



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KOSASIH, ST
	NIP	: 197902182005011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
	NIP	: 196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	: PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	: DINAS LINGKUNGAN HIDUP
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	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 15 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

KOSASIH, ST
197902182005011006

Purwakarta, 15 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
196705021992031009

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	KOSASIH, ST	1	NAMA	H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum		
2	NIP	197902182005011006	2	NIP	196705021992031009		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, IV/c		
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	PLT Kepala Dinas Lingkungan Hidup		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP		
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
UTAMA							
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat		Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Kuantitas	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3 Dokumen
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat		Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah		Kuantitas	Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	5 Dokumen
3	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat		Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Kuantitas	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	4 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Paket
5	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	6 Unit
6	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 Laporan
7	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8 Unit
8	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5 Dokumen
9	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	7 Dokumen
TAMBAHAN					

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

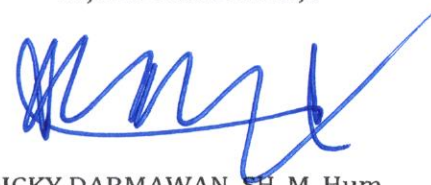
Pegawai yang Dinilai



KOSASIH, ST
197902182005011006

Purwakarta, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
196705021992031009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	- Baiknya perangkat untuk menunjang pekerjaan dan kinerja pegawai
2.	- ATK dan sumber daya lainnya sesuai dengan kebutuhan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	- Pelaporan hasil kegiatan penyusunan dokumen disampaikan sekaligus secara tertulis
2.	- .Pelaporan hasil kegiatan disampaikan melalui Aplikasi TPP disertai bukti fhoto
KONSEKUENSI	
1.	- Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan reward
2.	- Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan teguran lisan maupun tertulis

Pegawai yang Dinilai


KOSASH, ST
197902182005011006

Purwakarta, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
196705021992031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	KOSASIH, ST	1	NAMA	H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
2	NIP	197902182005011006	2	NIP	196705021992031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	PLT. Kepala DLH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: G
2	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: G
3	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: G
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Paket	6 Paket berdasarkan pribadi	Pimpinan: G
5	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	6 Unit	6 unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: G

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 : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 Laporan	4 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: G
7	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8 Unit	8 Unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: G
8	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: G
9	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	7 Dokumen	7 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: G

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

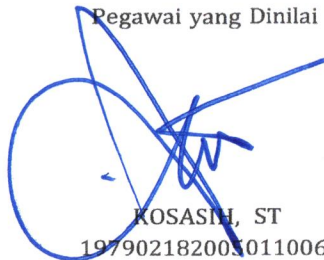
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: G

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

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

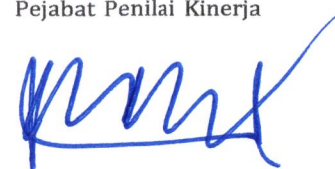
Pegawai yang Dinilai



KOSASIH, ST
197902182003011006

Purwakarta, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
196705021992031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUGTI ROSADI, ST.,MM
	NIP	: 197011162005011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	: BIDANG TATA LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
	NIP	: 196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	: DINAS LINGKUNGAN HIDUP
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	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Desember 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MUGTI ROSADI, ST.,MM
197011162005011004

Purwakarta, 31 Desember 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
197808112003121005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUGTI ROSADI, ST.,MM
	NIP	: 197011162005011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	: BIDANG TATA LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
	NIP	: 196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	: DINAS LINGKUNGAN HIDUP
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	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Desember 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MUGTI ROSADI, ST.,MM
197011162005011004

Purwakarta, 31 Desember 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
197808112003121005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA
PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUGTI ROSADI, ST.,MM
	NIP	: 197011162005011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	: BIDANG TATA LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
	NIP	: 196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	: DINAS LINGKUNGAN HIDUP
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	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Desember 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MUGTI ROSADI, ST.,MM
197011162005011004

Purwakarta, 31 Desember 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
197808112003121005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

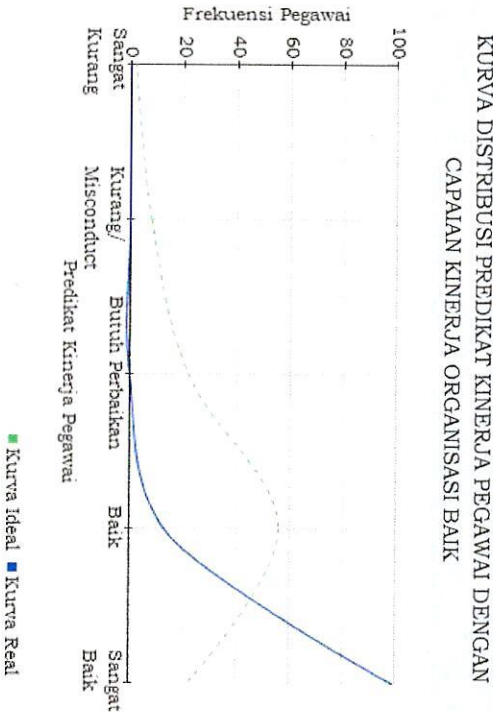
PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

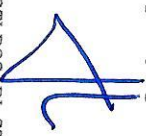
POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	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	-	1. Meningkatkan Kualitas Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Kuantitas	Terlaksananya Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	11 dokumen	11 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan:
2	-	Meningkatnya Kualitas Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	10 dokumen	10 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan:
3	-	Meningkatnya Implementasi Kebijakan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	Kuantitas	Tersedianya Data Pengelolaan Perencanaan Keanekaragaman Hayati	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan:
4	-	Meningkatnya Kualitas Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Kuantitas	Indeks capaian pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan Hidup	5 dokumen	5 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan:
5	-	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Persetujuan Lingkungan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	31 dokumen	31 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
2	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:	

PERILAKU KERJA		UMPAK 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:	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			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



MUGTI ROSADI, ST., MM
197011162005011004

Purwakarta, 31 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
196705021992031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

