FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a.Nama	ATANG SUTANSAH
b. NIP	197001112007011008
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tk, 1 / IVd
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Kepegawaian
e. Unit Organisasi	Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ervita Siti Hideyah
b. NIP	197509022008012003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata / III/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum
e. Unit Organisasi	Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	JUNEIDY, AK CA
b. NIP	196801101990031001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Sekretaris
e. Unit Organisasi	Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sesaran Kerja Pegawai (SKP) ((70.89 + 0 + 0) x 60%)			42,53
b, Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Balk	
	2. Integritas	96,50	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sanget Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Balk	
	5. Kerjasama	85,42	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	481,00 -		
	8. Nilai rata-rata	96,00 -		
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)	- 104		38,55
	Nilai Prestasi Kerja			81,08
	miai riestasi Nerja			Baik

Fore copy Sexual Denean Silling

wart the decar

ain Reputa Badan Pengsiela Fili-

26 kierann

Kepala Sub Bagiay Cepegawaran den Uppum

LRVITA SITI NIDAYAN, # 14 NIP. 1975000 700 801 1

-	P-1	
5.	5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
ı		
	Tanggal,	
6.	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
100		

		Tanggal,
7.	7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanagal
_		Tanggal,
8.	8. REKOMENDASI	
	2)	
10.	10	^ (
10.	e oldon	T TANGGAL, 21 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
		VI. (a)
		AMAZ
		COLONO
	New York	Ervita Siti Hidayah)
	**************************************	197509022008012003
	10. DITERIMA TANGGAL 23 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	No.
	M .	
	Id Dime	
	VIII.	9
	(ATANG SUTANSAH)	
	NIP. 197001112007011008	
	11. DITERI	MA TANGGAL,27 Januari 2020
- 1		PEJABAT YANG MENILAI
N	1	(much
		JUNEIDY, Ak. CA.) 196801101990031001

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

ĺ						
á	10 I. PEJABAT PENILAI		N	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	SIPIL YANG DINILA	
-	Nama	Ervita Siti Hidayah	-	Nama	ATANG SUTANSAH	
10	NIP	197509022008012003	2	NIP	197001112007011008	
	Pangkat/Gol. Ruang	libe	ω	PangkabGol, Ruang	PAII	1
-	Jabatan	Kepele Subbegian Kepegawaian dan Umum	^	Jabatan	Pengadministrasi Kepegawaian	
	Unit Kerja	Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Deerah	55	Unit Kerja	Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum	-
			H			

III, KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TAR	TARGET	
		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU WAKTU	WAKTU	BIAYA
1 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara itsan maupun tertulis.		24 Tugas Kadinasan	100	12	
2 Melaporkan hasil pelaksansan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban		12 Lanoran	100	13	
3 Memfasilitasi dan mengadministrasikan kenaikan pangkat dan jabatan pegawai dilingkungan OPD		2 usulan kenaikan	100	2	
		- Breed			
4 Mempersispkan alatbahan dan peraturan perundang-undangan terkat administrasi kepegawaian		12 Dokumen	100	12	
5 mencetet surat masuk/keluar terkeit dengan administrasi kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	4	31 Surat	100	12	
6 Monerima surat menyurat terkait dengan administrasi kepegawaiansesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku		31 Surat	100	12	
7 Mengirim Email terkait Kensikan Kensikan Pangkat dan Gaji Berkata		5 Dokumen	100		
8 menyortir surat masuk/keluar terkait dengan administrasi kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku		31 Surat	100	12	
9 Menyusun dan mendistribusikan surat menyurat terkait dengan pengelolaan administrasi kepegawaian		33 Surat	100	12	

jabat Penlai

(Ervita Siti Hidayah)

NIP. 197509022008012003

Bandung, 31 Desember 2019

Pegawai Yang Dinilai

(ATANG SUTANSAH)

NIP. 197001112007011008

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

4	ю
1	6
i	5
ı	ē
ı	2
ł	ñ
ŀ	ğ
i	蔓
l	뾽
I	5
١	o
ł	-
l	늄
Į	3
١	ā
ı	크
١	×
۱	ä
ı	77
ı	0
ı	8
ł	盘
i	콩
ŀ	重
ł	N
ľ	9
ĺ	90
ĺ	
ı	

