



**PENILAIAN PRESTASI KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**


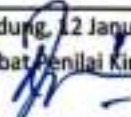

**Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2021**

Nama Pegawai	: TEGUH RUSWANDI
NIP	: 196407062007011009
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	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: TEGUH RUSWANDI
	NIP	: 196407062007011009
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pengatur TK.I, II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: KUSMANA, S.Sos., M.M.
	NIP	: 196405091986031007
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: ERIK WAHYU PURWANEGARA, S.P. MM.
	NIP	: 197011202008011003
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata TK.I, II/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD INDUSTRI PANGAN OLAHAN DAN KEMASAN
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
4	<b>PENILAIAN KINERJA</b>	
	NILAI SKP	: 91,04
	NILAI PERILAKU KERJA	: 117,65
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: 101,79
	IDE BARU	: 0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	: 101,79
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: (Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	: 0,00
5. PERMASALAHAN		
6. REKOMENDASI		
7. KEBERATAN		
8. PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN		
9. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. Bandung, 12 Januari 2022</p> <p>Pegawai yang dinilai</p> <p></p> <p>TEGUH RUSWANDI</p> <p>NIP.196407062007011009</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>11. Bandung, 12 Januari 2022</p> <p>Pejabat Penilai Kinerja,</p> <p></p> <p>KUSMANA, S.Sos., M.M.</p> <p>NIP.196405091986031007</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>12. Bandung, 12 Januari 2022</p> <p>Atasan Pejabat Penilai Kinerja,</p> <p></p> <p>ERIK WAHYU PURWANEGARA, S.P. MM.</p> <p>197011202008011003</p> </div>		

# RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

DINAS  
PERINDUSTRIAN

Periode Penilaian :  
Juli s/d Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	TEGUH RUSWANDI		Nama	KUSMANA, S.Sos., M.M.	
NIP	196407062007011009		NIP	196405091986031007	
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur TK.I, 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)
<b>A. KINERJA UTAMA</b>					
1	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersusunnya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB/KIR)	6
			Kualitas	Kelengkapan dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB/KIR)	100
			Waktu	Waktu penyelesaian dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB/KIR)	6
2	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersusunnya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah Dokumen pemeliharaan barang inventaris	6
			Kualitas	Kelengkapan Dokumen pemeliharaan barang inventaris	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian Dokumen pemeliharaan barang inventaris	6
3	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersusunnya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah data inventaris barang	6
			Kualitas	Kelengkapan data inventaris barang	100
			Waktu	Waktu penyelesaian data inventaris barang	6
4	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersusunnya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan pendistribusian barang	6
			Kualitas	Kelengkapan Dokumen Laporan pendistribusian barang	100

			Waktu	Waktu penyelesaian Dokumen Laporan pendistribusian barang	6
5	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersusunnya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah pencatatan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis dan barang inventaris	6
			Kualitas	Kelengkapan pencatatan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis dan barang inventaris	100
			Waktu	Waktu penyelesaian pencatatan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis dan barang inventaris	6
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai Yang Dinilai,



TEGUH RUSWANDI  
NIP.196407062007011009

Bandung, 13 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja,



KUSMANA, S.Sos., M.M.  
NIP.196405091986031007



# PENILAIAN SKP KINERJA UTAMA

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN


Periode Penilaian:

Juli s/d Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA						
Nama	TEGUR RUSWANDI				Nama	KUSMANA, S.Sos., M.M.					
NIP	196407062007011009				NIP	196405091986031007					
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur TKL 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 AYASAN LANGSUNG/UNIT KERJA/ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	LAPAIAN RENCANA KINERJA		NILAI TERTIMBANG
									KATEGORI	NILAI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>A. KINERJA UTAMA</b>											
1	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersurunya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB/KIR)	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	Kelengkapan dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB/KIR)	100	100	100%	Baik			
			Waktu	Waktu penyelesaian dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB/KIR)	6	6	100%	Baik			
2	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersurunya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah Dokumen pemeliharaan barang inventaris	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	Kelengkapan Dokumen pemeliharaan barang inventaris	100	100	100%	Baik			
			Waktu	Waktu Penyelesaian Dokumen pemeliharaan barang inventaris	6	6	100%	Baik			
3	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersurunya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	jumlah data inventaris barang	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	Kelengkapan data inventaris barang	100	100	100%	Baik			
			Waktu	Waktu penyelesaian data inventaris barang	6	6	100%	Baik			
4	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersurunya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	jumlah Dokumen Laporan pendistribusian barang	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	Kelengkapan Dokumen Laporan pendistribusian barang	100	100	100%	Baik			
			Waktu	Waktu penyelesaian Dokumen Laporan pendistribusian barang	6	6	100%	Baik			

