



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s.d Desember 2020

| | |
|--------------------|---|
| Nama Pegawai | : Yuli Damayanti, S.E. |
| NIP | : 198006302009012001 |
| Pangkat, Gol/Ruang | : Penata Muda - III/a |
| Jabatan | : Pelaksana |
| Unit Kerja | : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |

PEMERINTAH KOTA BOGOR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2020



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

PEMERINTAH KOTA BOGOR

01 Januari 2020 s.d 31 Desember 2020

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | YANG DINILAI | |
| | a. Nama | Yuli Damayanti, S.E. |
| | b. NIP | 199006302009012001 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Penata Muda - III/a |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Polaksana |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| 2. | PEJABAT PENILAI | |
| | a. Nama | Darmawan, S.Kom., M.Si. |
| | b. NIP | 197110272006041006 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Penata Tingkat I - III/c |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kasubid Perencanaan Sosial dan Budaya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI | |
| | a. Nama | Cecep Zakaria, S.IP., M.Si. |
| | b. NIP | 197404071999011001 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Pembina - IV/a |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Bidang Perencanaan, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |

| UNSUR YANG DINILAI | | | | Jumlah |
|--|------------------------|-------------|-------------|-----------------|
| a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 92.08 x 60% | | | | 55.25 |
| b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi pelayanan | 91 | Sangat Baik | |
| | 2. Integritas | 88 | Baik | |
| | 3. Komitmen | 87 | Baik | |
| | 4. Disiplin | 87 | Baik | |
| | 5. Kerjasama | 88 | Baik | |
| | 6. Kepemimpinan | - | - | |
| | Jumlah | 441 | | |
| | Nilai rata-rata | 88.20 | Baik | |
| | Nilai Perilaku Kerja | 88.20 x 40% | | 35.28 |
| NILAI PRESTASI KERJA | | | | 90.53 (Baik) |
| 5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
ATAS KEBERATAN

tanggal,

7. KEPUTUSAN ATASAN
PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

tanggal,


8. REKOMENDASI

tanggal

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2020
PEJABAT PENILAI,Darmawan, S. Kom, M.Si,
NIP. 19711027200604100610. DITERIMA TANGGAL,
PEGAWAI YANG DINILAI,Yuli Daryasanti, S.E.,
NIP. 19800930200901200111. DITERIMA TANGGAL,
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI,Cecep Zakaria, S.IP, M.Si,
NIP. 19740407199011001

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | YANG DINILAI | |
| | a. Nama | Yuli Damayanti, S.E. |
| | b. NIP | 198006302009012001 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Penata Muda - III/a |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Pelaksana |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| 2. | PEJABAT PENILAI | |
| | a. Nama | Darmawan, S.Kom., M.Si. |
| | b. NIP | 197110272006041008 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Penata Tingkat I - III/d |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kasubid Perencanaan Sosial dan Budaya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI | |
| | a. Nama | Cecep Zakaria, S.IP., M.Si. |
| | b. NIP | 197404071999011001 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Pembina - IV/a |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Bidang Perencanaan, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |

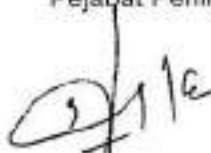
**BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

| No | Tanggal | Uraian | | | Nama/Nip dan Paraf Pejabat Penilai |
|----|---|---|-------|---------------|---|
| 1 | 01 Januari 2020 s.d 31 Desember 2020 | Penilaian SKP sampai dengan 31 Desember 2020 = 92,08, sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut: | | | <p>Kasubid Perencanaan Sosial dan Budaya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor</p>  <p><u>Darmawan S. Kom, M.Si.</u> NIP. 197110272006041005</p> |
| | | Orientasi Pelayanan | 91 | (Sangat Baik) | |
| | | Integrasi | 88 | (Baik) | |
| | | komitmen | 87 | (Baik) | |
| | | Disiplin | 87 | (Baik) | |
| | | Kerjasama | 88 | (Baik) | |
| | | Kepemimpinan | - | - | |
| | | JUMLAH | 441 | | |
| | | Nilai Rata-rata | 88,20 | (Baik) | |

SASARAN KERJA PEGAWAI

| I. PEJABAT PENILAI | | | II. PNS YANG DINILAI | | | | |
|--------------------|---|--|----------------------|-------------------|--|-------|-------|
| 1. | Nama | Endang Widiasruti, S.T.P.M.M | 1. | Nama | Yuli Damayanti, S.E. | | |
| 2. | NIP | 197612262010012001 | 2. | NIP | 198006302009012001 | | |
| 3. | Pangkat/Gol.Ruang | Penata - III/c | 3. | Pangkat/Gol.Ruang | Pengatur - II/c | | |
| 4. | Jabatan | Kasi Kemasyarakatan Kelurahan Cilendek Barat pada Kecamatan Bogor Barat Kota Bogor | 4. | Jabatan | Pelaksana | | |
| 5. | Unit Kerja | Kelurahan Cilendek Barat Kecamatan Bogor Barat | 5. | Unit Kerja | Kelurahan Cilendek Barat Kecamatan Bogor Barat | | |
| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | | AK | TARGET | | | |
| | | | | KUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU | WAKTU | BIAYA |
| 1 | Mempersiapkan data Data Intervensi Kemiskinan, Data PMKS/PSKS | | 0 | 1 dokumen | 100 | 7 Bln | - |
| 2 | Menyusun data bantuan Pangan Non Tunai | | 0 | 7 laporan | 100 | 7 Bln | - |
| 3 | Mempersiapkan data usulan dan data mutasi BPJS PBI APBN dan BPJS APBD | | 0 | 80 data | 100 | 7 Bln | - |
| 4 | Membantu melaksanakan Monitoring dan Pelaporan Masalah Sosial dan Bencana di Wilayah | | 0 | 3 dokumen | 100 | 7 Bln | - |
| 5 | Membantu fasilitasi Kegiatan Sosial Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kegiatan tahunan, PKH, PKK, Posyandu, Kelurahan siaga dan Tarling | | 0 | 3 dokumen | 100 | 7 Bln | - |
| 6 | Membantu Pelaksanaan Pembinaan Kepada Penerima Program Keluarga Harapan (PKH), penerima bansos | | 0 | 1 dokumen | 100 | 7 Bln | - |
| 7 | Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya | | 0 | 21 Kegiatan | 100 | 7 Bln | - |

