikan, disusun sesuai petunjuk teknis sebagai bahan evaluasi.	Kuantitas	Jumlah dokumen terealisasi	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> )

3	Dokumen penetapan perjanjian kinerja disusun sesuai petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Dokumen penetapan perjanjian kinerja disusun sesuai petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	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> )
4	Dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan disusun baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku.	Dokumen Evaluasi dan Pelaporan Realisasi Fisik/Anggaran sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	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> )



5	Dokumen Data/Bahan yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP	Dokumen Data/Bahan yang diperlukan untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP meliputi Renstra, Renja, Lakip, LPPD,	Kuantitas	Jumlah Dokumen Terealisasi	8 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> )
6	Kegiatan Tugas Kedinasan Lain dilaksanakan sesuai petunjuk teknis berdasarkan peraturan yang berlaku.	Kegiatan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai petunjuk teknis	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Terealisasi	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> )
<b>B. TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KINERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN
RATING PRILAKU KERJA	
DIATAS EKSPEKTASI	
RATING KINERJA PEGAWAI	
BAIK	

Pegawai Yang Dinilai



**DARYANTO**  
198209192009011003

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



**POPON YUNINGSIH, S.SOS**  
196811201991022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : DARYANTO  
NIP : 198209192009011003  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR TK. I, II/D  
JABATAN : PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN  
PURWAKARTA

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : POPON YUNINGSIH, S.SOS  
NIP : 196811201991022001  
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK. I III/d  
JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN  
PELAPORAN  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN  
PURWAKARTA

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : ARIEF DANU KOSWARA, SP  
NIP : 196801062006041005  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV/A  
JABATAN : SEKRETARIS SATPOL PP  
UNIT KERJA : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN  
PURWAKARTA

**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

DARYANTO  
NIP. 198209192009011003

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

POPON YUNINGSIH, S.SOS  
196811201991022001