FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

01 Januari s/d 31 Desember 2019

YANG DINILAI						
a.Nama	ZAENAL MAHPUDIN					
b. NIP	196604032006041007					
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Muda Tingkat I / II/b					
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Kepegawaian					
e. Unit Organisasi	Sub Bagian Kepegawaian dan Umum					
. PEJABAT PENILAI						
a. Nama	RUMONDANG RUMAPEA SAP					
b. NIP	197209281992032007					
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d					
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat					
e. Unit Organisasi	Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat					
ATASAN PEJABAT PENILAI						
a. Nama	WAHYUDIN, S.Sos., MM.					
b.NIP	196402181988101001					
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b					
d. Jabatan / Pekerjaan	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa					
e. Unit Organisasi	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa					
UNSUR YANG DINILAI	JUMLAH					

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH	
a. Sasaran Kerja Pegawai	(SKP) ((92.0 + 0 + 0) × 60%)			55,20	
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik		
	2. Integritas	95,83	Sangat Baik		
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik		
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik		
	5. Kerjasama	erjasama 86,67 Baik			
	6. Kepemimpinan	-	*		
	7. Jumlah	482,00 -			
	8. Nilai rata-rata	96,00 -			
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,60	
	Nilai Prestasi Kerja			93,80	
	Milai Flestasi Kerja			Sangat Baik	

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

2	NO I. PEJABAT PENILAI		ON	II. PEGAWAI NEGERI	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
-	Nama	RUMONDANG RUMAPEA SAP	-	Nama	ZAENAL MAHPININ
2	a z	197209281992032007	2	2 NIP	196604032006041007
က	Pangkat/Gol. Ruang III/d	III/d	6	Panokat/Gol Buann II/h	(A)
4	lahatan	Section 2		2	
	Vaccatari	Nepala bibang Kelembagaan dan Pengembangan Parlisipasi Masyarakat	4	Jabatan	Pengelola Kepegawaian
2	Unit Kerja	Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat	2	Unit Kerja	Sub Badian Kepedawajan dan Ilmim

2	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TARGET	GET	
		K	KUANT/ OUTPUT KUAL/ MUTU WAKTU	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
-	Melaksanakan administrasi kepegawaian		48 Kall	100	72	
N	Melaksanakan Penginputan dan Pembaharuan data kepegawaian ke dalam sistem Absensi Kepegawaian	ļ.,	240 Kali	000	ā ç	
m				3	71	
)			816 data	100	12	
V	-					
+	interaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan secara tertulis maupun lisan	,	24 Kali	100	10	
3	Meleksanakan koordinasi dengan masing-masing unit kerja terkait data kepegawaian	-	48 Kali	001	u c	
9	6 Menusin Dokiman Kanadawajan		100000	001	71	
,	morphodic Control Nepogawaian	,	816 Dokumen	100	12	
7	7 Menyusun laporan di bidang kepegawaian	,	12 Laboran	100	45	
			The section of the se	3	7	

Bandung, 02 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai

(ZAENAL MAHPUDIN)

NIP. 196604032006041007

(RUMONDANG RUMAPEA SAP)

Pejabat Penilai

NIP. 197209281992032007

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

9	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET	ET	A	AK		REALISASI	ASI	PERHITUNGAN	-
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT	7 KUAL/	WAKTU	BIAYA		CAPAIAN
T	2	9	4	20	9	7	8	6	10	=	12	13	14
-	Melaksanakan administrasi kepegawaian	•	48 Kali	100	12		•	- 48 Kali	100	12		- 276,00	92,00
N	Melaksanakan Penginputan dan Pembaharuan data kepegawaian ke dalam sistem Absensi Kepegawaian	1	240 Kali	100	12		,	- 240 Kali	i 100	12		- 276,00	92,00
9	Melaksanakan Penyiapan Data Kepegawaian	'	816 data kepegawaian	100	12		1.	- 816 Dokumen	00 I	12		- 276,00	92,00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan secara tertulis maupun lisan	•	24 Kali	100	12		,	- 24 Kali	100	12		- 276,00	92,00
20	Meleksanakan koordinasi dengan masing-masing unit kerja terkait data kepegawaian	,	48 Kali	100	12		,	. 48 Kali	100	12		- 275,00	92,00
9	Menyusun Dokumen Kepegawaian		816 Dokumen	100	12		,	. 816 Dokumen	100 t	12		- 276,00	92,00
1	Menyusun laporan di bidang kepegawaian	1	12 Laporan	100	12			12 Buku Laporan	100	12		- 276,00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:												
	a. Tugas Tambahan:												Ľ
	b. Kreatiftas:												,
1	JUMLAH:				-								644,00
				_	IILAI CAP	NILAI CAPAIAN SKP							92,00
													Sangat