Pejabat Penilai,

Endang Widiastuti, S.TP.M.M

NIP. 197612262010012001

Bogor, 01 Januari 2020

PNS Yang Dinilai,

Yuli Damayanti, S.E.

NIP. 198006302009012001

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian : 01 Januari 2020 s.d 31 Juli 2020

| NO | I. KEGIATAN TUGAS | AK | TARGET | | | | AK | REALISASI | | | | PENGHITUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|------------------------------------|--|----|-------------|----------|-------|-------|----|-------------|----------|-------|-------|--------------|-------------------|
| | | | Kuantitas | Kualitas | Waktu | Biaya | | Kuantitas | Kualitas | Waktu | Biaya | | |
| 1 | Mempersiapkan data Data Intervensi Kemiskinan, Data PMKS/PSKS | 0 | 1 dokumen | 100 | 7 Bln | 0 | 0 | 1 dokumen | 100 | 7 Bln | - | 276 | 92 |
| 2 | Menyusun data bankan Pangan Non Tunai | 0 | 7 laporan | 100 | 7 Bln | 0 | 0 | 7 laporan | 100 | 7 Bln | - | 276 | 92 |
| 3 | Mempersiapkan data esutan dan data mutasi BPJS PBI APBN dan BPJS APBD | 0 | 80 data | 100 | 7 Bln | 0 | 0 | 80 data | 100 | 7 Bln | - | 276 | 92 |
| 4 | Membantu pelaksanaan Monitoring dan Pelaporan Masalah Sosial dan Bencana di Wilayah | 0 | 3 dokumen | 100 | 7 Bln | 0 | 0 | 3 dokumen | 100 | 7 Bln | - | 276 | 92 |
| 5 | Membantu fasilitasi Kegiatan Sosial Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kegiatan tahunan, PKH, PKK, Posyandu, Ketunahan siaga dan Taring | 0 | 3 dokumen | 100 | 7 Bln | 0 | 0 | 3 dokumen | 100 | 7 Bln | - | 276 | 92 |
| 6 | Membantu Pelaksanaan Pembinaan Kepada Penerima Program Keluarga Harapan (PKH), penerima bansos | 0 | 1 dokumen | 100 | 7 Bln | 0 | 0 | 1 dokumen | 100 | 7 Bln | - | 258,33 | 86,11 |
| 7 | Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya | 0 | 21 Kegiatan | 100 | 7 Bln | 0 | 0 | 21 Kegiatan | 100 | 7 Bln | - | 276 | 92 |
| II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIFITAS | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Tugas Tambahan | | | | | | | | | | | | 1 |
| | Mempersiapkan dan Menyusun Dokumen Pengadaan Kegiatan Sorpres dan DAU | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----|-------------------|
| b. | Realisasi |
| | NILAI CAPAIAN SKP |
| | 92,16 |

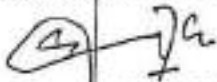
Bogor, 31 Juli 2020

Pejabat Penilai,

Endang Widiastuti, S.TP.M.M

NIP. 197612252010012001

**BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

| No | Tanggal | Uraian | Nama/Nip dan Paraf Pejabat Penilai | | |
|----|---|---|---|-------|--------|
| 1 | 01 Januari 2020 s.d. 31 Juli 2020 | Penilaian SKP sampai dengan 31 Juli 2020 = 92.16, sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut: | <p>Kasi Kemasyarakatan Kelurahan Cendek Barat pada Kecamatan Bogor Barat Kota Bogor</p> <p> Endang Widiastuti, S.TPM.M NIP. 197612262019012001</p> | | |
| | | Orientasi Pelayanan | | 90 | (Baik) |
| | | Integritas | | 87 | (Baik) |
| | | komitmen | | 87 | (Baik) |
| | | Disiplin | | 86 | (Baik) |
| | | Kerjasama | | 88 | (Baik) |
| | | Kepemimpinan | | - | - |
| | | JUMLAH | | 438 | |
| | | Nilai Rata-rata | | 87.60 | (Baik) |

