

# FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Kelautan dan Perikanan

1. YANG DINILAI	
a. Nama	NENENG DEWI AMPERAWATI
b. N I P	196605182007012005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Keuangan
e. Unit Organisasi	Sub Bagian Tata Usaha Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Wilayah Selatan

2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	IIS MULYATI A.Md
b. N I P	196611241991112001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Wilayah Selatan

3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Drs. MUHAMAD SURYASA, M.M.Pd.
b. N I P	196211271990031003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Wilayah Selatan
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Wilayah Selatan

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (( 92.0 + 0 + 0 ) x 60% )				55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	85,00	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	482,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			38,56
Nilai Prestasi Kerja				93,76
				Sangat Baik

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

Tanggal, .....

ii. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

iii. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

iv. REKOMENDASI

v.

9. DIBUAT TANGGAL, 09 Januari 2020  
PEJABAT PENILAI



( IIS MULYATI A.Md )  
NIP. 196611241991112001

10. DITERIMA TANGGAL, 14 Januari 2020  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI



( NENENG DEWI AMPERAWATI )  
NIP. 196605112007012005

11. DITERIMA TANGGAL, 17 Januari 2020  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



( Drs. MUHAMAD SURYASA, M.M.Pd. )  
NIP. 196211271990031003



FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	IIS MULYATI A.Md	1	Nama
2	NIP	196611241991112001	2	NIP
3	Pangkat/Gol. Ruang	III/d	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	4	Jabatan
5	Unit Kerja	Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Wilayah Selatan	5	Unit Kerja

		NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
		1	Nama	NENENG DEWI-AMPERAWATI
		2	NIP	196605182007012005
		3	Pangkat/Gol. Ruang	II/c
		4	Jabatan	Pengelola Keuangan
		5	Unit Kerja	Sub Bagian Tata Usaha Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Wilayah Selatan

		ANGKA KREDIT			TARGET		
NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Melaksanakan rekonsiliasi pendapatan retribusi daerah dengan Dinas kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dan Bapenda	-			12 Kegiatan	100	12
2	Melakukan pembayaran yang dananya berasal dari uang persediaan	-			12 Kegiatan	100	12
3	Melakukan pemotongan/ pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajitan kepada Negara (pajak)	-			12 Kegiatan	100	12
4	Melakukan pengujian tagihan yang akan dibayarkan melalui uang persediaan dan menyiapkan dokumen bukti pengeluaran yang sah	-			12 Kegiatan	100	12
5	Membuat dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran SPP LS sesuai anggaran kas	-			12 Dokumen	100	12
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	-			12 Dokumen	100	12
7	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran kedalam BKU, Buku Bank, Buku Pajak dan buku pembantu lainnya	-			12 Dokumen	100	12
8	Mencatat dan membukukan setiap penerimaan retribusi daerah kedalam BKU dan buku pembantu lainnya	-			12 Dokumen	100	12
9	Menerima dan Menyetorkan uang retribusi daerah ke Rekening kas daerah secara periodik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	-			12 Kegiatan	100	12
10	Menerima dan menyimpan uang persediaan	-			12 Kegiatan	100	12
11	Menyampaikan laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada Kuasa Pengguna Anggaran	-			12 Dokumen	100	12
12	Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban Negara ke rekening kas umum daerah	-			12 Kegiatan	100	12
13	Menyiapkan dokumen pengajuan pelimpahan uang	-			12 Kegiatan	100	12
14	Menyiapkan kelengkapan dokumen pendukung SPP LS pengadaan barang dan jasa	-			12 Dokumen	100	12
15	Menyimpan bukti setoran/STS retribusi daerah	-			12 Dokumen	100	12

Tasikmalaya , 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

Pegabat Penilai



( IIS MULYATI A.Md )

NIP. 196611241991112001



( NENENG DEWI AMPERAWATI )

