



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Dinas Pendidikan

Nama	Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP	197403051997031003
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda, IV/c
Jabatan	KEPALA DINAS PENDIDIKAN
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN

Dinas Pendidikan
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

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 Pendidikan

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dr. H. PURWANTO, M.Pd	1	NAMA	NORMAN NUGRAHA
2	NIP	197403051997031003	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 PENDIDIKAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	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

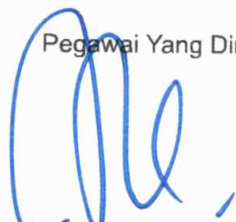
1	a. Melaksanakan Pembinaan , Fasilitasi , pengkajian, Koordinasi, pengawasan , pelatihan dalam rangka pelaksanaan urusan kebijakan dan pelaksanaan program dan kegiatan terhadap pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan dalam pengembangan usaha serta monitoring dan evaluasi pendidikan di Kabupaten Purwakarta	a. Melaksanakan Pembinaan , Fasilitasi , pengkajian, Koordinasi, pengawasan , pelatihan dalam rangka pelaksanaan urusan kebijakan dan pelaksanaan program dan kegiatan terhadap pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan dalam pengembangan usaha serta monitoring dan evaluasi pendidikan di Kabupaten Purwakarta	Kualitas	Kesesuaian Dokumen	100%
2	b. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	b. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%

3	c. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan	c. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan	Kualitas	Kesesuaian Dokumen	100%
4	d. Membina bawahan di lingkungan Dinas Pendidikan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	d. Membina bawahan di lingkungan Dinas Pendidikan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%
5	e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%
6	f. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Pendidikan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang	f. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Pendidikan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%
7	g. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan di lingkup Pemerintah Daerah	g. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan di lingkup Pemerintah Daerah	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%

8	h. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana	h. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%
9	i. Merumuskan kebijakan teknis dibidang Pendidikan khususnya pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di lingkup pemerintah daerah	i. Merumuskan kebijakan teknis dibidang Pendidikan khususnya pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di lingkup pemerintah daerah	Kualitas	Kesesuaian Dokumen	100%
10	j. Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Pendidikan berdasarkan rencana strategis Dinas Dinas Pendidikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	j. Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Pendidikan berdasarkan rencana strategis Dinas Dinas Pendidikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%

B. TAMBAHAN

PERILAKU KINERJA

Pegawai Yang Dinilai

Dr. H. PURWANTO, M.Pd
 197403051997031003

Purwakarta, 3 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


NORMAN NUGRAHA
 198311172006041009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Pendidikan

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan pegawai yang memiliki kompetensi di bidang manajemen SDM Aparatur
2	Dukungan sumber daya manusia dan anggaran serta pendampingan atasan dalam melaksanakan perintah langsung Bupati
3	Dukungan sumber daya manusia, peralatan kerja yang aplikatif serta sarana prasarana yang memadai
4	Dukungan sumber daya manusia dan anggaran serta pendampingan atasan
5	Dukungan sumber daya manusia/pegawai yang berkompeten
6	Dukungan sumber daya manusia/pegawai yang berkompeten yang mendukung tercapainya program-program kegiatan
7	Dukungan sumber daya manusia atau pegawai yang berkompeten yang mendukung tercapainya program-program kegiatan OPD
8	Dukungan sumber daya manusia atau pegawai yang berkompeten dan anggaran optimal yang mendukung tercapainya tujuan program-program kegiatan
9	Dukungan sumberdaya manusia atau tim kerja yang berkompeten, anggaran yang optimal serta bimbingan pimpinan
10	Dukungan sumberdaya manusia atau tim kerja yang berkompeten, anggaran yang optimal serta bimbingan pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Progres pembinaan pengembangan SDM dilaporkan secara berkala setiap bulan
2	Progres pendampingan pimpinan dilaksanakan setiap bulan
3	Pelaporan pelaksanaan program-program kegiatan dilaksanakan setiap bulan
4	Pelaporan pelaksanaan program-program kegiatan dilaksanakan setiap bulan
5	Pelaporan pelaksanaan program-program kegiatan dilaksanakan setiap bulan
6	Pelaporan pelaksanaan program-program kegiatan dilaksanakan setiap bulan

