

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si	1	NAMA	Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
2	NIP	196708291995031001	2	NIP	197301231992031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	4	JABATAN	PJ. BUPATI PURWAKARTA
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

**UTAMA**

1	Meningkatnya Kapasitas dan Profesionalitas Pegawai (Penugasan dari Atasan)	Tingkat Profesionalitas ASN	Sangat Rendah	Proses Bisnis
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Penugasan dari Atasan)	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat A	Penguatan Internal
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat Baik	Penguatan Internal
3	Optimalisasi Penerapan Sistem Merit (Penugasan dari Atasan)	Indeks Sistem Merit Kabupaten	Predikat Baik	Proses Bisnis

**TAMBAHAN**

**PERILAKU KERJA**

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:
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:

PERILAKU KERJA		
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:
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:
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:
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:
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:

Pegawai yang Dinilai

H WAHYU WIBISONO , S.Sos, M.Si  
196708291995031001

Purwakarta, 2 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. BENNI IRWAN , M.Si., MA  
197301231992031001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, serta pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dan sesuai kebutuhan pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	1. Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk promosi
2.	2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai

  
H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si  
196708291995031001

Purwakarta, 2 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja

  
Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA  
197301231992031001

**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	H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si	1	NAMA	Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
2	NIP	196708291995031001	2	NIP	197301231992031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	4	JABATAN	Pj. Bupati
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA**



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>UTAMA</b>						
1	Meningkatnya Kapasitas dan Profesionalitas Pegawai	Tingkat Profesionalitas ASN	Sangat Rendah (<60)	Proses Bisnis	IP ASN kategori TINGGI dengan nilai 85,31 berdasarkan Website BKPSDM Kabupaten Purwakarta	Pimpinan: G
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat A	Penguatan Internal	Sakip BKPSDM bernilai BAIK dengan nilai 82,45 berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Inspektorat Tahun 2024	Pimpinan: G
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat Baik	Penguatan Internal	Mutu Pelayanan : PREDIKAT BAIK nilai 89,5675 berdasarkan Website Pemda Purwakarta	Pimpinan: G
3	Optimalisasi Penerapan Sistem Merit	Indeks Sistem Merit Kabupaten	Predikat Baik	Proses Bisnis	Predikat Sistem Merit Kab. Pwk BAIK berdasarkan Website BKPSDM Kabupaten Purwakarta	Pimpinan: G
<b>TAMBAHAN</b>						
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>						
<b>PERILAKU KERJA</b>					<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	
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:	Pimpinan: G	
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:	Pimpinan: G	
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:	Pimpinan: G	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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:	Pimpinan: G
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:	Pimpinan: G
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:	Pimpinan: G
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:	Pimpinan: G
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

  
 H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si  
 196708291995031001

Purwakarta, 2 Januari 2025  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
 Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA  
 197301231992031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:  
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196708291995031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
	UNIT KERJA	: BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
	NIP	: 197301231992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Pj. Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025  
7. Pegawai yang Dinilai

H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si  
196708291995031001

Purwakarta, 2 Januari 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA  
197301231992031001

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DADI SADALI, SE, Kp, MM	1	NAMA	H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si
2	NIP	198303242010121002	2	NIP	196708291995031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	4	JABATAN	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
<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>					
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan , Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Dokumen
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun	19 Laporan
3	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada BKPSDM	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2 Dokumen
5	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	24 Laporan
6	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Unit Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	27 Unit
7	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18 Laporan
8	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	157 Unit
9	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran	Kualitas	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat A

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
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:
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:
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:
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:
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:
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:
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:

Pegawai yang Dinilai

DADI SADALI, SE, Kp, MM  
198303242010121002

Purwakarta, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si  
196708291995031001

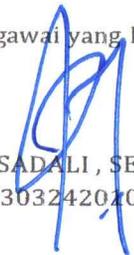
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, Anggaran yang memadai dan peralatan kerja yang tersedia, serta pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama periode penilaian sistem merit, atau kegiatan yang berhubungan dengan pemenuhan dokumen sistem merit, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen yang berkaitan dengan persyaratan yang harus di penuhi dalam penilai sistem merit.
KONSEKUENSI	
1.	1. Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk promosi jabatan.
2.	2. Apabila tidak memenuhi Ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai

  
DADI SADALI, SE, Kp, MM  
198303242010121002

Purwakarta, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

  
H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si  
196708291995031001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

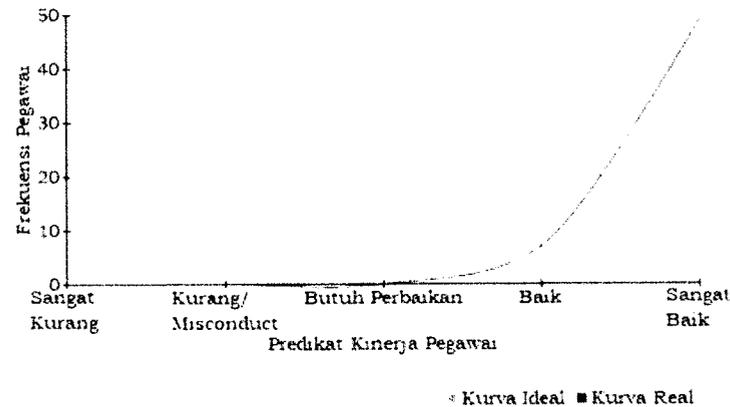
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DADI SADALI, SE, Kp, MM	1	NAMA	H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si
2	NIP	198303242010121002	2	NIP	196708291995031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	4	JABATAN	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA**



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	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan , Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Dokumen	sudah dilaksanakan berdasarkan link google drive	Pimpinan: 🌟🌟🌟
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun	19 Laporan	sudah dilaksanakan berdasarkan link google drive	Pimpinan: 🌟🌟🌟
3	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada BKPSDM	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1 Dokumen	sudah dilaksanakan berdasarkan link google drive	Pimpinan: 🌟🌟🌟
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2 Dokumen	sudah dilaksanakan berdasarkan link google drive	Pimpinan: 🌟🌟🌟
5	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	24 Laporan	sudah dilaksanakan berdasarkan link google drive	Pimpinan: 🌟🌟🌟

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)
6	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Unit Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	27 Unit	sudah dilaksanakan berdasarkan link google drive	Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18 Laporan	sudah dilaksanakan berdasarkan link google drive	Pimpinan: 🍌🍌🍌
8	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	157 Unit	sudah dilaksanakan berdasarkan link google drive	Pimpinan: 🍌🍌🍌
9	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran	Kualitas	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat A	sudah dilaksanakan berdasarkan link google drive	Pimpinan: 🍌🍌🍌
TAMBAHAN							
<b>RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI</b>							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🍌🍌🍌	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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:	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:	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:	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:	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:	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:	Pimpinan: 🍌🍌🍌

**RATING PERILAKU KERJA**  
DIATAS EKSPEKTASI

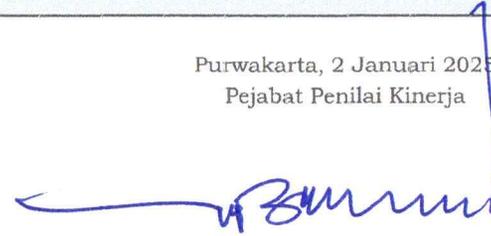
**PREDIKAT KINERJA PEGAWAI**  
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



DADI SADALI, SE, Kp, MM  
198303242010121002

Purwakarta, 2 Januari 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si  
196708291995031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DADI SADALI, SE, Kp, MM
	NIP	: 198303242010121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196708291995031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
	UNIT KERJA	: BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
	NIP	: 197301231992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Pj. Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DADI SADALI, SE, Kp, MM  
198303242010121002

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si  
196708291995031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DEWI PROKLAMASI, SE, M.M.
	NIP	: 197708172009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DADI SADALI, SE, Kp, MM
	NIP	: 198303242010121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196708291995031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIT KERJA	: BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025  
7. Pegawai yang Dinilai

