



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	: 197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
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	

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DIDI GARNADI, S.Pd., MM
197203191999031001

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

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

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

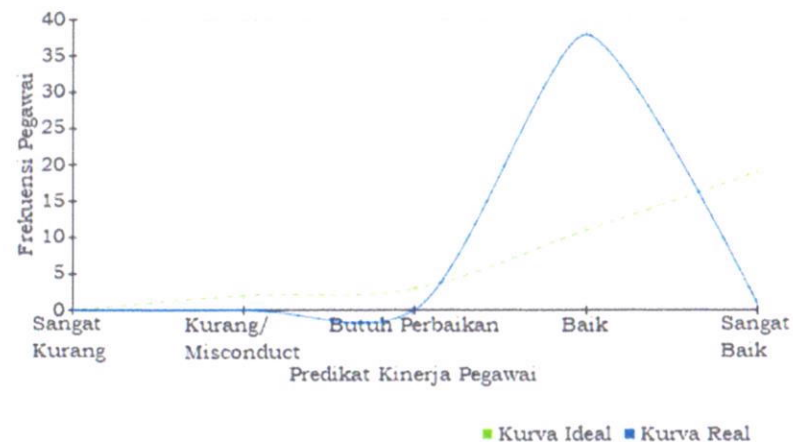
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIDI GARNADI, S.Pd., MM	1	NAMA	Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
2	NIP	197203191999031001	2	NIP	197301231992031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI	4	JABATAN	Pj. Bupati
5	UNIT KERJA	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI	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)
UTAMA						
1	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja	Tingkat Produktivitas Tenaga Kerja	69,06%	Proses Bisnis	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi	69,06%	Proses Bisnis	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Persentase Pencari Kerja yang Mendapat Pelatihan	3,40%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi	0,57%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat	0,11%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan	0,07%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah kabupaten/kota	5,81%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan).	50,00%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Angka sengketa pengusaha-pekerja per tahun	0,64%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Besaran kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)	38,88%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Keselamatan dan perlindungan	50,00%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Besaran pekerja/buruh yang menjadi peserta program Jamsostek	100%	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩

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)
		Menciptakan Hubungan Industrial yang Harmonis Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan	1 Laporan	Penerima Layanan	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
2	Meningkatnya Produktivitas dan kemandirian bagi transmigrans	Persentase calon transmigrans yang dibina/dilatih	100%	Proses Bisnis	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		persentase kemandirian transmigrans di satuan permukiman	100%	Proses Bisnis	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
3	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	Penguatan Internal	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩
		Indek Kepuasan Masyarakat	Baik	Penguatan Internal	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🇮🇩

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: 🇮🇩
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: 🇮🇩
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis				

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
5	Loyal		
	- 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: 🟢
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			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



DIDI GARNADI, S.Pd., MM
197203191999031001

Kabupaten 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	: WITA GUSRIANITA, SE
	NIP	: 198308092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	: 197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
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

WITA GUSRIANITA, SE
198308092009012002

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DIDI GARNADI, S.Pd., MM
197203191999031001

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	WITA GUSRIANITA, SE	1	NAMA	DIDI GARNADI, S.Pd., MM
2	NIP	198308092009012002	2	NIP	197203191999031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI	4	JABATAN	KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI	5	UNIT KERJA	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI

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 Capaian Sakip Perangkat Daerah;Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	BB 100%	Telah Dilaksanakan berdasarkan 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 Capaian Sakip Perangkat Daerah;Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	BB 100%	Telah Dilaksanakan berdasarkan 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	Kuantitas	Jumlah Capaian Sakip Perangkat Daerah;Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	BB 100%	Telah Dilaksanakan berdasarkan 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 Capaian Sakip Perangkat Daerah;Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	BB 100%	Telah Dilaksanakan berdasarkan 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 Capaian Sakip Perangkat Daerah;Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	BB 100%	Telah Dilaksanakan berdasarkan 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 Capaian Sakip Perangkat Daerah;Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	BB 100%	Telah Dilaksanakan berdasarkan 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 Capaian Sakip Perangkat Daerah;Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	BB 100%	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Capaian Sakip Perangkat Daerah;Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	BB 100%	Telah Dilaksanakan berdasarkan 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 Capaian Sakip Perangkat Daerah;Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	BB 100%	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
9	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kualitas	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	Telah Dilaksanakan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus 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: 🇮🇩
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩 Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal		
	- 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: 🇮🇩
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



WITA GUSRIANITA, SE
198308092009012002

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIDI GARNADI, S.Pd., MM
197203191999031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADI WIBOWO, ST
	NIP	: 197305212005011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	: 197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ADI WIBOWO, ST
197305212005011004

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DIDI GARNADI, S.Pd., MM
197203191999031001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

