FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

m - 1:3 7

YANG DINILAI	
a.Nama	YANTI SURYATI
b. NIP	197201202007012003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Perencanaan dan Program
e. Unit Organisasi	Bidang Perekonomian dan SDA I
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	JEMMY MARWITHA,S.HUT., M.SI
b. NIP	197403291999032002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbidang Perekonomian dan SDA I
e. Unit Organisasi	Bidang Perekonomian dan SDA
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Dr. IENDRA SOFYAN, ST., M.Si
Security's assets	197204191998031007
b. NTP	Pembina Tingkat I / IV/b
c. Pangkat, Golongan Ruang	Kepala Bidang Perekonomian dan SDA
d. Jabatan / Pekerjaan	Bidang Perekonomian dan SDA
e. Unit Organisasi	oldarig . d. oldaria . d. oldaria

JNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	(SKP) ((92.0 + 0 + 0) × 60%)			55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
J. Pelilaku Kelja	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	96,67	Sangat Baik	
	4. Disiplin	98,08	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	92,50	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan		•	
	7. Jumlah	484,00 -		
	8. Nilai rata-rata	96,00 -		
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,74
				93,94
`	Nilai Prestasi Kerja			Sangat Balk

Sesuai dengan aslinya, No: 853 | 7521 / POPER VITO VITO Tanggal: 18 Feb 2021
a.n. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH 833/7521/Repervimbus

PROVINSI JAWA BARAT KRETARIS

A DAL KEPALA SUB BAGIAN KEP

AWATAN, UMUM DAN KEHUMASAN

NIP. 198108122010011009

	Tanggal,	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
 -	REKOMENDASI	
Τ		
10.		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
		Mor
		() .
		(JEMMY MARWITHA,S.HUT., M.SI) NIP. 197403291999032002
		MIP. 18/403281888032002
	10. DITERIMA TANGGAL,04 Januari 2020 PEGAWAI NEGERĮ SIPĮL YANG DINILAI	
	<u></u>	
	(YANTI SURYATI) NIP. 197201202007012003	<i></i>
1	1417. 131201602001312000	11. DI ERIMA TANGGAL,06 Januari 2020
\vdash		ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
		(Cernally
		(Dr. IENDRA SOFYAN, ST., M.SI)
		NIP. 197204191998031007

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

OII, PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	SIPIL YANG DINIL	A			
ווייים אינים	ISMANAMAN SHIT MSI	-	Nama	YANTI SURYATI				
Nama	COMMIT RESPONDED TO THE PROPERTY OF THE PROPER	•†	0	1072012020707012003	2003			
2 7	197403291998032002		7	1970202102781	2002			
Dandral/Col Ruson	N/A	ယ	Pangkat/Gol. Ruang	II/c				
Palighagoul rueing	14/0	+		Danadaialetasi	Decemenaan dan i	moram		
Jabatan	Kepala Subbidang Perekonomian dan SDA 1	*	Jabatan	Pengadminisuasi	Pengadminisuasi Perencandan dan Program	Grand		
I las Koria	Bidero Ekonomi	()i	Unit Kerja	Bidang Ekonomi				
	III KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN			ANGKA		TA	TARGET	
				KREDIT	KUANT! OUTPUT	MUTU MUTU	WAKTU	BIAYA
Memasukan Data Dat	Memasukan Data Data Program/ Kegiatan OPD/ Biro Mitra Subid Pertanian Ke dalam Matriks/ Tabel Yang Telah Ditentukan	Die	າໝkan Oteh		36 Dokumen	100	12	ļ
reiencana	reiencana	١		1	36 Dokumen	100	12	
Memenksa verengkal					36 Dokumen	100	2	
Mendistribusikan doku	Mendistribusikan dokumen arsip bidang Ke bagian Arsip Bappeda	١					į	
Menerima data-data d	Menerima data-data dan Informasi Program/Kegiatan OPD/Biro Mitra Subbid Pertanian				36 Dokumen	ē	ī,	
Manufaci Dakum	Menekanih dasi Dokumen Usulan Program/ Kegiatan Mitra Subbid Pertanian				36 Dokumen	100	77	

