



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020**

Nama Pegawai : IDING
NIP : 196910172007011007
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : PENGADMINISTRASI PELATIHAN
Unit Kerja : DINAS KESEHATAN



**DINAS KESEHATAN
TAHUN 2020**

DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

1	YANG DINILAI	
	a. Nama	: IDING
	b. NIP	: 196910172007011007
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan	: PENGADMINISTRASI PELATIHAN
	e. Unit Kerja	: DINAS KESEHATAN
2	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	: WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.
	b. NIP	: 196707221991032006
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina, IV/a
	d. Jabatan	: KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN
	e. Unit Kerja	: DINAS KESEHATAN
3	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	: I WAYAN AGUS SURADI, S.K.M., M.P.H.
	b. NIP	: 196509301988031009
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan	: KEPALA UPTD PELATIHAN KESEHATAN
	e. Unit Kerja	: DINAS KESEHATAN



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS KESEHATAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI			
	a. N A M A	IDING		
	b. NIP	196910172007011007		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d		
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI PELATIHAN		
	e. Unit Organisasi	DINAS KESEHATAN		
2.	PEJABAT PENILAI			
	a. N A M A	WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.		
	b. NIP	196707221991032006		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN		
	e. Unit Organisasi	DINAS KESEHATAN		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. N A M A	I WAYAN AGUS SURADI, S.K.M., M.P.H.		
	b. NIP	196509301900031009		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PELATIHAN KESEHATAN		
	e. Unit Organisasi	DINAS KESEHATAN		
4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
	a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((91.29) / 1)X 60%)		54,77
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	95,80	(Sangat Baik)
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)
		3. KOMITMEN	91,08	(Sangat Baik)
		4. DISIPLIN	95,80	(Sangat Baik)
		5. KERJA SAMA	92,58	(Sangat Baik)
		6. KEPEMIMPINAN	-	-
		Jumlah	475,26	0
		Nilai Rata-rata	95,05	(Sangat Baik)
		Nilai Perilaku kerja	95,05 X 40%	
				38,02
	Nilai Prestasi Kerja			92,79 (Sangat Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL
YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN

Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.
196707221991032006

10. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL, YANG
DINILAI,



IDING
196910172007011007

11. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



I WAYAN AGUS SURADI, S.K.M., M.P.H.
196509301988031009

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant./ Output	Kual./ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant./ Output	Kual./ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Terdokumentasikannya data program kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;		3 kegiatan	100	3 bulan			3 kegiatan	98	3 bulan		274	91,33
2	Terdokumentasikannya Laporan Kelas dan Laboratorium Lapangan yang di Gurakan untuk Penyelenggaraan Pelatihan		6 dokumen	100	4 bulan			6 dokumen	97	4 bulan		273	91,00
3	Terdokumentasikannya Data Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan Kesehatan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	98	12 bulan		274	91,33
4	Terdokumentasikannya Pelatihan Kesehatan yang Terakreditasi;		6 dokumen	100	4 bulan			6 dokumen	97	4 bulan		273	91,00
5	Terlaksananya tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.		2 dokumen	100	1 bulan			2 dokumen	98	1 bulan		274	91,33
6	Terdokumentasikannya Data Evaluasi dan Pelaporan Seksi Penyelenggaraan Pelatihan		1	100	1 bulan			1	97	1 bulan		273	91,00
7	Terdokumentasikannya sertifikat pelatihan tenaga kesehatan;		6	100	4 bulan			6	100	4 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP												91,29	(Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

WINI PURWAMASARI S.K.M., M.K.M.
196707221991032006

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI					II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
NO	Nama	WNI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.	NO	Nama	IDING	TARGET			
	NIP	196707221991032006		NIP	196910172007011007	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUT U	WAKTU	BIAYA
	Pangkat/Gol Ruang	Pembina, IV/a		Pangkat/Gol Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
	Jabatan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN		Jabatan	PENGADMINISTRASI PELATIHAN				
	Unit Kerja	DINAS KESEHATAN		Unit Kerja	DINAS KESEHATAN				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK						
1	Terdokumentasikannya data program kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;			3	kegiatan	100	3	bulan	
2	Terdokumentasikannya Laporan Kelas dan Laboratorium Lapangan yang di Gunakan untuk Penyelenggaraan Pelatihan			6	dokumen	100	4	bulan	
3	Terdokumentasikannya Data Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan			12	dokumen	100	12	bulan	
4	Terdokumentasikannya Pelatihan Kesehatan yang Terakreditasi;			6	dokumen	100	4	bulan	
5	Terlaksananya tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.			2	dokumen	100	1	bulan	
6	Terdokumentasikannya Data Evaluasi dan Pelaporan Seksi Penyelenggaraan Pelatihan			1		100	1	bulan	
7	Terdokumentasikannya sertifikat pelatihan tenaga kesehatan;			8		100	4	bulan	

