



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Juni 2021**

Nama Pegawai : MISBAH
NIP : 196706222007011009
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
Unit Kerja : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
TAHUN 2021**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Juni 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	MISBAH
	b. NIP	196706222007011009
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TKI, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	e. Unit Organisasi	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	DRA. EHA SOLIHAT, M.Hum
	b. NIP	196505301992032003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	PAHALA HATIGORAN MARBUN, S.ST, MM
	b. NIP	196801241994031004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD INDUSTRI LOGAM
	e. Unit Organisasi	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	94,70	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	93,17	(Sangat Baik)	
		4. DISIPLIN	94,70	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	92,86	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	475,43	0	
		Nilai Rata-rata	95,09	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja			95,09 X 40%	38,03	
Nilai Prestasi Kerja				93,23 (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

9. DIBUAT TANGGAL, 1 Juli 2021
PEJABAT PENILAI



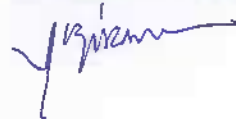
DRA. FHA SOLIHAT, M.Hum
196505301992032003

10. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



MISBAH
196706222007011009

11. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



PAHALA HATIGORAN MARBUN, S.ST, MM
196801241994031004

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Juni 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS/JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	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	TERLAKSANANYA KEGIATAN PENERIMAAN, PENGANTARAN DAN PENBUKUMENTASIAN DOKUMEN		6 dokumen	100	6 bulan			6 dokumen	100	6 bulan		276	92,00
2	TERLAKSANANYA KEGIATAN PENERIMAAN, PENGANTARAN DAN PENBUKUMENTASIAN DOKUMEN		6 dokumen	100	6 bulan			6 dokumen	100	6 bulan		276	92,00
3	TERLAKSANANYA KEGIATAN PENERIMAAN, PENGANTARAN DAN PENBUKUMENTASIAN DOKUMEN		6 dokumen	100	6 bulan			6 dokumen	100	6 bulan		276	92,00
4	Terlaksananya kegiatan Penerbitan pengalihan dan pendokumentasian administrasi surat dan prakarya		2 laporan	100	6 bulan			2 laporan	100	6 bulan		276	92,00
5	TERLAKSANANYA DOKUMENTASI PERALATAN DAN PERLENGKAPAN IALIS PAKAT		6 dokumen	100	6 bulan			6 dokumen	100	6 bulan		276	92,00
6	TERLAKSANANYA ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA		6 dokumen	100	6 bulan			6 dokumen	100	6 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)

Bandung, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai,


DRA. WITA SUKHAT M.N.M
196505301992032003

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAJAWI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Juni 2021

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAJAWI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO		NO	
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
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	
III. KEGIATAN TUGAS/JABATAN		TARJIKET	
NO		AK	
1	TERLAKSANANYA KEGIATAN PENERIMAAN, PENCATATAN DAN PINDOKUMENTASIAN DOKUMEN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	6	dokumen
2	TERLAKSANANYA KEGIATAN PENERIMAAN, PENCATATAN DAN PINDOKUMENTASIAN DOKUMEN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	6	dokumen
3	TERLAKSANANYA KEGIATAN PENERIMAAN, PENCATATAN DAN PINDOKUMENTASIAN DOKUMEN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	6	dokumen
4	Terlaksananya kegiatan Perawatan pencatatan dan pendokumentasian administrasi sarana dan prasarana	2	laporan
5	TERLAKSANANYA DOKUMENTASI PERALATAN DAN PERLENGKAPAN HASIL PAJAK	6	dokumen
6	TERJUSUNNYA ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	6	dokumen

Pejabat Penilai,

DR. EKA SUDAT M.L.HM
196106301992032003

Bandung, 2 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MISBAH
196706222007011009



**PENILAIAN PRESTASI KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**


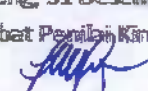
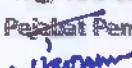
**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2021**