Pejabat Penilai

(JEMMY MARVVITHA,S.HUT., M.SI) NIP. 197403291999032002

> (YANTI SURYATI) NIP. 197201202007012003

Bandung , 02 Januari 2019 Pegawai Yang Dinilai

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JMLAH:		Kreatifitas:	Tugas Tambahan:	Tugas Tambahan dan Kreativitosi Unsur Penunjang:	ren		enerima data-data dan Informasi Program/Kegiatan OPD/Biro Mitra - 36 100 12 - 36 100 abid Pertanian Dokumen Dokumen	nen Do	_	emeriksa Kelengkapan Bahan Usulan Perencanaan Program/ - 36 100 12 - 38 100 12 - 38 100 12 - 38 100 12	+	Dokumen	maserkan Data Pengram/ Keciatan OPD/ Biro Mitra Subid - 36 100 12 - 36 100	2 3 4 5 6 7 8 9 10	OUTPUT MUTU BIAYA KUANTI KUALI WAKTU OUTPUT MUTU	I. Keglatan Tugas Pokok Jabatan AK TARGET AK	akhi penilajan 01 Januari s/d 31 Desember 2019
					Daku	- 36	- 36 Doku	Dokur	- 36	Dokur	-	Dokun	- 36		KUAN	À.	
					men			пеп			+	nen		10	UT MUTI		
					-	12	12		12	12	+		12	1	WAKTU	REALISASI	
														12	BIAYA		
						276.00	276,00		276,00	2/6,00	250		276,00	13		PERHITUNGAN	
Sangat	30,00		1			92,00	C 92,00		92,00	92,00	۱		92,00	=	SKP	CAPAIAN	

Bandung , 06 Januari 2020

Pejabat Penilai

(JEMMY MARWITHA, S.HUT., M.SI)

NIP. 197403291999032002



PENILAIAN PRESTASI KERIA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

. YANTI SURYATI

NIP

. 197201202007012003

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d

Jabatan

. PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN

Unit Kerja

: BADAN REBENCANAAN REMBANGUNAN DAERAH
Tanggal: 19 Feb 200 1933/7521/18 PERUMANAN

Tanggal: 19 Feb 2021

a.n. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

PROVINSI JAWA BARAT SEKRETARIS



IAN, UMUM DAN KEHUMASAN

WA BNIP 198108122010011009

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH **TAHUN 2020**



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	YANTI SURYATI
	b. NIP	197201202007012003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
	e. Unit Organisasi	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	JEMMY MARWITHA, S.Hut., M.SI.
	b. NIP	197403291999032002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
1	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBIDANG PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM I
	e. Unit Organisasi	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	SUTRISNO, S.T., M.T.
	b. NIP	197106281998031007
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
	e. Unit Organisasi	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

4.	UNSUR YANG I	DINILAI			JUMLAH
	a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((86	.48) / 1)X 60	%)	51.89
		1. ORIENTASI PELAYANAN	86.11	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	80.00	(Baik)	
		4 DISIPLIN	86.11	(Baik)	
	b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	80.00	(Baik)	
b		6. KEPEMIMPINAN	•	-	
		Jumlah	432.22	0	
		Nilai Rata-rata	86.44	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	86.44	X 40%	34.58
		Nilai Prestasi Kerja	,		86.47 (Baik)
5.		ARI PEGAWAI NEGERI SIPIL (APABILA ADA)			
				Tanggal	
6.	TANGGAPAN P	EJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
				Tanggal	

7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal
8.	REKOMENDASI	
L		
		9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI
		Or.
		IEMMY MARWITHA, S.Hut., M.Si. 197403291999032002
10.	DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,	
	- Jani	
	YANTI SURYATI 197201202007012003	
		11. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI SUTRISNO. S.T., M.T.
		197106281998031007