_			I	I									
8	I. Kegletan Tugas Pokok Jabatan	A			TARGET		A	*		REALISASI	NSI	PERHITUNGAN	NICA
		KUANT/	-	MUTU WAKTU	AKTU	BIAYA		KUANT/	MUTU	WAKTU	BIAYA		CAPAIAN
-	2	3 4		O1	6	7	8	-	10	=	12	13	14
9 2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara isan maupun tertutis	- 24 Tugas Kedinasan		8	12		-	X N		12	1	276,00	
D ≤	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban	- 12 Laporan		8	12		- 1	- 12 Laporan	100	12	972	276,00	82,00
7 2	Memfasilitasi dan mengadministrasikan kenalkan pangkat dan jabatan pegawal dilingkungan OPD	- 2 usulan kenalkan pangkat		ŝ	10		- 1	- 2 usulan kanakan pangkat	100	12		-224,00	-74,67
# K	Mempersiapkan alat/bahan dan peraturan perundang-undangan Terkait administrasi kepagawaian	- 12 Dokumen		100	r3		-	Dokumen	100	20		- 209,33	69,78
E 3	mencatat surat masuk/keluar terkait dengan administrasi kepegawalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	- 31 Surat		100	ñ			- 31 Surat	100	12	-	- 276,00	92,00
E K	Menerima surat menyurat terkait dengan administrasi kepegawatansesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	- 31 Surat		100	12			- 31 Surat	100	12		- 276,00	92,00
8	Mengirim Email terkati Kenakan Kenakan Pangkat dan Gaji Berkata	. S Dokumen		100	4		-	- 5 Dokumen	18	٠		- 278,00	92,00
E 3	menyortir surat masuk/keluar terkali dengan administrasi kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	- 31 Surat		8	25		- 1	- 30 Surat	100	12		272,77	90,92
2 5	Menyusun dan mendistribuskan surat menyurat terkait dengan pengelolaan administrasi kepegawalan	- 33 Surat	-	100	12			- 33 Surat	100	12		- 278,00	92,00
F	II. Tugas Tambahan dan Krestivitas/ Unsur Penunjang :		1		-		ŀ						
D.	a. Tugas Tambahan:						1			1			
σ	b. Krestifitae:												
5	JUMLAH:									-			638,04
				NILA	NILAI CAPAIAN SKP	SKP				- V			70,89
													Cukup

Bandung , 31 Desember 2019 Pejabaj Penilai

(Ervita Stt Hidayah) NIP. 197509022008012003



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

: ATANG SUTANSAH

NIP

: 197001112007011008

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

Jabatan

: PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

Unit Kerja

: DINAS KEHUTANAN



DINAS KEHUTANAN **TAHUN 2020**



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS KEHUTANAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	ATANG SUTANSAH
	b. NIP	197001112007011008
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
	e. Unit Organisasi*	DINAS KEHUTANAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	EMAN SULAEMAN, S.E.
	b. NIP	196405081986031011
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS KEHUTANAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	AHMAD ADE HADEANSYAH, S.T., M.Si.
	b. NIP	197104011998031009
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS
	e. Unit Organisasi	DINAS KEHUTANAN

UNSUR YANG	DINILAI			JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((8	9.47) / 1)X 60	%)	53,68
	ORIENTASI PELAYANAN	96,99	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	94,49	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	96,99	(Sangat Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	84,05	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN			
	Jumlah	472,52	0	
	Nilai Rata-rata	94,50	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	94,50	X 40%	37,80
	Nilai Prestasi Kerja			91,48 (Sangat Bai

 KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal

	PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	w.	Tanggal
KEBERATAN		

146	Take taken at the late to the	continue to the continue of	
CV.	45 1212 23 34 4	DESKIES A	
8	REKOM	DH TAL 1 1 2	L-≪III

 DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

> EMAN SULAEMAN, S.E. 196405081986031011

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

> ATANG SUTANSAH 197001112007011008

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

> > > AHMAD ADE HADEANSYAH, S.T., M.Si. 197104011998031009

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Name EMANS SULABMAN S.E. I Name ATANG SULTANGAH ATANG SULTANGAH NIP 1944050810911 2 NIP 197001112007011000 197001112007011000 Pengkat/Gol Num KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA 4 Jabutan 197001112007011000 PENGADMINSTRASS PRESTACANA DAN PROGRAM Unit Kerja ENAS KEHUTANAN 1 JANGATAN TUGAS IABATAN AK NAMATU NAMATU NAMATU Melaksanakan penyesanan data dan informasi kehutanan AK NAMATU NAMATU NAMATU NAMATU NAMATU Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK IV Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen 100 8 bulan Namatu Tersedianya Dokumen bahan Tindak Lanjut Laponin Hasil Pemeriksan lingkup di CDK IV 3 Dokumen 100 3 bulan Namatu Melaksanakan ornilasti dan pedaponan Subbagian Tata Usaha dan 6 luparan 100 6 bulan 6 100 bulan 6 100 6 100 6 100 1 1 100 1 1 100 1 100 1 1 1 1 1 1	1	NO L PEJABAT PENILAI	II ON	IL PEGAWAI	NECERI SIFI	IL PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	Al		
NIP Pungbat/Col. Human 1964060810911 Penghat VCol. Human 2 NIP Pangbat VCol. Rusing Pungbat/Col. Human KEPALA SUSBAGIAN TATA USAHA 3 Pangbat VCol. Rusing Unit Keeja DENAS KEHUTANAN 5 Unit Keeja Melaksanakan petty usunan data dan informasi kehutanan AK KRAMIT VINTAN TUGAS IABATAN Melaksanakan petty usunan data dan informasi kehutanan 8 berians Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen Tersedianya Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen Tersedianya Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen Melaksanakan oraliasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha dan 3 Dokumen			2	Yama .		ATANG SUTA	NSAH		
Pangkat/Gol.Ruang Penatra TKI, III/d 3 Pangkat/Gol.Ruang Jabatan KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA 4 Jabatan Unit Kerja DONAS KEHUTANAN 5 Unit Kerja Melaksanakan penyasanan data dan Informasi kehutanan 8 Berjasa Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen Tersedianya Dokumen bahan Tinfak Lanjut Laponan Haril Pemeriksaan Ingkup di CDK V 3 Dokumen Melaksanakan ovaliansi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha dan 6 Iaponan			Z N	dD		19700111200	7011000		
Jabbaran MEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA 6 Jabbaran Unit Kerja DENAS KEHUTANAN 5 Unit Kerja III. KEGIATAN TUGAS JABATAN AK Manaryotrut Melaksanakan penyusanan data dan Informasi kehutanan 8 berjass Tersedianya Bahan Dokumen RXA di CDK IV 3 Dokumen Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen Tersedianya Bahan Dokumen bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Ingkup di CDK V 3 Dokumen Melaksanakan evallassi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha dan 6 Iaponan			<u>a</u>	angitat/Gol	Ruang	Pengatur TICI	P/II.	-	
Metalesanakan pentymanan data dan informasi kehutanan AK KMANT/OUTTUT KMAL/MUTU Terkedianya Bahan Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen 100 8 Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen 100 1 Tersedianya Bahan Dukumen DPA di CDK IV 3 Dokumen 100 3 Melaksanakan ovaliasis dan pelaporan Subbagian Tata Usaha dan 6 Inperior 100 6	C.C.C.			abutan Init Kerja		PENGADMINI DINAS KEHUT	STRASI PER	ENCANAAN D	AN PROGRAM
Metalscanackan pentyrasunan data dan Informasi kehutanan 8 berrins 100 8 Tersedianya Bahan Dokumen RKA di CDK IV 3 Dokumen 100 1 Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK IV 3 Dokumen 100 1 Tersedianya Dokumen bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingdup di CDK IV 3 Dokumen 100 3 Melabamakan oraliasi dan pelaporan Subbagian Tasa Usaha dan 6 Iaparan 100 6	100	III KBGIATAN TUGASTAR					TARGET		
Melaksanakan penyusatan data dan Informasi kehutanan Tersedaanya Bahan Dokumen DPA di CDK IV Tersedaanya Bahan Dukumen DPA di CDK V Tersedaanya Bahan Dukumen DPA di CDK V Tersedaanya Dokumen bahan Tinflak Lanjut Laporan Haal Pemeriksaan lingkup di CDK V Melaksanakan oraliasi dan pelaporan Subbagian Tasa Usaha dan Melaksanakan oraliasi dan pelaporan Subbagian Tasa Usaha dan 6 laporan 100	- 1			NUMETA	OUTPUT	WALANUTU	WAS	OU.	BRATA
Tersedianya Bahan Dokumen RKA di CDK IV Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK V Tersedianya Dokumen DPA di CDK V Tersedianya Dokumen DPA di CDK V Tersedianya Dokumen bahan Tinfak Lanjut Laponan Hasil Pemeriksaan lingkup di CDK V Melaksanakan ovallasisi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha dan Melaksanakan ovallasisi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha dan 6 laponan 100	25.0	Melaksanakan penyusunan data dan Informasi kehutanan		80	berius	100		bulan	
Tersedianya Bahan Dokumen DPA di CDK V Tersedianya Dokumen bahan Tinfak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup di CDK V 3 Dokumen 100 Melaksanakan evaliansi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha dan 6 laperan 100	753	Tersedanya Bahan Dokumen R.K.A. di CDK IV		m	Dokumen	100		bulan	
Terseddaaya Dokumon bahan Tinfak Lanjot Laporan Haril Pemeriksaan lingkup di CDK V 3 Dokumen Melaksanakan evallansi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha dan 6 laporan		Tersedianya Bahan Dukumen DPA di CDK V		3	Dokumen	100	67	bulan	
Melakkanakan ovalisasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha dan 6 laparan		Tersedisaya Dokuman bahan Tinfak Lanjut Laporan Hasil Per	meriksaan lingdup di CDK V	п	Dolomen	100	7	bulan	
	10	Melaksanakan ovalinsi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha	dan	9	laporan	100	10	pulsu	