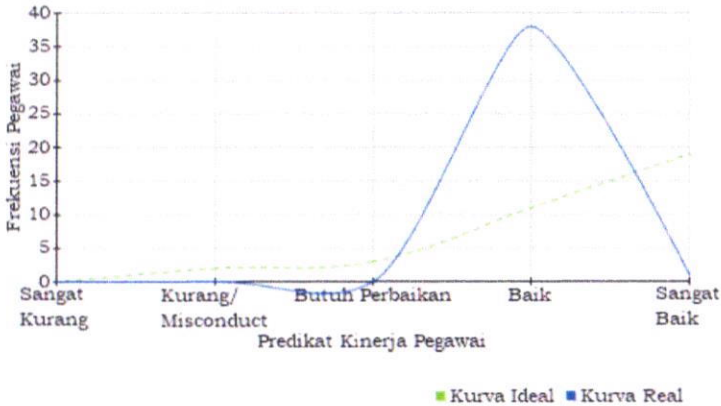
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADI WIBOWO, ST	1	NAMA	DIDI GARNADI, S.Pd., MM
2	NIP	197305212005011004	2	NIP	197203191999031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA	4	JABATAN	KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

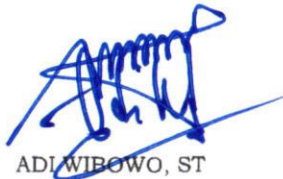


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah kabupaten/kota	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja dan Pelayanan Antar Kerja Terlaksana Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Tersedianya Program Penempatan Tenaga Kerja	100%	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan dilaksanaka berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1ESUIPw7aYFgNWi_vr2xg4VsTk9Q7TqEW	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah kabupaten/kota	Job Fair dan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online di Kabupaten/Kota Terlaksana Sesuai ketentuan	Kuantitas	Persentase Calon Tenaga Kerja Yang Terdaftar Yang Ditempatkan dan Persentase Pelatihan Kewirausahaan	100%	Job Fair dan Pelayanan IPK dilaksanakan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1LNJ95oOyUCo mKSh-SA-BVVg7g28EnnLg	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah kabupaten/kota	Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kab Kota terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah PMI yang diberdayakan	100%	Pemberdayaan PMI Purna Penempatan dilaksanakan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1pUQkepNf7KIV OiH1mBdwFiKl3jlzWdlg	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah PMI yang difasilitasi	100 %	Penanganan PMIB & Sosialisasi PMI dilaksanakan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VJTQOm78Ql8z goy9EmBMirHe01hwhzeg	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Produktivitas dan kemandirian bagi transmigrans Indikator : persentase kemandirian transmigrans di satuan permukiman	Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas	Terlaksananya Penyuluhan Transmigrasi	100%	Penataan & Persebaran Penduduk dilaksanakan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1ipcRYITpLrB7B FXh4-26r176hrj6MW23	Pimpinan: 
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: 🇮🇩
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: 🇮🇩
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal		
	- 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: 🇮🇩
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
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ADI WIBOWO, ST
197305212005011004

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIDI GARNADI, S.Pd., MM
197203191999031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARDI WAHAB, ST, MT
	NIP	: 197303162006041006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	: 197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DIDI GARNADI, S.Pd., MM
197203191999031001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

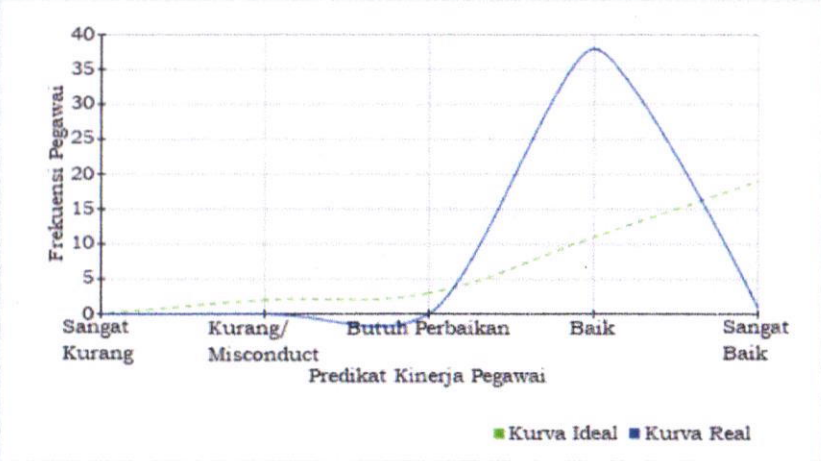
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARDI WAHAB, ST, MT	1	NAMA	DIDI GARNADI, S.Pd., MM
2	NIP	197303162006041006	2	NIP	197203191999031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA	4	JABATAN	KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA	5	UNIT KERJA	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI

