

### SEKRETARIAT DAERAH

## JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI				
	a. NAMA	AHMAD			
	b. NIP	196902042008011001			
į	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d			
!	d. Jabatan/Pekerjaan	ARSIPARIS TERAMPIL			
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH			
2.	PEJABAT PENILAI				
	a. NAMA	DIDIN SAMSUDIN, S.E., M.M			
	b. NIP	197208281998031015			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a			
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEARSIPAN			
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI				
	a. NAMA	AGUS, S.H., M.St.			
	b. NIP	196803301994031003			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b			
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BAGIAN TATA USAHA SEKRETARIAT DAERAH			
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH			

UNSUR YANG	DINILAI			JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((93	.000) / 1)X 60	0%)	55.80
	1. ORIENTASI PELAYANAN	98.86	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	98.13	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	98.86	(Sangat Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	93.06	(Sangat Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	488.91	0	
	Nilai Rata-rata	97.78	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	97.78	X 40%	39.11
<u> </u>	Nilai Prestasi Kerja	•		94.91 (Sangat Bai

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal	
---------	--

6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal
		Tanggar annual a
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
:		
		Tanggal

8.	REKOMENDASI	
		9. DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021 PEJABAT PENILAI
		<u>DIDIN 8AMSUDIN, S.E., M.M</u> 197208281998031015
10.	DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,	
	AHMAD	
	196902042008011001	11. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
		ACUS SIL MS
		<u>AGUS, S.H., M.Si.</u> 196803301994031003

# PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

	1		7 T	6 T	5	4 T	3 T	2 T	1 d T	1	NO		Januar
	Menjadi anggota AAI	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	Terlaksananya kegiatan pendistribusian surat	Terlaksananya kegiatan menata arsip yang akan di pindahkan	Terlaksananya kegiatan membuat daftar arsip inaktip	Terlaksananya kegiatan membuat daftar arsip aktip (daftar berkas/daftar isi berkas)	Terlaksananya pemberkasan arsip dinamis	Terlaksananya kegiatan menyortir/menyeleksi surat	Terlaksananya kegiatan menerima/mengkonsep surat sesuai dengan tata naskah dinas	2	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN		מוועמון פ/ ע הכפרוווסכן הסביס
										3	AK		
Z			400	400	400	400	400	400	400	4	Kuant/ Output		
		surat	berkas	berkas	berkas	berkas	surat	surat					
ilai Ca		100	100	100	100	100	100	100	5	Kual/ Mutu	TARGET		
Nilai Capaian SKP			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	6	Waktu	GET	
			lan	lan	lan	lan	lan	lan	lan		Bi		
										7	Biaya		
				_		_				8	AK		
			400 surat	400 berkas	400 berkas	400 berkas	400 berkas	400 surat	400 surat	9	Kuant/Output		
			100	100	100	100	100	100	100	10	Kual/ Mutu	REALISASI	
			12	12	12	12	12	12	12	11	Waktu	SASI	
			bulan	bulan	bulan	bulan	bulan	bulan	bulan		ktu		
										12	Biaya		
			276	276	276	276	276	276	276	13	PENGHITUNGAN		
93.00 (Sangat Baik)	1		92.00	92.00	92.00	92.00	92.00	92.00	92.00	14	CAPAIAN SKP	NILAI	