DEWI PROKLAMASI, SE, M.M.  
197708172009012002

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

DADI SADALI, SE, Kp, MM  
198303242010121002

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	DEWI PROKLAMASI, SE, M.M.	1	NAMA	DADI SADALI, SE, Kp, MM
2	NIP	197708172009012002	2	NIP	198303242010121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	4	JABATAN	SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Kualitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	Telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan linx Google drive	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen RKA- SKPD	Kualitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	Telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan linx Google drive	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Kualitas	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	1 Laporan	Telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan linx Google drive	Pimpinan: 📌
4	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kualitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	Telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan linx Google drive	Pimpinan: 📌
5	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kualitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen	Telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan linx Google drive	Pimpinan: 📌
6	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersalurkannya / Terdistribusinya Gaji dan Tunjangan ASN	Kualitas	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	63 Orang	Telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan linx Google drive	Pimpinan: 📌
7	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kualitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	2 Dokumen	Telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan linx Google drive	Pimpinan: 📌
8	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kualitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan	Telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan linx Google drive	Pimpinan: 📌

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)
9	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Kualitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	18 Laporan	Telah dilaksanakan dengan baik berdasarkan linx Google drive	Pimpinan: 🇮🇩
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
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:	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:	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:	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:	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:	Pimpinan: 🇮🇩	

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEWI PROKLAMASI, SE, M.M.	1	NAMA	DADI SADALI, SE, Kp, MM
2	NIP	197708172009012002	2	NIP	198303242010121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	4	JABATAN	SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

HASIL KERJA

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

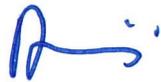
UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Kualitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen RKA- SKPD	Kualitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Kualitas	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	1 Laporan
4	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kualitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kualitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen
6	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersalurkannya / Terdistribusinya Gaji dan Tunjangan ASN	Kualitas	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	63 Orang
7	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kualitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	2 Dokumen
8	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kualitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan
9	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Kualitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	18 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
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:	
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:	
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:	
4	Harmonis				

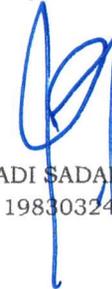
PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh 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:
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:
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:

Pegawai yang Dinilai



DEWI PROKLAMASI , SE, M.M.  
197708172009012002

Purwakarta, 2 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



DADI SADALI , SE, Kp, MM  
19830324010121002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, ATK dan peralatan kerja yang memadai, serta pendampingan dan bimbingan yang kontinyu dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah berupa laporan kinerja dalam aplikasi TPP, periode penilaian sistem merit, dan setiap ada kegiatan coaching clinic, atau kegiatan yang berhubungan dengan pemenuhan dokumen sistem merit, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen yang berkaitan dengan persyaratan yang harus di penuhi dalam penilai sistem merit, pada periode updating aplikasi TPP berikut data yang dilaporkan adalah dilaporan kegiatan dengan bidang yang berwenang dan pihak pengembang aplikasi, Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dalam periode penyusunan rencana kebutuhan, berikut data yang dilaporkan adalah progres laporan dan laporan penyusunan rencana kebutuhan beserta kegiatan pendukungnya
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

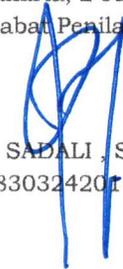
Pegawai yang Dinilai



DEWI PROKLAMASI , SE, M.M.  
197708172009012002

Purwakarta, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



DADI SADALI , SE, Kp, MM  
1983032420010121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MOCHAMAD RONALD DIAN, SE
	NIP	: 198604102014121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DADI SADALI, SE, Kp, MM
	NIP	: 198303242010121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H WAHYU WIBISONO, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196708291995031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
	UNIT KERJA	: BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025  
7. Pegawai yang Dinilai

MOCHAMAD RONALD DIAN, SE  
198604102014121001

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

DADI SADALI, SE, Kp, MM  
198303242010121002

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOCHAMAD RONALD DIAN, SE	1	NAMA	DADI SADALI, SE, Kp, MM
2	NIP	198604102014121001	2	NIP	198303242010121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Peta proses bisnis yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen peta proses bisnis yang tersusun	1 Dokumen
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Draft capaian kinerja triwulan yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah draft capaian kinerja triwulan yang tersusun	1 Dokumen
3	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Lakip yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Lakip yang tersusun	1 Dokumen
4	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Reformasi Birokrasi yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Reformasi Birokrasi yang tersusun	1 Dokumen
5	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen SPIP yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen SPIP yang tersusun	1 Dokumen
6	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Manajemen Resiko yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Manajemen Risiko yang tersusun	1 Dokumen
7	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Bahan rencana kerja yang terhimpun dengan lengkap	Kualitas	Persentase Kelengkapan dokumen rencana kerja yang terhimpun	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Bahan rencana kerja perubahan yang terhimpun dengan lengkap	Kualitas	Persentase Kelengkapan dokumen rencana kerja Perubahan yang terhimpun	100%
9	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen SOP yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kualitas	Jumlah dokumen SOP yang tersusun	1 Dokumen
10	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Data anggaran yang terinput dengan lengkap	Kualitas	Persentase Kelengkapan data anggaran yang terinput	100%
11	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Data anggaran yang terinput dalam sistem tepat waktu	Kualitas	Persentase data anggaran yang terinput dalam sistem	100%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
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:
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:
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:
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:
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:

PERILAKU KERJA	
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:
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:

Pegawai yang Dinilai



MOCHAMAD RONALD DIAN , SE  
198604102014121001

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



DADI SADALI , SE, Kp, MM  
198303242010121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

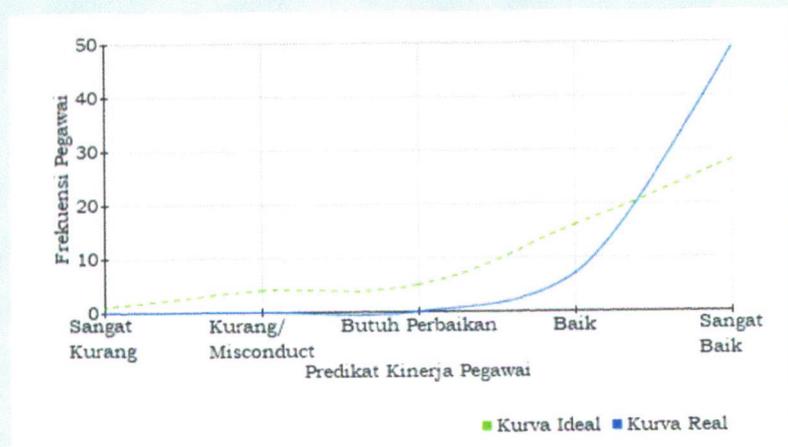
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
	MOCHAMAD RONALD DIAN, SE		DADI SADALI, SE, Kp, MM
2	NIP	2	NIP
	198604102014121001		198303242010121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
	Penata Muda / III/a		Pembina / IV/a
4	JABATAN	4	JABATAN
	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN		SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Peta proses bisnis yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen peta proses bisnis yang tersusun	1 Dokumen	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Draft capaian kinerja triwulan yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah draft capaian kinerja triwulan yang tersusun	1 Dokumen	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Lakip yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Lakip yang tersusun	1 Dokumen	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
4	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Reformasi Birokrasi yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Reformasi Birokrasi yang tersusun	1 Dokumen	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
5	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen SPIP yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen SPIP yang tersusun	1 Dokumen	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link One drive	Pimpinan: 📌
6	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Manajemen Resiko yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Manajemen Risiko yang tersusun	1 Dokumen	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
7	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Bahan rencana kerja yang terhimpun dengan lengkap	Kualitas	Persentase Kelengkapan dokumen rencana kerja yang terhimpun	100%	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
8	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Bahan rencana kerja perubahan yang terhimpun dengan lengkap	Kualitas	Persentase Kelengkapan dokumen rencana kerja Perubahan yang terhimpun	100%	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
9	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen SOP yang tersusun sesuai peraturan yang berlaku	Kualitas	Jumlah dokumen SOP yang tersusun	1 Dokumen	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
10	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Data anggaran yang terinput dengan lengkap	Kualitas	Persentase Kelengkapan data anggaran yang terinput	100%	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
11	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Data anggaran yang terinput dalam sistem tepat waktu	Kualitas	Persentase data anggaran yang terinput dalam sistem	100%	Sudah dilaksanakan berdasarkan Pada link google drive	Pimpinan: 📌
<b>TAMBAHAN</b>							
<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:	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:	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:	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:	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:	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:	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:	Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA  
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



MOCHAMAD RONALD DIAN, SE  
198604102014121001

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DADI SADALI, SE, Kp, MM  
198303242010121002

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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: 🍌
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



DEWI PROKLAMASI, SE, M.M.  
197708172009012002

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



DADI SADALI, SE, Kp, MM  
198303242010121002