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							
2	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan).	Verifikasi dan validasi dokumen peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar BPJS Ketenagakerjaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Verifikasi dan validasi dokumen peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Angka sengketa pengusaha-pekerja per tahun	Pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota;	Waktu	Pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota;	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Angka sengketa pengusaha-pekerja per tahun	Pengkoordinasian proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota;	Waktu	Koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota;	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Angka sengketa pengusaha-pekerja per tahun	Pengkoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;	Waktu	Koordinasi pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Angka sengketa pengusaha-pekerja per tahun	Fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan;	Waktu	Fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan;	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
7	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Angka sengketa pengusaha-pekerja per tahun	Pengkoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.	Waktu	Koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.	1 tahun	Terlaksana berdasarkan 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)
8	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Angka sengketa pengusaha-pekerja per tahun	Perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Waktu	Tersedianya rumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
9	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Angka sengketa pengusaha-pekerja per tahun	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Waktu	Terlaksananya pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
10	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Angka sengketa pengusaha-pekerja per tahun	Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Waktu	Terlaksananya kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
11	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Menciptakan Hubungan Industrial yang Harmonis Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan	Pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Tripartit	Waktu	Pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Tripartit	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
12	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Besaran kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)	Pengkoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan	Waktu	Terlaksananya kegiatan koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
13	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Menciptakan Hubungan Industrial yang Harmonis Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan	Pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota	Waktu	Terlaksananya verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota	1 tahun	Terlaksana berdasarkan 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)
14	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Besaran kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)	Terselesaikan Dokumen Perjanjian Bersama (PB) tepat waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Waktu	Terselesaikan Dokumen Perjanjian Bersama (PB) tepat waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	1 tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
1	Meningkatnya Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja Indikator : Menciptakan Hubungan Industrial yang Harmonis Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan	Pelaksanaan kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan. (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	Kuantitas	Tersedianya rekomendasi usulan ke kepala daerah terkait UMK Kabupaten	1 dokumen rekomendasi	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
			Waktu	Terlaksananya kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan. (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	1 kegiatan	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
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: 📌	
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: 📌	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
5	Loyal - 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: 
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			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006

Purwakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DIDI GARNADI, S.Pd., MM
197203191999031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

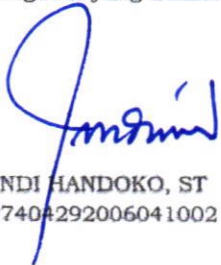
PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANDI HANDOKO, ST
	NIP	: 197404292006041002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ARDI WAHAB, ST, MT
	NIP	: 197303162006041006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	: 197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai


ANDI HANDOKO, ST
197404292006041002

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja


ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006

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	ANDI HANDOKO, ST	1	NAMA	ARDI WAHAB, ST, MT
2	NIP	197404292006041002	2	NIP	197303162006041006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