Pegawai Negeri Sipil Yang Dünlai Ganut, 1 Januari 2020

ATANG SUTANSAH 1970051112007011008

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilatan Januari s/d Desember 2020

					TARGET	CET					REALISASI	ISI		-	NILAI
8	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuar	Kuant/ Output	Kuni/ Muru	нарем	Bisaya	AK	Kuant	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waknu	Baya	UNGAN	CAPAIA N SKP
G	The second second second second second	SEC.		Section of the least	2	STREET, STREET	6	10000	SCHOOL STATE	00000	10	SPICITIVE	SENIOR S	6 613 63	140 TATE
-	Molaksazakan penyusunan data dan informasi kebutanan		œ	berius	100	il balan			8	berkan	88	9 bulan	-	272	00,333
19	Terrordanya Bahan Dakumen RKA di CDK IV		м	Dokumen	100	t balan			4	Delcamen	28	1 Ide	-	368	68,33
m	Tersodanya Bahan Dakaman DPA di CDKV		m	Dokumen	100	3 bulan			9 8	Dolonnen	3	3 bulan		887	75,00
	Terradanya Dakumen bahan Tindak Lanjut Laporan Hadi Pemeriksaan lingtup di CDK V		n	Dokumen	100	1 bulan				Deksmes	8	1 bulan	-	308	88,67
10	Metakswalian oviltasii dan petaporan Subbagian Tutu Usaba dan		*	lapocen	100	6 bulan				Inports	g	o bulan	9	27.1	96,33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:							- 1 - 3 - 3							
				2	lef Cana	Wilst Canalan OFB									89,47
						Date of the									(Hafit)

Garut, 31 Desember 2020
Pejaht-Penilat,
Meetra

EMAN SULAEMAN, S. 196405081986031011