Bandung, 7 Januari 2021 Pejabat Penilai,

197208281998031015

# FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Januari s/d Desember 2020 Jangka Waktu Penilaian

1	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,								
NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	NEGERI SIP	IL YANG DIN	ILAI		
1	Nama	DIDIN SAMSUDIN, S.E., M.M	1	Nama		AHMAD			
2	NIP	197208281998031015	2	NIP		196902042008011001	8011001		
ω	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	ω	Pangkat/Gol.Ruang		Pengatur TK.I, II/d	, II/d		
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEARSIPAN	4	Jabatan		ARSIPARIS TERAMPIL	RAMPIL		
ъ	Unit Kerja	SEKRETARIAT DAERAH	5	Unit Kerja		SEKRETARIAT DAERAH	T DAERAH		
Š	III KECIATAN TIICAS IARATAN	IARATAN	ΛV			TAI	TARGET		
3	III. NEGIATAN TOGAS	אמתוחשא	An	KUANT/OUTPUT	UTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	TU	BIAYA
1	Terlaksananya kegiatan n	Terlaksananya kegiatan menerimalmengkonsep surat sesuai dengan tata naskah dinas		400	surat	100	12	bulan	
2	Terlaksananya kegiatan m	Terlaksananya kegiatan menyortir/menyeleksi surat		400	surat	100	12	bulan	
(3)	Terlaksananya pemberkasan arsip dinamis	san arsip dinamis		400	berkas	100	. 12	bulan	
4	Terlaksananya kegiatan n	Terlaksananya kegiatan membuat daftar arsip aktip (daftar berkas/daftar isi berkas)		400	berkas	100	12	bulan	
(5)	Terlaksananya kegiatan n	Terlaksananya kegiatan membuat daftar arsip inaktip		400	berkas	100	12	bulan	
6	Terlaksananya kegiatan n	Terlaksananya kegiatan menata arsip yang akan di pindahkan		400	berkas	100	12	bulan	
7	Terlaksananya kegiatan pendistribusian surat	endistribusian surat		400	surat	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

DIDIN SAMSUDIN, S.E., M.M.

197208281998031015

Bandung, 30 Desember 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

AHMAD

196902042008011001



# PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Juni 2021

Nama Pegawai

: AHMAD

NIP

: 196902042008011001

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

Jabatan

: ARSIPARIS TERAMPIL

Unit Kerja

: SEKRETARIAT DAERAH



SEKRETARIAT DAERAH **TAHUN 2021** 

# PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Juni 2021

				IAI	IARGEI				REALISASI	SASI			NILAI
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	AK	Kuant/Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN
1	2	3	4	2	9	7	8	6	10	11	12	13	14
1	Terlaksananya Pembuatan Arsip	1.2	6 Daftar	100	6 bulan		1.2	6 Daftar	100	6 bulan		276	92.00
2	Terlaksananya Penerimaan Arsip	8.0	6 Daftar	100	6 bulan		8.0	6 Daftar	100	6 bulan		276	92.00
es .	Terlaksananya Pemberkasan Arsip Aktif	1.9	6 Daftar	100	6 bulan		1.9	6 Daftar	100	6 bulan		276	92.00
4	Terlaksananya Penataan Arsip Inaktif yang Akan Dipindahkan	1.6	6 Daftar	100	6 bulan		1.6	6 Daftar	100	6 bulan		276	92.00
ro	Terlaksana membuat daftar arsip inaktip	1.5	6 Daftar	100	6 bulan		1.5	6 Daftar	100	6 bulan		276	92.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:												
7	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel												
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel												3
23	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel		7										
				Nilai C	Nilai Canaian SKP								95.00
1					The standard								(Sangat Baik)

Bandung, 30 Juni 2021 Pejabat Penilai, ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M. 197608162005011011

# FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Juni 2021

-									
NO	J. PEJABAT PENILAI		N0	II. PEGAWAI	NEGERI SII	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	II.AI		
1	Nama	ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M.	1	Nama		AHMAD			
2	NIP	197608162005011011	2	NIP		196902042008011001	08011001		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang	Pengatur TK.I, II/d	I, II/d		
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEARSIPAN	4	Jabatan		ARSIPARIS TERAMPIL	ERAMPIL		
5	Unit Kerja	SEKRETARIAT DAERAH	2	Unit Kerja		SEKRETARIAT DAERAH	T DAERAH		
Š	O III KEGIATAN TIIGAS IABATAN	IABATAN	AV			TA	TARGET		
			WV.	KUANT/OUTPUT	UTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	cru	BIAYA
1	Terlaksananya Pembuatan Arsip	Arsip	1.2	9	Daftar	100	9	bulan	
2	Terlaksananya Penerimaan Arsip	n Arsip	8.0	9	Daftar	100	9	pulan	
3	Terlaksananya Pemberkasan Arsip Aktif	an Arsip Aktif	1.9	9	Daftar	100	9	bulan	
4		Terlaksananya Penataan Arsip Inaktif yang Akan Dipindahkan	1.6	9	Daftar	100	9	bulan	
2	Terlaksana membuat daftar arsip inaktip	arsip inaktip	1.5	9	Daftar	100	9	bulan	