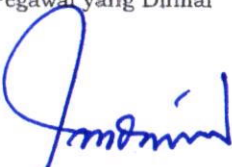
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Verifikasi dan validasi dokumen peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar BPJS Ketenagakerjaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Dokumen Peraturan Perusahaan , Perjanjian Kerja Bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan Perusahaan yang terdaftar BPJS Ketenagakerjaan terverifikasi dan tervalidasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku	Waktu	Terverifikasi dan tervalidasinya dokumen pengesahan Peraturan Perusahaan, Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama, LKS Bipartit	1 tahun	Tervalidasi nya Dokumen PP, PKWT, PKB berdasarkan Google Drive	Pimpinan: ➡
2	Pengkoordinasian proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota;	Pengesahan dokumen Peraturan Perusahaan dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Terlayannya permohonan pengesahan Peraturan Perusahaan sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Tersedianya dokumen pengesahan Peraturan Perusahaan	1 Tahun	Terlayani nya Pelayanan Sarana HI berdasarkan Google Drive	Pimpinan: ➡
3	Pengkoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan	Proses penyelesaian perselisihan hubungan industrial , mogok kerja dan penutupan perusahaan di Kabupaten Purwakarta sesuai peraturan perundangan yang berlaku.	Waktu	Terorganisirnya pelaksanaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial. Terlaksananya proses penyelesaian perselisihan hubungan industrial melalui Mediasi	1 Tahun	Terlaksananya Penyelesaian PHI berdasarkan Google Drive	Pimpinan: ➡
4	Fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan;	Pembinaan/ bimbingan pembentukan dan pemberdayaan LKS Bipartit di perusahaan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.	Waktu	Terbentuknya LKS Bipartit di tingkat perusahaan di Kabupaten Purwakarta sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Terlaksananya kegiatan LKS Bipartit di tingkat perusahaan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.	1 tahun	Terbentuknya LKS Bipartit di Perusahaan sesuai berdasarkan 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)
5	Terselesaikan Dokumen Perjanjian Bersama (PB) tepat waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Dokumen penyelesaian perselisihan hubungan industrial melalui Perjanjian Bersama atau Risalah Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial sesuai peraturan perundangan yang berlaku.	Waktu	Tersedianya dokumen penyelesaian perselisihan hubungan industrial berupa Risalah Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial atau Perjanjian Bersama.	1 Tahun	Tersedianya Dokumen Anjuran dan PB berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
6	Pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota;	Bimbingan dan pelayanan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama pada perusahaan di Kabupaten Purwakarta.	Waktu	Terlayannya permohonan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Tersedianya dokumen pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama	1 Tahun	Terlayannya Permohonan PKB sesuai UU berlaku berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
7	Pelaksanaan kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan. (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	Peringatan bulan K3 dan May Day (Hari Buruh Internasional) tahun 2024.	Waktu	Terlaksananya peringatan Bulan K3, dan kegiatan Mayday di Kabupaten Purwakarta.	1 Tahun	Terlaksananya Kegiatan Mayday di Purwakarta berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
8	Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Sebagai ketua tim penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pendataan hubungan industrial.	Waktu	Melakukan supervisi dan pengendalian pelaksanaan tugas pada bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai peraturan perundangan yang berlaku.	1 Tahun	Terlaksananya pengendalian pelaksanaan tugas berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
9	Pengkoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;	Melaksanakan deteksi dini dan pembinaan hubungan industrial dan syarat-syarat kerja ke perusahaan Kabupaten Purwakarta.	Waktu	Melaksanakan pembinaan hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, dan deteksi dini ke perusahaan di Kabupaten Purwakarta	1 Tahun	Terlaksananya Pembinaan HI dan Deteksi Dini berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
10	Perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Pelaksanaan Kegiatan Lembaga Kerja Sama Tripartit dan Dewan Pengupahan Tahun 2024	Waktu	Terlaksananya Kegiatan Lembaga Kerja Sama Tripartit	1 tahun	Terlaksananya Kegiatan LKS Tripartit berdasarkan 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)
11	Pelaksanaan kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan. (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	Terlaksananya kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan	Waktu	Terlaksananya Kegiatan Mayday Fest 2024	1 tahun	Terlaksananya Kegiatan Mayday Fest Tahun 2024 berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
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: 📌	
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: 📌	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	Loyal						
	- 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: 📌	
6	Adaptif						

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

Pegawai yang Dinilai



ANDI HANDOKO, ST
197404292006041002

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	INDRA ISMAIL POHAN, S.H.,M.M.
	NIP	:	198406252005011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ARDI WAHAB, ST, MT
	NIP	:	197303162006041006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
	UNIT KERJA	:	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	:	197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	:	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

INDRA ISMAIL POHAN, S.H.,M.M.
198406252005011002

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

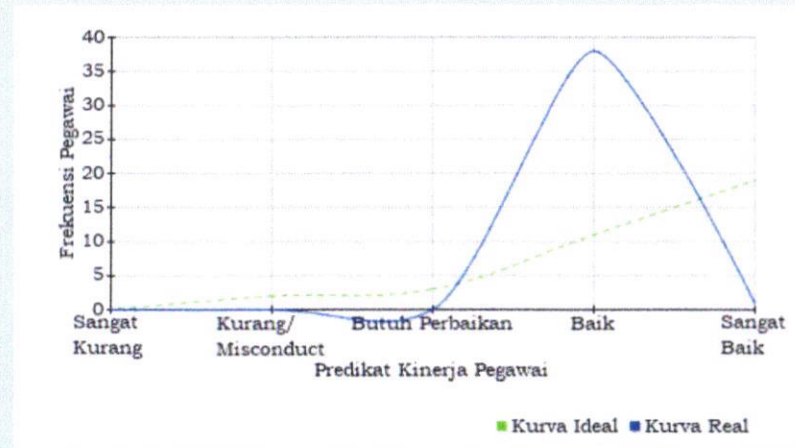
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDRA ISMAIL POHAN, S.H.,M.M.	1	NAMA	ARDI WAHAB, ST, MT
2	NIP	198406252005011002	2	NIP	197303162006041006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA

**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	Perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Pelaksanaan Kegiatan Lembaga Kerja Sama Tripartit dan Dewan Pengupahan Tahun 2024	Waktu	Terlaksananya Kegiatan Lembaga Kerja Sama Tripartit	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
			Waktu	Terlaksananya Kegiatan Dewan Pengupahan Tahun 2024	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
2	Verifikasi dan validasi dokumen peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar BPJS Ketenagakerjaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terbinanya peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota	Waktu	Jumlah peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar BPJS Ketenagakerjaan dalam lingkup operasi kabupaten/kota yang terbina	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
3	Fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan;	Terlaksananya fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan	Waktu	Jumlah Lembaga Kerjasama Bipartit di Perusahaan yang terfasilitasi	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
4	Pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota;	Terfasilitasi dan terbinanya Perjanjian Kerja Bersama Daerah Kabupaten/Kota	Waktu	Jumlah terfasilitasi dan terbinanya perjanjian kerja bersama perusahaan dalam lingkup kabupaten/kota	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
5	Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Terbinanya perusahaan dalam lingkup tugas bidang hubungan industrial dan syarat kerja	Waktu	Jumlah pembinaan perusahaan dalam lingkup bidang hubungan industrial dan syarat kerja	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
6	Pengkoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.	Terlaksananya pelaksanaan mediasi mogok kerja dan penutupan perusahaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	Waktu	Jumlah terlaksananya mediasi mogok kerja dan penutupan perusahaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
7	Pengkoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;	Terdeteksinya potensi perselisihan hubungan industrial di perusahaan	Waktu	Terlaksananya deteksi dini dalam pencegahan perselisihan hubungan industrial	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan 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)
8	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Terlaksananya pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Waktu	Jumlah terbinanya Perjanjian Kerja pada Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, tanda terima Laporan Pemutusan Hubungan Kerja, tanda terima perjanjian pemborongan yang tercatat	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
9	Terselesaikan Dokumen Perjanjian Bersama (PB) tepat waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial melalui Perjanjian Bersama	Waktu	Dokumen Perjanjian Bersama Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan:  Pimpinan: 
TAMBAHAN							
10	Pelaksanaan kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan. (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	Terlaksananya kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan	Waktu	Terlaksananya Kegiatan Mayday Fest 2024	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
			Waktu	Peningkatan kondusifitas hubungan industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan melalui kegiatan pembinaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh melalui Musnik	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
			Waktu	Keterlibatan dalam kegiatan peningkatan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan (Menjadi panitia/moderator/narasumber)	1 Tahun	Kegiatan telah terlaksana berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik 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: Baik Pimpinan: 👍
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik Pimpinan: 👍
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik Pimpinan: 👍 Pimpinan: 👍
5	Loyal	
	- 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: Baik Pimpinan: 👍 Pimpinan: 👍 Pimpinan: 👍
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik 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: Baik Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



INDRA ISMAIL POHAN, S.H.,M.M.
198406252005011002

Purwakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AYU SOFIA RAHMI, S.H.Int
	NIP	:	199209022019032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ARDI WAHAB, ST, MT
	NIP	:	197303162006041006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
	UNIT KERJA	:	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	:	197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	:	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwakarta, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

AYU SOFIA RAHMI, S.H.Int
199209022019032002

Purwakarta, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

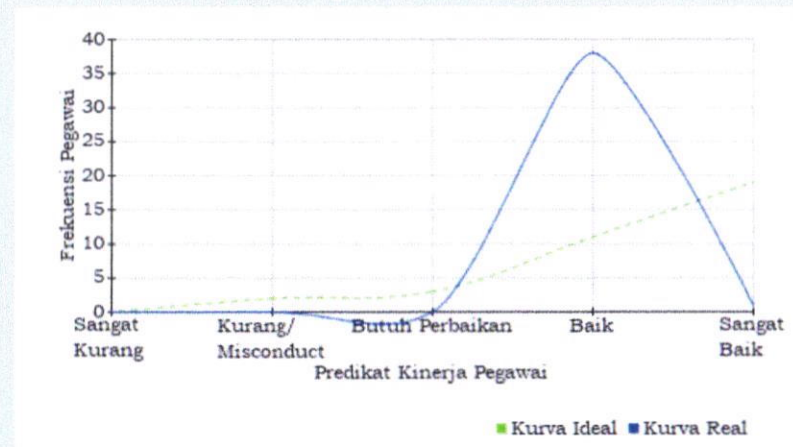
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AYU SOFIA RAHMI, S.H.Int	1	NAMA	ARDI WAHAB, ST, MT
2	NIP	199209022019032002	2	NIP	197303162006041006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA

