



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan**

<b>Nama</b>	<b>DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI</b>
<b>NIP</b>	<b>196612221996031004</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c</b>
<b>Jabatan</b>	<b>KEPALA DINAS PORAPARBUD</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN</b>

**Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan  
Tahun 2023**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI  
NIP : 196612221996031004  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c  
JABATAN : KEPALA DINAS PORAPARBUD  
UNIT KERJA : DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

**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 Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DRS.H.M. RAMIDHAN,M.SI	1	NAMA NORMAN NUGRAHA
2	NIP 196612221996031004	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 PORAPARBUD	4	JABATAN SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	5	UNIT KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA
<b>HASIL KERJA</b>			
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
			TARGET
		(4)	(5)
		(6)	(6)
<b>A. UTAMA</b>			

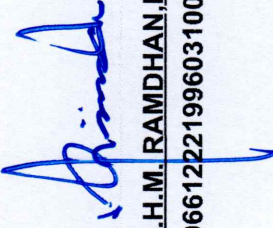
1	Meningkatnya penerapan reformasi Birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Memimpin, Mengkoordinasikan dan Mengendalikan dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Perustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah/Bupati agar terlaksana dengan baik	Kuantitas	Kepemimpinan, Koordinasi dan Pengendalian dalam pelaksanaan urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Perustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah/Bupati agar terlaksana dengan baik	100%
2	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan efektif	Dokumen hasil capaian SAKIP Perangkat Daerah	Kuantitas	capaian SAKIP Perangkat Daerah	100%
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya	tugas kedinasan dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Menjalankan tugas kedinasan dari atasan yang terlaksana dengan baik	12 Kegiatan
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

1	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	diatas ekspektasi
2	<p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	diatas ekspektasi
3	<p><b>Kompeten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	diatas ekspektasi
4	<p><b>Harmonis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	diatas ekspektasi

5	<p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	diatas ekspektasi
6	<p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	diatas ekspektasi
7	<p><b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	diatas ekspektasi

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



DRS. H.M. RAMDHAN, M.SI  
196612221996031004

Pejabat Penilai Kinerja



NORMAN NUGRAHA  
198311172006041009

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

**PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan**

**Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan**

<b>DUKUNGAN SUMBER DAYA</b>	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, dibutuhkan Pegawai yang terampil dalam bidang IT bahkan untuk meningkatkan sumber daya pegawai juga membutuhkan Bimbingan Teknis maupun Diklat sesuai tugas pokok dan fungsinya
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, Pegawai juga perlu bimbingan dan arahan dari Pimpinan dalam bekerja berupa alur kerja juga nasihat dan dukungan semangat kinerja pegawai lebih baik
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana kerja yang baik berupa meja dan kursi kerja yang layak pakai
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, Pegawai harus dilengkapi dengan peralatan kerja yang memadai berupa perangkat komputer/laptop, printer serta alat tulis kantor lainnya untuk kelancaran pekerjaan
<b>SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN</b>	
1	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa dokumen pelaksanaan anggaran OPD
2	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa kerangka acuan kerja semua bidang
3	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa rancangan tahapan program kerja
4	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Laporan perjalanan dinas
5	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa laporan evaluasi kinerja ASN pada OPD
6	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Dokumen administrasi perkantoran OPD
7	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Laporan evaluasi pelaksanaan kerja OPD
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan teguran dan mendapatkan bimbingan/konsultasi lebih lanjut dari pimpinan
2	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja baik

Pegawai Yang Dinilai

**DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI**  
196612221996031004

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

**NORMAN NUGRAHA**  
198311172006041009

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

Tahunan

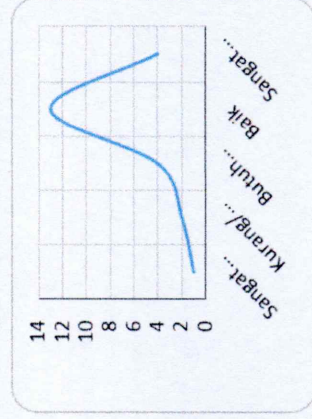
**Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI	1	NAMA NORMAN NIUGRAHA
2	NIP 196612221996031004	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 PORAPARBUD	4	JABATAN SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	5	UNIT KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

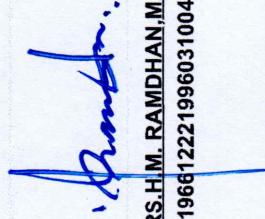


NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. UTAMA</b>							
1	Meningkatnya penerapan reformasi Birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Memimpin, Mengkoordinasikan dan Mengendalikan dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Kuantitas	Kepemimpinan, Koordinasi dan Pengendalian dalam urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah/Bupati agar terlaksana dengan baik	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
2	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan efektif	Dokumen hasil capaian SAKIP Perangkat Daerah	Kuantitas	capaian SAKIP Perangkat Daerah	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
<b>B. TAMBAHAN</b>							