SASARAN KERJA PEGAWAI

| I. PEJABAT PENILAI | | | II. PNS YANG DINILAI | | | | |
|--------------------|--|--|----------------------|-------------------|---|-------|-------|
| 1. | Nama | Darmawan, S.Kom.,M Si. | 1. | Nama | Yuli Damayanti, S.E. | | |
| 2. | NIP | 197110272006041006 | 2. | NIP | 198006302009012001 | | |
| 3. | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Tingkat I - III/d | 3. | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Muda - III/a | | |
| 4. | Jabatan | Kasubid Perencanaan Sosial dan Budaya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor | 4. | Jabatan | Pelaksana | | |
| 5. | Unit Kerja | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor | 5. | Unit Kerja | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor | | |
| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | | AK | TARGET | | | |
| | | | | KUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU | WAKTU | BIAYA |
| 1 | Menyiapkan bahan RKA dan DPA kegiatan Subid Perencanaan Sosial dan Budaya | | 0 | 2 Dokumen | 100 | 5 Bln | - |
| 2 | Menyusun dan mempersiapkan bahan pelaksanaan pembuatan Masterplan lingkup Perencanaan Sosial Budaya | | 0 | 1 Dokumen | 100 | 5 Bln | - |
| 3 | Melaksanakan Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Lingkup Subid Sosial Budaya | | 0 | 4 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - |
| 4 | Mempersiapkan bahan Dokumen Evaluasi Kinerja Program dan Kegiatan lingkup Bidang Sosial Budaya | | 0 | 1 Dokumen | 100 | 5 Bln | - |
| 5 | Melakukan Konsultasi dan Koordinasi terkait dengan perencanaan Subid Sosial Budaya dengan instansi lain | | 0 | 5 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - |
| 6 | Menyusun Dokumen Administrasi Kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya | | 0 | 5 Dokumen | 100 | 5 Bln | - |
| 7 | Mempersiapkan bahan Rapat Tim Koordinasi Penanganan Kemiskinan Daerah (TKPKD) | | 0 | 2 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - |
| 8 | Mengikuti Acara/Kegiatan terkait perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya | | 0 | 4 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya | | 0 | 10 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - |

Pejabat Penilai,



Darmawan, S.Kom., M.Si.
NIP. 197110272006041006

Bogor, 03 Agustus 2020
PNS Yang Dinilai,



Yuli Damayanti, S.E.
NIP. 198006302009012001

PENILAIAN BASARAN KERJA PEGAWAI

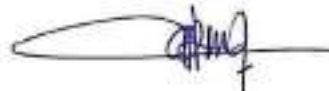
Jangka Waktu Penilaian : 03 Agustus 2020 s.d 31 Desember 2020

| NO | L. KEGIATAN TUGAS | AK | TARGET | | | | AK | REALISASI | | | | PENGI- TUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|----|--|----|---------------|----------|-------|-------|----|---------------|----------|-------|-------|------------------|-------------------------|
| | | | Kuantitas | Kualitas | Waktu | Biaya | | Kuantitas | Kualitas | Waktu | Biaya | | |
| 1 | Menyapkan bahan RKA dan DPA kegiatan Subid Perencanaan Sosial dan Budaya | 0 | 2 Dokumen | 100 | 5 Bln | 0 | 0 | 2 Dokumen | 100 | 5 Bln | - | 275 | 92 |
| 2 | Menyusun dan mempersiapkan bahan pelaksanaan pembuatan Masterplan Inklusif Perencanaan Sosial Budaya | 0 | 1 Dokumen | 100 | 5 Bln | 0 | 0 | 1 Dokumen | 100 | 5 Bln | - | 275 | 92 |
| 3 | Melaksanakan Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Lingkup Subid Sosial Budaya | 0 | 4 Kegiatan | 100 | 5 Bln | 0 | 0 | 4 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 275 | 92 |
| 4 | Mempersiapkan bahan Dokumen Evaluasi Kinerja Program dan kegiatan lingkup Bidang Sosial Budaya | 0 | 1 Dokumen | 100 | 5 Bln | 0 | 0 | 1 Dokumen | 100 | 5 Bln | - | 275 | 92 |
| 5 | Melakukan Konsultasi dan Koordinasi terkait dengan perencanaan Subid Sosial Budaya dengan instansi lain | 0 | 5 Kegiatan | 100 | 5 Bln | 0 | 0 | 5 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 275 | 92 |
| 6 | Menyusun Dokumen Administrasi Kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya | 0 | 5 Dokumen | 100 | 5 Bln | 0 | 0 | 5 Dokumen | 100 | 5 Bln | - | 275 | 92 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|-------------|-----|-------|---|---|-------------|-----|-------|---|-------|----|
| 7 | Mempersiapkan bahan Rapat Tim Koordinasi Penanganan Kemiskinan Daerah (TKPKD) | 0 | 2 Kegiatan | 100 | 5 Bln | 0 | 0 | 2 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| 8 | Mengikuti Acara/Kegiatan terkait perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya | 0 | 4 Kegiatan | 100 | 5 Bln | 0 | 0 | 4 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya | 0 | 10 Kegiatan | 100 | 5 Bln | 0 | 0 | 10 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIFITAS | | | | | | | | | | | | | |
| a. | Tugas Tambahan | | | | | | | | | | | | 0 |
| b. | Kreatifitas | | | | | | | | | | | | |
| NILAI CAPAIAN SKP | | | | | | | | | | | | 92.00 | |

Bogor, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,



Darmawan S. Kom. M. Si.
NIP. 197110272006041006

**BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

| No | Tanggal | Uraian | | | Nama/Nip dan Paraf Pejabat Penilai |
|----|---|---|-------|---------------|--|
| 1 | 03 Agustus 2020 s.d. 31 Desember 2020 | Penilaian SKP sampai dengan 31 Desember 2020 = 92.00, sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut: | | | <p>Kasubid Perencanaan Sosial dan Budaya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor</p>  <p>Darmawan, S.Kom., M.Si. NIP. 197110272006041006</p> |
| | | Orientasi Pelayanan | 91 | (Sangat Baik) | |
| | | Integritas | 88 | (Baik) | |
| | | komitmen | 87 | (Baik) | |
| | | Disiplin | 87 | (Baik) | |
| | | Kerjasama | 88 | (Baik) | |
| | | Kepemimpinan | - | - | |
| | | JUMLAH | 441 | | |
| | | Nilai Rata-rata | 88.20 | (Baik) | |