Bandung, 1 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Ditilai

Pejabat Penilai,

WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.
196707221991032006

IDING
196910172007011007

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021
PEJABAT PENILAI



WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.W.
196707221991032006

10. DITERIMA TANGGAL, 1 Juli 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



IDING
196910172007011007

11. DITERIMA TANGGAL, 1 Juli 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



WAYAN AGUS TRI RADE, S.K.M., M.P.H.
196505301988031009



**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Juni 2021

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	WINI PURNAMASARI S.K.M., M.K.M.	1	Nama	IDING	
2	NIP	196707221991032006	2	NIP	196910172007011007	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TKL II/d	
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI PELATIHAN	
5	Unit Kerja	DINAS KESEHATAN	5	Unit Kerja	DINAS KESEHATAN	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTI	WAKTU	BIAYA
1	Terdokumentasikannya Data Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan Kesehatan		6	dokumen	100	6 bulan
2	Terdokumentasikannya Data Evaluasi dan Pelaporan Seksi Penyelenggaraan Pelatihan		6		100	6 bulan
3	Terdokumentasikannya Laporan Kelas dan Laboratorium/apangan yang di Gunakan untuk Penyelenggaraan Pelatihan		3	dokumen	100	6 bulan
4	Terdokumentasikannya sertifikat pelatihan tenaga kesehatan		36		100	6 bulan
5	Terdokumentasikannya data program kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan		12	kegiatan	100	6 bulan
6	Terdokumentasikannya data program kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan		12	dokumen	100	6 bulan
7	Terlaksananya tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.		2	dokumen	100	6 bulan

Pejabat Penilai,

WINI PURNAMASARI S.K.M., M.K.M.
196707221991032006

Bandung, 1 Januari 2021

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

IDING

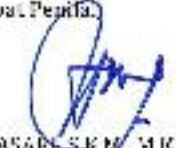
196910172007011007

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Juni 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHUTUPAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Terdokumentasinya Data Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan Kesehatan		5 dokumen	100	5 bulan			5 dokumen	99	5 bulan		275	91,67
2	Terdokumentasinya Data Statistik dan Pelaporan Sekel Pengelolaan Pelatihan		5	100	5 bulan			5	98	5 bulan		274	91,33
3	Terdokumentasinya Laporan Kerja dan Tahapannya Laporan yang di gunakan untuk Pengembangan		3 dokumen	100	5 bulan			3 dokumen	97	5 bulan		273	91,00
4	Terdokumentasinya dan di laksanakan tugas kesehatan		36	100	5 bulan			36	100	5 bulan		276	92,00
5	Terdokumentasinya data program kerja Sekel Penyelenggaraan Pelatihan		12 kegiatan	100	5 bulan			12 kegiatan	98	5 bulan		274	91,33
6	Terdokumentasinya data program kerja Sekel Pengelolaan Pelatihan		12 dokumen	100	5 bulan			12 dokumen	98	5 bulan		274	91,33
7	Terdokumentasi tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		2 dokumen	100	5 bulan			2 dokumen	97	5 bulan		273	91,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP*													91,33 (Sangat Baik)

Bandung, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai


WINA PURNAMASARI S.E.M. M.K.M.
196707221991032006

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IDING
	NIP	: 196910172007011007
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pengatur TK.I, II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PELATIHAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.
	NIP	: 196707221991032006
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I WAYAN AGUS SURADI, S.K.M., M.P.H.
	NIP	: 196509301988031009
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina TK.I, IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	: 105,24
	NILAI PERILAKU KERJA	: 116,22
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: 109,63
	IDG BARU	: 0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	: 109,63
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: {Baik}
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	: 0,00
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7	KEBERATAN	
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>10. Bandung, 31 Desember 2021</p> <p>Pegawai yang dinilai</p>  <p>IDING</p> <p>NIP.196910172007011007</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>11. Bandung, 31 Desember 2021</p> <p>Pejabat Penilai Kinerja,</p>  <p>WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.</p> <p>NIP.196707221991032006</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>12. Bandung, 31 Desember 2021</p> <p>Atasan Pejabat Penilai Kinerja,</p>  <p>I WAYAN AGUS SURADI, S.K.M., M.P.H.</p> <p>196509301988031009</p> </div> </div>		

