



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	SINTA KURNIASIH
	b. NIP	196509282007012005
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	AAN AMELIAWATI, S.E., M.A.P.
	b. NIP	197107051998032006
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN ASET
	e. Unit Organisasi	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	drh. TINE NURASIH KADARYATI
	b. NIP	196404141990032007
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS
	e. Unit Organisasi	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55.20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	92.92	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	86.21	(Baik)	
		4 DISIPLIN	92.92	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	91.56	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	463.61	0	
		Nilai Rata-rata	92.72	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 92.72 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				92.29 (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, 19 Januari 2021
PEJABAT PENILAI


AAN AMELIAJAWATI S.E., M.A.P.
197107051998032006

10. DITERIMA TANGGAL, 20 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,


SINTA KURNIASIH
196509282007012005

11. DITERIMA TANGGAL, 20 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI


drh. TINE NURASIH KADARYATI
196404141990032007



FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari 1/2 Desember 2020

NO I. PEGAWAI PENILAI		NO 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			
AAN AMELIAWATI, S.E., M.A.P. 19716705199832006 Pembina IV/II KEPALA SUBBAGAN KESEKIAN DAN ASSET DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN		SINTA KORNELIADI 19650428200212005 Pangkar TK II/4 PENGELOLA KESEKIAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN				
NO III. KEGUATAN TUGAS JABATAN		TARGET				
		SIKWT/MTWT	SIKAL/MTWT	WARTV	SIKAL	
1	Pengelolaan Data Keuangan Aplikasi SIPGUS	12	diatas	100	12	Index
2	Terselesaikannya koordinasi, monitoring dan penyusunan laporan bulatannya kepada lembaga SIPGUS/UTUS	12	diatas	100	12	Index
3	Terselesaikannya laporan analisis dan jalannya keuangan	12	diatas	100	12	Index

Petugas Penilai,

AAN AMELIAWATI S.E., M.A.P.
19710705190832006

Bandung, 1 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai

SINTA SIKHLAGIRI
198309282007012005

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

NO	1. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHIT 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	Penyusunan Data Keuangan Aplikasi SIPND		12 dokumen	100	12	Induk		12 dokumen	100	12	Induk	276	92.00
2	Terselenggaranya koordinasi, monitoring dan pengawasan dalam kegiatan teknis keuangan		12 dokumen	100	12	Induk		12 dokumen	100	12	Induk	276	92.00
3	Terselenggaranya haluan evaluasi dan pelaporan keuangan		12 dokumen	100	12	Induk		12 dokumen	100	12	Induk	276	92.00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92.00
													(Selang Bulat)

Bandung, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

AAN ANE WAWATI S.E., M.A.P.
197107051998032006

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI				
a. Nama	SINTA KURNIASIH			
b. N I P	196509282007012005			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d			
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Kepegawaian			
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan			
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama	SUMARYADI, SAB.			
b. N I P	196806062006041013			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum			
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan			
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama	Drs TINE NURASIH KADARYATI			
b. N I P	196404141990032007			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b			
d. Jabatan / Pekerjaan	Sekretaris			
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan			
4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((94.78 + 94.78) / 2) + 0 + 0) x 60%)				56.87
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	96,67	Sangat Baik	
	4. Disiplin	92,31	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	96,67	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	482,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,61
Nilai Prestasi Kerja				95,48
				Sangat Baik