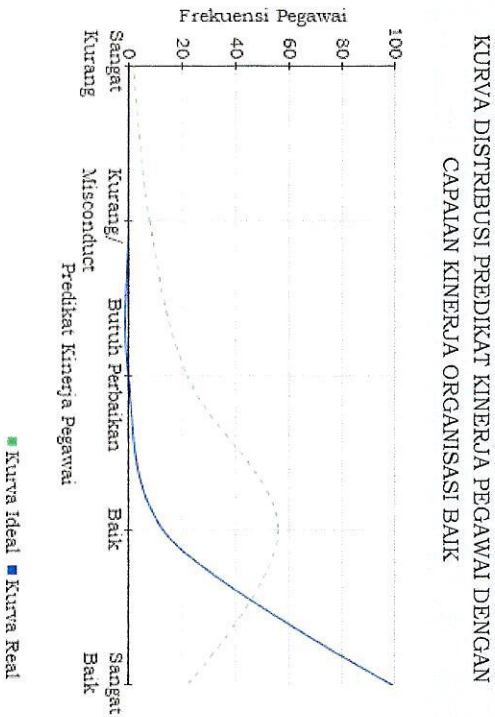
PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	MUGTI ROSADI, ST.,MM	2	DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
2	NIP	2	NIP
3	197011162005011004	3	196705021992031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	Pembina / IV/a
4	KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN	4	Pembina Tingkat I / IV/c
4	JABATAN	4	JABATAN
5	BIDANG TATA LINGKUNGAN	5	PLT. Kepala DLH
5	UNIT KERJA	5	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

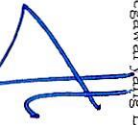
POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	-	1. Meningkatkan Kualitas Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Kuantitas	Terselenggaranya Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	11 dokumen	11 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 🗳️
2	-	Meningkatnya Kualitas Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	10 dokumen	10 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 🗳️
3	-	Meningkatnya Implementasi Kebijakan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	Kuantitas	Tersedianya Data Pengelolaan Perencanaan Keanekaragaman Hayati	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 🗳️
4	-	Meningkatnya Kualitas Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Kuantitas	Indeks capaian pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup	5 dokumen	5 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 🗳️
5	-	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Persetujuan Lingkungan	Kuantitas	Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	31 dokumen	31 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 🗳️
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS 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						

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

Pegawai yang Dinilai



MUOTI ROSADI, ST., MM
197011162005011004

Purwakarta, 31 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
196705021992031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

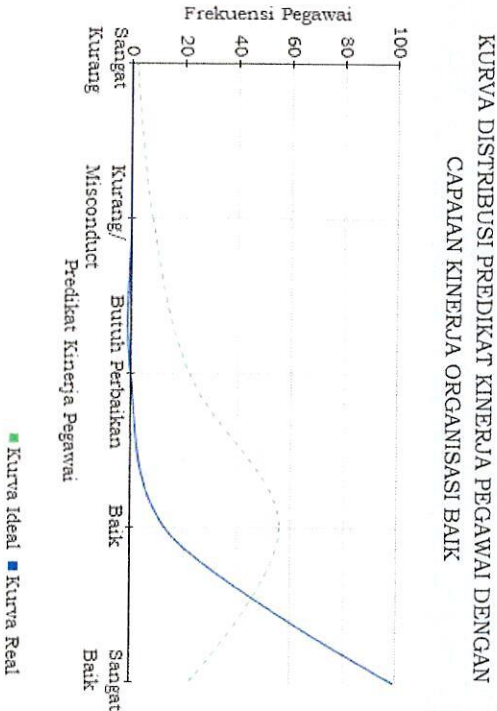
PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
MUGTI ROSADI, ST.,MM		DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum	
197011162005011004		196705021992031009	
Pembina / IV/a		Pembina Tingkat I / IV/c	
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN		PLT. Kepala DLH	
BIDANG TATA LINGKUNGAN		DINAS LINGKUNGAN HIDUP	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	-	1. Meningkatnya Kualitas Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Kuantitas	Terlaksananya Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	11 dokumen	11 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 📌
2	-	Meningkatnya Kualitas Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	10 dokumen	10 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 📌
3	-	Meningkatnya Implementasi Kebijakan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	Kuantitas	Tersedianya Data Pengelolaan Perencanaan Keanekaragaman Hayati	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 📌
4	-	Meningkatnya Kualitas Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Kuantitas	Indeks capaian pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup	5 dokumen	5 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 📌
5	-	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Persetujuan Lingkungan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	31 dokumen	31 dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAK 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						

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:	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 - Menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

MUGTI ROSADI, ST.,MM

197011162005011004

Purwakarta, 31 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum

196705021992031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANGGORO BUDIYANTO, SE
	NIP	:	198202272009011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
	NIP	:	196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
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	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ANGGORO BUDIYANTO, SE
198202272009011002

, 31 Desember 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
196705021992031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

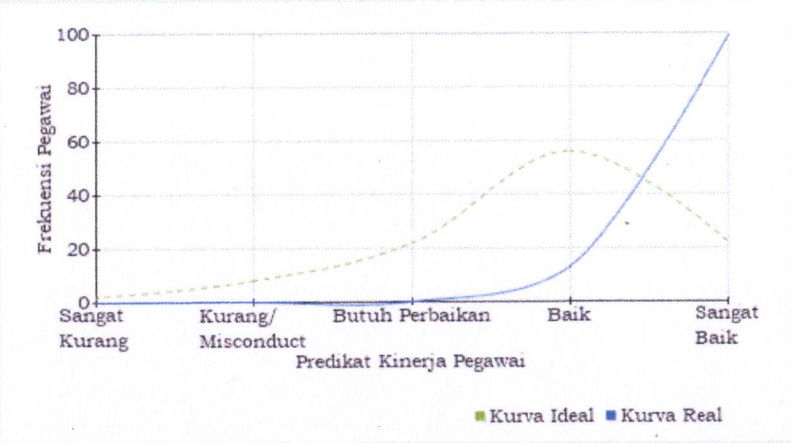
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANGGORO BUDIYANTO, SE	1	NAMA	H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
2	NIP	198202272009011002	2	NIP	196705021992031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH	4	JABATAN	PLT. Kepala DLH
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Pengelolaan Sampah	Kuantitas	Pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pendauran ulang dan pemanfaatan kembali	3	3 Laporan berdasarkan Pribadi	Pimpinan: G
			Kuantitas	Penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/kota	51.408 Ton	4 laporan berdasarkan Pribadi	Pimpinan: G
			Kuantitas	Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan	100 Kelompok	4 laporan berdasarkan Pribadi	Pimpinan: G
			Kuantitas	Kordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: G
			Kuantitas	Penyusunan kebijakan kerja dan pengelolaan persampahan	100 Dokumen	100 Dukumen berdasarkan Pribadi	Pimpinan: G
			Kuantitas	Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/kota	5 Unit	5 unit	Pimpinan: G
2	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Peneribatan ijin pendaur ulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta	Kuantitas	Tercapainya pelayanan perizinan pendaur ulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta	2 Rekomendasi	2 Rekomendasi berdasarkan Pribadi	Pimpinan: G

