



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AGUS FITRADHONA AKHMADI, SE, MM
	NIP	: 198008092008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PARIWISATA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DODI SAMSUL BAHRI, SE, M.M.
	NIP	: 198012212010011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PARIWISATA
	UNIT KERJA	: BIDANG PARIWISATA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOHAMAD RAMDHAN, M.Si
	NIP	: 196612221996031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
	UNIT KERJA	: DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

, 31 Desember 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

AGUS FITRADHONA AKHMADI, SE, MM  
198008092008011006

, 31 Desember 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja

DODI SAMSUL BAHRI, SE, M.M.  
198012212010011004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA AGUS FITRADHONA AKHMADI, SE, MM	1	NAMA DODI SAMSUL BAHRI, SE, M.M.
2	NIP 198008092008011006	2	NIP 198012212010011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda	4	JABATAN KEPALA BIDANG PARIWISATA
5	UNIT KERJA BIDANG PARIWISATA	5	UNIT KERJA BIDANG PARIWISATA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Penyediaan Prasarana (Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif) sebagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi bagi Insan Kreatif di Daerah	Pengembangan dan Revitalisasi Prasarana Kota Kreatif	Kuantitas	Pembinaan dan Pemberian Bantuan Barang Terhadap Pelaku Ekonomi Kreatif	1 Laporan	Terlaksana berdasarkan Penyediaan Prasarana (Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif) sebagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi bagi Insan Kreatif di Daerah	
2	Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif	Fasilitasi Pendanaan dan Pembiayaan	Kuantitas	Festival Film	1 Laporan	Terlaksana berdasarkan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif	
3	Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif	Pengembangan Sistem Pemasaran	Kuantitas	Ikut Serta Event Pameran Ekonomi Kreatif di Luar Provinsi	1 Laporan	Terlaksana berdasarkan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif	
4	Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif	Pelatihan ,Bimtek,dan Pendampingan Ekonomi Kreatif	Kuantitas	Pembinaan Pelaku Ekonomi Kreatif dan Pelaku Usaha Pariwisata	25 Orang	Terlaksana berdasarkan Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Pengadaan /Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Kuantitas	Penataan destinasi wisata ( Pemberian barang berupa gazebo ke desa wisata )	1 Laporan	Terlaksana berdasarkan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	
6	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Kuantitas	Pelatihan Pengelola Pariwisata	25 Orang	Terlaksana berdasarkan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	
7	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat untuk Pengembangan Pariwisata	Kuantitas	Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Pelaku Ekonomi Kreatif dan Kepariwisataaan	25 Orang	Terlaksana berdasarkan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	
			Kuantitas	Pembinaan SDM Dasar Kepariwisataaan	25 Orang	Terlaksana berdasarkan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	
8	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	Fasilitasi Proses Kreasi,Produksi,,Distribusi Konsumsi dan Konservasi Ekonomi Kreatif	Kuantitas	Mojang Jajaka 2024 Tingkat Kabupaten Purwakarta	1 Kegiatan	Terlaksana berdasarkan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	
			Kuantitas	Event Pameran Ekonomi Kreatif di Dalam Provinsi	1 Kegiatan	Terlaksana berdasarkan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	
9	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Pengadaan/Pemeliharaan./Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Kuantitas	Pengadaan Jaket, Jas Hujan dan Pendukung kegiatan Air Mancur berupa 4 Unit Laptop	1 Laporan	Terlaksana berdasarkan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Kuantitas	Peningkatan Kemitraan Aparatur Desa Melalui Sadar Wisata	25 Orang	Terlaksana berdasarkan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA**  
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🖐️ Pimpinan: 🖐️ Pimpinan: 🖐️ Pimpinan: 🖐️
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🖐️ Pimpinan: 🖐️ Pimpinan: 🖐️ Pimpinan: 🖐️
7 Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🖐️ Pimpinan: 🖐️ Pimpinan: 🖐️ Pimpinan: 🖐️
<b>RATING PERILAKU KERJA</b> SESUAI EKSPEKTASI		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> BAIK		

Pegawai yang Dinilai

  
AGUS FITRADHONA AKHMADI, SE, MM  
198008092008011006

31 Januari 2025  
Pejabat Penilai Kinerja

  
DODI SAMSUL BAHRI, SE, M.M.  
198012212010011004



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian  
SKP Tahunan

Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan

Nama	<b>AGUS SYAMSUDIN,ST</b>
NIP	198108042010011004
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK.I, III/d
Jabatan	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA SUB SUBTANSI KELEMBAGAAN DAN KEMITRAAN.
Unit Kerja	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KAB.PURWAKARTA