5	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersusunnya dokumen administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah pencatatan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis dan barang inventaris	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	Kelengkapan pencatatan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis dan barang inventaris	100	100	100%	Baik			
			Waktu	Waktu penyelesaian pencatatan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis dan barang inventaris	6	6	100%	Baik			
NILAI KINERJA UTAMA											100,00
B. KINERJA TAMBAHAN											
NILAI KINERJA TAMBAHAN			0,00								
NILAI AKHIR SKP			100,00								
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL)											

Bandung, 13 Januari 2022  
Pejabat Penilai Kinerja,

  
KUSMANA, S.Sos., M.M.  
NIP.196405091986031007

# **PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021**

PEJABAT PENILAI KINERJA		PNS YANG DINILAI	
NAMA	KUSMANA, S.Sos., M.M.	NAMA	TEGUH RUSWANDI
NIP	196405091986031007	NIP	196407062007011009
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	(Baik)
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		116,99	(Baik)
1. Orientasi Pelayanan		118,90	(Baik)
2. Inisiatif Kerja		117,10	(Baik)
3. Komitmen		112,74	(Baik)
4. Kerjasama		119,24	(Baik)
5. Kepemimpinan		-	-
NILAI KINERJA PNS		106,80	
C. IDE BARU		0,00	
NILAI AKHIR		106,80	

PNS YANG DINILAI

  
TEGUH RUSWANDI

NIP.196407062007011009

Bandung, 13 Januari 2022

PEJABAT PENILAI KINERJA

  
KUSMANA, S.Sos., M.M.

NIP.196405091986031007

## INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	TEGUH RUSWANDI	NAMA	KUSMANA, S.Sos., M.M.
NIP	196407062007011009	NIP	196405091986031007
PANGKAT/GOL	Pengatur TK.I, II/d	PANGKAT/GOL	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
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
JANUARI - JUNI		96,79	
JULI - DESEMBER		106,80	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		101,79	
PREDIKAT		(Baik)	

PEGAWAI YANG DINILAI

  
 TEGUH RUSWANDI  
 NIP.196407062007011009

Bandung, 13 Januari 2022  
 PEJABAT PENILAI KINERJA

  
 KUSMANA, S.Sos., M.M.  
 NIP.196405091986031007





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **TEGUH RUSWANDI**  
NIP : 196407062007011009  
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. N A M A	TEGUH RUSWANDI			
	b. NIP	196407062007011009			
	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	KUSMANA, S.Sos., M.M.			
	b. NIP	196405091986031007			
	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	ERIK WAHYU PURWANEGARA, S.P. MM.			
	b. NIP	197011202008011003			
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d			
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD INDUSTRI PANGAN, OLAHAN DAN KEMASAN			
	e. Unit Organisasi	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) $\{[(69.90) / 1] \times 60\%$				41,94
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN		96,86	(Sangat Baik)
		2. INTEGRITAS		100,00	(Sangat Baik)
		3. KOMITMEN		97,17	(Sangat Baik)
		4. DISIPLIN		96,86	(Sangat Baik)
		5. KERJA SAMA		97,35	(Sangat Baik)
		6. KEPEMIMPINAN		-	-
		Jumlah		488,24	0
		Nilai Rata-rata		97,65	(Sangat Baik)
		Nilai Perilaku kerja	97,65 X 40%		39,06
	Nilai Prestasi Kerja				81,00 (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

B. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 1 Juli 2021


PEJABAT PENILAI



KUSMANA, S.Sos., M.M.  
196405091986031007

10. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI



TEGUH RUSWANDI  
196407062007011009

11. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



ERIK WAHYU PURWANEGARA, S.P. MM.  
197011202008011003

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Juni 2021

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	KUSMANA, S.Sos., M.M.	1	Nama	TEGUH RUSWANDI
2	NIP	196405091986031007	2	NIP	196407062007011009
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
5	Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	5	Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

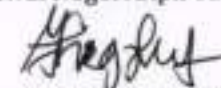
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan		6	laporan	100	6	bulan	
2	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Inventaris		100	dokumen	100	6	bulan	
3	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;		20	dokumen	100	6	bulan	
4	Mencatat barang pakai habis kedalam buku barang		20	dokumen	100	6	bulan	
5	Melaksanakan sensus barang inventaris secara berkala		240	dokumen	100	6	bulan	