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO	I. PEIABAT PENILAI		5	II DECAW	DECAWAI NECEDI CIDII VANC DINII AI	IDII VAN	TATIVITY AT		
·			1	11. 1 1.0/2.04	TATABLE IN	AND IN THE	DIMINAL TO		
<u> </u>	Nama	JEMMY MARWITHA, S.Hut., M.Si.	1	Nama		YANTI SURYATI	YATI		
2	NIP	197403291999032002	2	NIP		19720120	197201202007012003	3	
ω	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	ω	Pangkat/Gol.Ruang		Pengatur TK.l, II/d	K.I, II/d		
4.	Jabatan	KEPALA SUBBIDANG PEREKONOMIAN DAN	4	Jabatan		PENGELOI	PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN	M DAN KE	GIATAN
5	Unit Kerja	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	5	Unit Kerja		BADAN PE	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN	AN PEMBA	NGUNAN
					1	TAF	TARGET		
2	III. KE	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	Ą	KUANT/	KUANT/OUTPUT	KUAL/M	WAKTU	טדי	BIAYA
H	1. Melaksanakan pengarsipa mendokumentasikan arsip a	Melaksanakan pengarsipan dokumen kedalam aplikasi e-Office serta mendokumentasikan arsip asli yang didistribusikan kebagian arsip OPD.		12	dokumen		12	bulan	
2	Melaksanakan penggandaar kembali jumlah yang digand	Melaksanakan penggandaan dengan cara foto copy dan menghitung kembali jumlah yang digandakan agar sesuai dengan jumlah yang		2	dokumen	100	12	bulan	
ω	3. Mendistribusikan surat at yang dituju dan membuat ta	3. Mendistribusikan surat atau dokumen dalam bentuk fisik kepada unit yang dituju dan membuat tandaterima untuk melacak keberadaan surat atau		12	surat	100	12	bulan	
4	endistribusikan surat atau d dan membuat penandaan do	endistribusikan surat atau dokumen melalui faxsimile pada unit yang di tuju dan membuat penandaan dokumen yang udah di kirim dan yang oleh unit		12	surat	100	12	bulan	
v	Menerima dan memeriksa buku ekspedisi yang penerima surat untuk mengetahui kesusaianya.	Menerima dan memeriksa buku ekspedisi yang telah di tandatangani oleh penerima surat untuk mengetahui kesusaianya.		12	dokumen	100	12	bulan	
6	Menerima dan mengecek kelengkap bahan lainnya dari atasan langsung	Menerima dan mengecek kelengkapan dokumen,surat,naskah blangko dan bahan lainnya dari atasan langsung.		12	dokumen	100	12	bulan	
7	melaksanakan tugas lain se	melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya		40	laporan	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

IEMMY MARWITHA. S.Hut., M.SI. 197403291999032002

Bandung, 1 Januari 2020 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

YANTI SURYATI 197201202007012003

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

langka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

(Balk)															
86.48								·	Nilai Capaian SKP	Nilai Ca					
										ļ			-		
													$\frac{1}{2}$		Ц
65.33	196		uemo	7.1	70	ĺ	ŀ.	L		r			-	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:	_
				- [g	12 lanoran	_		bulan	12	100	laporan	\$	melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya	7 15 17
90.33	271		bulan	12	56	12 dokumen			bulan	12	100	dokumen	12	dokumen,surat,naskah blangko dan bahan lainnya dari atasan langsung	0
90.33	271		bulan	12	56	12 dokumen			bulan	12	100	dokumen	12	di tandatangani oleh penerima surat untuk mengetahui kesusalanya. Menerima dan mengerak kelangkanan	5
89.00	267		bulan	12	91	12 surat			bulan	12	100	Surat	12	pada unit yang di tuju dan membuat penandaan dokumen yang udah di kirim dan yang oleh unit yang dituju.	4
89.33	268		bulan	12	92	12 surat			bulan	12	100	2 surat	12	fisik kepada unit yang dituju dan membuat tandaterima untuk melacak keberadaan surat atau dokumen.	ω
92.00	276		bulan	12	100	12 dokumen			bulan	22	100	dokumen	2	dan menghitung kembali jumlah yang digandakan agar sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan. 3. Mendistribusikan surat atau debuman dalah basalah	2
00.68	267		bulan	12	91	12 dokumen			bulan	12	n 100	12 dokumen	-	aplikasi e-Ulfice serta mendokumentasikan arsip asli yang didistribusikan kebagian arsip OPD. Melaksanakan penggandaan dengan cara foto copy	-
1 5 5 Mg 148	editorie a bresiden articipato o conservación para ma	100112130	1. 多种种类型	CONTRACTOR	1023	10 1 10 1 12 14 16 12 19 12 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15		Ro 22 / 25 mg	0 10 10 10						
SXP		biaya	2560	Т	Mutu	4 - 4	L_		1		Med	CARTER AND	·		
NILAI CAPAIAN	PENGHITUNGAN	Diame	Waleh:	1	Kual/	Kuant/ Output	<u></u>	Biaya	Waktu			Kuant/ Output	*		
				ISV	REALISASI		_			TARGET			; T		Z

Bandung, 30 Desember 2020 Pejabat Penilai,

IEMMY MÄKWITHA, S.Hut., M.Si. 197403291999032002

···.