Dinas Kepemudaan Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan  
Tahun 2024

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	-, , AGUS SYAMSUDIN, M.M, M.M, MM, ST	1	NAMA	AHMAD ARIF IMAMULHAQ, S.Fil
2	NIP	198108042010011004	2	NIP	197801032009011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Analisis Kebijakan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN
5	UNIT KERJA	BIDANG KEPEMUDAAN	5	UNIT KERJA	BIDANG KEPEMUDAAN
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>UTAMA</b>					
2	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu,sesuai dengan peraturan yang ada	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan	100%
3	Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya penyusunan bahan kebijakan lingkup pengelolaan urusan kelembagaan dan kemitraan sebagai pedoman	Kuantitas	Jumlah kegiatan	100%
4	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan	Terlaksananya pemetaan kondisi dan persoalan eksisting kondisi dan persoalan potensi dan konsep untuk tumbuh kembang pemuda	Kuantitas	Jumlah kegiatan kepemudaan	100%
5	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan	terlaksananya pelayanan konsultasi atau fasilitasi wawasan kelembagaan dan kemitraan	Kuantitas	umlah Dokumen	100%
6	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	terlaksananya persiapan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stekholder kepemudaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen	100%
<b>TAMBAHAN</b>					

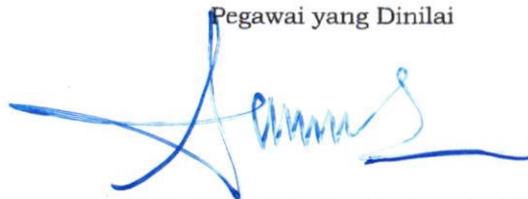
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	Melaksanakan tugas lain yang di perintahkan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan	100%
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>				
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>				
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>				
6	Adaptif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>				
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Ekspektasi Khusus Pimpinan:  
Sesuai Ekspetasi

Pegawai yang Dinilai



-, , AGUS SYAMSUDIN , M.M, M.M, MM, ST  
198108042010011004

PURWAKARTA, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AHMAD ARIF IMAMULHAQ , S.Fil  
197801032009011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
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 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
5.	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Dokumen Evaluasi Kegiatan
6.	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Dokumen kepemudaan
7.	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Laporan pelaksanaan kegiatan
8.	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Laporan pelaksanaan pembinaan
9.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran dan mendapatkan bimbingan/konsultasi lebih lanjut dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan kepada pimpinan berupa Dokumen perencanaan kepemudaan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja baik

Pegawai yang Dinilai



-, , AGUS SYAMSUDIN , M.M, M.M, MM, ST  
198108042010011004

PURWAKARTA, 2 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



AHMAD ARIF IMAMULHAQ , S.Fil  
197801032009011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

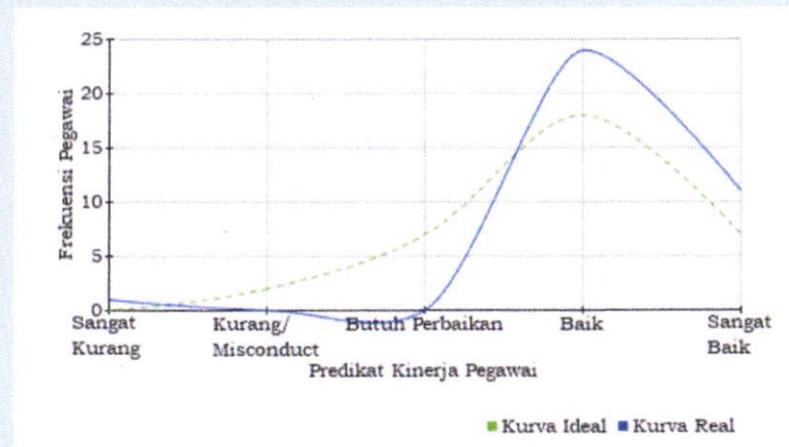
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	-, , AGUS SYAMSUDIN, M.M, M.M, MM, ST	1	NAMA	AHMAD ARIF IMAMULHAQ, S.Fil
2	NIP	198108042010011004	2	NIP	197801032009011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Analisis Kebijakan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN
5	UNIT KERJA	BIDANG KEPEMUDAAN	5	UNIT KERJA	BIDANG KEPEMUDAAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