**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	Verifikasi dan validasi dokumen peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar BPJS Ketenagakerjaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota	Waktu	Jumlah peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar BPJS Ketenagakerjaan dalam lingkup operasi kabupaten/kota	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
2	Fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan;	Terlaksananya fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan	Waktu	Jumlah Lembaga Kerjasama Bipartit di Perusahaan yang tercatat	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
3	Pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota;	Terbitnya Surat Keputusan Pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota	Waktu	Jumlah terbitnya Surat Keputusan pendaftaran perjanjian kerja bersama perusahaan dalam lingkup kabupaten/kota	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
4	Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Terbinanya perusahaan dalam lingkup tugas bidang hubungan industrial dan syarat kerja	Waktu	Jumlah pembinaan perusahaan dalam lingkup bidang hubungan industrial dan syarat kerja	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
5	Pengkoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.	Terlaksananya pelaksanaan mediasi mogok kerja dan penutupan perusahaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	Waktu	Jumlah terlaksananya mediasi mogok kerja dan penutupan perusahaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
7	Pengkoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;	Terdeteksinya potensi perselisihan hubungan industrial di perusahaan	Waktu	Terlaksananya deteksi dini dalam pencegahan perselisihan hubungan industrial	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
8	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Terlaksananya pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Waktu	Jumlah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, tanda terima Laporan Pemutusan Hubungan Kerja, tanda terima perjanjian pemborongan yang tercatat	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan 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	Terselesaikan Dokumen Perjanjian Bersama (PB) tepat waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial melalui Perjanjian Bersama	Waktu	Dokumen Perjanjian Bersama Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢
10	Perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Pelaksanaan Kegiatan Lembaga Kerja Sama Tripartit dan Dewan Pengupahan Tahun 2024	Waktu	Terlaksananya Kegiatan Lembaga Kerja Sama Tripartit	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢
			Waktu	Terlaksananya Kegiatan Dewan Pengupahan Tahun 2024	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
6	Pelaksanaan kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan. (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	Terlaksananya kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan	Waktu	Terlaksananya Kegiatan Mayday Fest 2024	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢
			Waktu	Tercapainya Peringkat II dalam Kegiatan Mediator Hubungan Industrial Awards Tahun 2024 Provinsi Jawa Barat	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢
			Waktu	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Mediator Hubungan Industrial	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢
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: Baik	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: Baik	Pimpinan: 🟢	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: 
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: 
5	Loyal		
	- 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: Baik	Pimpinan: 
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	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: Baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



AYU SOFIA RAHMI, S.H.Int
199209022019032002

Purwakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DIAN SRI MULYANI, SH
	NIP	: 197810162008012008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ARDI WAHAB, ST, MT
	NIP	: 197303162006041006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	: 197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DIAN SRI MULYANI, SH
197810162008012008

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006

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	DIAN SRI MULYANI, SH	1	NAMA	ARDI WAHAB, ST, MT
2	NIP	197810162008012008	2	NIP	197303162006041006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA

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	Pengkoordinasian proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota;	Pengesahan dokumen Peraturan Perusahaan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah pembinaan penyusunan Peraturan Perusahaan	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
2	Pengkoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.	Mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan terlaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah perkara perselisihan yang terselesaikan	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
3	Fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan;	Pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan terfasilitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah Pembinaan pembentukan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
4	Terselesaikan Dokumen Perjanjian Bersama (PB) tepat waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Dokumen Perjanjian Bersama (PB) terlaksana tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah Perkara Perselisihan Hubungan Industrial yang terselesaikan	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
5	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja terkelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah Pembinaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Struktur dan skala upah, pelayanan pengaduan dan konsultasi hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pelayanan klaim JKP	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
7	Perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Pelaksanaan Kegiatan Lembaga Kerjasama Tripartit dan Dewan Pengupahan Kabupaten Tahun 2024	Waktu	Penyusunan Surat Keputusan keanggotaan Lembaga Kerjasama Tripartit	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pembuatan Surat Keputusan keanggotaan Dewan Pengupahan Kabupaten Tahun 2024	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan 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)
			Waktu	Terlaksananya kegiatan Dewan Pengupahan Kabupaten Tahun 2024	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
8	Pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota;	Pelayanan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah pembinaan penyusunan Perjanjian Kerja Bersama daerah kabupaten/kota	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
9	Pengkoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;	Pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan terkoordinasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Terlaksananya deteksi dini dalam pencegahan perselisihan hubungan industrial	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
10	Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Terbinanya perusahaan dalam lingkup bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah pembinaan perusahaan dalam lingkup bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
11	Pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Tripartit	Fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Tripartit sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Terlaksananya kegiatan Lembaga Kerjasama Tripartit	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
6	Pelaksanaan kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan. (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	Kegiatan-kegiatan guna terciptanya hubungan industrial yang harmonis, dinamis, kondusif dan berkeadilan (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	Waktu	Terlaksananya kegiatan Mayday Fest Tahun 2024	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
			Waktu	Terlaksananya kegiatan Bimtek penyusunan Struktur dan Skala Upah Tahun 2024	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
			Waktu	Kegiatan Kesehatan dan keselamatan kerja lingkup Kabupaten	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
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: Baik	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: Baik	Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal		
	- 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: Baik	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	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: Baik	Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DIAN SRI MULYANI, SH
197810162008012008

Purwakarta, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FAUZI NURBAYANTI, S.H.Int
	NIP	: 198806012019032001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ARDI WAHAB, ST, MT
	NIP	: 197303162006041006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	: 197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FAUZI NURBAYANTI, S.H.Int
198806012019032001