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)
			Kuantitas	Pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta	3 Laporan	3 Laporan	Pimpinan: G
3	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Pengelolaan pendapatan asli daerah pelayanan persampahan dan pelayanan sedot tinja/kakus	Kuantitas	Pelayanan mobil toilet	36 Kegiatan	36 Kegiatan berdasarkan Pribadi	Pimpinan: G
			Kuantitas	Pelayanan Sedot tinja	100 Kegiatan	100 Kegiatan berdasarkan Pribadi	Pimpinan: G
			Kuantitas	Pelayanan pengelolaan retribusi persampahan dan layanan sedot tinja	8 Laporan	8 Laporan	Pimpinan: G
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Pengelolaan belanja/jasa yang dananya bersumber dari pusat, Provinsi dan Daerah	Kuantitas	Terealisasinya belanja barang/jasa pengelolaan persampahan	100%	100% berdasarkan Pribadi	Pimpinan: G
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: G
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: G
	- 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						

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

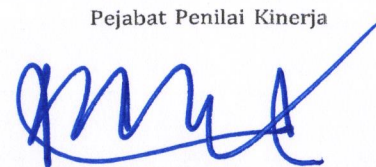
Pegawai yang Dinilai



ANGGORO BUDIYANTO, SE
198202272009011002

KAB. PURWAKARTA, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
196705021992031009

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANGGORO BUDIYANTO, SE	1	NAMA	H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
2	NIP	198202272009011002	2	NIP	196705021992031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH	4	JABATAN	PLT. Kepala DLH
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Pengelolaan Sampah	Kuantitas	Pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pendauran ulang dan pemanfaatan kembali	3
			Kuantitas	Penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/kota	51.408 Ton
			Kuantitas	Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan	100 Kelompok
			Kuantitas	Kordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	2 Dokumen
			Kuantitas	Penyusunan kebijakan kerja dan pengelolaan persampahan	100 Dokumen
			Kuantitas	Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/kota	5 Unit

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Peneribatan ijin pendaaur ulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta	Kuantitas	Tercapainya pelayanan perizinan pendaaur ulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta	2 Rekomendasi
			Kuantitas	Pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta	3 Laporan
3	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : indeks Kepuasan Masyarakat	Pengelolaan pendapatan asli daerah pelayanan persampahan dan pelayanan sedot tinja/kakus	Kuantitas	Pelayanan mobil toilet	36 Kegiatan
			Kuantitas	Pelayanan Sedot tinja	100 Kegiatan
			Kuantitas	Pelayanan pengelolaan retribusi persampahan dan layanan sedot tinja	8 Laporan
4	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Pengelolaan belanja/jasa yang dananya bersumber dari pusat, Provinsi dan Daerah	Kuantitas	Terealisasinya belanja barang/jasa pengelolaan persampahan	100%

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus 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:

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

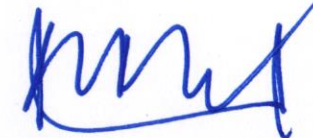
Pegawai yang Dinilai



ANGGORO BUDIYANTO, SE
198202272009011002

KAB. PURWAKARTA, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
196705021992031009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan pegawai yang memadai, anggaran kegiatan yang mencukupi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan dari atasan yang kontinyu,sarpras yang proporsional)
2.	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan pegawai yang memadai, anggaran kegiatan yang mencukupi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan dari atasan yang kontinyu,sarpras yang proporsional)
3.	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan pegawai yang memadai, anggaran kegiatan yang mencukupi, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan dari atasan yang kontinyu,sarpras yang proporsional)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pekerjaan harian dinas di laporkan secara harian dan mingguan baik secara lisan maupun tulisan
2.	Pekerjaan APBD dilaporkan secara bulanan
3.	Pekerjaan Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya dilaporkan secara langsung
KONSEKUENSI	
1.	(Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkn penilaian kinerja baik, diusulkan utk pengembangan kompetensi, atau promosi)
2.	(Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran secara lisan)

Pegawai yang Dinilai



ANGGORO BUDIYANTO , SE
198202272009011002

KAB. PURWAKARTA, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
196705021992031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AGUNG MUTTAQIEN, SSTP
	NIP	: 198109071999121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
	NIP	: 196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	: DINAS LINGKUNGAN HIDUP
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	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Desember 2024

7. Pegawai yang Dinilai

AGUNG MUTTAQIEN, SSTP
198109071999121001

Purwakarta, 31 Desember 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
196705021992031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

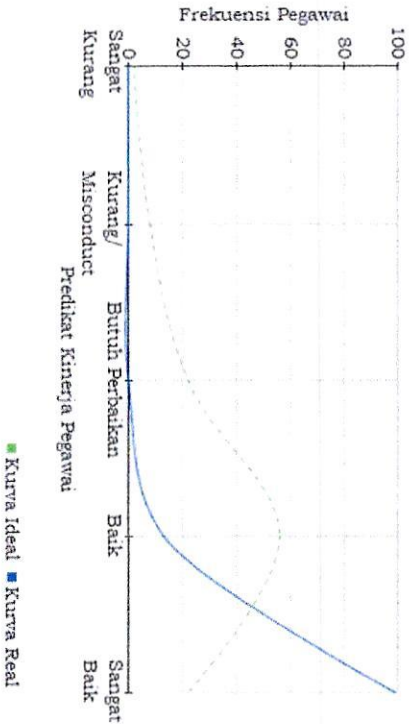
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA		NO	NAMA	
1	AGUNG MUTTAQIEN, S.STP		1	DICKY DARMAWAN, SH, M.Hum	
2	198109071999121001		2	196705021992031009	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	PLT. Kepala DLH
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