**KUSMANA, S.Sos., M.M.**  
196405091986031007

Bandung, 2 Januari 2021

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



**TEGUH RUSWANDI**  
196407062007011009



**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	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan		6 laporan	100	6 bulan			6 laporan	100	6 bulan		276	92,00
2	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Inventaris		100 dokumen	100	6 bulan			6 dokumen	100	6 bulan		182	60,67
3	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;		20 dokumen	100	6 bulan			6 dokumen	100	6 bulan		206	68,67
4	Mencatat barang pakai habis kedalam buku barang		20 dokumen	100	6 bulan			6 dokumen	100	6 bulan		206	68,67
5	Melaksanakan sensus barang inventaris secara berkala		240 dokumen	100	6 bulan			6 dokumen	100	6 bulan		179	59,50
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
<b>Nilai Capaian SKP</b>													<b>69,90</b>
													<b>(Cukup)</b>

Bandung, 30 Juni 2021

Pejabat Penilai,

**KUSMANA, S.Sos., M.M.**  
196405091986031007



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: <b>TEGUH RUSWANDI</b>
NIP	: <b>196407062007011009</b>
Pangkat Golongan Ruang	: <b>Pengatur TK.I, II/d</b>
Jabatan	: <b>PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA</b>
Unit Kerja	: <b>DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN</b>



**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	TEGUH RUSWANDI
	b. NIP	196407062007011009
	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	KUSMANA, S.Sos., M.M.
	b. NIP	196405091986031007
	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	DRA. SRI ENDANG MARWATI, M.M.
	b. NIP	196503311991032003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS
	e. Unit Organisasi	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
4.	UNSUR YANG DINILAI	JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.000) / 1)X 60%)	55.20

b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	93.69	(Sangat Baik)
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)
	3. KOMITMEN	89.86	(Baik)
	4. DISIPLIN	93.69	(Sangat Baik)
	5. KERJA SAMA	90.45	(Sangat Baik)
	6. KEPEMIMPINAN	-	-
	Jumlah	467.68	0
	Nilai Rata-rata	93.54	(Sangat Baik)
	Nilai Perilaku kerja	93.54 X 40%	
Nilai Prestasi Kerja			92.61 (Sangat Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">Tanggal .....</div>			
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			

Tanggal .....

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS  
KEBERATAN**

Tanggal .....

**8. REKOMENDASI**



9. DIBUAT TANGGAL, 11 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



KUSMANA, S.Sos., M.M.  
196405091986031007

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



TEGUH RUSWANDI  
196407062007011009

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



DRA. SRI ENDANG MARWATI, M.M.  
196503311991032003

**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	KUSMANA, S.Sos., M.M.	1	Nama	TEGUH RUSWANDI
2	NIP	196405091986031007	2	NIP	196407062007011009
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
5	Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	5	Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Memeriksa dan melakukan pencatatan barang kedalam kartu inventaris		20	barang	100	12	bulan
2	Mencatat dan mendokumentasikan sarana dan prasarana kantor		100	Persen	100	12	bulan
3	Melaksanakan sensus barang inventaris secara berkala		240	kegiatan	100	12	bulan
4	Mencatat barang pakai habis kedalam buku barang		20	barang	100	12	bulan
5	mencatat penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai		20	barang	100	12	bulan
6	Melaporkan pelaksanaan tugas		12	laporan	100	12	bulan

Pejabat Penilai,

**KUSMANA, S.Sos., M.M.**  
196405091986031007

Bandung, 30 Desember 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

**TEGUH RUSWANDI**

196407062007011009

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA**
**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

NO	L. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	Memeriksa dan melakukan pencatatan barang kedalam kartu inventaris	20	barang	100	12 bulan			20 barang	100	12 bulan		276	92.00
2	Mencatat dan mendokumentasikan sarana dan prasarana kantor	100	Persen	100	12 bulan			100 Persen	100	12 bulan		276	92.00
3	Melaksanakan sensus barang inventaris secara berkala	240	kegiatan	100	12 bulan			240 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
4	Mencatat barang pakai habis kedalam buku barang	20	barang	100	12 bulan			20 barang	100	12 bulan		276	92.00
5	mencatat penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai	20	barang	100	12 bulan			20 barang	100	12 bulan		276	92.00
6	Melaporkan pelaksanaan tugas	12	laporan	100	12 bulan			12 laporan	100	12 bulan		276	92.00
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
<b>Nilai Capaian SKP</b>													<b>92.00</b> (Sangat Baik)

Bandung, 7 Januari 2021  
Pejabat Penilai,

  
**KUSMANA, S.Sos., M.M.**  
196409091986031007