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006

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	FAUZI NURBAYANTI, S.H.Int	1	NAMA	ARDI WAHAB, ST, MT
2	NIP	198806012019032001	2	NIP	197303162006041006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA

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	Pelaksanaan kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan. (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	Kegiatan-kegiatan guna menciptakan Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan terlaksana sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Kualitas	Terlaksananya kegiatan-kegiatan lainnya yang mendukung terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan sesuai dengan perintah atasan	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢
			Waktu	Terlaksananya Kegiatan Bulan K3	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢
			Waktu	Terlaksananya Kegiatan Mayday	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢
			Waktu	Terlaksananya Kegiatan Pengupahan	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢
2	Verifikasi dan validasi dokumen peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar BPJS Ketenagakerjaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Dokumen Peraturan Perusahaan , Perjanjian Kerja Bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan Perusahaan yang terdaftar BPJS Ketenagakerjaan terverifikasi dan tervalidasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah Dokumen Peraturan Perusahaan , Perjanjian Kerja Bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan Perusahaan yang terdaftar BPJS Ketenagakerjaan terverifikasi dan tervalidasi	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢
3	Pengkoordinasian proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota;	Pengesahan dokumen Peraturan Perusahaan dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah dokumen Pengesahan Peraturan Perusahaan	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢
4	Pengkoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.	Mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan terlaksana sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah Perkara Perselisihan yang terselesaikan	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan 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)
5	Fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan;	Pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di Perusahaan terfasilitasi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah Dokumen Pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di Perusahaan	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
6	Terselesaikan Dokumen Perjanjian Bersama (PB) tepat waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Dokumen Perjanjian Bersama (PB) terlaksana tepat waktu sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah Dokumen Perjanjian Bersama (PB)	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
7	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja terkelola sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
8	Pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota;	Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama terlayani sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah Dokumen Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
9	Pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota	Dokumen Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama terverifikasi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah Dokumen Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama terverifikasi	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
10	Pengkoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;	Deteksi dini terhadap potensi perselisihan di Perusahaan terlaksana sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah laporan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di Perusahaan	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
11	Perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Kebijakan teknis di Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja terlaksana sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah laporan Kebijakan teknis di Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja	1 Tahun	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
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: Baik	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: Baik	Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal		
	- 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: Baik	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	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: Baik	Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



FAUZI NURBAYANTI, S.H.Int
198806012019032001

Kabupaten Purwakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RULI RUDIANTI, SH
	NIP	: 198001222007012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ARDI WAHAB, ST, MT
	NIP	: 197303162006041006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	: 197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RULI RUDIANTI, SH
198001222007012006

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

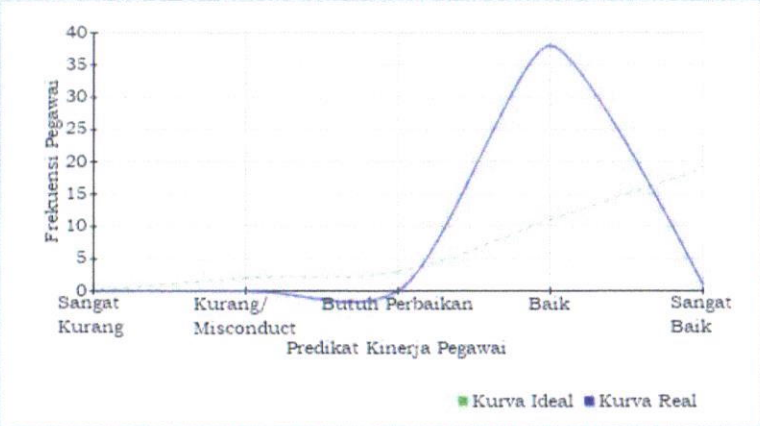
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RULI RUDIANTI, SH	1	NAMA	ARDI WAHAB, ST, MT
2	NIP	198001222007012006	2	NIP	197303162006041006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT KERJA

