

### PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

: TJETJEP HELLY HERLIANA

NIP

: 197006222008011001

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

Jabatan

PENGADMINISTRASI UMUM

Unit Kerja

: SEKRETARIAT DPRD



SEKRETARIAT DPRD **TAHUN 2020** 



### PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

### SEKRETARIAT DPRD

### JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

	a. NAMA		TJETJEP HELLY	HERLI	ANA		
	b. NIP		1970062220080	11001		*	
	c. Pangkat, go	longan ruang	Pengatur TK.I, II/	/d			
	d. Jabatan/Pel	kerjaan	PENGADMINIST	RASI UI	MUM		
	e. Unit Organi	sasi	SEKRETARIAT D	PRD			
2.	PEJABAT PENIL	AI					
	a. NAMA		MAMAR KOMAR	RA, S.Se	os.		
	b. NIP		1972012719990	11001			
	c. Pangkat, go	longan ruang	Penata TK.I, III/d	ı			
	d. Jabatan/Pel	kerjaan	KEPALA SUBBAG	GIAN TA	ATA USAHA DAN KEP	EGAWAIAN	
	e. Unit Organi	sasi	SEKRETARIAT D	PRD		<del></del>	
3.	ATASAN PEJAB	AT PENILAI					
	a. NAMA		Dr. H. DODI SUKMAYANA, S.E., M.M.				
	b. NIP		1970092219980	31004			
	c. Pangkat, golongan ruang		Pembina, IV/a				
	d. Jabatan/Pel	kerjaan	KEPALA BAGIAN	UMUN	I DAN ADMINISTRAS	I	
	e. Unit Organi	sasi	SEKRETARIAT DPRD				
4.	UNSUR YANG D	INILAI				JUMLAH	
	a.	Sasaran Kerja Pegawai (SK)	P) (((92.000) / 1))	K 60%)		55,20	
		1. ORIENTASI PELAYANAN	8	9,97	(Baik)		
		2. INTEGRITAS	10	00,00	(Sangat Baik)		
		3. KOMITMEN	8	14,32	(Baik)		
		4 DISIPLIN	8	9,97	(Baik)		
Q.	ь. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	9	1,78	(Sangat Baik)		
		6. KEPEMIMPINAN		-	-		
		Jumlah	4!	56,05	0		
		Nilai Rata-rata	9	1,21	(Sangat Baik)		
		Nilai Perilaku kerja		91,21	X 40%	36,48	
		Nilai Prestasi K	erja			91,68 (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
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	Tanggal
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	Tanggal
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	Tanggal
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	KEBERATAN	Tanggal
	KEBERATAN	
	KEBERATAN	
	KEBERATAN	

9. DIBUAT TANGGAL, 5 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

> MAMAR KOMARA, S.Sos. 197201271999011001

10. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021

PEGAWAL NEGERI SIPIL YANG LINILAI,

THETJEP HELLY HERLIANA 197006222008011001

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

> > Dr. H. DODI SUKMAYANA, S.E., M.M. 197009221998031004

### FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januaris/d Desember 2020

	omen is continued and all them									I
9	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI	VEGERI SIPIL	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
	Nama	MAMAR KOMARA, S.Sos.	1	Nama		TJETJEP HELLY HERLIANA	HERLIANA			_
2	NIP	197201271999011001	2	NIP		197006222008011001	011001			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TKJ, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	uang	Pengatur TK.I, II/d	1/d			
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	4	Jabatan		PENGADMINISTRASI UMUM	RASI UMUM			
LO	Unit Kerja	SEKRETARIAT DPRD	ស	Unit Kerja		SEKRETARIAT DPRD	DPRD			
9		THE DIE OF STREET OF STREET	1			TA	TARGET			
2		III. NEGIATAN TUGAS JABATAN	AR	KUANT/OUTPUT	UTPUT	KUAL/MUTU	WAI	WAKTU	BIAYA	
1	Menerima serta memberi banggar sesuai dengan p	Menerima serta memberikan nomor surat undangan rapat AKd komisi,BANMUS dan banggar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yg berlaku		120	kegiatan	100	12	bulan		
2	melaksanakan ketatausahaan, meliputi pe serta ekspedisi/layanan pengiriman surat	melaksanakan ketatausahaan, meliputi pengendalian surat masuk dan surat keluar serta ekspedisi/layanan pengiriman surat		24	kegiatan	100	12	bulan		
23	Mencatat dan menyortir u dengan prosedur	Mencatat dan menyortir undangan rapat AKD komisi, BANMUS dan banggar sesuai dengan prosedur		24	kegiatan	100	12	bulan		
4	Mencatat dan menyortir undangan nekspedis/Jayanan pengiriman surat	Mencatat dan menyortir undangan rapat paripumasesuai dengan prosedur serta ekspedis//ayanan pengiriman surat		24	kegiatan	100	12	bulan		
10	Melsksanakan tugas lain	Melsksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		578	kegiatan	100	12	bulan		
9	Menomentasikan dan me	Menomentasikan dan memilah arsip inaktif di depo arsip		12	kegiatan	100	12	bulan		
										-