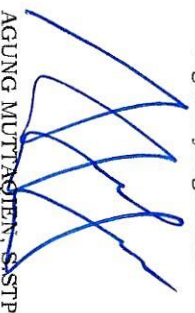
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) Kab/Kota	Meningkatnya Kualitas Pencegahan Pencemaran -Meningkatnya kualitas Pelayanan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan	Kuantitas	Indeks capaian pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan Hidup	4 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: ➡
2	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) Kab/Kota	Meningkatnya kualitas Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	Kuantitas	Persentase Laporan Sosialisasi Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat di Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan	1 Laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: ➡
3	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) Kab/Kota	Meningkatnya Event Penghargaan Lingkungan Hidup	Kuantitas	Jumlah Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Plantropi yang Dinilai Kinerjanya dalam rangka PPLH	20 Entitas	20 Entitas berdasarkan pribadi	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAH 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						

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

Pegawai yang Dinilai



AGUNG MUTTAJATIN, SSTP
198109071999121001

Purwakarta, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



DICKY DARMAWAN, SH, M.Hum
196705021992031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
2 FEBRUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IWAN SOBARNA, ST
	NIP	:	197407162003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
	NIP	:	196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
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	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwakarta, 31 Desember 2024
7. Pegawai yang Dinilai

IWAN SOBARNA, ST
197407162003121005

Purwakarta, 31 Desember 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
196705021992031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

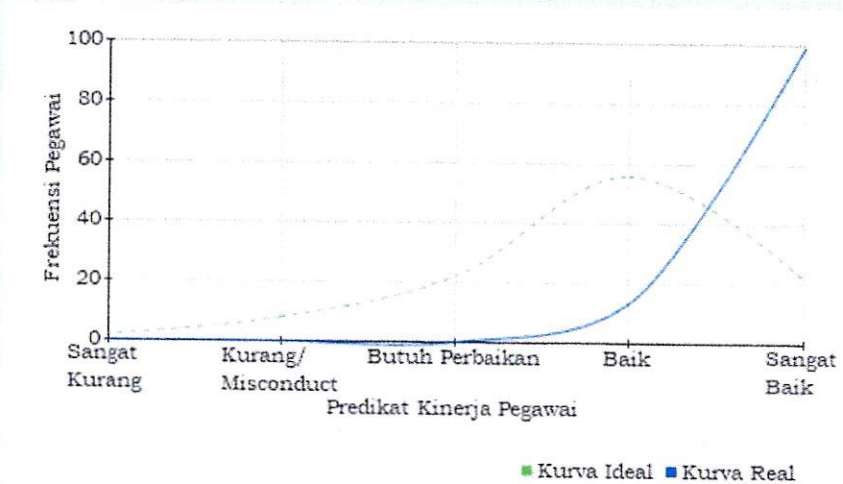
PERIODE PENILAIAN: 2 FEBRUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	IWAN SOBARNA, ST	1	NAMA	DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
2	NIP	197407162003121005	2	NIP	196705021992031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENAAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	PLT. Kepala DLH
5	UNIT KERJA	BIDANG PENAAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Meningkatnya kualitas pengawasan terhadap Pelaku Usaha/Kegiatan yang diawasi ketaatannya terhadap ketentuan lingkungan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Meningkatnya Kualitas Masyarakat Hukum Adat terkait PPLH	Kuantitas	Tersedianya Data dan informasi keberadaan MHA	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Meningkatnya kualitas pembinaan Masyarakat Hukum Adat	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH yang Dilakukan Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan dan Penguatan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan	Pimpinan: 📌
4	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Meningkatnya kualitas penanganan pengaduan lingkungan hidup	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Informasi Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Laporan	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	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Indikator : Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Meningkatnya kualitas masyarakat terkait PPLH	Kuantitas	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	3 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Laporan	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS 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: 📌	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



IWAN SOBARNA, ST
197407162003121005

Purwakarta, 31 Desember 2024

Pejabat Penilai Kinerja



DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
196705021992031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Dra NUR AKBARI
	NIP	: 196905021988032001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KOSASIH, ST
	NIP	: 197902182005011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
	NIP	: 196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	: PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	: DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 25 Februari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

Dra NUR AKBARI
196905021988032001

Purwakarta, 25 Februari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

KOSASIH, ST
197902182005011006

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dra NUR AKBARI	1	NAMA	KOSASIH, ST
2	NIP	196905021988032001	2	NIP	197902182005011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	2 Laporan
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Jumlah Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	12 Dokumen
3	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan
4	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	umlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan
5	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersalurkannya / Terdistribusinya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan
7	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen
8	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Akuntansi SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4 Dokumen
9	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
10	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan / Semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD - Dokumen	16 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus 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:	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

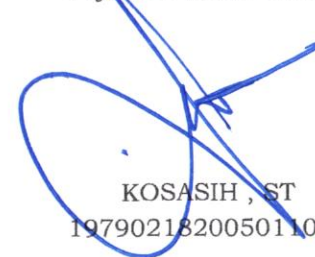
Pegawai yang Dinilai



Dra NUR AKBARI
196905021988032001

Purwakarta, 25 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KOSASIH, ST
197902182005011006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1.Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, anggaran kegiatan yang memadai, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan dari atasan yang kontinyu, sarpras yang memadai
2.	2.Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan tim kerja yang solid, anggaran kegiatan yang memadai, ATK dan peralatan kerja yang memadai, pendampingan dan bimbingan dari atasan yang kontinyu, sarpras yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1.Hasil kerja di laporkan setelah kegiatan dilaksanakan berikut data yang di laporkan secara lisan
2.	2.Hasil kerja di laporkan setelah kegiatan dilaksanakan berikut data yang di laporkan secara lisan
KONSEKUENSI	
1.	1.Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja baik, diusulkan untuk pengembangan kompetensi, atau promosi
2.	2.Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan teguran dan penilaian kinerja kurang baik

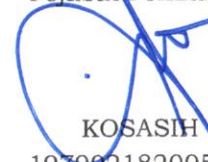
Pegawai yang Dinilai



Dra NUR AKBARI
196905021988032001

Purwakarta, 25 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KOSASIH, ST
197902182005011006

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	Dra NUR AKBARI	1	NAMA	KOSASIH, ST
2	NIP	196905021988032001	2	NIP	197902182005011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	2 Laporan	2 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Jumlah Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
4	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Terpenuhi Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	umlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
5	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
6	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersalurkannya / Terdistribusinya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	14 Bulan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
7	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
8	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Akuntansi SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
9	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	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)
10	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan / Semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD - Dokumen	16 Laporan	16 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS 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: 📌	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

