



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020**

Nama Pegawai	: CARLI
NIP	: 196710202007011007
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	: PENGADMINISTRASI UMUM
Unit Kerja	: BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
TAHUN 2020**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	CARLI
	b. NIP	196710202007011007
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM
	e. Unit Organisasi	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	WIDYANINGSIH, S.E., M.M.
	b. NIP	197903102008012005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN KEHUMASAN
	e. Unit Organisasi	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	TULUS ARIFAN, S.I.P., M.Si.
	b. NIP	197312121993031002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS
	e. Unit Organisasi	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
4.	UNSUR YANG DINILAI	JUMLAH

a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55,20
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	98,82	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	97,69	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	98,82	(Sangat Baik)	
	5. KERJA SAMA	96,87	(Sangat Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	492,20	0	
	Nilai Rata-rata	98,44	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja 98,44 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				94,58 (Sangat Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">Tanggal</div>				
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN				

Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN

Tanggal

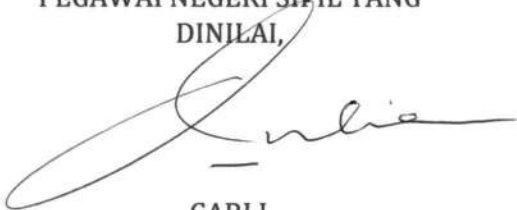
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



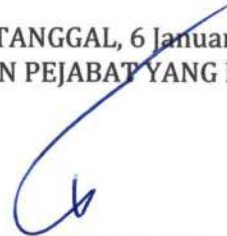
WIDYANINGSIH, S.E., M.M.
197903102008012005

10. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



CARLI
196710202007011007

11. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



TULUS ARIFAN, S.I.P., M.Si.
197312121993031002

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	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	tersedianya layanan kenaikan gaji berkala lingkup badan kepegawalan daerah		15 dokumen	100	12 bulan			15 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Melaksanakan pencatatan surat keluar BKD		1000 dokumen	100	12 bulan			1000 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Melaksanakan penyimpanan arsip surat BKD Provinsi Jawa Barat		1000 dokumen	100	12 bulan			1000 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP												92,00	(Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,



WIDYARINGSIH.S.E., M.M.
197903102008012005

FORMULIR SASARAN KERJA


PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO	NO	Nama	CARLI
1	1	NIP	196710202007011007
2	2	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d
3	3	Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM
4	4	Unit Kerja	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
5	5		
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET	
NO	AK	KUAL/MUTU	WAKTU
1	tersedianya layanan kenaikan gaji berkala lingkup badan kepegawaian daerah	100	12 bulan
2	Melaksanakan pencatatan surat keluar BKD	100	12 bulan
3	Melaksanakan penyimpanan arsip surat BKD Provinsi Jawa Barat	100	12 bulan

Pejabat Penilai,

WIDYANINGSIH, S.E., M.M.
197903102008012005

Bandung, 1 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

CARLI
196710202007011007

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

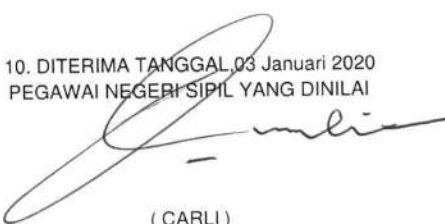

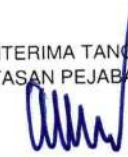
JANGKA WAKTU PENILAIAN

Badan Kepegawaian Daerah

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	CARLI
b. N I P	196710202007011007
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Persuratan
e. Unit Organisasi	Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	WIDYANINGSIH SE.,MM
b. N I P	197903102008012005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum
e. Unit Organisasi	Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Drs. H. ASEP SUKMANA, M.Si
b. N I P	196906121988031002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Utama Muda / IV/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah
e. Unit Organisasi	Badan Kepegawaian Daerah

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	85,83	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	482,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96.00 x 40%)			38,63
Nilai Prestasi Kerja				93,83
				Sangat 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
10.	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p>  <p>(CARLI) NIP. 196710202007011007</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p>  <p>(WIDYANINGSIH SE., MM) NIP. 197903102008012005</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p>  <p>(Drs. H. ASEP SUKMANA, M.Si) NIP. 196906121988031002</p> </div> </div>

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		TARGET		
NO	ANGKA KREDIT	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Melakukan Penomoran Surat Keluar	1 Surat	100	12
2	membantu penataan arsip pegawai intern	12 Rencana Kegiatan	100	12
3	membantu penataan berkas di record center	12 Rencana Kegiatan	100	12
4	Mencatat surat keluar	1 Surat	100	12
5	mengarsipkan surat keluar	12 Daftar Arsip	100	12

Bandung , 02 Januari 2019

Pejabat Penilai

(WIDYANINGSIH SE.,MM)

NIP. 197903102008012005

Pegawai Yang Dinilai

(CARLI)

NIP. 196710202007011007