Nama Pegawai : MISBAH
NIP : 196706222007011009
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
Unit Kerja : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
TAHUN 2021**

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MISBAH
	NIP	: 196706222007011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur TK.I, II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DRA. EHA SOLIHAT, M.Hum
	NIP	: 196505301992032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PAHALA HATIGORAN MARBUN, S.ST, MM
	NIP	: 196801241994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: KEPALA UPTD INDUSTRI LOGAM
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	: 105,63
	NILAI PERILAKU KERJA	: 111,18
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: 107,85
	IDE BARU	: 0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	: 107,85
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: (Baik)
		: 0,00
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7	KEBERATAN	
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
10. Bandung, 31 Desember 2021		11. Bandung, 31 Desember 2021
Pegawai yang dinilai		Pejabat Penilai Kinerja,
		
MISBAH		DRA. EHA SOLIHAT, M.Hum
NIP.196706222007011009		NIP.196505301992032003
12. Bandung, 31 Desember 2021		
Atasan Pejabat Penilai Kinerja,		
		
PAHALA HATIGORAN MARBUN, S.ST, MM		
196801241994031004		

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

INDUSTRIAN DAN PER

Periode Penilaian :
Juli s/d Desember 2021

PEGAWI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	MISBAH	Nama		DRA. RHA SOLIHAT, M.Hum			
NIP	196706222007011009	NIP		196505301992032003			
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur TK.L II/d	Pangkat/Gol Ruang		Pembina, IV/a			
Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	Jabatan		KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA			
Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	Unit Kerja		DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
NO	RENCANA KINERJA ATASAN	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
A. KINERJA UTAMA							
1	Meningkatnya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Melaksanakan Kegiatan Penerimaan pencatatan dan pendokumentasian administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah			4
			Kualitas	100 Persen			100
2	meningkatkan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	TERDOKUMENTASIKAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN HABIS PAKAI	Kuantitas	mencatatan laporan penerima dan pengeluaran barang habis pakai			12
			Kualitas	tercapai nya 100%			100
			Waktu	Jumlah dokumen			12
3	Meningkatnya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	TURUSUTUNYA ADMINITRASI SARANA DAN PRASARANA	Kuantitas	JUMLAH PENCATATAN DOKUMEN LAPORAN PENERIMAAN-			12
			Kualitas	TERCAPAI 100%			100
			Waktu	JUMLAH DOKUMEN			12
4	Meningkatnya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENERIMAAN, PENCATATAN DAN PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN ADMINITRASI SARANA DAN PRASARANA	Kuantitas	JUMLAH KEGIATAN PENERIMAAN, PENCATATAN DAN PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN ADMINITRASI SARANA DAN PRASARANA			12
			Kualitas	tercapai 100%			100
			Waktu	JUMLAH DOKUMEN			12

5	meningkatkan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENERIMAAN, PENCATATAN DAN PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANAN	Kuantitas	PENCATATAN DAN PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANAN	12
6	meningkatkan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENERIMAAN, PENCATATAN DAN PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANAN	Kualitas	TERCAPAINYA 100%	100
			Waktu	JUMLAH DOKUMEN	12
			Kuantitas	PENCATATAN DAN PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANAN	12
			Kualitas	TERCAPAI 100%	100
			Waktu	JUMLAH DOKUMEN	12
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai Yang Dinilai,