**PENILAIAN PRESTASI KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**


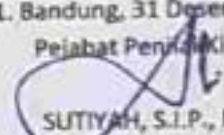
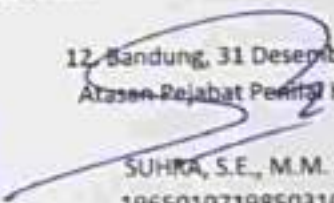
**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2021**

| | |
|------------------------|----------------------------------|
| Nama Pegawai | : YULI DAMAYANTI, SE. |
| NIP | : 198006302009012001 |
| Pangkat Golongan Ruang | : Penata Muda, III/a |
| Jabatan | : PENGELOLA KEUANGAN |
| Unit Kerja | : DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL |



**DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL
TAHUN 2021**

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

| | | |
|---|---|---|
| 1 | PEGAWAI YANG DINILAI | |
| | NAMA | : YULI DAMAYANTI, SE. |
| | NIP | : 198006302009012001 |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : Penata Muda, III/a |
| | JABATAN | : PENGELOLA KEUANGAN |
| | UNIT KERJA | : DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL |
| 2 | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : SUTIJAH, S.I.P., M.M. |
| | NIP | : 196908151992032005 |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : Penata TK.I, III/d |
| | JABATAN | : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN ASET |
| | UNIT KERJA | : DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL |
| 3 | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : SUHRA, S.E., M.M. Ak. |
| | NIP | : 196501071985031001 |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : Pembina TK.I, IV/b |
| | JABATAN | : SEKRETARIS |
| | UNIT KERJA | : DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL |
| 4 | PENILAIAN KINERJA | |
| | NILAI SKP | : 105,63 |
| | NILAI PERILAKU KERJA | : 109,53 |
| | NILAI SKP + PERILAKU KERJA | : 107,18 |
| | IDE BARU | : 0,00 |
| | NILAI KINERJA PEGAWAI | : 107,18 |
| | 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 | |
| <p>10. Bandung, 31 Desember 2021</p> <p>Pegawai yang dinilai</p> <p></p> <p>YULI DAMAYANTI, SE.</p> <p>NIP.198006302009012001</p> | | <p>11. Bandung, 31 Desember 2021</p> <p>Pejabat Penilai Kinerja,</p> <p></p> <p>SUTIJAH, S.I.P., M.M.</p> <p>NIP.196908151992032005</p> |
| <p>12. Bandung, 31 Desember 2021</p> <p>Atasan Pejabat Penilai Kinerja,</p> <p></p> <p>SUHRA, S.E., M.M. Ak.</p> <p>196501071985031001</p> | | |

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

KOPERASI DAN USAH/

Periode Penilaian :
Desember s/d Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | |
|----------------------------|---|---|--------------------------------|-------------------------------|---------------|------------------------------------|--|
| Nama | | YULI DAMAYANTI, SE. | | Nama | | SUTYAH, S.I.P., M.M. | |
| NIP | | 198006302009012001 | | NIP | | 196908151992032005 | |
| Pangkat/Gol Ruang | | Penata Muda, III/a | | Pangkat/Gol Ruang | | Penata TK.I, III/d | |
| Jabatan | | PENGELOLA KEUANGAN | | Jabatan | | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN ASET | |
| Unit Kerja | | DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL | | Unit Kerja | | DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Jumlah Laporan Keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Tahun 2021 | Menyusun dokumen pengelolaan keuangan dinas | Kuantitas Kualitas Waktu | 1 laporan 100% 1 Bulan | 1 100 1 | | |
| 2 | Jumlah Laporan Keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Tahun 2021 | Melaksanakan / Menatausahakan Pembayaran/ Pengeluaran Belanja ke dalam BKU, Buku Panjar, Buku | Kuantitas Kualitas Waktu | 1 laporan 100% 1 bulan | 1 100 1 | | |
| 3 | Jumlah Laporan Keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Tahun 2021 | Melaksanakan jumlah laporan Pembayaran atas tagihan - tagihan | Kuantitas Kualitas Waktu | 1 laporan 100 % 1 bulan | 1 100 1 | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Pegawai Yang Dinilai,

YULI DAMAYANTI, SE.
NIP. 198006302009012001

Bandung, 1 Juli 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

SUTYAH, S.I.P., M.M.
NIP. 196908151992032005

PENILAIAN SKP KINERJA UTAMA

DINAS KOPERASI DAN USAHA RAKYAT

Precedents: [Precedents](#)