Bandung, 02 Januari 2020

Pejabat Penilai

(RUMONDANG RUMAPEA SAP)

NIP. 197209281992032007

-	
5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)
	Tanggal,
-	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
_	VMO: W
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
	CONTRACTOR
8.	REKOMENDASI
1	
10.	
	9. DIBUAT TANGGAL, 01 Januari 2020
	PEJABAT PENILAI
	2/\
	TPINNAM!
	()C0000P-00
	(RUMONDANG RUMAPEA SAP)
	NIP. 197209281992032007
	10. DITERIMA TANGGAL,02 Januari 2020
	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
-	
	7+
	(ZAENAL MAHPUDIN)
	NIP. 196604032006041007
	11. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020
	ATASAN PEJABAT YANG MENIDAI
	(WARYUDIA, S.SOS.)MM.)
	NIP. 196402181986101001
	1



Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

; ZAENAL MAHPUDIN

: 196604032006041007

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

Jabatan

: PENGADMINISTRASI UMUM

Unit Kerja

: DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA **TAHUN 2020**

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

ON	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI	NEGERI SII	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	VILAI		
1	Nama	DRA. AAM RUHAMIAH	_	Nama		ZAENAL MAHPUDIN	HPUDIN		
2	NIP	196909031994032001	2	NIP		196604032006041007	06041007		
ß	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	ω	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang	Pengatur TK.I, II/d	I, II/d		
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN	4	Jabatan	(PENGADMINISTRASI UMUM	ISTRASI UM	MU	
ഗ	Unit Keria	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	n	Hait Varia		DIN AS DEME	EDDAVAAN	MACVADAVAT	
1000		The state of the s	0	OTHE VELTA		DIMAS LEME	ENDATAAN	DIIVAS FEMIDENDAIAAN MASIAKAKAI DAN DESA	DANDE
NO	=	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK			TA	TARGET		
			,	KUANT/OUTPUT	UTPUT	KUAL/MUTU	WA	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan Penyiapar indentitas pegwawai	Melaksanakan Penyiapan data kepegawaian Meliputi pamngkat gplongan dan indentitas pegwawai		24	dokumen	100	12	bulan	
2	Melaksanakan kordinasi meliputi pangkat. golong	Melaksanakan kordinasi dengan masing masing unit kerja terkait data kepegaian meliputi pangkat . golongan dan identitas pegawaian		12	laporan	100	12	bulan	
ω	Menyusun dokumen kep enaikan gaji berkala, Per	Menyusun dokumen kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan pegawai, enaikan gaji berkala, Perpindahan pegawaian, pengsiun, Ijin belajar, diklat, alih		48	dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan Penginput aplikasi kepegawaian,	Melaksanakan Penginputan dan pembaharuan data kepegawaian ke dalam sistem aplikasi kepegawaian,		12	laporan	100	12	bulan	
5	melaksanakan tugas kedi maupun lisan	melaksanakan tugas kedinasa lain yang diperintahkan pingpinan secara tertulis maupun lisan		21	kegiatan	100	12	bulan	

Pejabat Peniki,

DRA. AAM RUHAMIAH 196909031994032001

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ZAENAL MAHPUDIN 196604032006041007

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

			5	4	3	2	1	関係	NO	
		II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	melaksanakan tugas kedinasa lain yang diperintahkan pingpinan secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan Penginputan dan pembaharuan data kepegawaian ke dalam sistem aplikasi kepegawaian,	Menyusun dokumen kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan pegawai, enaikan gaji berkala,	Melaksanakan kordi nasi dengan masing masing unit kerja terkait data kepegaian meliputi pangkat. golongan	Melaksanakan Penyiapan data kepegawaian Meliputi pamngkat gplongan dan indentitas pegwawai	2	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	
								3	AK	
			21	12	48	12	24	新名 とから あいたい	Kuant	
			kegiatan	laporan	dokumen	laporan	dokumen	4	Kuant/Output	
	NIL		100	100	100	100	100	5	Kual/ Mutu	Τ,
a cupuida o	Nilai Canaian SKP		12	12	12	12	12	6	Waktu	TARGET
	ΧP		bulan	bulan	bulan	bulan	bulan		tu	
								7	Biaya	
								8	AK	
			21 kegiatan	12 laporan	48 dokumen	12 laporan	24 dokumen	9	Kuant/ Output	
			100	100	100	100	100	10	Kual/ Mutu	REAL
			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	111 四十二	Waktu	REALISASI
								12	Biaya	
			276	276	276	276	276	13	UNGAN	The state of the s
(Sangat Baik)	92.00		92.00	92.00	92.00	92.00	92.00	14	CAPAIAN	NILAI

Bandung, 31 Desember 2020 Pejabat Penilai,

DRA. AAM RUHAMIAH 196909031994032001