MISBAH

NIP.198706222007011009

Bandung, 1 Juli 2021
Pejabat Penilai Kinerja,



DRA. EHA SUDHAT, M.Hum

NIP.196505301992032003

PENILAIAN SKP KINERJA UTAMA

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERBAGAHAN

പേര്: പത്മിനി

PECAWAL YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA							
Nama	MISBAH	Nama	DRA. EHA SOLIHAT, M.Hum									
NIP	196706222007011009	NIP	196505301992033003									
Pangkat/Gol Ruang	Pengantar Tk.II/d	Pangkat/Gol Ruang	Pembina, IV/a									
Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA									
Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN									
NO	JENJANG KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT	RUNCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA/INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN KINERJA	NILAI TERtimbang		
											(1)	(2)
A. KINERJA UTAMA												
1	Meningkatnya pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Melaksanakan kegiatan pemeliharaan peralatan dan pendokumentasian administrasi sarana dan peralatan	Kuantitas	Jumlah	4	4	100%	Baik	Baik	100	100,00	
			Kualitas	100 persen	100	100	100%	Baik				
			Waktu	Jumlah Dokumen	12	12	100%	Baik				
2	Meningkatnya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	TERBUKUKAN DAN DOKUMENTASIKAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Kuantitas	persentase dari dokumen	12	12	100%	Baik	Baik	100	100,00	
			Kualitas	tercapai nya 100%	100	100	100%	Baik				
			Waktu	Jumlah dokumen	12	12	100%	Baik				
3	Meningkatnya pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	TERBUKUKAN DAN DOKUMENTASIKAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Kuantitas	Jumlah PENCATATAN	12	12	100%	Baik	Baik	100	100,00	
			Kualitas	DOKUMEN ASUPAN TERCAPAI 100%	100	100	100%	Baik				
			Waktu	Jumlah DOKUMEN	12	12	100%	Baik				
4	Meningkatnya pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENBINAAN, PENGAWATAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN	Kuantitas	Jumlah KEGIATAN	12	12	100%	Baik	Baik	100	100,00	
			Kualitas	tercapai 100%	100	100	100%	Baik				
			Waktu	Jumlah DOKUMEN	12	12	100%	Baik				
5	Meningkatnya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENBINAAN, PENGAWATAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN	Kuantitas	Jumlah DOKUMEN	12	12	100%	Baik	Baik	100	100,00	
			Kualitas	TERCAPAINYA 100%	100	100	100%	Baik				
			Waktu	Jumlah DOKUMEN	12	12	100%	Baik				
6	Meningkatnya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENBINAAN, PENGAWATAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN	Kuantitas	Jumlah DOKUMEN	12	12	100%	Baik	Baik	100	100,00	
			Kualitas	TERCAPAI 100%	100	100	100%	Baik				
			Waktu	Jumlah DOKUMEN	12	12	100%	Baik				
NILAI KINERJA UTAMA												100,00

B. KINERJA TAMBAHAN												
NILAI KINERJA TAMBAHAN												0,00
NILAI AKHIR SKP												100,00
KETERANGAN PERABAT PENILAI (OPSIONAL)												

Bandung, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

DRA. EHA SOLIHAT, M.Hum
NIP.196505301992032003

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA		PNS YANG DINILAI	
NAMA	DRA. EHA SOLIHAT, M.Hum	NAMA	MISBAH
NIP	196505301992032003	NIP	196706222007011009
PANGKAT/GOL	Pembina, IV/a	PANGKAT/GOL.	Pengatur TK.I, II/d
JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
TANGGAL PENILAIAN			
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	SEBUTAN
A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)		100,00	(Balk)
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		107,26	(Balk)
1. Orientasi Pelayanan		114,51	(Balk)
2. Inisiatif Kerja		93,45	(Balk)
3. Komitmen		110,35	(Balk)
4. Kerjasama		110,71	(Balk)
5. Kepemimpinan		-	-
NILAI KINERJA PNS		102,90	
GRADE BARU		0,00	
NILAI AKHIR		102,90	

PNS YANG DINILAI

Misbah

MISBAH

NIP.196706222007011009

Bandung, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA

Eha Solihat

DRA. EHA SOLIHAT, M.Hum
NIP.196505301992032003

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	MISBAH	NAMA	DRA. EHA SOLIHAT, M.Hum
NIP	196706222007011009	NIP	196505301992032003
PANGKAT/GOL	Pengatur TK.I, II/d	PANGKAT/GOL	Pembina, IV/a
JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN TV/TA USAHA
UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
TANGGAL INTEGRASI			
PENILAIAN			
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
JANUARI - JUNI		112,80	
JULI - DESEMBER		102,90	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		107,85	
PREDIKAT		(Baik)	