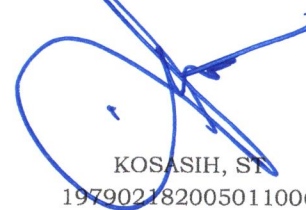
Pegawai yang Dinilai



Dra NUR AKBARI
196905021988032001

Purwakarta, 25 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KOSASIH, ST
197902182005011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IKA SITI SARTIKA, SH
	NIP	:	197802132007012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Perencana Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KOSASIH, ST
	NIP	:	197902182005011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
	NIP	:	196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	:	PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwakarta, 25 Februari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

IKA SITI SARTIKA, SH
197802132007012004

Purwakarta, 25 Februari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

KOSASIH, ST
197902182005011006

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IKA SITI SARTIKA, SH	1	NAMA	KOSASIH, ST
2	NIP	197802132007012004	2	NIP	197902182005011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen RKA- SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
4	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen
5	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen
6	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus 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:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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				
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

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

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

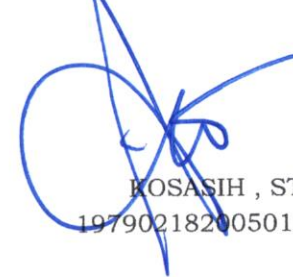
Pegawai yang Dinilai



IKA SITI SARTIKA , SH
197802132007012004

Purwakarta, 25 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KOSASIH , ST
197902182005011006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1.Dukungan pegawai yang memiliki kemampuan dan memahami perencanaan, pelaporan dan evaluasi, Sarana dan Prasarana, Anggaran dan Peralatan Kerja
2.	2.Dukungan pegawai yang memiliki kemampuan dan memahami perencanaan, pelaporan dan evaluasi, Sarana dan Prasarana, Anggaran dan Peralatan Kerja, Penampungan Pimpinan.
3.	3.Dukungan pegawai yang memiliki kemampuan dan memahami perencanaan, pelaporan dan evaluasi, Sarana dan Prasarana, Anggaran dan Peralatan Kerja.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1.(hasil kerja Non Rutin dilaporkan setiap bulanberikut data yang dilaporkan adalah Renja Murni-Perubahan, RKA Murni-Perubahan dan DPA Murni-Perubahan 2022 dan untuk hasil kinerja rutin dilaporkan adalah laporan kinerja di TPP)
2.	2.(hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah Draft Laporan Evaluasi Triwulan I-IV 2022 dan untuk hasil kinerja rutin dilaporkan adalah laporan kinerja di TPP)
3.	3.(hasil kerja Non dilaporkan setiap bulan Desember berikut data yang dilaporkan adalah Draft LAKIP 2022, LPPD 2022 dan untuk hasil kinerja rutin dilaporkan adalah laporan kinerja di TPP).
KONSEKUENSI	
1.	1.Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan memberikan reward.
2.	2.Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mengevaluasi kinerja.

Pegawai yang Dinilai



IKA SITI SARTIKA , SH
197802132007012004

Purwakarta, 25 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KOSASIH , ST
197902182005011006

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	IKA SITI SARTIKA, SH	1	NAMA	KOSASIH, ST
2	NIP	197802132007012004	2	NIP	197902182005011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen RKA- SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 
7	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	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: 🇮🇩
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

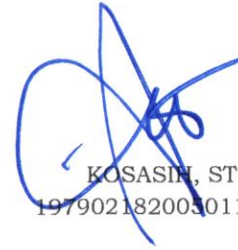
Pegawai yang Dinilai



IKA SITI SARTIKA, SH
197802132007012004

Purwakarta, 25 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KOSASIH, ST
197902182003011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SORAYA WULANDARI, SE
	NIP	:	198005182010012003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM DINAS LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KOSASIH, ST
	NIP	:	197902182005011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
	NIP	:	196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	:	PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwakarta, 25 Februari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SORAYA WULANDARI, SE
198005182010012003

Purwakarta, , 25 Februari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

KOSASIH, ST
197902182005011006

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SORAYA WULANDARI, SE	1	NAMA	KOSASIH, ST
2	NIP	198005182010012003	2	NIP	197902182005011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM DINAS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan
3	Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersusunnya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan
4	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Kuantitas	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket
5	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen
6	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi dan pengetahuan wawasan pegawai	Kuantitas	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	30 orang
8	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunnya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	umlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	513 Orang
9	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
10	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Kebutuhan Peralatan Rumah Tangga	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket
11	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Kebutuhan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket
12	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan	1 Dokumen
13	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tepenuhinya Kebutuhan Fasilitas Kunjungan Tamu	Kuantitas	Tepenuhinya Kebutuhan Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Dokumen
14	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan
15	Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Kebutuhan Mebelor Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	5 Unit
16	Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Kebutuhan Peralatan dan Mesin kantor	Kuantitas	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit
17	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Kuantitas	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	6 Unit
18	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya dan terbayarkannya pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	5 Unit

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
19	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya dan Terbayarkannya Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	75 Unit
20	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya dan Terbayarkannya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Kuantitas	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	5 Unit
21	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya dan Terbayarkannya Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	75 Unit
22	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya dan Terbayarkannya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Kuantitas	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	5 Unit
23	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit
24	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya Gedung Kantor	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit
25	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kualitas	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen
26	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya Pemeliharaan Mebel	Kualitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100 Unit
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	- 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:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

Pegawai yang Dinilai



SORAYA WULANDARI, SE
198005182010012003

Purwakarta, 25 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KOSASIH, ST
197902182005011006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1.Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sumber Daya Manusia yang berkinerja baik dalam bidang kerjanya, ATK dan peralatan kerja yang memadai, sarana prasarana yang memadai, serta pendampingan dan bimbingan dari atasan secara kontinyu
2.	2.Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sumber Daya Manusia yang berkinerja baik dalam bidang kerjanya, ATK dan peralatan kerja yang memadai, sarana prasarana yang memadai, serta pendampingan dan bimbingan dari atasan secara kontinyu
3.	3.Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan teguran dan mendapatkan arahan ataupun bimbingan lebih lanjut dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1.Hasil kerja dilaporkan setiap mingguan, berikut data yang dilaporkan adalah dalam bentuk dokumen-dokumen kepegawaian yang telah dianjurkan, bisa juga pegawai menghadap langsung ke pimpinan
2.	2.Hasil kerja dilaporkan setiap hari, berikut data yang dilaporkan adalah perencanaan sarana prasarana dan laporan kinerja pegawai
3.	3.Hasil kerja dilaporkan setiap hari, berikut data yang dilaporkan adalah laporan merencanakan kegiatan administrasi umum, kearsipandan dokumen-dokumen pengajuan dan pertanggungjawaban kepegawaian dan umum
KONSEKUENSI	
1.	1.Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja sangat baik, mendapatkan prioritas untuk pengembangan kompetensi
2.	2.Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan teguran dan mendapatkan arahan ataupun bimbingan lebih lanjut dari pimpinan