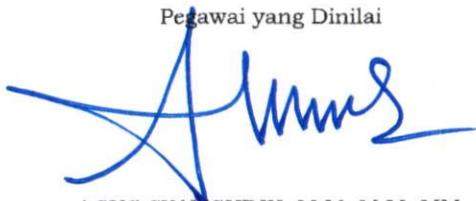
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
2	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	Dokumen Perencanaan yang tersusun tepat waktu, sesuai dengan peraturan yang ada	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan	100%	100 % berdasarkan Dokumen perencanaan	Pimpinan: ➤
3	Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya penyusunan bahan kebijakan lingkup pengelolaan urusan kelembagaan dan kemitraan sebagai pedoman	Kuantitas	Jumlah kegiatan	100%	10 Dokumen perencanaan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ➤
4	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan	Terlaksananya pemetaan kondisi dan persoalan eksisting kondisi dan persoalan potensi dan konsep untuk tumbuh kembang pemuda	Kuantitas	Jumlah kegiatan kepemudaan	100%	10 Dokumen kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ➤
5	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan	terlaksananya pelayanan konsultasi atau fasilitasi wawasan kelembagaan dan kemitraan	Kuantitas	umlah Dokumen	100%	100 % berdasarkan Dokumen perencanaan	Pimpinan: ➤
6	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	terlaksananya persiapan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stekholder kepemudaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen	100%	100 % berdasarkan Dokumen perencanaan	Pimpinan: ➤
<b>TAMBAHAN</b>							
1	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	Melaksanakan tugas lain yang di perintahkan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan	100%	10 Dokumen kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ➤
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>						<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi Pimpinan: 📌
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi Pimpinan: 📌
3	Kompeten	
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi Pimpinan: 📌
4	Harmonis	
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi Pimpinan: 📌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi Pimpinan: 📌
6	Adaptif	
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif	
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi Pimpinan: 📌

RATING PERILAKU KERJA  
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
BAIK

Pegawai yang Dinilai



-, , AGUS SYAMSUDIN, M.M, M.M, MM, ST  
198108042010011004

PURWAKARTA, 31 Desember 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



AHMAD ARIF IMAMULHAQ, S.Fil  
197801032009011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: -, , AGUS SYAMSUDIN, M.M, M.M, MM, ST
	NIP	: 198108042010011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Analis Kebijakan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG KEPEMUDAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AHMAD ARIF IMAMULHAQ, S.Fil
	NIP	: 197801032009011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN
	UNIT KERJA	: BIDANG KEPEMUDAAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOHAMAD RAMDHAN, M.Si
	NIP	: 196612221996031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
	UNIT KERJA	: DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PURWAKARTA, 3 Januari 2025

5. Pegawai yang Dinilai

-, , AGUS SYAMSUDIN, M.M, M.M, MM, ST  
198108042010011004

PURWAKARTA, 6 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

AHMAD ARIF IMAMULHAQ, S.Fil  
197801032009011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ERIC SENJAYA, S.Si	1	NAMA	YOGI KUS SUPRAYOGI, ST, MM
2	NIP	198501022009021003	2	NIP	197503262003121003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