December 14, November 2017

| PECAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | | | | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|-----------|-----|--------|-----------|-------------|----------------------|------------------|------------------|
| Nama | YULI DAMAYANTI, SE. | Nama | SUTYAH, SLP., M.M. | | | | | | | | |
| NIP | 198006202004012001 | NIP | 196008151992022005 | | | | | | | | |
| Pangkat/Gol Ruang | Tenaga Muda, III/a | Pangkat/Gol Ruang | Prasta TRI, III/d | | | | | | | | |
| Jabatan | PENGELOLA KEUANGAN | Jabatan | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN ASST | | | | | | | | |
| Unit Kerja | DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL | Unit Kerja | DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL | | | | | | | | |
| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT | RENCANA KINERJA INDIVIDU | ASPEK | (4) | (5) | TARGET | REALISASI | KAPAIAN BCI | KATEGORI KAPAIAN BCI | KEMERIA KATEGORI | BIJAI TERPERINCI |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | | | | | |
| 1 | Jumlah Laporan Keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Tahun 2021 | Menyusun dokumen pengelompokan keuangan dinas | Kuantitas | 1 laporan | | 1 | 1 | 100% | Baik | Baik | 100,00 |
| | | | Kualitas | 100% | | 100 | 100 | 100% | Baik | | |
| | | | Waktu | 1 bulan | | 1 | 1 | 100% | Baik | | |
| 2 | Jumlah Laporan Keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Tahun 2021 | Melaksanakan/ Menandatangani Pengeluaran/ Pengeluaran Belanja ke | Kuantitas | 3 laporan | | 1 | 1 | 100% | Baik | Baik | 100,00 |
| | | | Kualitas | 100% | | 100 | 100 | 100% | Baik | | |
| | | | Waktu | 1 bulan | | 1 | 1 | 100% | Baik | | |
| 3 | Jumlah Laporan Keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Tahun 2021 | Melaksanakan Jumlah laporan Penyesuaian atau tagihan - tagihan | Kuantitas | 3 laporan | | 3 | 3 | 100% | Baik | Baik | 100,00 |
| | | | Kualitas | 100 % | | 100 | 100 | 100% | Baik | | |
| | | | Waktu | 1 bulan | | 1 | 1 | 100% | Baik | | |
| NILAI KINERJA UTAMA | | | | | | | | | | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| NILAI KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | | | | | |
| NILAI AKHIR SKP | | | | | | | | | | | |
| KETERANGAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL) | | | | | | | | | | | |

Bandung, 31 Desember 2021
Pelabab Pencil Kineria,

Palabot Penzai Kineja,

SLUTYAN, S.P., M.M.
SID 198908151992032005

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021

| PEJABAT PENILAI KINERJA | | PNS YANG DINILAI | |
|----------------------------------|------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| NAMA | SUTIJAH, SLP., M.M. | NAMA | YULI DAMAYANTI, SE. |
| NIP | 196908151992032005 | NIP | 198006302009012001 |
| PANGKAT/GOL | Penata TKJ, III/d | PANGKAT/GOL | Penata Muda, III/a |
| JABATAN | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN ASET | JABATAN | PENGELOLA KEUANGAN |
| UNIT KERJA | DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL | UNIT KERJA | DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL |
| TANGGAL | | | |
| PENILAIAN | | | |
| UNSUR YANG DINILAI | | NILAI | SEBUTAN |
| A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP) | | 100,00 | (Baik) |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI | | 112,50 | (Baik) |
| 1. Orientasi Pelayanan | | 120,00 | (Sangat Baik) |
| 2. Inisiatif Kerja | | 90,00 | (Baik) |
| 3. Komitmen | | 120,00 | (Sangat Baik) |
| 4. Kerjasama | | 120,00 | (Sangat Baik) |
| 5. Kepemimpinan | | | |
| NILAI KINERJA PNS | | 103,00 | |
| C. TDE BARU | | 0,00 | |
| NILAI AKHIR | | 103,00 | |

PNS YANG DINILAI

YULI DAMAYANTI, SE.
NIP.198006302009012001

Rancung, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA

SUTIJAH, SLP., M.M.
NIP.196908151992032005

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|--|--------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| NAMA | YULI DAMAYANTI, SE. | NAMA | SUTTIYAH, S.I.P., M.M. |
| NIP | 198006302009012001 | NIP | 196908151992032005 |
| PANGKAT/GOL. | Penata Muda, III/a | PANGKAT/GOL. | Penata TK.I, III/d |
| JABATAN | PENGELOLA KEUANGAN | JABATAN | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN ASET |
| UNIT KERJA | DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL | UNIT KERJA | DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL |
| TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN | | | |
| INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021 | | | |
| PERIODE | | NILAI KINERJA PNS | |
| JANUARI - JUNI | | 109,35 | |
| JULI - DESEMBER | | 105,00 | |
| NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021 | | 107,18 | |
| | | (Baik) | |
| | | PREDIKAT | |

PEGAWAI YANG DINILAI

YULI DAMAYANTI, SE.
NIP.198006302009012001

Bandung, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA

SUTTIYAH, S.I.P., M.M.
NIP.196908151992032005



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s.d November 2021

| | |
|--------------------|---|
| Nama Pegawai | : Yuli Damayanti, S.E. |
| NIP | : 198006302009012001 |
| Pangkat, Gol/Ruang | : Penata Muda - III/a |
| Jabatan | : ANALIS PERENCANAAN |
| Unit Kerja | : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |

PEMERINTAH KOTA BOGOR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2021

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | YANG DINILAI | |
| | a. Nama | Yuli Damayanti, S.E. |
| | b. NIP | 198006302009012001 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Penata Muda - III/a |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | ANALIS PERENCANAAN |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| 2. | PEJABAT PENILAI | |
| | a. Nama | Ivri Mitra Vienny, S.E. Ak. M.E. |
| | b. NIP | 197506292006042010 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Penata-Tingkat I - III/d |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kasubid Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI | |
| | a. Nama | Risna Widiastuti, S.STP, MP |
| | b. NIP | 198010021999122001 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Pembina - IV/a |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |

SASARAN KERJA PEGAWAI

| I. PEJABAT PENILAI | | | II. PNS YANG DINILAI | | | | |
|--------------------|--|--|----------------------|-------------------|---|--------|-------|
| 1. | Nama: | Dermawan, S.Kom.,M.Si. | 1. | Nama | Yuli Damayanti, S.E. | | |
| 2. | NIP | 197110272006041006 | 2. | NIP | 198006302009012001 | | |
| 3. | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Tingkat I - III/d | 3. | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Muda - III/a | | |
| 4. | Jabatan | Kasubid Perencanaan Sosial dan Budaya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor | 4. | Jabatan | Analisis Sosial Budaya | | |
| 5. | Unit Kerja | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor | 5. | Unit Kerja | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor | | |
| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | | AK | TARGET | | | |
| | | | | KUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU | WAKTU | BIAYA |
| 1 | Menyiapkan bahan RKA dan DPA kegiatan Subid Perencanaan Sosial dan Budaya | | 0 | 2 Dokumen | 100 | 12 Bln | - |
| 2 | Menyusun dan mempersiapkan bahan pelaksanaan pembuatan Masterplan lingkup Perencanaan Sosial Budaya | | 0 | 1 Dokumen | 100 | 12 Bln | - |
| 3 | Melaksanakan Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Lingkup Subid Sosial Budaya | | 0 | 4 Kegiatan | 100 | 12 Bln | - |
| 4 | Mempersiapkan bahan Dokumen Evaluasi Kinerja Program dan Kegiatan lingkup Bidang Sosial Budaya | | 0 | 1 Dokumen | 100 | 12 Bln | - |
| 5 | Melakukan Konsultasi dan Koordinasi terkait dengan perencanaan Subid Sosial Budaya dengan instansi lain | | 0 | 5 Kegiatan | 100 | 12 Bln | - |
| 6 | Menyusun Dokumen Administrasi Kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya | | 0 | 5 Dokumen | 100 | 12 Bln | - |
| 7 | Mempersiapkan bahan Rapat Tim Koordinasi Penanganan Kemiskinan Daerah (TKPKD) | | 0 | 2 Kegiatan | 100 | 12 Bln | - |
| 8 | Mengikut Acara/Kegiatan terkait perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya | | 0 | 4 Kegiatan | 100 | 12 Bln | - |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya | | 0 | 10 Kegiatan | 100 | 12 Bln | - |

Pejabat Penilai,



Darmawan, S.Kom., M.Si.
NIP. 197110272006041006

Bogor, 04 Januari 2021
PNS Yang Dinilai,



Yuli Damayanti, S.E.
NIP. 198006302009012001

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian : 04 Januari 2021 s.d 30 Juni 2021

| NO | L. KEGIATAN TUGAS | AK | TARGET | | | | AK | REALISASI | | | | PENGHI- TUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|----|--|----|---------------|----------|-------------|-------|----|---------------|----------|-------|-------|-------------------|-------------------------|
| | | | Kuantitas | Kualitas | Waktu | Biaya | | Kuantitas | Kualitas | Waktu | Biaya | | |
| 1 | Menyiapkan bahan RKA dan DPA kegiatan Subid Perencanaan Sosial dan Budaya | | 2 Dokumen | 100 | 42 6 Bln | 0 | - | 2 Dokumen | 100 | 6 Bln | - | 276 | 92 |
| 2 | Menyusun dan mempersiapkan bahan pelaksanaan pembuatan Masterplan lingkup Perencanaan Sosial Budaya | | 1 Dokumen | 100 | 42 6 Bln | 0 | - | 1 Dokumen | 100 | 6 Bln | - | 276 | 92 |
| 3 | Melaksanakan Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Lingkup Subid Sosial Budaya | | 4 Kegiatan | 100 | 42 6 Bln | 0 | - | 4 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - | 276 | 92 |
| 4 | Mempersiapkan bahan Dokumen Evaluasi Kinerja Program dan Kegiatan lingkup Bidang Sosial Budaya | | 1 Dokumen | 100 | 42 6 Bln | 0 | - | 1 Dokumen | 100 | 6 Bln | - | 276 | 92 |
| 5 | Melakukan Konsultasi dan Koordinasi terkait dengan perencanaan Subid Sosial Budaya dengan instansi lain | | 5 Kegiatan | 100 | 42 6 Bln | 0 | - | 5 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - | 276 | 92 |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|-------------|-----|-------------|---|---|-------------|-----|-------|---|-----|-------|
| 6 | Menyusun Dokumen Administrasi Kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya | 5 Dokumen | 100 | 42 6 Bln | 0 | - | 5 Dokumen | 100 | 6 Bln | - | 276 | 92 |
| 7 | Mempersiapkan bahan Rapat Tim Koordinasi Penanganan Kemiskinan Daerah (TKPKD) | 2 Kegiatan | 100 | 42 6 Bln | 0 | - | 2 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - | 276 | 92 |
| 8 | Mengikuti Acara/Kegiatan terkait perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya | 4 Kegiatan | 100 | 42 6 Bln | 0 | - | 4 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - | 276 | 92 |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya | 10 Kegiatan | 100 | 42 6 Bln | 0 | - | 10 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - | 276 | 92 |
| II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIFITAS | | | | | | | | | | | | |
| a. | Tugas Tambahan | | | | | | | | | | | 0 |
| b. | Kreatifitas | | | | | | | | | | | |
| NILAI CAPAIAN SKP | | | | | | | | | | | | 92.00 |

Bogor, 30 Juni 2021

Pejabat Penilai,


Sumaryanto, S.Pd., M.Si.