Pegawai yang Dinilai



SORAYA WULANDARI, SE
198005182010012003

Purwakarta, 25 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KOSASIH, ST
197902182005011006

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	SORAYA WULANDARI, SE	1	NAMA	KOSASIH, ST
2	NIP	198005182010012003	2	NIP	197902182005011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM DINAS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya Kualitas Administrasi Perangkat Daerah	Tersusunnya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
4	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Kuantitas	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	1 paket berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
5	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
6	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
7	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi dan pengetahuan wawasan pegawai	Kuantitas	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	30 orang	30 orang berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
8	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunnya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	umlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	513 Orang	513 Orang berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
9	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 paket berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
10	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Kebutuhan Peralatan Rumah Tangga	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	1 paket berdasarkan pribadi	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	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Kebutuhan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	1 paket berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
12	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
13	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tepenuhinya Kebutuhan Fasilitas Kunjungan Tamu	Kuantitas	Tepenuhinya Kebutuhan Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
14	Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
15	Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Kebutuhan Mebeler Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	5 Unit	5 unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
16	Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Kebutuhan Peralatan dan Mesin kantor	Kuantitas	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit	5 unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
17	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya Sarana dan Prasana Gedung Kantor	Kuantitas	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	6 Unit	6 unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
18	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya dan terbayarkannya pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	5 Unit	5 unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
19	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya dan Terbayarkannya Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	75 Unit	75 Unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
20	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya dan Terbayarkannya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Kuantitas	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	5 Unit	5 Unit berdasarkan pribadi	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)
21	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya dan Terbayarkannya Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	75 Unit	75 Unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
22	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya dan Terbayarkannya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Kuantitas	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	5 Unit	5 unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
23	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
24	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya Gedung Kantor	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
25	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kualitas	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌
26	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharannya Pemeliharaan Mebel	Kualitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100 Unit	100 Unit berdasarkan pribadi	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA DIATAS 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: 📌

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:	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			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



SORAYA WULANDARI, SE
198005182010012003

Purwakarta, 25 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



KOSASIH, ST
197902182005011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDI ANNISA HAPSARI, S.Si.,M.Tr.A.P.
	NIP	: 198509102009022004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUNG MUTTAQIEN, SSTP
	NIP	: 198109071999121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUNG WAHYUDI, ST, MT, MM
	NIP	: 197808112003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	: DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 8 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

INDI ANNISA HAPSARI, S.Si.,M.Tr.A.P.
198509102009022004

Purwakarta, 8 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUNG MUTTAQIEN, SSTP
198109071999121001

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	INDI ANNISA HAPSARI, S.Si.,M.Tr.A.P.	1	NAMA	AGUNG MUTTAQIEN, SSTP	
2	NIP	198509102009022004	2	NIP	198109071999121001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Meningkatnya Kualitas Pencegahan Pencemaran -Meningkatnya kualitas Pelayanan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan		Tugas lain yang diberikan oleh atasan dilaksanakan dengan baik dan tuntas sesuai tujuan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian tugas lain	1 Laporan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
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:
3	Kompeten					

PERILAKU KERJA		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

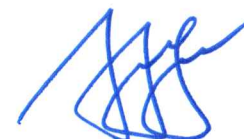
Pegawai yang Dinilai



INDRI ANNISA HAPSARI, S.Si., M.Tr.A.P.
198509102009022004

Purwakarta, 8 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUNG MUTTAQIEN, SSTP
198109071999121001

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	INDI ANNISA HAPSARI, S.Si.,M.Tr.A.P.	1	NAMA	AGUNG MUTTAQIEN, SSTP
2	NIP	198509102009022004	2	NIP	198109071999121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pencegahan Pencemaran - Meningkatkan kualitas Pelayanan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan	Tugas lain yang diberikan oleh atasan dilaksanakan dengan baik dan tuntas sesuai tujuan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian tugas lain	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Pribadi	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS 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: 📌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



INDRI ANNISA HAPSARI, S.Si.,M.Tr.A.P.
198509102009022004

Purwakarta, 8 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUNG MUTTAQIEN, SSTP
198109071999121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: R DADAN JOUHARI ST, ST., MM
	NIP	: 197705052006041020
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG TATA LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUGTI ROSADI, ST.,MM
	NIP	: 197011162005011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	: BIDANG TATA LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
	NIP	: 196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/c
	JABATAN	: PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	: DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Desember 2024
7. Pegawai yang Dinilai


R DADAN JOUHARI ST, ST., MM
197705052006041020

Purwakarta, 31 Desember 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MUGTI ROSADI, ST.,MM
197011162005011004

PERIODE: Tahunan 2024

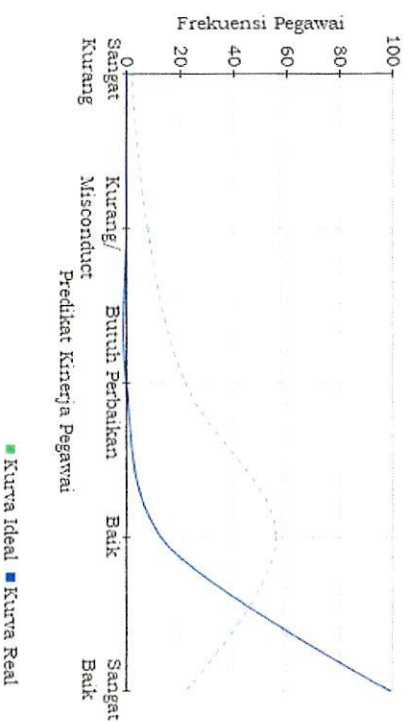
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
	R DADAN JOUHARI ST, ST., MM		MUGTI ROSADI, ST.,MM
2	NIP	2	NIP
	197705052006041020		197011162005011004
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG
	Pembina / IV/a		Pembina / IV/a
4	JABATAN	4	JABATAN
	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda		KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	BIDANG TATA LINGKUNGAN		BIDANG TATA LINGKUNGAN