7	Pelaporan pelaksanaan program-program kegiatan dilaksanakan setiap bulan
8	Pelaporan pelaksanaan program-program kegiatan dilaksanakan setiap bulan
9	Pelaporan pelaksanaan program-program kegiatan dilaksanakan setiap bulan
10	Pelaporan pelaksanaan program-program kegiatan dilaksanakan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1	Direkomendasikan menjadi Role Model Capaian Kinerja dilingkungan unit kerja
2	Direkomendasikan sebagai OPD yang Clean Government dan melaksanakan Pelayanan Prima

Pegawai Yang Dinilai

Dr. H. PURWANTO, M.Pd
197403051997031003

Purwakarta, 3 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

NORMAN NUGRAHA
198311172006041009

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

Tahunan

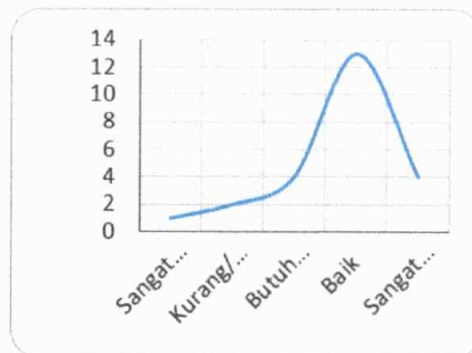
Dinas Pendidikan

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dr. H. PURWANTO, M.Pd	1	NAMA	NORMAN NUGRAHA
2	NIP	197403051997031003	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 PENDIDIKAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	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	a. Melaksanakan Pembinaan , Fasilitasi , pengkajian, Koordinasi, pengawasan , pelatihan dalam rangka pelaksanaan urusan kebijakan dan pelaksanaan program dan kegiatan terhadap pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan dalam pengembangan usaha serta monitoring dan evaluasi pendidikan di Kabupaten Purwakarta	a. Melaksanakan Pembinaan , Fasilitasi , pengkajian, Koordinasi, pengawasan , pelatihan dalam rangka pelaksanaan urusan kebijakan dan pelaksanaan program dan kegiatan terhadap pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan dalam pengembangan usaha serta monitoring dan evaluasi pendidikan di Kabupaten Purwakarta	Kualitas	Kesesuaian Dokumen	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

2	b. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	b. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	c. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan	c. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan	Kualitas	Kesesuaian Dokumen	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	d. Membina bawahan di lingkungan Dinas Pendidikan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	d. Membina bawahan di lingkungan Dinas Pendidikan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

5	e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
6	f. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Pendidikan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang	f. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Pendidikan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

7	g. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan di lingkup Pemerintah Daerah	g. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan di lingkup Pemerintah Daerah	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
8	h. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana	h. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

9	i. Merumuskan kebijakan teknis dibidang Pendidikan khususnya pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di lingkup pemerintah daerah	i. Merumuskan kebijakan teknis dibidang Pendidikan khususnya pendidikan dasar, Sarana prasarana, Pendidikan usia dini dan pendidikan kemasyarakatan, Guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di lingkup pemerintah daerah	Kualitas	Kesesuaian Dokumen	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
10	j. Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Pendidikan berdasarkan rencana strategis Dinas Dinas Pendidikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	j. Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Pendidikan berdasarkan rencana strategis Dinas Dinas Pendidikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kualitas	Waktu Penyelesaian	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN**

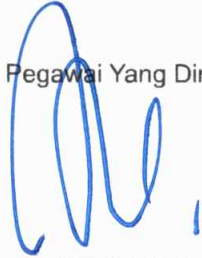
RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Pegawai Yang Dinilai



Dr. H. PURWANTO, M.Pd
197403051997031003

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



NORMAN NUGRAHA
198311172006041009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

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
Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP. 197403051997031003

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

NORMAN NUGRAHA
198311172006041009



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Dinas Pendidikan**

Nama	ERVIN AULIA RACHMAN, SE, M.Si
NIP	198408212009011003
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK.I, III/d
Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN

**Dinas Pendidikan
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ERVIN AULIA RACHMAN, SE, M.Si
NIP : 198408212009011003
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I, III/d
JABATAN : KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

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 Pendidikan

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	ERVIN AULIA RACHMAN, SE, M.Si	1	NAMA Dr. H. PURWANTO, M.Pd
2	198408212009011003	2	NIP 197403051997031003
3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Muda IV/c
4	JABATAN KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR	4	JABATAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
5	UNIT KERJA DINAS PENDIDIKAN	5	UNIT KERJA DINAS PENDIDIKAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan Dasar	Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Dasar yang tersusun	100 %
2	Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan Dasar	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang terlaksana	100%
3	Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan Dasar	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang terlaksana	100%
4	Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang terlaksana	100%

B. TAMBAHAN

PERILAKU KINERJA

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Bersedia menerima kritik, dan saran dari berbagai pihak dan mampu menjadi problem solving (solusi masalah) yang baik</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab terhadap tugas sebagai seorang ASN</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Mau meningkatkan kompetensi diri untuk menjadi ASN yang profesional</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Memiliki rasa empati yang tinggi dan tidak berlaku diskriminasi</p>

5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Bekerja dengan profesional dan menjalankan kode etik ASN
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dengan mengupdate diri agar selalu seiring dengan perkembangan zaman
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Mau bekerjasama dengan semua stakeholder untuk mencapai visi dan Misi Dinas Pendidikan

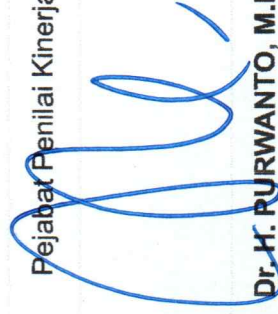
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



ERVIN AULIA RACHMAN, SE, M.Si
198408212009011003

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. H. PURWANTO, M.Pd
197403051997031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Pendidikan

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, berkinerja tinggi dan memiliki kompetensi
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran yang memadai
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja yang mumpuni dan aplikasi yang tepat
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang sesuai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja yang dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
2	Hasil kerja yang dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
3	Hasil kerja yang dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
4	Hasil kerja yang dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP

KONSEKUENSI

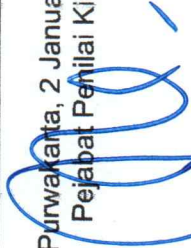
- | | |
|---|--|
| 1 | Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja baik |
| 2 | Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan teguran dan atau mendapatkan bimbingan kerja dari pimpinan |

Pegawai Yang Dinilai



ERVIN AULIA RACHMAN, SE, M.Si
198408212009011003

Purwokerto, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



Dr. H. PURWANTO, M.Pd
197403051997031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

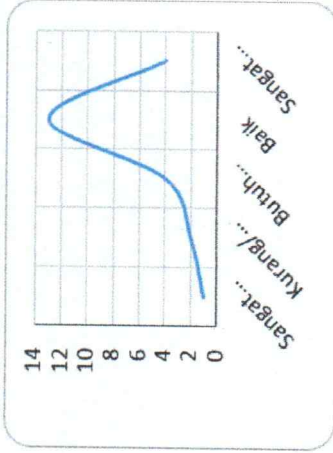
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

Dinas Pendidikan

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA ERVIN AULIA RACHMAN, SE, M.Si	1	NAMA Dr. H. PURWANTO, M.Pd
2	NIP 198408212009011003	2	NIP 197403051997031003
3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TK.I, III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Muda IV/c
4	JABATAN KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR	4	JABATAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
5	UNIT KERJA DINAS PENDIDIKAN	5	UNIT KERJA DINAS PENDIDIKAN
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)

A. UTAMA

1	Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan Dasar	Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Dasar	Kuantitas	Prosentase perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendidikan Dasar yang tersusun	100 %	<p>Terlampir</p> <p>(https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>	<p>Terlampir</p> <p>(https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>
2	Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan Dasar	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendidikan dasar	Kuantitas	Prosentase kegiatan Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang terlaksana	100%	<p>Terlampir</p> <p>(https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>	<p>Terlampir</p> <p>(https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)</p>