Bandung, 1 Januari 2020 Pegawat Nogeri Sipil Yang Dinilai

TIETIEP HELLY HERLIANA 197006222008011001

MAMAR KOMARA, S.Sos.

Pejabat Penilai,

197201271999011001

# PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

## PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

				T	TARGET				REAL	REALISASI			NIIAI
0N	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	AK	Kuant/Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	PENGHITUNGAN	CAPAIAN SKP
1		3		2	9	7	8	6	10	11	12	13	14
1	Menerina serta memberikan nomor surat undangan rapat AKd komisi, BANMUS dan banggar sesuai dengan		120 kegiatan	100	12 bulan			120 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
2	melaksanakan ketatausahaan, meliputi pengendalian surat masuk dan surat keluar serta ekspedisi/layanan		24 kegiatan	100	12 bulan			24 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
23	Mencatat dan menyortir undangan rapatAKD komisi, BANMUS dan banggar sesuai dengan prosedur		24 kegiatan	100	12 bulan			24 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
4	Mencatat dan menyortir undangan rapat paripumasesuai dengan prosedur serta		24 kegiatan	100	12 bulan			24 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
10	Melsksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		578 kegiatan	100	12 bulan			578 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
9	Menomentasikan dan memilah arsip inakif di depo arsip		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:	15	to										
				10183	Milai Canaian CVD	*							92,00
							10/10/1						(Sangat Baik)

Bandung, 4 Januari 2021 Pejabat Penilai,

MAMAR KOMARA, S.Sos. 197201271999011001



### PENILAIAN PRESTASI KINERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai

; TJETJEP HELLY HERLIANA

NIP

: 197006222008011001

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

Jabatan

; PENGADMINISTRASI UMUM

Unit Kerja

SEKRETARIAT DPRD



SEKRETARIAT DPRD **TAHUN 2021** 

### LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	T	
	NAMA	1	TJETJEP HELLY HERLIANA
	NIP		197006222008011001
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Pengatur TK.I, II/d
	JABATAN	1	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERIA	1	SEKRETARIAT DPRD
	PEJABAT PENILAI KINERJA	T	
	NAMA	1:	ANGGI JANUARI CHRISTI, S.I.P., M.Si.
	NIP	:	198801062007012001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata TK.I, III/d
	JABATAN	200	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DPRD
	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	Γ	
	NAMA	1	Dr. H. DODI SUKMAYANA, S.E., M.M.
	NIP	:	197009221998031004
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina, IV/a
	JABATAN UNIT KERIA	:	KEPALA BAGIAN UMUM DAN ADMINISTRAS
-		-	SEKRETARIAT DPRD
	PENILAIAN KINERJA	-	2014
	NILAI SKP	1	104,45
	NILAI PERILAKU KERJA	H	103,37
	NILAI SKP + PERILAKU KERIA	ŀ	103,94
	IDE BARU	:	0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:	103,94
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	(Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	Si .	0,00
	PERMASALAHAN		
	REKOMENDASI	_	
	KEBERATAN		
1	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBE	RA	TAN