BAIK

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	1. Meningkatnya Kualitas Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Tersusunnya Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup	Kuantitas	Tertaksananya Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/ Kota	6 dokumen	6 dokumen berdasarkan Pribadi	
2	Meningkatnya Kualitas Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	Tertaksananya validasi dokumen KLHS RPJPD	Kuantitas	Tertaksananya Rencana Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/ Kota Jumlah Dokumen Telaahan Kebijakan yang Telah Mengkomodir RPPLH Kabupaten/ Kota Jumlah Dokumen KLHS Rencana Tata Ruang Kabupaten/ Kota yang Disusun Jumlah Dokumen KLHS RPJPD/ RPJMD Kabupaten/ Kota yang Disusun	5 dokumen	5 dokumen berdasarkan Pribadi	
3	Meningkatnya Kualitas Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	Tertaksananya validasi KLHS Rencana	Kuantitas	Jumlah Dokumen KLHS Rencana Tata Ruang Kabupaten/ Kota yang Disusun	5 dokumen	5 dokumen berdasarkan Pribadi	
4	Meningkatnya Kualitas Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	Tersusunnya KLHS RPJMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen KLHS RPJPD/ RPJMD Kabupaten/ Kota yang Disusun	5 dokumen	5 dokumen berdasarkan Pribadi	
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	
2	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
	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	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
	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	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


R. DADAN JOUHARI ST, ST., MM
197705052006041020

Purwakarta, 31 Desember 2024 Pejabat Penilai
Kinerja


MUGTI ROSADI, ST.,MM
197011162005011004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sumber Daya Manusia yang berkinerja baik dalam bidang kerjanya, ATK dan peralatan kerja yang memadai, sarana prasarana yang memadai, serta pendampingan dan bimbingan dari atasan secara kontinyu
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap minggu, berikut data yang dilaporkan adalah dalam bentuk dokumen-dokumen kepegawaian yang telah diijurkan, bisa juga pegawai menghadap langsung ke pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja sangat baik, mendapatkan prioritas untuk pengembangan kompetensi
2.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan teguran dan mendapatkan arahan ataupun bimbingan lebih lanjut dari pimpinan

Pegawai yang Dinilai

R DADAN JOUHARI ST , ST., MM
197705052006041020

, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MUGTI ROSADI , ST.,MM
197011162005011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANI WAHYUNI, ST, M.I.L
	NIP	: 197204172003122005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG TATA LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUGTI ROSADI, ST.,MM
	NIP	: 197011162005011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	: BIDANG TATA LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DICKY DARMAWAN, SH., M.Hum
	NIP	: 196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/c
	JABATAN	: PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	: DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 31 Desember 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ANI WAHYUNI, ST, M.I.L
197204172003122005

Purwakarta, 31 Desember 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

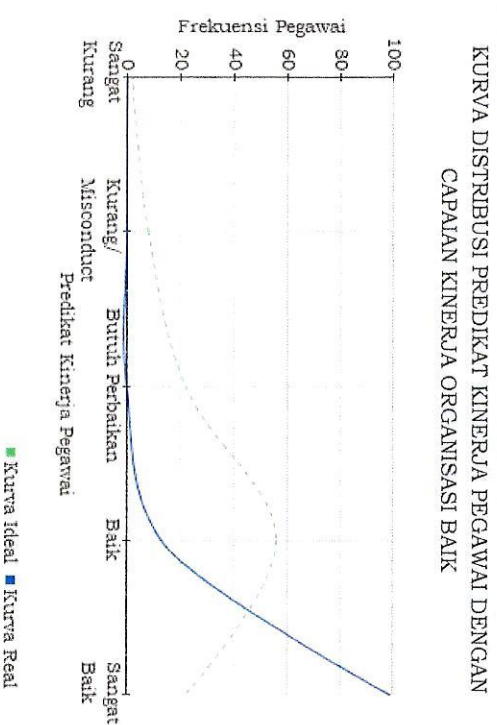
MUGTI ROSADI, ST.,MM
197011162005011004

PERIODE: Tahunan 2024

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA ANI WAHYUNI, ST, M.L	1	NAMA MUGTI ROSADI, ST, MM
2	NIP 197204172003122005	2	NIP 197011162005011004
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina / IV/a	3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA BIDANG TATA LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA BIDANG TATA LINGKUNGAN

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Terlaksananya Pembinaan kampung iklim	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Inventarisasi Gas Rumah Kaca dari Sektor Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Pribadi	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Persetujuan Lingkungan	Terlayannya Pernoñonan Persetujuan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi dan/atau Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan, dan Surat Kelayakan Operasi yang Diberikan	30 dokumen	30 dokumen berdasarkan Pribadi	
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Persetujuan Lingkungan	Terawasinya Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan yang Berpotensi Mencemari Lingkungan	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha dan/atau Kegiatan yang Diawasi	50 laporan	50 Laporan berdasarkan Pribadi	
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPETKASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspetkasi 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			Ekspetkasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍎		
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspetkasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍎		
4	Harmonis						

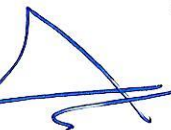
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara 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	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Eksppektasi 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	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:  Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ANI WAHYUNI, ST, M.I.L
197204172003122005

Purwakarta, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



MUGI ROSADI, ST, MM
197011162005011004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sumber Daya Manusia yang berkinerja baik dalam bidang kerjanya, ATK dan peralatan kerja yang memadai, sarana prasarana yang memadai, serta pendampingan dan bimbingan dari atasan secara kontinyu
----	---

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1.	Hasil kerja dilaporkan setiap mingguan, berikut data yang dilaporkan adalah dalam bentuk dokumen-dokumen kepegawaian yang telah diijurkan, bisa juga pegawai menghadap langsung ke pimpinan
----	---

KONSEKUENSI

1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja sangat baik, mendapatkan prioritas untuk pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan teguran dan mendapatkan arahan ataupun bimbingan lebih lanjut dari pimpinan