NIP. 196605182007012005



# PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian: 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN		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	Melaksanakan rekonsiliasi pendapatan retribusi daerah dengan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dan Bapenda	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00	
2	Melakukan pembayaran yang dananya berasal dari uang perseccian	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00	
3	Melakukan pemotongan/ pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada Negara (pajak)	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00	
4	Melakukan pengujian tagihan yang akan dibayarkan melalui uang persediaan dan menyipkan dokumen bukti pengeluaran yang sah	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00	
5	Membuat dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran SPP LS sesuai anggaran kas	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00	
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00	
7	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran kedalam BKU, Buku Bank, Buku Pajak dan buku pembantu lainnya	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00	
8	Mencatat dan membukukan setiap penerimaan retribusi daerah kedalam BKU dan buku pembantu lainnya	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00	
9	Menerima dan Menyertorkan uang retribusi daerah ke Rekening kas daerah secara periodik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00	
10	Menerima dan menyimpan uang persediaan	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00	
11	Menyampaikan laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada Kuasa Pengguna Anggaran	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00	
12	Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban Negara ke rekening kas umum daerah	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00	
13	Menyapkan dokumen pengajuan pelimpahan uang	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00	
14	Menyapkan kelengkapan dokumen pendukung SPP LS pengadaan barang dan jasa	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00	
15	Menyimpan bukti setoran/STS retribusi daerah	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00	

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN		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
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :												
	a. Tugas Tambahan:												-
	b. Kreativitas:												-
	JUMLAH:												1.380,00
	NILAI CAPAIAN SKP												92,00
													Sangat Baik

Tasikmalaya , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

*[Signature]*

( IIS MULYATI A.Md )

NIP. 196611241991112001





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	NENENG DEWI AMPERAWATI
	b. NIP	196605182007012005
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	CUCUP SUPIAN, S.Sos., M.Si.
	b. NIP	196904031992081001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Ir. ADE KURNIASIH, M.P.
	b. NIP	196408172000032003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PERIKANAN AIR PAYAU DAN LAUT WILAYAH SELATAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	94,10	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	93,11	(Sangat Baik)	
		4. DISIPLIN	94,10	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	90,39	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	471,70	0	
		Nilai Rata-rata	94,34	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja			94,34 X 40%	37,74	
Nilai Prestasi Kerja				92,94 (Sangat Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
<div>Tanggal .....</div>					



6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

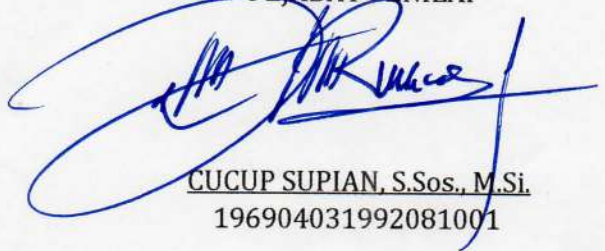
Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS  
KEBERATAN

Tanggal .....


8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 7 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI




CUCUP SUPIAN, S.Sos., M.Si.  
196904031992081001

10. DITERIMA TANGGAL, 13 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



NENENG DEWI AMPERAWATI  
196605182007012005

11. DITERIMA TANGGAL, 13 Januari 2021  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



Ir. ADE KURNIASIH, M.P.  
196408172000032003



FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	CUCUP SUPIAN, S.Sos., M.Si.	1	Nama	NENENG DEWI AMPERAWATI		
2	NIP	196904031992081001	2	NIP	196605182007012005		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d		
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGELOLA KEUANGAN		
5	Unit Kerja	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	5	Unit Kerja	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	
1	Melaksanakan Terkelolanya Laporan pertanggungjawaban keuangan tepat waktu (SPJ)			12	100	12	bulan
2	Melaksanakan Tersedianya laporan Administrasi Keuangan yang Tertib dan Tepat Waktu			12	100	12	bulan

Bandung, 3 Januari 2020  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pejabat Penilai,  
  
CUCUP-SUPIAN.S.Sos., M.Si.  
196904031992081001

  
NENENG DEWI AMPERAWATI  
196605182007012005

**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

### Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS/JABATAN	AK	TARGET				REALISASI				PENYIT UNGAN	NILAI CAPAIAN SKP	
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu			Biaya
1	Melaksanakan Tertekelanya Laporan pertanggungjawaban keuangan tepat waktu (SP)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan Tertekelanya Laporan Administrasi		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Keuangan yang Tertib dan Tepat Waktu		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP												92,00	(Sangat Baik)

Bandung, 30 Desember 2020

~~Pejabat Penilai,~~

~~CUCUP 80 PLAN, S.Sos., M.St~~  
~~196904031992081001~~

196904031992081001