NIP. 197509242005011007

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU
PEGAWAI NEGERI SIPIL

| No | Tanggal | Uraian | | | Nama/Nip dan Paraf Pejabat Penilai |
|----|--------------------------------------|---|-------|---------------|--|
| 1 | 04 Januari 2021 s.d. 30 Juni 2021 | Penilaian SKP sampai dengan 30 Juni 2021 = 92,00, sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut: | | | <div>Kasubid Pemerintahan Wilayah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</div> <div> Sumananto, S.Pd., M.Si. NIP. 197509242005011007</div> |
| | | Orientasi Pelayanan | 91 | (Sangat Baik) | |
| | | Integritas | 88 | (Baik) | |
| | | komitmen | 87 | (Baik) | |
| | | Disiplin | 87 | (Baik) | |
| | | Kerjasama | 88 | (Baik) | |
| | | Kepemimpinan | - | - | |
| | | JUMLAH | 441 | | |
| | | Nilai Rata-rata | 88,20 | (Baik) | |

SASARAN KERJA PEGAWAI

| I. PEJABAT PENILAI | | | II. PNS YANG DINILAI | | | | |
|--------------------|--|--|----------------------|-------------------|---|-------|-------|
| 1. | Nama | Uvi Mitra Vienny, S.E. Ak, M.E. | 1. | Nama | Yuli Damayanti, S.E. | | |
| 2. | NIP | 197506292006042010 | 2. | NIP | 198006302009012001 | | |
| 3. | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Tingkat I - III/d | 3. | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Muda - III/a | | |
| 4. | Jabatan | Kasubid Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor | 4. | Jabatan | ANALIS PERENCANAAN | | |
| 5. | Unit Kerja | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor | 5. | Unit Kerja | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor | | |
| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | | AK | TARGET | | | |
| | | | | KUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU | WAKTU | BIAYA |
| 1 | Menyapkan bahan RKA dan DPA kegiatan Subid Perencanaan Pembangunan Manusia | | 0 | 2 Dokumen | 100 | 6 Bln | - |
| 2 | Menyusun dan mempersiapkan bahan pelaksanaan pembuatan Masterplan lingkup Perencanaan Subid Pembangunan Manusia | | 0 | 1 Dokumen | 100 | 6 Bln | - |
| 3 | Melaksanakan Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Lingkup Subid Pembangunan Manusia | | 0 | 2 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - |
| 4 | Mempersiapkan bahan Dokumen Evaluasi Kinerja Program dan Kegiatan lingkup Bidang Pembangunan Manusia | | 0 | 1 Dokumen | 100 | 6 Bln | - |
| 5 | Melakukan Konsultasi dan Koordinasi terkait dengan perencanaan Subid Pembangunan Manusia dengan instansi lain | | 0 | 5 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - |
| 6 | Menyusun Dokumen Administrasi Kegiatan Sub Bidang Pembangunan Manusia | | 0 | 5 Dokumen | 100 | 6 Bln | - |
| 7 | Mempersiapkan bahan Rapat Tim Koordinasi Penanganan Kemiskinan Daerah (TKPKD) | | 0 | 2 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - |
| 8 | Mengikuti Acara/Kegiatan terkait perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah Sub Bidang Pembangunan Manusia | | 0 | 4 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya | | 0 | 10 Kegiatan | 100 | 6 Bln | - |

Pejabat Penilai,



Uvi Mitra Vienny, S.E. Ak, M.E.
NIP. 197506292006042010

Bogor, 01 Juli 2021
PNS Yang Dinilai,



Yuli Damayanti, S.E.
NIP. 198006302009012001

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian : 01 Juli 2021 s.d 30 November 2021

| NO | I. KEGIATAN TUGAS | AK | TARGET | | | | AK | REALISASI | | | | PENGHI-TUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|----|--|----|------------|----------|------------|-------|----|------------|----------|-------|-------|---------------|-------------------|
| | | | Kuantitas | Kualitas | Waktu | Biaya | | Kuantitas | Kualitas | Waktu | Biaya | | |
| 1 | Menyiapkan bahan RKA dan DPA kegiatan Subid Perencanaan Pembangunan Manusia | | 2 Dokumen | 100 | 6 5 Bln | 0 | - | 2 Dokumen | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| 2 | Menyusun dan mempersiapkan bahan pelaksanaan pembuatan Masterplan lingkup Perencanaan Subid Pembangunan Manusia | | 1 Dokumen | 100 | 6 5 Bln | 0 | - | 1 Dokumen | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| 3 | Melaksanakan Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Lingkup Subid Pembangunan Manusia | | 2 Kegiatan | 100 | 6 5 Bln | 0 | - | 2 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| 4 | Mempersiapkan bahan Dokumen Evaluasi Kinerja Program dan Kegiatan lingkup Bidang Pembangunan Manusia | | 1 Dokumen | 100 | 6 5 Bln | 0 | - | 1 Dokumen | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| 5 | Melakukan Konsultasi dan Koordinasi terkait dengan perencanaan Subid Pembangunan Manusia dengan instansi lain | | 5 Kegiatan | 100 | 6 5 Bln | 0 | - | 5 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|----------------|-----|------------|---|---|---------------|-----|-------|---|-----|-------|
| 6 | Menyusun Dokumen Administrasi Kegiatan Sub Bidang Pembangunan Manusia | 5 Dokumen | 100 | 6 5 Bln | 0 | - | 5 Dokumen | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| 7 | Mempersiapkan bahan Rapat Tim Koordinasi Penanganan Kemiskinan Daerah (TKPKD) | 2 Kegiatan | 100 | 6 5 Bln | 0 | - | 2 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| 8 | Mengikuti Acara/Kegiatan terkait perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah Sub Bidang Pembangunan Manusia | 4 Kegiatan | 100 | 6 5 Bln | 0 | - | 4 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 276 | 92 |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya | 10 Kegiatan | 100 | 6 5 Bln | 0 | - | 8 Kegiatan | 100 | 5 Bln | - | 256 | 85.33 |
| II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIFITAS | | | | | | | | | | | | |
| a. | Tugas Tambahan | | | | | | | | | | | 0 |
| b. | Kreatifitas | | | | | | | | | | | |
| NILAI CAPAIAN SKP | | | | | | | | | | | | 91.26 |