Bandung, 1 Januari 2021

Pegawai Negeri Sipth Yang Dinilai

ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M. 197608162005011011

ejabat Penilai,

AHMAD 196902042008011001



### SEKRETARIAT DAERAH

### JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Juni 2021

1.	YANG DINIŁAI	
	a. NAMA	AHMAD
	b. NIP	196902042008011001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	ARSIPARIS TERAMPIL
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M.
	b. NIP	197608162005011011
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEARSIPAN
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	EFFI AFFIANTI, S.S.
	b. NIP	197212242007012001
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BAGIAN TATA USAHA SEKRETARIAT DAERAH
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH

4.	UNSUR YANG D	INILAI			JUMLAH
	а.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ([(95.	00) / 1)X 609	%)	57.00
		1. ORIENTASI PELAYANAN	99.06	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	97.77	(Sangat Baik)	
		4 DISIPLIN	99.06	(Sangat Baik)	
	b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	95.20	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	491.09	0	
		Nilai Rata-rata	98.22	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	98.22	X 40%	39.29
		Nilai Prestasi Kerja			96.29 (Sangat Baik)
5.	KEBERATAN DA YANG DINILAI (	ARI PEGAWAI NEGERI SIPIL APABILA ADA)			
				Tanggal	
6.	TANGGAPAN PE	JABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
				Tanggal	····/>>>

7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal
8.	REKOMENDASI	
		9. DIBUAT TANGGAL, 1 Juli 2021 PEJABAT PENILAI  ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M. 197608162005011011
10.	DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,  AHMAD 196902042008011001	
		11. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI  EFFI AFFIANTI, S.S. 197212242007012001

. . . . . .



# PENILAIAN PRESTASI KINERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

## Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2021

Nama Pegawai

: AHMAD

NIP

: 196902042008011001

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

Jabatan

: ARSIPARIS TERAMPIL

Unit Kerja

: SEKRETARIAT DAERAH



SEKRETARIAT DAERAH **TAHUN 2021** 

### LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI			
	NAMA	:	AHMAD	
	NIP	:	196902042008011001	
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pengatur TK.I, II/d	
	JABATAN	:	ARSIPARIS TERAMPIL	
3	UNIT KERJA	]:	SEKRETARIAT DAERAH	
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	T		
	NAMA	:	ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M.	
	NIP	1:	197608162005011011	
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata TK.I, III/d	
	JABATAN	1:	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEARSIPAN	
	UNIT KERJA	1:	SEKRETARIAT DAERAH	
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA			
	NAMA	1:	EFFI AFFIANTI, S.S.	
	NIP	1:	197212242007012001	
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata TK.I, III/d	
	JABATAN	:	KEPALA BAGIAN TATA USAHA SEKRETARIAT DAERAH	
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH	
4	PENILAIAN KINERJA			
	NILAI SKP	1:	108,70	
	NILAI PERILAKU KERJA	:	117,77	
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	:	112,33	
	IDE BARU	:	0,00	
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:	112,33	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	(Baik)	
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	:	8,50	
5	PERMASALAHAN			
6	REKOMENDASI			
7	KEBERATAN			
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA			