**HASIL KERJA**

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

**UTAMA**

1	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 dokumen	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1QI9s31DX6S_PFxmROWUgVbVLs8sABnFD/view">https://drive.google.com/file/d/1QI9s31DX6S_PFxmROWUgVbVLs8sABnFD/view</a>	
2	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/19HKbsof6D9odinUM-Amd1w5ptW4YGfSe/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/19HKbsof6D9odinUM-Amd1w5ptW4YGfSe/view?usp=drive_link</a>	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1_1FFhJWAD-liZgJpekW-g6O502CujxjQ/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1_1FFhJWAD-liZgJpekW-g6O502CujxjQ/view?usp=sharing</a>	
4	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1qvENdC075NFbQSE19mw6sYmWil7ZgXb8/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1qvENdC075NFbQSE19mw6sYmWil7ZgXb8/view?usp=drive_link</a>	
5	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 dokumen	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1_1FFhJWAD-liZgJpekW-g6O502CujxjQ/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1_1FFhJWAD-liZgJpekW-g6O502CujxjQ/view?usp=sharing</a>	
6	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 dokumen	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1Jqe3rCcRXepHvoW5R6mMf5xhIbcN2yd-/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Jqe3rCcRXepHvoW5R6mMf5xhIbcN2yd-/view?usp=sharing</a>	
7	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1NrBnOCEPBNpSBwz9DC3EctWPE2MTiciI/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1NrBnOCEPBNpSBwz9DC3EctWPE2MTiciI/view?usp=sharing</a>	
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 dokumen	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1d1YsiE1B5YIWYFQyOF570pQ2kwuEi-bD/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1d1YsiE1B5YIWYFQyOF570pQ2kwuEi-bD/view?usp=drive_link</a>	
9	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1IrvBDd9lkr5RAV6ZJ_IW4m09zKYIi47G/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1IrvBDd9lkr5RAV6ZJ_IW4m09zKYIi47G/view?usp=drive_link</a>	
10	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kuantitas	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1 paket	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1fmwnyvAQilnnCt3iWDNxWvRLAJFmj0aF/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1fmwnyvAQilnnCt3iWDNxWvRLAJFmj0aF/view?usp=drive_link</a>	
11	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kuantitas	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10 orang	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1v8DAZLXlfHgPYCJsp_mFQkPlzk4a2AKI/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1v8DAZLXlfHgPYCJsp_mFQkPlzk4a2AKI/view?usp=drive_link</a>	
12	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	40 orang	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1wiFOqyejm7GGSzbfKfKCTc7w3zpyEV0a/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1wiFOqyejm7GGSzbfKfKCTc7w3zpyEV0a/view?usp=drive_link</a>	
13	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 paket	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1jTl0S2D-nhotMBEeAEfEyRxl-Yl09YrR/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1jTl0S2D-nhotMBEeAEfEyRxl-Yl09YrR/view?usp=drive_link</a>	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
14	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 dokumen	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1D3yHHpbfiDXVwBAqD1SxfD7bUiZL2Vkk/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1D3yHHpbfiDXVwBAqD1SxfD7bUiZL2Vkk/view?usp=drive_link</a>	
15	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Mebel	Kuantitas	Jumlah Paket Pengadaan Mebel	1 paket	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1j7eEXf4mcl-EYN8OZKArOAsk7mwVqnSI/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1j7eEXf4mcl-EYN8OZKArOAsk7mwVqnSI/view?usp=drive_link</a>	
16	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 unit	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1gRyxEN0qFdBw1Nd8xaWRxJ7LBUaWwNul/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1gRyxEN0qFdBw1Nd8xaWRxJ7LBUaWwNul/view?usp=drive_link</a>	
17	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 unit	sudah dilaksanakan sesuai bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1D_Pt3d8p3iADRJaVbZwZqUzZkPrF4QAU/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1D_Pt3d8p3iADRJaVbZwZqUzZkPrF4QAU/view?usp=drive_link</a>	
<b>RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI</b>							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<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>				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diatas Ekspetasi		
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diatas Ekspetasi		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	<b>Kompeten</b>	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diatas Ekspetasi
4	<b>Harmonis</b>	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diatas Ekspetasi
5	<b>Loyal</b>	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diatas Ekspetasi
6	<b>Adaptif</b>	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diatas Ekspetasi
7	<b>Kolaboratif</b>	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diatas Ekspetasi
<b>RATING PERILAKU KERJA</b> DIATAS EKSPEKTASI		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ERIC SENJAYA, S.Si  
198501022009021003

Purwakarta, 31 Desember 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



YOGI KUS SUPRAYOGI ST, MM  
197503262003121003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ERIC SENJAYA, S.Si
	NIP	: 198501022009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: PERENCANA AHLI MUDA
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YOGI KUS SUPRAYOGI, ST, MM
	NIP	: 197503262003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOHAMAD RAMDHAN, M.Si
	NIP	: 196612221996031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
	UNIT KERJA	: DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Desember 2024

7. Pegawai yang Dinilai

ERIC SENJAYA, S.Si  
198501022009021003

Purwakarta, 6 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

YOGI KUS SUPRAYOGI, ST, MM  
197503262003121003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MARNIA, SE	1	NAMA	AHMAD ARIF IMAMULHAQ, S.Fil
2	NIP	196703051991032010	2	NIP	197801032009011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN
5	UNIT KERJA	BIDANG KEPEMUDAAN	5	UNIT KERJA	BIDANG KEPEMUDAAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	Menyusun Rencana Kegiatan Sub subtansi kewirausahaan pemuda	Kuantitas	Jumlah Dokumen perencanaan Kegiatan Sub subtansi kewirausahaan pemuda	1 Dokumen	Telah dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
2	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan	Melaksanakan kegiatan pelatihan, pembinaan kewirausahaan pemuda Tk. Kabupaten	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan pelatihan, pembinaan kewirausahaan pemuda Tk. Kabupaten	1 Laporan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
<b>TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>						<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		Pimpinan: 📌
2	<b>Akuntabel</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		Pimpinan: 📌
3	<b>Kompeten</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		Pimpinan: 📌
4	<b>Harmonis</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi		Pimpinan: 📌
5	<b>Loyal</b>						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi	Pimpinan: 🟢
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi	Pimpinan: 🟢
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi	Pimpinan: 🟢
<b>RATING PERILAKU KERJA</b> SESUAI EKSPEKTASI		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MARNIA, SE  
196703051991032010