3	Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan Dasar	Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan akreditasi, serta Peserta Didik dan Pembangunan Karakter peserta didik	Kuantitas	Prosentase kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas yang tersusun dan terlaksana	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	
4	Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya	Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	Prosentase kegiatan yang terlaksana	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
DIATAS EKSPETASI								
PERILAKU KINERJA								
1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Bersedia menerima kritik, dan saran dari berbagai pihak dan mampu menjadi problem solving (solusi masalah) yang baik					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

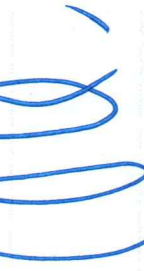
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab terhadap tugas sebagai seorang ASN	
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Mau meningkatkan kompetensi diri untuk menjadi ASN yang profesional	
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Memiliki rasa empati yang tinggi dan tidak berlaku diskriminasi	
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Bekerja dengan profesional dan menjalankan kode etik ASN	

6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Terus berinovasi dengan mengupdate diri agar selalu seiring dengan perkembangan zaman
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Mau bekerjasama dengan semua stakeholder untuk mencapai visi dan Misi Dinas Pendidikan
RATING PRILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
RATING KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

ERVIN AULIA RACHMAN, SE, M.Si
198408212009011003

Dr. H. PURWANTO, M.Pd
197403051997031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ERVIN AULIA RACHMAN, SE, M.Si
NIP : 198408212009011003
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK.I, III/d
JABATAN : KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

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


ERVIN AULIA RACHMAN, SE, M.Si
NIP. 198408212009011003

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja


Dr. H. PURWANTO, M.Pd
197403051997031003



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Dinas Pendidikan

Nama	AAN FARHANUDIN NOOR
NIP	197909202009011003
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	PENYUSUN PROGRAM, ANGGARAN, DAN PELAPORAN
Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta

Dinas Pendidikan
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : AAN FARHANUDIN NOOR
NIP : 197909202009011003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur TK.I, II/d
JABATAN : PENYUSUN PROGRAM, ANGGARAN, DAN PELAPORAN
UNIT KERJA : Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : SADIYAH, S.Pd M.Pd
NIP : 197204241996032002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk.I IV/b
JABATAN : SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Dinas Pendidikan

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AAN FARHANUDIN NOOR	1	NAMA	SADIYAH, S.Pd M.Pd
2	NIP	197909202009011003	2	NIP	197204241996032002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur TK.I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk.I IV/b
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM, ANGGARAN, DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
5	UNIT KERJA	Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta	5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

HASIL KERJA

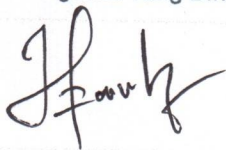
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan
2	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terkelolanya Data Pokok Pendidikan (Dapodik) yang akurat, lengkap dan terkini	Kuantitas	Dokumen	2

3	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Tersedianya data Statistik Pendidikan dan Profil Pendidikan sesuai dengan yang dibutuhkan dinas untuk pengembangan kebijakan bidang pendidikan	Kuantitas	Dokumen	4
4	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya tugas internal dilingkup urusan perencanaan, program dan pelaporan terkoordinasikan dengan baik dan sesuai dengan instruksi pimpinan dan tupoksi	Kuantitas	Dokumen	5
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KINERJA					

Pegawai Yang Dinilai



AAN FARHANUDIN NOOR
197909202009011003

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Pendidikan

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
3	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
4	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP

KONSEKUENSI

- | | |
|---|--|
| 1 | Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka mendapatkan penilaian kinerja baik, maka mendapatkan reward serta dipromosikan untuk pengembangan kompetensi. |
| 2 | Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka akan mendapatkan teguran lisan maupun tertulis dan mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik. |

Pegawai Yang Dinilai



AAN FARHANUDIN NOOR
197909202009011003

Purwakarta, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SADITAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Tahunan