10. Bandung, 31 Desember 2021

Pegawai yang dinilai

AHMAD

NIP.196902042008011001

11. Bandung, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

A 0

ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M. NIP.197608162005011011

12. Bandung, 31 Desember 2021 Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

EFFI AFFIANTI, S.S. NIP.197212242007012001

### RENCANA SASARAN KINERIA PEGAWAI

### SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian : Juli s/d Desember 2021

250.7				Juli s/u Desember 20	721			
PEGAWAI YANG DINILAI			INILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA				
Nama AHMAD			Nama	ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M.				
NIP 1969020420		08011001	NIP	197608162005011011				
Pangkat/Gol Ruang Pengatur TK.		I. II/d	Pangkat/Gol Ruang	Penata TK.I, III/d				
Jabatan ARSIPARIS T Unit Kerja SEKRETARIA			labatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEARSIPAN		ſ		
		AT DAERAH	Unit Kerja	SEKRETARIAT DAERAH				
NO LANGSUNG KERIA/ORG		KJA ATASAN G/UNIT	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	Satuan	
(1)	(2)	ANISASI	(3)	(4)	(5)	(6)		
	INERJA UTAMA							
	Terlaksananya Ad	dministrasi	m 1.1	Kuantitas	Jumlah Daftar Pembuatan	6	Daftar	
1	Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel		Terlaksananya Pembuatan Arsip	Kualitas	-	100	%	
				Waktu	-	6	bulan	
	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel		m 1.1	Kuantitas	Jumlah Daftar Penerimaan	6	Daftar	
2			Terlaksananya Penerimaan Arsip	Kualitas	-	100	Daftar	
				Waktu	-	6	bulan	
	Umum Perangkat Daerah yang		Terlaksananya Pemberkasan Arsip Aktif	Kuantitas	Jumlah Daftar Pemberkasan	6	Daftar	
3				Kualitas	-	100	%	
1000				Waktu	-	6	bulan	
	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel		Terlaksananya Penataan Arsip Inaktif yang Akan Dipindahkan	Kuantitas	Jumlah Daftar Penataan Arsip Inaktif yang Akan	6	Daftar	
4				Kualitas	-	100	%	
				Waktu	-	6	bulan	
	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel		Terlaksana membuat daftar arsip inaktip	Kuantitas	Jumlah membuat daftar	6	Daftar	
5				Kualitas	Jumlah membuat daftar	100	%	
-				Waktu	1 daftar	6	bulan	
B. K	INERJA TAMBAH	IAN					<b>则读</b> 些	
1	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel		Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Tugas Lain yang Berkaitan Dengan Tugas Pokok	12	kegiatan	
				Kualitas	-	100	%	
				Waktu	-	12	bulan	
2	Harrim Borongkat Doorah yang		Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Akuntabel	Kuantitas	Jumlah Dokumen Keanggotaan Dalam Organisasi Profesi Arsiparis	1	dokume n	
-				Kualitas	-	100	%	
				Waktu	-	12	bulan	

Pegawai Yang Dinilai,

AHMAD

NIP.196902042008011001

Bandung, 1 Juli 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M. NIP.197608162005011011

### PENILAIAN SKP KINERIA UTAMA

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian :

Juli s/d Desember 2021 PECAWAI YANG DINILAI PEJABAT PENILAI KINERJA ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M. Nama AHMAD Nama 197609162005011011 NIP 196902042008011001 NIP Pengatur TK.I, II/d Pangkat/Gol Ruang Penata TK.I, III/d Pangkat/Gol Ruang Jabatan KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEARSIPAN Jabatan ARSIPARIS TERAMPIL Unit Kerja SEKRETARIAT DAERAH Unit Kerja SEKRETARIAT DAERAH CAPAIAN RENCANA RENCANA KINERIA ATASAN KINERIA KATEGORI CAPAIAN NILAI INDIKATOR KINERIA LANGSUNG/UNIT RENCANA KINERJA TARGET REALISASI TERTIMBANG INDIVIDU CAPAIAN IK KERIA/ORGANISASI KATEGORI NILAI (4) (5) (6) (7) (9) (10) (11) (12)(14) (1) (2) (3) A. KINERIA UTAMA Terlaksananya Terlaksananya lumlah Daftar 100% Kuantitas 6 6 Baik Administrasi Umum Pembuatan Arsip embuatan Arsip Baik 100 100,00 Perangkat Daerah yang Kualitas 100 100 100% Baik Akuntabel Waktu 100% Baik 6 6 Terlaksananya Terlaksananya Jumlah Daftar 6 100% Baik 6 Kuantitas Penerimaan Arsip Administrasi Umum Penerimaan Arsip 100,00 Baik 100 Perangkat Daerah yang 100 100% Kualitas 100 Baik Akuntabel Waktu 6 6 100% Baik Jumlah Daftar Terlaksananya Terlaksananya Kuantitas 6 100% Baik Pemberkasan Arsip Administrasi Umum Pemberkasan Arsii Aktif Perangkat Daerah yang Aktif 100,00 Baik 100 Akuntabel Kualitas 100 100 100% Raik Waktu 6 100% Baik 6 Terlaksananya Jumlah Daftar Terlaksananya Administrasi Umum Penataan Arsip Penataan Arsip Kuantitas 100% Baik Perangkat Daerah yang Inaktif yang Akan Inaktif yang Akan Baik 100 100,00 Akuntabel Dipindahkan Dipindahkan Kualitas 100 100 100% Baik Waktu 6 6 100% Baik Terlaksananya Terlaksana Jumlah membuat Administrasi Umum membuat daftar Kuantitas 6 6 100% Baik daftar arsip inaktip Perangkat Daerah yang arsip inaktip Akuntabel Baik 100 100,00 lumlah membuat Kualitas 100 100 100% Baik daftar arsip inaktip Waktu 1 daftar 100% 6 6 Raik NILAI KINERJA UTAMA 100,00 B. KINERJA TAMBAHAN Terlaksananya Terlaksananya Jumlah Administrasi Umum Administrasi Terlaksananya Tuga Perangkat Daerah yang Umum Perangkat Kuantitas Lain yang Berkaitan 12 12 100% Baik Akuntabel Daerah yang Sangat Dengan Tugas Pokok 120 1,20 Akuntabel Baik Jabatannya Kualitas 100 100 Waktu 12 Terlaksananya Terlaksananya Jumlah Dokumen Administrasi Umum Administrasi Keanggotaan Dalam Perangkat Daerah yang **Umum Perangkat** Organisasi Profesi Kuantitas 100% Akuntabel Daerah yang 1 1 Baik Arsiparis baik Sangat Akuntahel Nasional Maupun 120 1.20 Baik Internasional Kualitas 100 100 Waktu 12 12 NILAI KINERJA TAMBAHAN 2.40 NILAI AKHIR SKP 102.40 KETERANGAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL)