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

DINAS KESEHATAN

Periode Penilaian :

Juli s/d Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	IDING		Nama	WENI PURNAMASARI S.K.M., M.K.M.	
NIP	199910172007011007		NIP	199707221991032006	
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur TKJ, II/d		Pangkat/Gol Ruang	Pembina, IV/a	
Jabatan	PENGAJIAN STRATEGI PELATIHAN		Jabatan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN	
Unit Kerja	DINAS KESEHATAN		Unit Kerja	DINAS KESEHATAN	
NO	RENCANA KINERJA	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Terlaksananya penyusunan program kerja seksi penyelenggaraan pelatihan	Terlaksananya pengumpulan bahan program kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan	Kuantitas	Dokumen DPA dan DPPA program Kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan yang dikumpulkan	12
			Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pengumpulan bahan DPA dan DPPA program kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian	6
2	Terlaksananya perencanaan penyelenggaraan pelatihan bidang kesehatan	Terlaksananya pengumpulan bahan perencanaan penyelenggaraan pelatihan kesehatan	Kuantitas	Naturala tepat persiapan perencanaan penyelenggaraan pelatihan kesehatan yang dikumpulkan	11
			Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pengumpulan bahan perencanaan penyelenggaraan pelatihan kesehatan	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian	5
3	Terlaksananya pengelolaan sertifikat pelatihan tenaga kesehatan terakreditasi yang akan diterbitkan	Terlaksananya pengumpulan bahan usulan sertifikat pelatihan	Kuantitas	Nomor sertifikat pelatihan yang dikumpulkan	300
			Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pengumpulan bahan pemanfaatan	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian	5
4	Terlaksananya penggunaan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyelenggaraan pelatihan	Terlaksananya pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelatihan tenaga kesehatan yang terakreditasi	Kuantitas	Bahan laporan penyelenggaraan pelatihan yang dikumpulkan	11
			Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelatihan tenaga kesehatan yang terakreditasi	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian	5
5	Terlaksananya tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Memerintasi surat tugas untuk melaksanakan tugas lain	Kuantitas	Surat tugas untuk melaksanakan tugas lain	2
			Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian	2
6	Terlaksananya pengelolaan laboratorium kelas dan laboratorium lapangan	Terlaksananya pengumpulan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan laboratorium kelas	Kuantitas	Dokumen pemanfaatan dan pemeliharaan laboratorium kelas yang dikumpulkan	3
			Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pengumpulan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan laboratorium kelas	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian	1
7	Terseleenggarakannya pelatihan tenaga kesehatan yang terakreditasi	Terlaksananya pengumpulan bahan pelatihan kesehatan yang terakreditasi	Kuantitas	Dokumen pelatihan kesehatan yang terakreditasi yang dikumpulkan	11
			Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pengumpulan bahan pelatihan kesehatan yang terakreditasi	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian	5
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai Yang Dinilai,



NIP.199910172007011007

Bandung, 1 Juli 2021

Pejabat Penilai Kinerja,



WENI PURNAMASARI S.K.M., M.K.M.
NIP.199707221991032006

6	Terlaksananya pengelolaan laboratorium kelas dan laboratorium lapangan	Terlaksananya pengumpulan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan laboratorium kelas	Kuantitas	Dokumen pemanfaatan dan pemeliharaan laboratorium kelas yang dilampirkan	3	3	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pengumpulan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan laboratorium kelas	100	100	100%	Baik			
			Waktu	Waktu Penyelesaian	2	1	100%	Baik			
7	Terselenggarakannya pelatihan tenaga keahlihan yang terakreditasi	Terlaksananya pengumpulan bahan pelatihan keahlihan yang terakreditasi	Kuantitas	Dokumen pelatihan keahlihan yang terakreditasi yang dilampirkan	11	11	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pengumpulan bahan pelatihan keahlihan yang terakreditasi	100	100	100%	Baik			
			Waktu	Waktu Penyelesaian	5	5	100%	Baik			
NILAI KINERJA UTAMA											100,00
D. KINERJA TAMBAHAN											
NILAI KINERJA TAMBAHAN											0,00
NILAI AKHIR SKP											100,00
KETIDAKLAKSANAAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL)											

Gandung, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,

WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.