PEGAWAI YANG DINILAI



MISBAH

NIP.196706222007011009

Bandung, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA



DRA. EHA SOLIHAT, M.Hum

NIP.196505301992032003



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : MISBAH
NIP : 196706222007011009
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
Unit Kerja : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
TAHUN 2020**




**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	MISBAH
	b. NIP	196706222007011009
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	e. Unit Organisasi	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	ELLIN SITI MARLINA MA'MUN, S.H., M.M.
	b. NIP	196507211987032006
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	PAHALA HATIGORAN MARBUN, S.S.T., M.M.
	b. NIP	196801241994031004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD INDUSTRI LOGAM
	e. Unit Organisasi	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN


9. DIBUAT TANGGAL, 11 Januari 2021
PEJABAT PENILAI


ELLIN SITI MARLINA MA'MUN, S.H., M.M.
196507211987032006

10. DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,


MISBAH
196706222007011009

11. DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI


PAHALA HATIGORAN MARBUN, S.S.T., M.M.
196801241994031004


Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN


Tanggal

8. REKOMENDASI

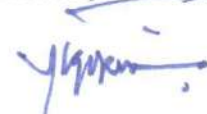
9. DIBUAT TANGGAL, 11 Januari 2021
PEJABAT PENILAI


ELJIN SITI MARLINA MA'MUN, S.H., M.M.
196507211987032006

10. DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,


MISBAH
196706222007011009

11. DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI


PAHALA HATIGORAN MARBUN, S.S.T., M.M.
196801241994031004

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :															
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					AK	REALISASI					PENGIKUT UNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu	Biaya				
1	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan umum dan perencanaan;		12	100	12	bulan			12	100	12	bulan		276	92,00
2	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.		12	100	12	bulan			12	100	12	bulan		276	92,00
3	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan kehumasan;		12	100	12	bulan			12	100	12	bulan		276	92,00
4	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan umum dan perencanaan;		12	100	12	bulan			12	100	12	bulan		276	92,00
5	Melaksanakan tugas lainnya yang dipertahankan oleh atasan		12	100	12	bulan			12	100	12	bulan		276	92,00
6	Melaksanakan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan perencanaan dan umum		12	100	12	bulan			12	100	12	bulan		276	92,00
7	Melaksanakan tugas QC		12	100	12	bulan			12	100	12	bulan		276	92,00
8	Pelaksanaan tugas QC		12	100	12	bulan			12	100	12	bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :															
Nilai Capaian SKP															
92,00															
(Berkas Bulat)															

Bandung, 7 Januari 2021
Peljabat Penilai,

ELIJAH SITI MARLINA MA' MUIN, S.H., M.M.
196507211987032006

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

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			
ELLIN SITI MARLINA MA'MUN, S.H., M.M. 196507211987032006 Pembina, IV/a KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		MISBAH 196706222007011009 Pengatur TK.I, II/d PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN				
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET				
NO	AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;	12	dokumen	100	12	bulan
2	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	12	dokumen	100	12	bulan
3	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan kehumasan;	12	dokumen	100	12	bulan
4	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;	12	dokumen	100	12	bulan
5	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan	12	dokumen	100	12	bulan
6	Melaksanakan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan perlengkapan dan umum	12	dokumen	100	12	bulan
7	Melaksanakan tugas QC	12	dokumen	100	12	bulan
8	Persiapan tugas QC	12	dokumen	100	12	bulan

Peljabat Penilai,

Bandung, 30 Desember 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ELLIN SITI MARLINA MA'MUN, S.H., M.M.
196507211987032006

MISBAH
196706222007011009