Bogor, 30 November 2021
Pejabat Penilai,



Uvi Mitra Vienny, S.E. Ak. M.E.
NIP. 197506292006042010

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU
PEGAWAI NEGERI SIPIL

| No | Tanggal | Uraian | | | Nama/Nip dan Paraf Pejabat Penilai |
|----|---------------------------------------|---|-------|---------------|---|
| 1 | 01 Juli 2021 s.d. 30 November 2021 | Penilaian SKP sampai dengan 30 November 2021 = 91,26, sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut: | | | <p>Kasubid Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor</p>  <p><u>Uvi Mitra Vienny, S.E. Ak. M.E.</u> NIP. 197506292006042010</p> |
| | | Orientasi Pelayanan | 91 | (Sangat Baik) | |
| | | Integritas | 88 | (Baik) | |
| | | komitmen | 87 | (Baik) | |
| | | Disiplin | 87 | (Baik) | |
| | | Kerjasama | 88 | (Baik) | |
| | | Kepemimpinan | - | - | |
| | | JUMLAH | 441 | | |
| | | Nilai Rata-rata | 88,20 | (Baik) | |

**FORMULIR PENILAIAN SKP GABUNGAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Nama: Yuli Damayanti, S.E.

NIP: 198006302009012001

| No | Masa Penilaian | Uraian | Nama/Nip dan Paraf Pejabat Penilai |
|----|----------------------------|--|--|
| 1. | 04 Januari - 30 Juni 2021 | Nilai capaian SKP = 92,00 | Kasubid Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor  <u>Uvi Mitra Vienny, S.E. Ak. M.E.</u> NIP. 197506292006042010 |
| 2. | 01 Juli - 30 November 2021 | Nilai capaian SKP = 91,26 | |
| | | Jumlah = 183,26 Nilai Rata-rata = 91,63 | |

**BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

| No | Tanggal | Uraian | | | Nama/Nip dan Paraf Pejabat Penilai |
|----|--------------------------------------|---|-------|---------------|---|
| 1 | 04 Januari 2021 s.d 30 November 2021 | Penilaian SKP sampai dengan 30 November 2021 = 91,63, sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut: | | | <p align="center">Kasubid Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor</p>  <p align="center"><u>Uvi Mitra Vienny, S.E. Ak. M.E.</u> NIP. 197506292006042010</p> |
| | | Orientasi Pelayanan | 91 | (Sangat Baik) | |
| | | Integritas | 88 | (Baik) | |
| | | Komitmen | 87 | (Baik) | |
| | | Disiplin | 87 | (Baik) | |
| | | Kerjasama | 88 | (Baik) | |
| | | Kepemimpinan | - | - | |
| | | JUMLAH | 441 | | |
| | | Nilai Rata-rata | 88,20 | (Baik) | |



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

PEMERINTAH KOTA BOGOR

04 Januari 2021 s.d 30 November 2021

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | YANG DINILAI | |
| | a. Nama | Yuli Damayanli, S.E. |
| | b. NIP | 198006302009012001 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Penata Muda - III/a |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | ANALIS PERENCANAAN |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| 2. | PEJABAT PENILAI | |
| | a. Nama | Uvi Mitra Vlenry, S.E, Ak, M.E. |
| | b. NIP | 197506282006042010 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Penata Tingkat I - III/d |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kasubid Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI | |
| | a. Nama | Risna Widiastuti, S.STP, MP |
| | b. NIP | 198010021999122001 |
| | c. Pangkat, Golongan/ruang | Pembina - IV/a |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |
| | e. Unit Organisasi | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor |

| | | | | | |
|---|--|------------------------|-------------|-------------|-----------------|
| 4. | UNSUR YANG DINILAI | | | | Jumlah |
| | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 91,83 x 60% | | | | 54,98 |
| | b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi pelayanan | 91 | Sangat Baik | |
| | | 2. Integritas | 88 | Baik | |
| | | 3. Komitmen | 87 | Baik | |
| | | 4. Disiplin | 87 | Baik | |
| | | 5. Kerjasama | 88 | Baik | |
| | | 6. Kepemimpinan | - | - | |
| | | Jumlah | 441 | | |
| | | Nilai rata-rata | 88,20 | Baik | |
| | | Nilai Perilaku Kerja | 88,20 x 40% | | 35,28 |
| NILAI PRESTASI KERJA | | | | | 90,28 (Baik) |
| 5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) | | | | | |
| | | | | | |
| tanggal, | | | | | |

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
ATAS KEBERATAN

tanggal,

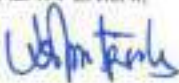
7. KEPUTUSAN ATASAN
PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

tanggal,

8. REKOMENDASI

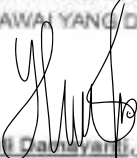
tanggal,

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI,



Uvi Mitra Vienny, S.E, Ak, M.E.
NIP. 197506292006042010

10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2022
PEGAWAI YANG DINILAI,



Yuli Daryanti, S.E.
NIP. 198006302009012001

11. DITERIMA TANGGAL, 04 Januari 2022
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI,



Riana Widiasuti, S.STP, MP
NIP. 198010021999122001