10. Bandung, 31 Desember 2021

Pegawai yang dinilai

TIETJEP HELLY HERLIANA

NIP.197006222008011001

11. Bandung, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

ANGGI JANUARI CHRISTI, S.I.P., M.Si. NIP.198801062007012001

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

M

Dr. H. DODI SUKMAYANA, S.E., M.M. 197009221998031004

### RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

### SEKRETARIAT DPRD

Periode Penilaian :

Juli s/d Desember 2021

				Juli S/d Desember 20				
		PEGAWAI YAN	(G DINILA!		PEJABAT PENILAI KINERJA			
lama		TJETJEP HELLY HERL	JANA	Nama	ANGGI JANUARI CHRISTI, S.I.P., M.Si.			
NIP 19700622200801100 Pangkat/Gol Ruang Pengatur TK.l, II/d		1970062220080110	01	NIP	198801062007012001			
		Pengatur TK.l, II/d		Pangkat/Gol Ruang	Penata TK.I, III/d			
abata		PENGADMINISTRASI	UMUM	]abatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGA	WAIAN		
Jnit K		SEKRETARIAT DPRD		Unit Keria	SEKRETARIAT DPRD			
NO		KINERJA ATASAN	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	Satuan	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
L KIN	VERJA UTAMA							
		Layanan Administrasi	Tersedianya dokumen surat yang disampaikan tepat waktu sesuai	Kuantitas	Jumlah dokumen surat yang disampaikan tepat waktu	282	dokume	
1	Kepegawaian peruntukannya (Rapat Paripurna Kualitas Surat		Surat yang disampaikan ke Perangkat daerah	100	%			
			DPRD Provinsi Jawa Barat J	Waktu	Waktu pelaksanaan	6	bulan	
	Terlaksananya Layanan Administras		Jumlah dokumen penyiapan rapat		Jumlah sarana prsarana rapat sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat yang disiapkan (Pendistribusian Undangan Rapat Paripurna )	144	laporai	
2	Kepegawaian	Layanan Administrasi	Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat	Kualitas	sarana prsarana rapat sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat yang disiapkan (Pendistribusian Undangan Rapat Paripurna )	100	%	
				Waktu	Waktu pelaksanaan	6	bulan	
	m 1 1	4.3.2.4	7 1: 4-1	Kuantitas	Jumlah dokumen acara pimpian	72	dokume	
3		i Layanan Administrasi	Tersedianya dokumen acara	Kualitas	dokumen acara pimpian	100	%	
	Kepegawaian		pimpian	Waktu	Waktu Pelaksanaan	6	bulan	
	m-1-b	. I Administració	Tersedianya layanan dokumen	Kuantitas	Jumlah layanan dokumen koordinasi dengan pragkat daerah/dilingkup internal	6	dokume	
4	Kepegawaian	ı Layanan Administrasi	koordinasi dengan pragkat daerah/dilingkup internal	Kualitas	layanan dokumen koordinasi dengan pragkat daerah/dilingkup internal	100		
				Waktu	waktu pelaksanaan	6	bulan	
B. KI	NERJA TAMBAI	<b>LAN</b>			7			

Pegawai Yang Dinilai,

TJETJEP HELLY HERLIANA NIP. 197006222008011001 Bandung, 1 Juli 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

ANGGI JANUARI CHRISTI, S.I.P., M.Si. NIP.198801062007012001

### PENILAIAN SKP KINERIA UTAMA

### SEKRETARIAT DPRD

Periode Penilaian :