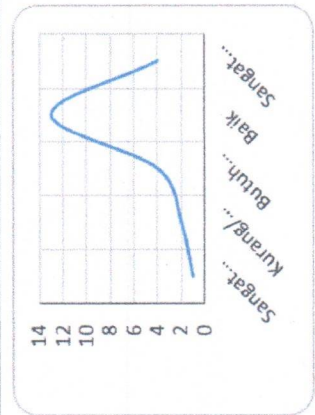
Dinas Pendidikan

Dinas Pendidikan		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	
1	NAMA AAN FARHANUDIN NOOR	1	NAMA SADIYAH, S.Pd M.Pd
2	NIP 197909202009011003	2	NIP 197204241996032002
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pengatur Tk.I, II/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk.I IV/b
4	JABATAN PENYUSUN PROGRAM, ANGGARAN, DAN PELAPORAN	4	JABATAN SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
5	UNIT KERJA Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta	5	UNIT KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

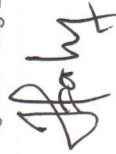
POLA DISTRIBUSI



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	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terkelolanya Data Pokok Pendidikan (Dapodik) yang akurat, lengkap dan terkini	Kuantitas	Dokumen	2	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Tersedianya data Statistik Pendidikan dan Profil Pendidikan sesuai dengan yang dibutuhkan dinas untuk pengembangan kebijakan bidang pendidikan	Kuantitas	Dokumen	4	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

4	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya tugas internal dilingkup urusan perencanaan, program dan pelaporan terkoordinasikan dengan baik dan sesuai dengan instruksi pimpinan dan tupoksi	Kuantitas	Dokumen	5	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KINERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN							
RATING PRILAKU KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
RATING KINERJA PEGAWAI							
BAIK							

Pegawai Yang Dinilai



AAN FARHANUDIN NOOR
197909202009011003

Purwakarta, 16 January 2024

Pejabat Penilai Kinerja

SAPTAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : AAN FARHANUDIN NOOR
NIP : 197909202009011003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur TK.I, II/d
JABATAN : PENYUSUN PROGRAM, ANGGARAN, DAN PELAPORAN
UNIT KERJA : Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : SADIYAH, S.Pd M.Pd
NIP : 197204241996032002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk.I IV/b
JABATAN : SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

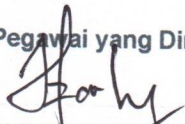
NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai



AAN FARHANUDIN NOOR
NIP. 197909202009011003

Purwakarta, 16 January 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Dinas Pendidikan

Nama	ARIES RAPELIANTO, ST,M.Pd
NIP	198210222005011004
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c
Jabatan	PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN, PELAPORAN DAN TUGAS PEMBANTUAN
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN

Dinas Pendidikan
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ARIES RAPELIANTO, ST,M.Pd
NIP : 198210222005011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/c
JABATAN : PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN, PELAPORAN DAN TUGAS PEMBANTUAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : SADIYAH, S.Pd M.Pd
NIP : 197204241996032002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk.I IV/b
JABATAN : SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Dinas Pendidikan

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIES RAPELIANTO, ST,M.Pd	1	NAMA	SADIYAH, S.Pd M.Pd
2	NIP	198210222005011004	2	NIP	197204241996032002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk.I IV/b
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN, PELAPORAN DAN TUGAS PEMBANTUAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN 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	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Laporan pelaksanaan capaian kinerja kinerja dan program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan hasil pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan	1 dokumen
---	---	---	-----------	---	-----------

2	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Layanan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kerja	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	6 dokumen
3	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Layanan penyusunan dokumen perencanaan	Kuantitas	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan yang disusun per tahun	100%
4	Tugas lainnya yang diberikan oleh atasan dilaksanakan dengan baik, tuntas sesuai dengan tujuan	Kegiatan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan dilaksanakan dengan baik, tuntas sesuai dengan tujuan	Kuantitas	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang dilaksanakan	12 Kegiatan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KINERJA					