**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	SUMARYADI, SAB.	1	Nama	SINTA KURNIASIH
2	N I P	196806062006041013	2	N I P	196509282007012005
3	Pangkat/Gol. Ruang	III/d	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d
4	Jabatan	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum	4	Jabatan	Pengelola Kepegawaian
5	Unit Kerja	Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan	5	Unit Kerja	Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan Kegiatan Data Kepegawaian Untuk Keperluan Diklat ,Cuti , Mutasi , Ijin Belajar , Pencantuman Gelar , DUK Dan Absensi	-	42 Data	100	12	-
2	Melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unit kerja terkait data kepegawaian meliputi pangkat, golongan dan identitas pegawai	-	2 Kegiatan	100	2	-
3	Melaksanakan Penginputan Pembaharuan Data Pegawai Dan Kehadiran Kedalam Sistem Aplikasi Kepegawaian Melalui SIMPEG ,SAPK ,SKP Dan SIAO	-	42 Data	100	12	-
4	Melaksanakan penginputan dan pembaharuan data kepegawaian ke dalam sistem aplikasi kepegawaian	-	2 Dokumen	100	2	-
5	Melaksanakan penyiapan bahan dokumen untuk keperluan diklat, cuti, mutasi, ijin belajar, pencantuman gelar, DUK dan absensi	-	42 Dokumen	100	12	-
6	Melaksanakan penyiapan data kepegawaian meliputi pangkat, golongan dan identitas pegawai	-	2 Dokumen	100	2	-
7	Menginventarisir dan melaporkan pegawai yang akan KGB, Pensiun, Kenaikan Pangkat, Ujian Dinas dan Pencantuman Gelar	-	12 Laporan	100	12	-
8	Menyampaikan informasi SKP kebidang-bidang	-	12 Laporan	100	12	-
9	Menyusun dokumen kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan pegawai, kenaikan gaji berkala, perpindahan pegawai, pensiun, ijin belajar, diklat, alih tugas cuti, dll	-	2 Dokumen	100	2	-
10	Menyusun laporan di bidang kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan pegawai, kenaikan gaji berkala, perpindahan pegawai, pensiun, ijin belajar, diklat, alih tugas cuti, dll	-	2 Dokumen	100	2	-

Bandung , 06 Januari 2020

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai





(SUMARYADI, SAB.)

NIP. 196806062006041013



(SINTA KURNIASIH)

NIP. 196509282007012005

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, 06 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <div style="text-align: center;">  (SINTA KURNIASIH) NIP. 196509282007012005 </div> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 03 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <div style="text-align: center;">  (SUMARYADI, BAB.) NIP. 196806062006041013 </div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 09 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <div style="text-align: center;">  (Drh TINE NURASIH KADARYATI) NIP. 196404141990032007 </div> </div> </div>

PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	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 Kegiatan Data Kepegawaian Untuk Keperluan Diklat ,Cuti , Mutasi , Ijin Belajar , Pencantuman Gelar , DUK Dan Absensi	-	42 Data	100	12		-	-	42 Data	100	10		-	292,67	97,56
2	Melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unit kerja terkait data kepegawaian meliputi pangkat, golongan dan identitas pegawai	-	2 Kegiatan	100	2		-	-	2 Kegiatan	100	2		-	276,00	92,00
3	Melaksanakan Pengimputan Pembaharuan Data Pegawai Dan Kehadiran Kedalam Sistem Aplikasi Kepegawaian Melalui SIMPEG ,SAPK ,SKP Dan SIAO	-	42 Data	100	12		-	-	42 Data	100	10		-	292,67	97,56
4	Melaksanakan penginputan dan pembaharuan data kepegawaian ke dalam sistem aplikasi kepegawaian	-	2 Dokumen	100	2		-	-	2 Dokumen	100	2		-	276,00	92,00
5	Melaksanakan penyiapan bahan dokumen untuk keperluan diklat, cuti, mutasi, ijin belajar, pencantuman gelar, DUK dan absensi	-	42 Dokumen	100	12		-	-	42 Dokumen	100	10		-	292,67	97,56
6	Melaksanakan penyiapan data kepegawaian meliputi pangkat, golongan dan identitas pegawai	-	2 Dokumen	100	2		-	-	2 Dokumen	100	2		-	276,00	92,00
7	Menginventarisir dan melaporkan pegawai yang akan KGB, Pensiun, Kenaikan Pangkat, Ujian Dinas dan Pencantuman Gelar	-	12 Laporan	100	12		-	-	12 Laporan	100	10		-	292,67	97,56
8	Menyampaikan informasi SKP kebidang-bidang	-	12 Laporan	100	12		-	-	12 Laporan	100	10		-	292,67	97,56
9	Menyusun dokumen kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan pegawai, kenaikan gaji berkala, perpindahan pegawai, pensiun, ijin belajar, diklat, alih tugas cuti, dll	-	2 Dokumen	100	2		-	-	2 Dokumen	100	2		-	276,00	92,00
10	Menyusun laporan di bidang kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan pegawai, kenaikan gaji berkala, perpindahan pegawai, pensiun, ijin belajar, diklat, alih tugas cuti, dll	-	2 Dokumen	100	2		-	-	2 Dokumen	100	2		-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :															
a. Tugas Tambahan:															
b. Kreativitas:															
JUMLAH:															
NILAI CAPAIAN SKP															
Sangat Baik															

Bandung , 06 Januari 2020

Pejabat Penilai



(SUMARYADI, SAB.)

NIP. 196806062006041013