		PEGAWAI YAN	G DINTLAI		T	<del></del>	PELARAT	PENILAI KIN	/PDIA	Juli s/d D	esember 2021	
Nam	a	TJETJEP HELLY HERLIANA			Nama		-	UARI CHRIST		<del></del> -	<del></del>	
NJP		197006222008011001			NIP			2007012001				
Panj	kat/Gol Ruang	Pengatur TK.I, II/d			Pangkat/Gol Ru	20g	Penata TK		<del></del>		<del></del>	
Jaba	tan	PENGADMINISTRASI UMUM			labatan			BBAGIAN TA	TA HCANA D	43777777		
Unit	Kerja	SEKRETARIAT DPRD			Vuit Kerja	<del></del>	SEKRETAR		IA USAHA D	AN KEPEG	AWAIAN	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT KERJA/ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN KINE	RJA	NILAI TERTIMBANG	
(1)		(3)	(4)	(5)	402		<del> </del>		KATEGORI	NILAI		
	NERIA UTAMA	<u> </u>	1 (-)	(9)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
	Terlaksananya Layanan	Tersedianya dokumen surat yang disampaikan tepat waktu sesuai	Kuantitas	Jumlah dokumen surat yang disampaikan tepat waktu	282	282	100%	Baik				
1 Administrasi Kepegawaian		peruntukannya ( Rapat Paripurna DPRD Provinsi Jawa Barat )	peruntukannya ( Rapat Paripurna IDPRD Provinsi Jawa Barat )	Kualitas	Surat yang disampaikan ke Perangkat daerah	100	100	100%	Baik	Baik	100	100,00
		DERD FLOVINSI Jawa Barat )	Waktu pelaksanaan		6	6	100%	Baik				
	Terlaksananya Layanan	Jumbah dalauman pancianan nanah	Kuantitas	Jumlah sarana prsarana rapat sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat yang disiapkan (Pendistribusian Undangan Rapat Paripurna )	144	144	100%	Baik				
2	Administrasi Kepegawaian	gawaian Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat	Kualitas	sarana prsarana rapat sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat yang disiapkan (Pendistribusian Undangan Rapat Paripurna )	100	100	100%	Baìk	Baik	100	100,00	
			Waktu	Waktu pelaksanaan	6	6	100%	Baik	i	1		
	Terlaksananya Layanan		Kuantitas	Jumlah dokumen acara pimpian	72	72	100%	Baik		<del></del>		
3	Administrasi	Tersedianya dokumen acara pimpian	Kualitas	dokumen acara pimpian	100	100	100%	Baik	Baik	100	100,00	
	Kepegawaian		Waktu	Waktu Pelaksanaan	the Polar conners		Baik			100,00		
	Terlaksananya Layanan	Tersedianya layanan dokumen	Kuantitas	Jumlah layanan dokumen koordinasi dengan pragkat daerah/dilingkup internal	6	6	100%	Baik				
4	Administrasi Kepegawaian	koordinasi dengan pragkat daerah/dilingkup internal	Kualitas	layanan dokumen koordinasi dengan pragkat daerah/dilingkup internal	100	100	100%	Baik	Baik	100	100,00	
			Waktu	waktu pelaksanaan	6	6	100%	Baik		ļ	ľ	

NILAL KI	NERJA UTAMA				100,00
B. KINEI	NA TAMBAHAN	 	 		
	nilai kinerja tambahan				0,0
	NILAI AKHIR SKP				100,0
	KETERANGAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL)				

Bandung, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

ANGGI JANUARI CHRISTI, S.I.P., M.Si. NIP.198801062007012001

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

	PEJABAT PENILAI KINERJA		PNS YANG DINILAI
NAMA	ANGGI JANUARI CHRISTI, S.I.P., M.Si.	NAMA	TJETJEP HELLY HERLIANA
NIP	198801062007012001	NIP	197006222008011001
PANGKAT/GOL	Penata TK.I, III/d	PANGKAT/GOL	Pengatur TK.l, Il/d
JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM
UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD
TANGGAL PENILAIAN			
	UNSUR YANG DINILAI	NILAI	SEBUTAN
A	. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)	100,00	(Baik)
	B. PERILAKU KERJA PEGAWAI	97,04	(Baik)
1. Orientasi Pelay	/anan	112,24	(Baik)
2. Inisiatif Kerja		90,00	(Baik)
3. Komitmen		95,90	(Baik)
4. Kerjasama		90,00	(Baik)
5. Kepemimpina	n	-	(#)
- Cale - Erria	NILAI KINERJA PNS		98,81
	C.IDE BARU		0,00
	NILAI AKHIR		98,81

IS YANG DINJAAL

TETJEP HELLY HERLIANA

NIP.197006222008011001

Bandung, 31 Desember 2021 PEJABAT PENILAI KINERJA

ANGGI JANUARI CHRISTI, S.I.P., M.Si.

NIP.198801062007012001