> Bandung, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M. NIP.197608162005011011

# PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021

PEJABAT PENILA	AI KINERJA	PNS YANG DINILAI		
NAMA	ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M.	NAMA	AHMAD	
NIP	197608162005011011	NIP	196902042008011001	
PANGKAT/GOL	Penata TK.I, III/d	PANGKAT/GOL	Pengatur TK.I, II/d	
JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEARSIPAN	JABATAN	ARSIPARIS TERAMPIL	
UNIT KERJA SEKRETARIAT DAERAH		UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	
TANGGAL PENILAIAN				
UNSUR YANG DI	NILAI	NILAI	SEBUTAN	
A. SASARAN KIN	ERJA PEGAWAI (SKP)	102,40	(Baik)	
B. PERILAKU KE	RJA PEGAWAI	116,52	(Baik)	
1. Orientasi Pela	ayanan	120,00	(Sangat Baik)	
2. Inisiatif Kerja		109,00	(Baik)	
3. Komitmen		117,09	(Baik)	
4. Kerjasama		120,00	(Sangat Baik)	
5. Kepemimpina	an	-	-	
NILAI KINERJA F	PNS	108,05		
C.IDE BARU		0,00		
NILAI AKHIR		108,05		

PNS YANG DINILAI

AHMAD NIP.196902042008011001 Bandung, 31 Desember 2021 PEJABAT PENILAI KINERJA

ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M. NIP.197608162005011011

# **INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021**

PEGAWA	I YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	AHMAD	NAMA	ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M.	
NIP	196902042008011001	NIP	197608162005011011	
PANGKAT/GOL	Pengatur TK.I, II/d	PANGKAT/GOL	Penata TK.I, III/d	
JABATAN	ARSIPARIS TERAMPIL JABATAN KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAN KEARSIPAN		KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEARSIPAN	
UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN				
	INTEGRASI HASIL PI	ENILAIAN KINERJ	A PNS 2021	
P	ERIODE	NILAI KINERJA PNS		
JAN	UARI - JUNI	116,61 108,05 112,33		
JULI -	DESEMBER			
NILAI KINER	JA PNS TAHUN 2021			
	PREDIKAT	(Baik)		

PEGAWAI YANG DINILAI

AHMAD NIP.196902042008011001 Bandung, 31 Desember 2021 PEJABAT PENILAI KINERJA

ANTON FIRMANSYAH, S.E., M.M. NIP.197608162005011011