1	Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya	tugas kedinasan dari atasan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Menjalankan tugas kedinasan dari atasan yang terlaksana dengan baik	12 Kegiatan	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
<b>RATING HASIL KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
<b>PERILAKU KINERJA</b>							
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
<b>UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN</b>							

<p>5</p> <p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	diatas ekspektasi	
<p>6</p> <p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	diatas ekspektasi	
<p>7</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	diatas ekspektasi	
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>		
DIATAS EKSPEKTASI		
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>		
BAIK		

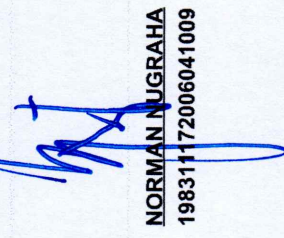
Pegawai Yang Dinilai



**DRS. H. M. RAMDHAN, M.SI**  
196612221996031004

Punwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



**NORMAN NUGRAHA**  
198311172006041009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI  
NIP : 196612221996031004  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c  
JABATAN : KEPALA DINAS PORAPARBUD  
UNIT KERJA : DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN  
KEBUDAYAAN

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

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

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

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


**4 EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI  
NIP. 196612221996031004

Purwakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

  
NORMAN NUGRAHA  
198311172006041009



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA**

**Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan  
Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan**

<b>Nama</b>	<b>YOGI KUS SUPRAYOGI,ST.,MM</b>
<b>NIP</b>	<b>197503262003121003</b>
<b>Pangkat/Gol.Ruang</b>	<b>Pembina Tingkat I, IV.b</b>
<b>Jabatan</b>	<b>SEKRETARIS DINAS PORAPARBUD</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>DINAS KEPEMUDAAN OLAAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN</b>

**Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan  
Tahun 2023**

Tahun

2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : SKP Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : YOGI KUS SUPRAYOGI,ST.,MM  
NIP : 197503262003121003  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tingkat I, IV.b  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS PORAPARBUD  
UNIT KERJA : DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI  
NIP : 196612221996031004  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : KEPALA DINAS PORAPARBUD  
UNIT KERJA : DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

**3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

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

Tahun

2023

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

SKP Tahunan

Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	YOGI KUS SUPRAYOGI,ST.,MM	197503262003121003		NAMA	DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI	196612221996031004
1	NAMA	YOGI KUS SUPRAYOGI,ST.,MM	197503262003121003	1	NAMA	DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI	196612221996031004
2	NIP	197503262003121003		2	NIP		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I, IV.b		3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c	
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS PORAPARBUD		4	JABATAN	KEPALA DINAS PORAPARBUD	
5	UNIT KERJA	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN		5	UNIT KERJA	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	
<b>HASIL KERJA</b>							
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		

**A. UTAMA**

1	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Penjabaran Rencana Operasional menjadi Program dan Kegiatan-kegiatan tersusun sesuai prosedur dan aturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan	4 Dokumen
2	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Perumusan Kerangka Acuan Kerja bidang Sekretariat OPD tersusun sebagai Panduan Operasional Program Kerja yang akan dilaksanakan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Program Kerja	100%
3	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Rancangan Tahapan Pelaksanaan Program Kerja bidang Sekretariat tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Program Kerja	100%
4	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Identifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja OPD sesuai standart yang telah ditentukan	Kuantitas	Persentase Identifikasi dan Evaluasi Program Kerja	100%
5	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Dukungan Manajemen Administarasi Perkantoran yang akurat sesuai Standar dan Prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dukungan Adminitrasi Perkantoran	100%



6	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Alokasi Sumber Daya Manusia berdasarkan tugas pokok dan tanggung jawab sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Alokasi Sumber Daya Manusia	100%
7	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Evaluasi dan Finalisasi Laporan Kinerja ASN sesuai tugas pokok dan tanggung jawab	Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja ASN	1 Dokumen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan	100%
<b>PERILAKU KINERJA</b>					

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



**YOGI KUS SUPRAYOGI, ST., MM**  
197503262003121003

Pejabat Penilai Kinerja



**DRS. H. M. RAMDHAN, M.SI**  
196612221996031004

Tahun

2023

## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan

## DUKUNGAN SUMBER DAYA

- |   |   |
|---|---|
| 1 | alam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, dibutuhkan Pegawai yang terampil dalam bidang IT bahkan untuk meningkatkan sumber daya pegawai juga membutuhkan Bimbingan Teknis maupun Diklat sesuai tugas pokok dan fungsinya |
| 2 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, pegawai juga perlu bimbingan dan arahan dari Pimpinan dalam bekerja berupa alur kerja juga nasihat dan dukungan semangat sehingga kinerja pegawai lebih baik                   |
| 3 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, pegawai membutuhkan sarana dan prasarana kerja yang baik berupa Meja dan Kursi kerja yang layak pakai  |
| 4 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, Pegawai harus dilengkapi dengan peralatan kerja yang memadai berupa Perangkat Komputer/Laptop, Printer serta alat tulis kantor lainnya untuk kelancaran pekerjaan              |

## SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD               |
| 2 | Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Laporan Perjalanan Dinas                       |
| 3 | Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Laporan Evaluasi Kinerja ASN pada OPD          |
| 4 | Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Dokumen Administrasi Perkantoran OPD           |
| 5 | Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja OPD |
| 6 | Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Rancangan Tahapan Program Kerja                |
| 7 | Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Kerangka Acuan Kerja Bidang Sekretariat        |

## KONSEKUENSI

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja baik  |
| 2 | Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dan mendapatkan bimbingan/konsultasi lebih lanjut dari pimpinan |

Pegawai yang Dinilai



**YOGI KUS SUPRAYOGI, ST., MM**  
197501262003121003

Purwakarta, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja


**DRS. H. M. RAMDHAN, M.SI**  
196612221996031004

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

Tahunan

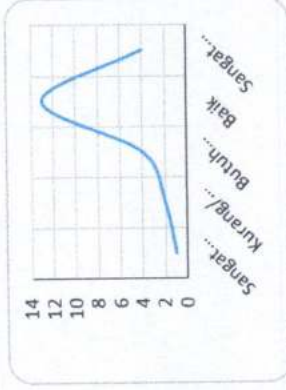
Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO		
1	NAMA YOGI KUS SUPRAYOGI, ST., MM	1	NAMA DRS. H.M. RAMDHAN, M.SI	
2	NIP 197503262003121003	2	NIP 196612221996031004	
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tingkat I, IV.b	3	PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA UTAMA MUDA IV/c	
4	JABATAN SEKRETARIS DINAS PORAPARBUD	4	JABATAN KEPALA DINAS PORAPARBUD	
5	UNIT KERJA DINAS KEPEMUDAAN OLARHAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	5	UNIT KERJA DINAS KEPEMUDAAN OLARHAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	

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	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Penjabaran Rencana Operasional menjadi Program dan Kegiatan-kegiatan tersusun sesuai prosedur dan aturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan	4 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	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Perumusan Kerangka Acuan Kerja bidang Sekretariat OPD tersusun sebagai Panduan Operasional Program Kerja yang akan dilaksanakan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Program Kerja	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
3	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Rancangan Tahapan Pelaksanaan Program Kerja bidang Sekretariat tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Program Kerja	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
4	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Identifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja OPD sesuai standart yang telah ditentukan	Kuantitas	Persentase Identifikasi dan Evaluasi Program Kerja	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )
5	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran yang akurat sesuai Standar dan Prosedur yang berlaku	Kuantitas	Persentase Dukungan Administrasi Perkantoran	100%	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )	Terlampir ( <a href="https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi">https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi</a> )

6	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Alokasi Sumber Daya Manusia berdasarkan tugas pokok dan tanggung jawab sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Perentase Alokasi Sumber Daya Manusia	100%	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)
7	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Evaluasi dan Finalisasi Laporan Kinerja ASN sesuai tugas pokok dan tanggung jawab	Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja ASN	1 Dokumen	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)
<b>B. TAMBAHAN</b>							
1	Cakupan Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan Manajemen OPD yang efektif dan akuntabel	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan	100%	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwaktakab.go.id/lampiranevaluasi)
<b>RATING HASIL KERJA</b>							
SESUAI EKSPEKTASI							
<b>PERILAKU KINERJA</b>							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN							
<b>RATING PRILAKU KERJA</b>							
DIATAS EKSPEKTASI							
<b>RATING KINERJA PEGAWAI</b>							
BAIK							

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja



**YOGI KUS SUPRAYOGI, ST., MM**  
197503262003121003

Pegawai Yang Dinilai



**DRS. H. M. RAMDHAN, M. SI**  
196612221996031004

Tahun

2023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
Tahunan

**1 PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA : YOGI KUS SUPRAYOGI,ST.,MM  
NIP : 197503262003121003  
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tingkat I, IV.b  
JABATAN : SEKRETARIS DINAS PORAPARBUD  
UNIT KERJA : DINAS KEPEMUDAAN OLAAHRAGA PARIWISATA DAN  
KEBUDAYAAN

**2 PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA : DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI  
NIP : 196612221996031004  
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA UTAMA MUDA IV/c  
JABATAN : KEPALA DINAS PORAPARBUD  
UNIT KERJA : DINAS KEPEMUDAAN OLAAHRAGA PARIWISATA DAN  
KEBUDAYAAN

**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

  
YOGI KUS SUPRAYOGI,ST.,MM  
NIP. 197503262003121003

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
DRS.H.M. RAMDHAN,M.SI  
196612221996031004