SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s/d 31 Desember 2020

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN	1	Nama	Drs.ANDI AMRAN,M.Si
2	NIP	19701020 199603 1 004	2	NIP	19681122 198908 1 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA MADYA, IV/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
4	Jabatan	SEKERTARIS DAERAH	4	Jabatan	KEPALA DINAS
5	Unit Kerja	SEKERTARIAT DAERAH	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Merumuskan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik	0	5	Laporan	100	12	bulan	-
2	Melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik	0	60	Laporan	100	12	bulan	-
3	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang komunikasi,	0	20	Laporan	100	12	bulan	-
4	Melaksanakan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang komunikasi,	0	12	Laporan	100	12	bulan	-
5	Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan	0	12	Laporan	100	12	bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN

NIP.19701020 199603 1 004

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Drs.ANDI AMRAN,M.Si

NIP. 19781118 200502 2 003

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		**91.00**	**x**	**60%**	54.60
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	92	(Sangat Baik)		
		2. Integritas	91	(Sangat Baik)		
		3. Komitmen	91	(Sangat Baik)		
		4. Disiplin	90	(Baik)		
		5. Kerjasama	91	(Sangat Baik)		
		6. Kepemimpinan	91	(Sangat Baik)		
		7. Jumlah	546			
		8. Nilai rata – rata	91.00	(Sangat Baik)		
		9. Nilai Perilaku Kerja	**91.00**	**x**	**40%**	36.40
						91.00
	NILAI PRESTASI KERJA					**(Sangat Baik)**

Watampone, 31 Desember 2020

PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
NIP.19681122 198908 1 001

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2020
PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
19701020 199603 1 004

10. DITERIMA TANGGAL, 4 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

Drs.ANDI AMRAN,M.Si
19681122 198908 1 001

11.DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

DR. H. A. FAHSAR PADJALANGI, M.Si
-

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : Januari s/d Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. N a m a	Drs.ANDI AMRAN,M.Si
	b. N I P	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSAND
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. N a m a	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. N I P	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MADYA, IV/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKERTARIS DAERAH
	e. Unit Organisasi	SEKERTARIAT DAERAH
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. N a m a	DR. H. A. FAHSAR PADJALANGI, M.Si
	b. N I P	-
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	-
	d. Jabatan/Pekerjaan	BUPATI BONE
	e. Unit Organisasi	PEMERINTAH KABUPATEN BONE

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s/d 31 Desember 2020

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					AK	REALISASI					PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu			
1	2	3	4		5	6	7	8	9		10	11	12	13	14
1	Merumuskan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik	0	5	Laporan	100	12 bulan	-	0	5	Laporan	91	12 bulan	-	267.00	89.00
2	Melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik	0	60	Kegiatan	100	12 bulan	-	0	60	Kegiatan	91	12 bulan	-	267.00	89.00
3	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik	0	20	Laporan	100	12 bulan	-	0	20	Laporan	91	12 bulan	-	267.00	89.00
4	Melaksanakan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik	0	12	Kegiatan	100	12 bulan	-	0	12	Kegiatan	91	12 bulan	-	267.00	89.00
5	Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya	0	12	Kegiatan	100	12 bulan	-	0	12	Kegiatan	91	12 bulan	-	267.00	89.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :														
1	Tim penyusun lapotan keuangan semesteran														2
2	Tim penyusun capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD														
3	Tim penyusun rencana kerja Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian														
	Nilai Capaian SKP														**91.00** **(Sangat Baik)**

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
NIP.19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai	:	**M. RAMLI, S.Sos**
NIP	:	19640122 198803 1 003
Pangkat Golongan Ruang	:	PEMBINA, IV/a
Jabatan	:	KEPALA BIDANG SMP/MTS
Unit Kerja	:	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE
TAHUN 2020

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	HJ. A. SYAMSIAR, S.Sos.,M.Si	1	Nama	M. RAMLI, S.Sos
2	NIP	19610710 198109 2 001	2	NIP	19640122 198803 1 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA TK. 1, IV/b	3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/a
4	Jabatan	KEPALA DINAS PENDIDIAKAN	4	Jabatan	KEPALA BIDANG SMP/MTS
5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE	5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Membuat Rencana Kegiatan pada bidang SMP/MTS	0	1	Dokumen	100	12	Bulan	
2	Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Ujian Sekolah dan Ujian pada jenjang SMP/MTS	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
3	Melaksanakan Pelatihan Penyusunan Kurikulum	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
4	Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (Monitoring Pelaksanaan K13)	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
5	Menyelenggaraan rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
6	Menyelenggarakan Rehabilitasi ruang Laboratorium IPA beserta Perbaotnya, beserta sanitasinya.	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
7	Menyelenggarakan Rehabilitasi ruangPerpustakaan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
8	Menyelenggarakan rehabilitasi ruang kantor beserta perabotnya	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
9	Menyelenggarakan pembangunan ruang kelas baru (RKB) beserta perabotnya	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
10	Menyelenggarakan Pembangunan Labotarium IPA beserta perabotnya	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
11	Menyelenggarakan pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
12	Menyelenggaraan pengadaan peralatan Labotarium IPA Fisika	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
13	Menyelenggarakan pengadaan peralatan Labotarium IPA Biologi	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
14	Menyelenggarakan pengadaan peralatan Labotarium Komputer	0	1	Laporan	100	12	Bulan	

