

Tanggal Target

02/01/2023

Tanggal Realisasi

29/12/2023

Triwulan

SKP Tahunan

Tahun

2023

[Pilih Triwulan](#)[Cover](#)[Data Pribadi](#)[SKP](#)[Lampiran SKP](#)[Evaluasi](#)[Dokumen Kinerja](#)**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA****Jangka Waktu Penilaian
SKP Tahunan
Kecamatan Maniis**

Nama	DICKY YOGAPRANATA, SSTP, M.Si
NIP	197608291995031001
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	SEKRETARIS KECAMATAN MANIIS
Unit Kerja	Sekretariat

**Kecamatan Maniis
Tahun 2023**[Print](#)

Hari Ini: 0 Pengunjung. Total: 0 Pengunjung.

Copyright © 2024 BKPSDM Kabupaten Purwokarta (<http://bkpsdm.purwakartakab.go.id/>).

Tanggal Target

02/01/2023

Tanggal Realisasi

29/12/2023

Triwulan

SKP Tahunan

Tahun

2023

Pilih Triwulan

Cover

Data Pribadi

SKP

Lampiran SKP

Evaluasi

Dokumen Kinerja



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : SKP Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DICKY YOGAPRANATA, SSTP, M.Si
NIP : 197608291995031001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina, IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN MANIIS
UNIT KERJA : Sekretariat

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : R.DIAN HAMDANI.H.K, S.Sos.,MAP
NIP : 196709302005021002
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV a
JABATAN : CAMAT MANIIS
UNIT KERJA : KECAMATAN MANIIS

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

Print

Hari Ini: 0 Pengunjung. Total: 0 Pengunjung.

Copyright © 2024 BKPSDM Kabupaten Purwakarta (<http://bkpsdm.purwakartakab.go.id/>).

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

SKP Tahunan

Kecamatan Maniis

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DICKY YOGAPRANATA, SSTP, M.Si	1	NAMA	R.DIAN HAMDANI.H.K, S.Sos.,MAP
2	NIP	197608291995031001	2	NIP	196709302005021002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA IV a
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN MANIIS	4	JABATAN	CAMAT MANIIS
5	UNIT KERJA	Sekretariat	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANIIS
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	1. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian,Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	1. Laporan pengelolaan administrasi kepegawaian yang bisa di layani tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	Kuantitas	1. terselesaikannya layanan administrasi kepegawaian sesuai dengan prosedur	90 %
2	2. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian,Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	2. Laporan pengeelolaan administrasi pemanfaatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	2. Terselesaikannya tata kelola pemanfaatan barang milik daerah dengan tetap waktu	90 %

3	3. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian, Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	3. Laporan pengelolaan administrasi tata naskah dinas dan pengelolaan kearsipan tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	Kuantitas	3. Terselesaikannya tata kelola naskah dinas dan kearsipan dengan tetap waktu	90 %
4	4. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian, Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	4. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian, Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	Kuantitas	4. Terselesaikannya tata kelola perencanaan dengan tetap waktu	90 %
5	5. Penyelesaian tugas kedinasan lain baik lisan maupun tertulis	5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	5. Terselesaikannya perintah pelaksanaan tugas dari pimpinan	90 %

B. TAMBAHAN

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 	
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	

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

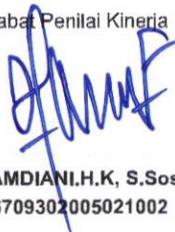
Purwakarta, 2 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai



DICKY YOGAPRANATA, SSTP, M.Si
197608291995031001

Pejabat Penilai Kinerja



R.DIAN HAMDIANI, H.K, S.Sos., MAP
196709302005021002

Tanggal Target

02/01/2023

Tanggal Realisasi

29/12/2023

Triwulan

SKP Tahunan

Tahun

2023

Pilih Triwulan

Cover

Data Pribadi

SKP

Lampiran SKP

Evaluasi

Dokumen Kinerja

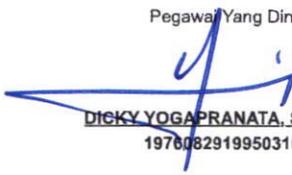
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : SKP Tahunan