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	UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Verifikasi dan validasi dokumen peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar BPJS Ketenagakerjaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Pembimbingan pembentukan dan pengelolaan sarana Hubungan Industrial di perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Waktu	Jumlah pembentukan dan pengelolaan sarana Hubungan Industrial di perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
2	Pengkoordinasian proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota;	melakukan pembimbingan penyusunan materi peraturan perusahaan	Waktu	Jumlah pembimbingan penyusunan materi peraturan perusahaan	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
3	Pengkoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.	melakukan mekanisme penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan	Waktu	Jumlah penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang terselesaikan	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
4	Fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan;	Terlaksananya pembinaan Lembaga Kerjasama Bipartit di Perusahaan	Waktu	Jumlah Lembaga Kerjasama Bipartit yang terbina	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
5	Terselesaikan Dokumen Perjanjian Bersama (PB) tepat waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	merumuskan kesepakatan mediasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial tingkat sedang dalam bentuk perjanjian bersama	Waktu	Dokumen kesepakatan mediasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial tingkat sedang dalam bentuk perjanjian bersama	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
6	Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Terlaksananya pelayanan umum di bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja	Waktu	Jumlah pelayanan umum di bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
8	Pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota;	Terfasilitasinya dan terbinanya Perjanjian Kerja Bersama Daerah Kabupaten/Kota	Waktu	Jumlah terfasilitasinya dan terbinanya Perjanjian Kerja Bersama Daerah Kabupaten/Kota	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan 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	Pengkoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;	Terdeteksinya potensi perselisihan Hubungan Industrial di perusahaan	Waktu	Terlaksananya deteksi dini dalam pencegahan perselisihan hubungan industrial	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
10	Perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Pelaksanaan kegiatan Lembaga Kerja Sama Tripartit dan Dewan Pengupahan Tahun 2024	Waktu	Terlaksananya kegiatan Lembaga Kerja Sama Tripartit	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
			Waktu	Terlaksananya Kegiatan Dewan Pengupahan Tahun 2024	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
11	Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja	Terbinanya perusahaan dalam lingkup tugas bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja	Waktu	Jumlah pembinaan perusahaan dalam lingkup bidang hubungan industrial dan syarat kerja	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
7	Pelaksanaan kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang Harmonis, Dinamis, Kondusif dan Berkeadilan. (Bulan K3, Mayday, Pengupahan)	Terlaksananya kegiatan guna terciptanya Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis, kondusif dan berkeadilan	Waktu	Peningkatan kondusifitas hubungan industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan melalui kegiatan pembinaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh melalui Musnik	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
			Waktu	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Mediator Hubungan Industrial	1 Tahun	Terlaksana berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
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: Baik	Pimpinan: 	
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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: Baik Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal	
	- 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: Baik Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik 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: Baik Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



RULI RUDIANTI, SH
198001222007012006

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ARDI WAHAB, ST, MT
197303162006041006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SRI ISYAWATI, SH
	NIP	: 197105201999032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pengantar Kerja Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TUTI GANTINI, S.Pd
	NIP	: 196901241991012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
	UNIT KERJA	: BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIDI GARNADI, S.Pd., MM
	NIP	: 197203191999031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
	UNIT KERJA	: DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SRI ISYAWATI, SH
197105201999032005

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

TUTI GANTINI, S.Pd
196901241991012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

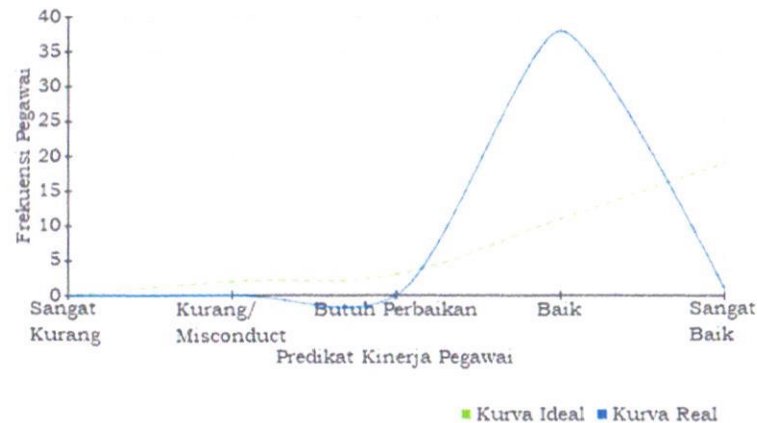
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI ISYAWATI, SH	1	NAMA	TUTI GANTINI, S.Pd
2	NIP	197105201999032005	2	NIP	196901241991012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
5	UNIT KERJA	BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS	5	UNIT KERJA	BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

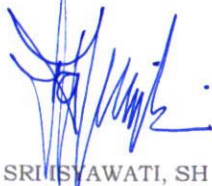
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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 Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terukurnya tingkat produktivitas tenaga kerja	Kuantitas	Terukurnya tingkat produktivitas tenaga kerja	1 Dokumen	Pengukuran Produktivitas Sudah Dilaksanakan berdasarkan google drive	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Produktivitas dan Daya Saing Tenaga Kerja	Meningkatnya Produktivitas Dan Daya Saing Tenaga Kerja	Kuantitas	Jumlah Perusahaan Kecil yang mengikuti Pelatihan Peningkatan Produktivitas	20 Perusahaan	P3 telah dilaksanakan berdasarkan google drive	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah Perusahaan yang mengikuti Konsultasi Produktivitas	10 Perusahaan	Bimkon telah dilaksanakan berdasarkan google drive	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
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						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
	- 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						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
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: 🟢
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 SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



SRI SYAWATI, SH
197105201999032005

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



TUTI GANTINI, S.Pd
196901241991012001