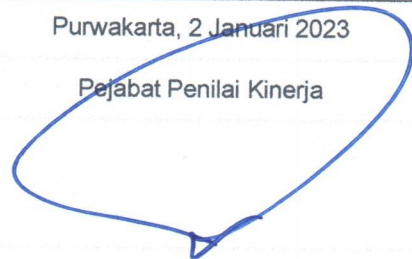
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



ARIES RAPELIANTO, ST,M.Pd
198210222005011004



SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Pendidikan

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
3	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
4	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP

KONSEKUENSI

- | | |
|---|---|
| 1 | Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka mendapatkan penilaian kinerja baik, mendapatkan reward serta dipromosikan untuk pengembangan kompetensi. |
| 2 | Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka akan mendapatkan teguran lisan maupun tertulis dan mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik. |

Pegawai Yang Dinilai



ARIES RAPELIANTO, ST,M.Pd
198210222005011004

Purwakarta, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002

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

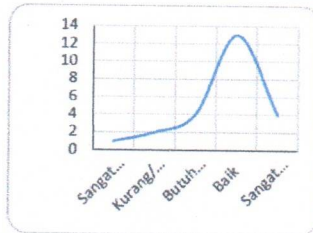
Dinas Pendidikan

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	
1	NAMA	ARIES RAPELIANTO, ST,M.Pd	1	NAMA	SADIYAH, S.Pd M.Pd
2	NJP	198210222005011004	2	NIP	197204241996032002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA, III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk.I IV/b
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN, PELAPORAN DAN TUGAS PEMBANTUAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN 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	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Laporan pelaksanaan capaian kinerja dan program dan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan hasil pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan	1 dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	---	---	-----------	---	-----------	--	--

2	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Layanan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kerja	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	6 dokumen	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Layanan penyusunan dokumen perencanaan	Kuantitas	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan yang disusun per tahun	100%	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	Tugas lainnya yang diberikan oleh atasan dilaksanakan dengan baik, tuntas sesuai dengan tujuan	Kegiatan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan dilaksanakan dengan baik, tuntas sesuai dengan tujuan	Kuantitas	Tugas kedinasan lainnya dari atasan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN

RATING PRILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

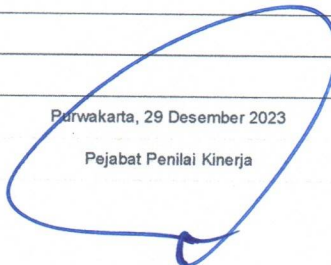
Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai Yang Dinilai



ARIES RAPELIANTO, ST.M.Pd
198210222005011004



SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : ARIES RAPELIANTO, ST,M.Pd
NIP : 198210222005011004
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA, III/c
JABATAN : PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI
PERENCANAAN, PELAPORAN DAN TUGAS
PEMBANTUAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : SADIYAH, S.Pd M.Pd
NIP : 197204241996032002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk.I IV/b
JABATAN : SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai



ARIES RAPELIANTO, ST,M.Pd
NIP. 198210222005011004

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja



SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Dinas Pendidikan

Nama	DENI NURCAHYA
NIP	199105142022031009
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA, III/a
Jabatan	JF PRANATA KOMPUTER PERTAMA
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN

Dinas Pendidikan
Tahun 2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DENI NURCAHYA
NIP : 199105142022031009
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/a
JABATAN : JF PRANATA KOMPUTER PERTAMA
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : SADIYAH, S.Pd M.Pd
NIP : 197204241996032002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk.I IV/b
JABATAN : SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

SKP Tahunan

Dinas Pendidikan

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DENI NURCAHYA	1	NAMA	SADIYAH, S.Pd M.Pd
2	NIP	199105142022031009	2	NIP	197204241996032002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk.I IV/b
4	JABATAN	JF PRANATA KOMPUTER PERTAMA	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN 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	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	terlaksananya tugas internal di lingkup urusan perencanaan, program dan pelaporan terkoordinasikan dengan baik dan sesuai dengan instruksi pimpinan dan tupoksi	kuantitas	Dokumen	5
2	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Sistem Informasi dan Multimedia	kuantitas	Dokumen	5