Pegawai yang Dinilai

ANI WAHYUNI , ST, M.I.L
197204172003122005

, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MUGTI ROSADI, ST.,MM
197011162005011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAYU NUR SETIAWAN, S.T., M.T.
	NIP	:	198403222009021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ANGGORO BUDIYANTO, SE
	NIP	:	198202272009011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	H. DICKY DARMAWAN, SH, M. Hum
	NIP	:	196705021992031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	:	PLT. Kepala DLH
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwakarta, 8 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

BAYU NUR SETIAWAN, S.T., M.T.
198403222009021002

Purwakarta, 8 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ANGGORO BUDIYANTO, SE
198202272009011002

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	BAYU NUR SETIAWAN, S.T., M.T.	1	NAMA	ANGGORO BUDIYANTO, SE
2	NIP	198403222009021002	2	NIP	198202272009011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Pengelolaan Sampah	Timbulan sampah yang ditangani	Kuantitas	Timbulan sampah yang ditangani di TPST	100%
2	Pengelolaan Sampah	Opersionalisasi TPA/TPST/SPA di Kabupaten/kota persentase izin pengelolaan sampah oleh swasta yang diterbitkan	Kuantitas	Jumlah perizinan pengelolaan sampah oleh swasta yang diterbitkan	1 Dokumen
3	Pengelolaan Sampah	Jumlah sampah yang dipilah, dikumpulkan, diangkut, diolah, diproses akhir di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah sampah yang diproses akhir di TPA Cikolotok	100%
4	Pengelolaan belanja/jasa yang dananya bersumber dari pusat, Provinsi dan Daerah	Operasionalisasi BSI (Bank Sampah Induk)	Kuantitas	Pemeliharaan sarana dan prasarana BSI	1 kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				

PERILAKU KERJA		
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:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

Pegawai yang Dinilai


 BAYU NUR SETIAWAN, S.T., M.T.
 198403222009021002

Purwakarta, 8 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 ANGGORO BUDIYANTO, SE
 198202272009011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Untuk mencapai target yang diinginkan Pimpinan, Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang tersedia, serta peralatan kerja seperti laptop, printer, ATK, dan mebel. Selain itu, konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan perlu dilakukan secara berkelanjutan
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, Pegawai perlu memiliki tim yang solid, anggaran yang tersedia, dan peralatan kerja seperti laptop, printer, ATK, dan mebel. Penting juga untuk terus berkoordinasi dan berkonsultasi dengan pimpinan.
3.	Untuk mencapai target yang diinginkan Pimpinan, Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang tersedia, serta peralatan kerja seperti laptop, printer, ATK, mebel dan kendaraan operasional. Selain itu, konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan perlu dilakukan secara berkelanjutan.
4.	Dalam mencapai target yang diinginkan Pimpinan, Pegawai membutuhkan tim yang solid, anggaran yang tersedia, serta peralatan kerja seperti laptop, printer, ATK, mebel dan kendaraan operasional. Selain itu, konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan perlu dilakukan secara berkelanjutan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan kepada pimpinan secara lisan dan dokumen yang mencakup data terkait
2.	Hasil kerja akan dilaporkan tahunan dengan menghadirkan data dalam format dokumen
3.	Hasil kerja akan dilaporkan setiap selesai kegiatan pelaksanaan pembinaan dengan baik secara lisan dan bukti dokumen
4.	Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan kepada pimpinan secara lisan dan dokumen
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kerja yang baik, mendapatkan reward dan diusulkan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

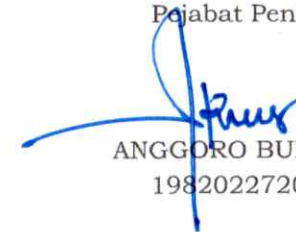
Pegawai yang Dinilai



BAYU NUR SETIAWAN , S.T., M.T.
198403222009021002

Purwakarta, 8 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ANGGORO BUDIYANTO , SE
198202272009011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

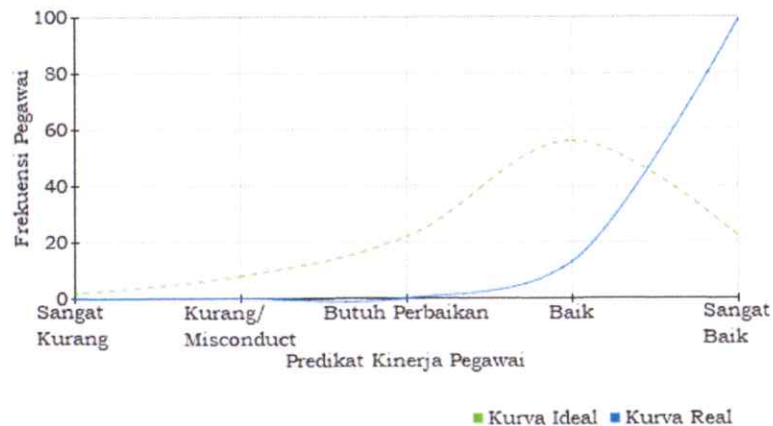
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	BAYU NUR SETIAWAN, S.T., M.T.	1	NAMA	ANGGORO BUDIYANTO, SE
2	NIP	198403222009021002	2	NIP	198202272009011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Pengelolaan Sampah	Timbulan sampah yang ditangani	Kuantitas	Timbulan sampah yang ditangani di TPST	100%	100 % berdasarkan pribadi	Pimpinan: 🟢
2	Pengelolaan Sampah	Opersionalisasi TPA/TPST/SPA di Kabupaten/kota persentase izin pengelolaan sampah oleh swasta yang diterbitkan	Kuantitas	Jumlah perizinan pengelolaan sampah oleh swasta yang diterbitkan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan pribadi	Pimpinan: 🟢
3	Pengelolaan Sampah	Jumlah sampah yang dipilah, dikumpulkan, diangkut, diolah, diproses akhir di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah sampah yang diproses akhir di TPA Cikolotok	100%	100 % berdasarkan pribadi	Pimpinan: 🟢
4	Pengelolaan belanja/jasa yang dananya bersumber dari pusat, Provinsi dan Daerah	Operasionalisasi BSI (Bank Sampah Induk)	Kuantitas	Pemeliharaan sarana dan prasarana BSI	1 kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan pribadi	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS 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						

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 DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



BAYU NUR SETIAWAN, S.T., M.T.
198403222009021002

Purwakarta, 8 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ANGGORO BUDIYANTO, SE
198202272009011002