NIP. 195707221301332005

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA		PNS YANG DINILAI	
NAMA	WINTI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.	NAMA	EDING
NIP	196707221991032006	NIP	196910172007011007
PANGKAT/GOL	Pemula, IV/a	PANGKAT/GOL	Pengantar TKJ, II/d
JABATAN	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN	JABATAN	PENGADMINISTRASI PELATIHAN
UNIT KERJA TANGGAL PENILAIAN	DINAS KESEHATAN	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	SEBUTAN
A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)		100,00	(Baik)
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		116,09	(Baik)
1. Orientasi Pelayanan		118,68	(Baik)
2. Inisiatif Kerja		113,23	(Baik)
3. Komitmen		116,08	(Baik)
4. Kerjasama		116,40	(Baik)
5. Kepemimpinan		-	-
NILAI KINERJA PNS		106,44	
C. IDE JARU		0,00	
NILAI AKHIR		106,44	

PNS YANG DINILAI



EDING
NIP.196910172007011007

Bandung, 31 Desember 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA



WINTI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.
NIP.196707221991032006

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	IDUNG	NAMA	WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.
NIP	196910172007011007	NIP	195707221991032006
PANGKAT/GOL	Pangastor TKJ, T/d	PANGKAT/GOL	Pemula, IV/a
JABATAN	PENGADMINISTRASI PELATIHAN	JABATAN	KEPALA SEKSI PENYBLENGGARAAN
UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
JANUARI - JUNI		112,83	
JULI - DESEMBER		106,44	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		109,63	
PREDIKAT		(Baik)	

PEGAWAI YANG DINILAI



NIP.196910172007011007

Bandung, 31 Desember 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA



WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.M.

NIP.195707221991032006

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021
PEJABAT PENILAI



WINI PURNAMASARI, S.K.M., M.K.W.
196707221991032006

10. DITERIMA TANGGAL, 1 Juli 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



IDING
196910172007011007

11. DITERIMA TANGGAL, 1 Juli 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



WAYAN AGUS TRI RUDI, S.K.M., M.P.H.
196505301988031009



**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Juni 2021

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	WINI PURNAMASARI S.K.M., M.K.M.	1	Nama	IDING	
2	NIP	196707221991032006	2	NIP	196910172007011007	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TKL II/d	
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI PELATIHAN	
5	Unit Kerja	DINAS KESEHATAN	5	Unit Kerja	DINAS KESEHATAN	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTI	WAKTU	BIAYA
1	Terdokumentasikannya Data Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan Kesehatan		6	dokumen	100	6 bulan
2	Terdokumentasikannya Data Evaluasi dan Pelaporan Seksi Penyelenggaraan Pelatihan		6		100	6 bulan
3	Terdokumentasikannya Laporan Kelas dan Laboratorium/apangan yang di Gunakan untuk Penyelenggaraan Pelatihan		3	dokumen	100	6 bulan
4	Terdokumentasikannya sertifikat pelatihan tenaga kesehatan		36		100	6 bulan
5	Terdokumentasikannya data program kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan		12	kegiatan	100	6 bulan
6	Terdokumentasikannya data program kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan		12	dokumen	100	6 bulan
7	Terlaksananya tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.		2	dokumen	100	6 bulan

Pejabat Penilai,

WINI PURNAMASARI S.K.M., M.K.M.
196707221991032006

Bandung, 1 Januari 2021

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

IDING

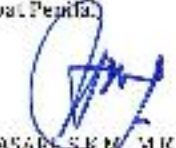
196910172007011007

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Juni 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHUTUPAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Terdokumentasinya Data Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan Kesehatan		5 dokumen	100	5 bulan			5 dokumen	99	5 bulan		275	91,67
2	Terdokumentasinya Data Statistik dan Pelaporan Sekel Pengelolaan Pelatihan		5	100	5 bulan			5	98	5 bulan		274	91,33
3	Terdokumentasinya Laporan Kerja dan Tahapannya Laporan yang di gunakan untuk Pengembangan		3 dokumen	100	5 bulan			3 dokumen	97	5 bulan		273	91,00
4	Terdokumentasinya dan di laksanakan tugas kesehatan		36	100	5 bulan			36	100	5 bulan		276	92,00
5	Terdokumentasinya data program kerja Sekel Penyelenggaraan Pelatihan		12 kegiatan	100	5 bulan			12 kegiatan	98	5 bulan		274	91,33
6	Terdokumentasinya data program kerja Sekel Pengelolaan Pelatihan		12 dokumen	100	5 bulan			12 dokumen	98	5 bulan		274	91,33
7	Terdokumentasi tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		2 dokumen	100	5 bulan			2 dokumen	97	5 bulan		273	91,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP*													91,33 (Sangat Baik)

Bandung, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai


WINA PURNAMASARI S.E.M. M.K.M.
196707221991032006