3	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya Tata Kelola dan Tata Laksana Layanan Teknologi Informasi	kuantitas	Dokumen	2
4	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya Tata Kelola dan Tata Laksana Layanan Pengelolaan Data	kuantitas	Dokumen	2
B. TAMBAHAN					
1	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya Kegiatan Lainnya yang Diberikan Oleh Pimpinan Sesuai dengan Tugas dan Fungsinya	kuantitas	Dokumen	3
PERILAKU KINERJA					

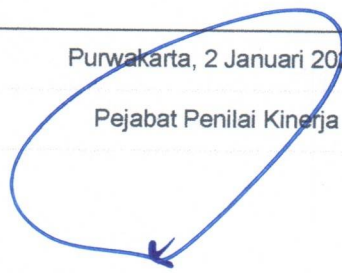
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



DENI NURCAHYA
199105142022031009



SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

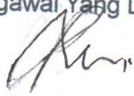
PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Pendidikan

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya yaitu tim kerja yang solid, peralatan kerja, sarana dan prasarana yang memadai serta pendampingan dan bimbingan yang berkelanjutan dari atasan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
2	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
3	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
4	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
5	Hasil kerja dilaporkan setiap hari berupa laporan kinerja pada TPP
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka setiap triwulan ada reward yang diseleggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta yaitu usulan pegawai berprestasi dari masing-masing OPD

2	Apabila pegawai yang tidak bekerja tidak mendapatkan Tambahan Penghasilan sesuai peraturan yang berlaku
3	disiplin pegawai diterapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku

Pegawai Yang Dinilai



DENI NURCAHYA
199105142022031009

Purwakarta, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002

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

Tahunan

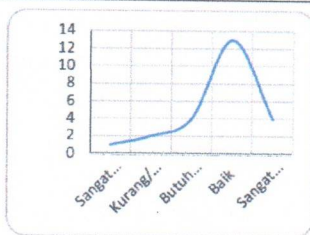
Dinas Pendidikan

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DENI NURCAHYA	1	NAMA	SADIYAH, S.Pd M.Pd
2	NIP	199105142022031009	2	NIP	197204241996032002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA, III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk.I IV/b
4	JABATAN	JF PRANATA KOMPUTER PERTAMA	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN 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	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	terlaksananya tugas internal di lingkup urusan perencanaan, program dan pelaporan terkoordinasikan dengan baik dan sesuai dengan instruksi pimpinan dan tupoksi	kuantitas	Dokumen	5	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Sistem Informasi dan Multimedia	kuantitas	Dokumen	5	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

3	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya Tata Kelola dan Tata Laksana Layanan Teknologi Informasi	kuantitas	Dokumen	2	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya Tata Kelola dan Tata Laksana Layanan Pengelolaan Data	kuantitas	Dokumen	2	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)

B. TAMBAHAN

1	terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan	Terlaksananya Kegiatan Lainnya yang Diberikan Oleh Pimpinan Sesuai dengan Tugas dan Fungsinya	kuantitas	Dokumen	3	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
---	---	---	-----------	---------	---	--	--

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN

RATING PRILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai Yang Dinilai



DENI NURCAHYA
199105142022031009

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DENI NURCAHYA
NIP : 199105142022031009
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA, III/a
JABATAN : JF PRANATA KOMPUTER PERTAMA
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : SADIYAH, S.Pd M.Pd
NIP : 197204241996032002
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk.I IV/b
JABATAN : SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURWAKARTA

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : Dr. H. PURWANTO, M.Pd
NIP : 197403051997031003
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : KEPALA DINAS PENDIDIKAN
UNIT KERJA : DINAS PENDIDIKAN

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK

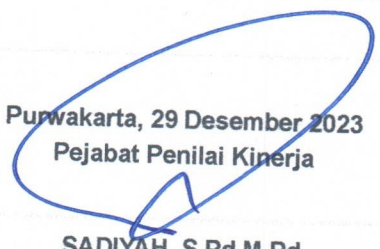
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai



DENI NURCAHYA
NIP. 199105142022031009

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja



SADIYAH, S.Pd M.Pd
197204241996032002