Kecamatan Maniis

DUKUNGAN SUMBER DAYA		
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten pada bidang kerjanya	Hapus (https://tpp.purwakartakab.go.id/hapuslampiranskp/2488)
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai	Hapus (https://tpp.purwakartakab.go.id/hapuslampiranskp/2490)
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan peralatan kerja, ATK, jaringan internet yang memadai, fasilitas kendaraan dinas, dan lain-lain yang mampu menunjang pencapaian rencana kinerja	Hapus (https://tpp.purwakartakab.go.id/hapuslampiranskp/2491)
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran yang memadai dan sesuai peraturan dalam pelaksanaan tugas	Hapus (https://tpp.purwakartakab.go.id/hapuslampiranskp/2492)
5	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja baik, mendapatkan prioritas untuk pengembangan kompetensi, menjadi kandidat promosi jabatan	Hapus (https://tpp.purwakartakab.go.id/hapuslampiranskp/2530)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN		
1	Hasil kerja dilaporkan setiap triwulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen NSPK, Peraturan Bupati tentang SOTK DPMPTSP, Peta Proses Bisnis DPMPTSP, Dokumen Hasil Pengadaan Langsung Barang/Jasa melalui LPSE	Hapus (https://tpp.purwakartakab.go.id/hapuslampiranskp/2525)
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan kinerja	Hapus (https://tpp.purwakartakab.go.id/hapuslampiranskp/2529)
KONSEKUENSI		
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan bimbingan lebih lanjut dari pimpinan	Hapus (https://tpp.purwakartakab.go.id/hapuslampiranskp/2531)
2	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja baik, mendapatkan prioritas untuk pengembangan kompetensi, menjadi kandidat promosi jabatan	Hapus (https://tpp.purwakartakab.go.id/hapuslampiranskp/2540)

Pegawai Yang Dinilai


DICKY YOGAPRANATA, SSTP, M.Si
197608291995031001

Purwakarta, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


R. DIAN HAMDIAN, H.K., S.Sos., MAP
196709302005021002

Tambah

Print

Tanggal Target

02/01/2023

Tanggal Realisasi

29/12/2023

Triwulan

SKP Tahunan

Tahun

2023

Pilih Triwulan Cover Data Pribadi SKP Lampiran SKP Evaluasi Dokumen Kinerja

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

Tahunan

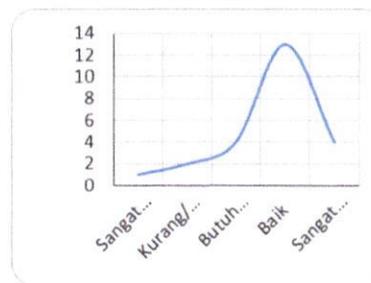
Kecamatan Maniis

Table with 5 columns: NO, PEGAWAI YANG DINILAI, NO, PEJABAT PENILAI KINERJA. Rows include details for DICKY YOGAPRANATA, SSTP, M.Si and R.DIAN HAMDIANI, H.K, S.Sos., MAP.

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	1. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian, Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	1. Laporan pengelolaan administrasi kepegawaian yang bisa di layani tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	Kuantitas	1. terselesaikannya layanan administrasi kepegawaian sesuai dengan prosedur	90 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
2	2. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian, Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	2. Laporan pengeelolaan administrasi pemanfaatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	2. Terselesaikannya tata kelola pemanfaatan barang milik daerah dengan tetap waktu	90 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
3	3. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian, Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	3. Laporan pengelolaan administrasi tata naskah dinas dan pengelolaan kearsipan tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	Kuantitas	3. Terselesaikannya tata kelola naskah dinas dan kearsipan dengan tetap waktu	90 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
4	4. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian, Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	4. Koordinasi semua layanan administrasi kepegawaian, Perencanaan keuangan, kearsipan, tata naskah dinas, urusan pengadaan barang dan penyimpanan barang	Kuantitas	4. Terselesaikannya tata kelola perencanaan dengan tetap waktu	90 %	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)	Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi)
5	5. Penyelesaian tugas kedinasan lain baik lisan maupun tertulis	5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	5. Terselesaikannya perintah pelaksanaan tugas dari pimpinan	90 %	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 PERILAKU KERJA	
DIATAS EKSPEKTASI	
RATING KINERJA PEGAWAI	
BAIK	

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai



DICKY YOGAFANATA, SSTP, M.Si
197608291995031001

Pejabat Penilai Kinerja



R. DIAN HAMDIAN, H.K., S.Sos., MAP
196709302005021002

 Print

Hari Ini: 0 Pengunjung, Total: 0 Pengunjung.

Copyright © 2024 BKPSDM Kabupaten Purwakarta (<http://bkpsdm.purwakartakab.go.id/>).

Tanggal Target

02/01/2023

Tanggal Realisasi

29/12/2023

Triwulan

SKP Tahunan

Tahun

2023

Pilih Triwulan

Cover

Data Pribadi

SKP

Lampiran SKP

Evaluasi

Dokumen Kinerja



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Tahunan

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : DICKY YOGAPRANATA, SSTP, M.SI
NIP : 197608291995031001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina, IV/a
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN MANIIS
UNIT KERJA : Sekretariat

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : R.DIAN HAMDIANI.H.K, S.Sos.,MAP
NIP : 196709302005021002
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA IV a
JABATAN : CAMAT MANIIS
UNIT KERJA : KECAMATAN MANIIS

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

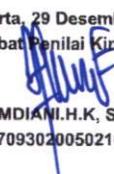
4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK

Pegawai yang Dinilai


DICKY YOGAPRANATA, SSTP, M.SI
NIP. 197608291995031001

Purwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja


R.DIAN HAMDIANI.H.K, S.Sos.,MAP
196709302005021002