Purwakarta, 31 Desember 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



AHMAD ARIF IMAMULHAQ, S.Fil  
197801032009011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:  
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARNIA, SE
	NIP	: 196703051991032010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG KEPEMUDAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AHMAD ARIF IMAMULHAQ, S.Fil
	NIP	: 197801032009011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN
	UNIT KERJA	: BIDANG KEPEMUDAAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOHAMAD RAMDHAN, M.Si
	NIP	: 196612221996031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
	UNIT KERJA	: DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Desember 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

MARNIA, SE  
196703051991032010

Purwakarta, 6 Januari 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

AHMAD ARIF IMAMULHAQ, S.Fil  
197801032009011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WAHYU SAPEI, S.E., M.AP
	NIP	: 197705112008011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YOGI KUS SUPRAYOGI, ST, MM
	NIP	: 197503262003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOHAMAD RAMDHAN, M.Si
	NIP	: 196612221996031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
	UNIT KERJA	: DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Desember 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYU SAPEI, S.E., M.AP  
197705112008011002

Purwakarta, 6 Januari 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

YOGI KUS SUPRAYOGI, ST, MM  
197503262003121003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYU SAPEI, S.E., M.AP	1	NAMA	YOGI KUS SUPRAYOGI, ST, MM
2	NIP	197705112008011002	2	NIP	197503262003121003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b> BAIK
<b>POLA DISTRIBUSI:</b>

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

UTAMA							
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Layanan administrasi Kepegawaian dan Umum Sesuai Tatakelola Pengadministrasian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	12 Dokumen	Sudah Direalisasikan Pada berdasarkan Bukti Dukung	
2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2 Dokumen	Sudah direalisasikan pada bukti Dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1L4Zu55o2DQv0L_NdKZVpoze5d0sAdKSB/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1L4Zu55o2DQv0L_NdKZVpoze5d0sAdKSB/view?usp=sharing</a>	

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
3	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Dokumen Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan	2 Dokumen	Sudah direalisasikan pada bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/10xiQwellOZK8P8c3HfHs-gARs7iNL_sv/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/10xiQwellOZK8P8c3HfHs-gARs7iNL_sv/view?usp=sharing</a>		
4	Administrasi keuangan Perangkat Daerah	Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7 Dokumen	Sudah direalisasikan pada bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/drive/folders/11NINQTOo4vuTEyjPQtYHR2XGcLiX313Y?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/11NINQTOo4vuTEyjPQtYHR2XGcLiX313Y?usp=drive_link</a>		
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	7 Dokumen	Sudah direalisasikan pada bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1iblZERoBJIP_K8rjgfG6Rpzvtav4qfjw?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1iblZERoBJIP_K8rjgfG6Rpzvtav4qfjw?usp=drive_link</a>		
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8 Dokumen	Sudah direalisasikan pada bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1iblZERoBJIP_K8rjgfG6Rpzvtav4qfjw?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1iblZERoBJIP_K8rjgfG6Rpzvtav4qfjw?usp=drive_link</a>		
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5 Dokumen	Sudah direalisasikan pada bukti dukung berdasarkan <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1iblZERoBJIP_K8rjgfG6Rpzvtav4qfjw?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1iblZERoBJIP_K8rjgfG6Rpzvtav4qfjw?usp=drive_link</a>		
TAMBAHAN								
<b>RATING HASIL KERJA</b>								
SESUAI EKSPEKTASI								
<b>PERILAKU KERJA</b>								
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi
3	Kompeten	
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi
4	Harmonis	
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi
6	Adaptif	
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi
7	Kolaboratif	
	<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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspetasi

**RATING PERILAKU KERJA**  
SESUAI EKSPEKTASI

**PREDIKAT KINERJA PEGAWAI**  
BAIK

Pegawai yang Dinilai



WAHYU SAPEI, S.E., M.AP  
197705112008011002

Purwakarta, 31 Desember 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



YOGI KUS SUPRAYOGI, ST, MM  
197503262003121003