15	Menyelenggarakan pengadaan peralatan Alat Peraga Matematika	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
16	Menyelenggarakan pengadaan sarana pendidikan Jasmani olahraga dan kesehatan	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
17	Menyelenggarakan rehabilitas semua ruang belajar pada SMPN 1 Ponre	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
18	Menyelenggarakan pembangunan Lab. IPA, Perpustakaan, Rehabilitas, Pengadaan alat-alat pendidikan (Bantuan Pemerintah 2020)	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
19	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas siswa (Olimpiade Sains Nasional SMP)	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
20	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas siswa (Olimpiade Olahraga Siswa Nasional SMP)	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
21	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas Siswa (Festival Lomba Seni Siswa Nasional SMP)	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
22	Memberi petunjuk penyusunan Data Peserta Didik jenjang SMP/MTS	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
23	Menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan dalam pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran, Seksi Kesiswaan dan Seksi Sarana dan Kelembagaan pada bidang SMP/MTS	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
24	Melaksanakan rapat Koordinasi pimpinan dengan pihak-pihak yang terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Seksi Kurikulum dan Pembelajaran, Seksi Kesiswaan dan Seksi Sarana dan Kelembagaan pada bidang SMP/MTS	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
25	Mengevaluasi dan Meriksa Laporan kegiatan setiap seksi pada bidang SMP/MTS	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
26	Mengoreksi dan Membubuhkan tanda tangan/paraf pada surat,nota dinas, SK dan undangan dalam pelaksanaan kegiatan bidang SMP/MTS	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
27	Memeriksa dan membubuhkan paraf pada Surat Keterangan Pengganti dan Perbaikan Ijazah serta SKHUN pada jenjang SMP	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
28	Memberikan arahan pada setiap kegiatan kepada bawahan	0	432	Dokumen	100	12	Bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

HJ. A. SYAMSIAR, S.Sos.,M.Si
NIP. 19610710 198109 2 001

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

M. RAMLI, S.Sos
NIP. 19640122 198803 1 003

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

NO	I. Kegiatan Tugas 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	Membuat Rencana Kegiatan pada bidang SMP/MTS	0	1 Dokumen	100	12 Bulan		0	1 Dokumen	95	12 Bulan		271.00	90.33	1
2	Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Ujian Sekolah dan Ujian pada jenjang SMP/MTS	0	1 Laporan	100	12 Bulan		0	1 Laporan	90	12 Bulan		266.00	88.67	1
3	Melaksanakan Pelatihan Penyusunan Kurikulum	0	1 Laporan	100	12 Bulan		0	1 Laporan	90	12 Bulan		266.00	88.67	1
4	Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (Monitoring Pelaksanaan K13)	0	1 Laporan	100	12 Bulan		0	1 Laporan	90	12 Bulan		266.00	88.67	1
5	Menyelenggaraan rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya	0	1 Laporan	100	12 Bulan		0	1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	1
6	Menyelenggarakan Rehabilitasi ruang Laboratorium IPAbeserta Perbaotnya, beserta sanitasinya.	0	1 Laporan	100	12 Bulan		0	1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	1
7	Menyelenggarakan Rehabilitasi ruangPerpustakaan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya	0	1 Laporan	100	12 Bulan		0	1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	1
8	Menyelenggarakan rehabilitasi ruang kantor beserta perabotnya	0	1 Laporan	100	12 Bulan		0	1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	1
9	Menyelenggarakan pembangunan ruang kelas baru (RKB) beserta perabotnya		1 Laporan	100	12 Bulan			1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	
10	Menyelenggarakan Pembangunan Labotarium IPA beserta perabotnya		1 Laporan	100	12 Bulan			1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	
11	Menyelenggarakan pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya		1 Laporan	100	12 Bulan			1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	
12	Menyelenggaraan pengadaan peralatan Labotarium IPA Fisika		1 Laporan	100	12 Bulan			1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	
13	Menyelenggarakan pengadaan peralatan Labotarium IPA Biologi		1 Laporan	100	12 Bulan			1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	
14	Menyelenggarakan pengadaan peralatan Labotarium Komputer		1 Laporan	100	12 Bulan			1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	
15	Menyelenggarakan pengadaan peralatan Alat Peraga Matematika		1 Laporan	100	12 Bulan			1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	
16	Menyelenggarakan pengadaan sarana pendidikan Jasmani olahraga dan kesehatan		1 Laporan	100	12 Bulan			1 Laporan	95	12 Bulan		271.00	90.33	

17	Menyelenggarakan rehabilitas semua ruang belajar pada SMPN 1 Ponre		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	95	12	Bulan		271.00	90.33
18	Menyelenggarakan pembangunan Lab. IPA, Perpustakaan, Rehabilitas, Pengadaan alat-alat pendidikan (Bantuan Pemerintah 2020)		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	95	12	Bulan		271.00	90.33
19	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas siswa (Olimpiade Sains Nasional SMP)		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	90	12	Bulan		266.00	88.67
20	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas siswa (Olimpiade Olahraga Siswa Nasional SMP)		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	90	12	Bulan		266.00	88.67
21	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas Siswa (Festival Lomba Seni Siswa Nasional SMP)		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	90	12	Bulan		266.00	88.67
22	Memberi petunjuk penyusunan Data Peserta Didik jenjang SMP/MTS		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	95	12	Bulan		271.00	90.33
23	Menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan dalam pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran, Seksi		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	95	12	Bulan		271.00	90.33
24	Melaksanakan rapat Koordinasi pimpinan dengan pihak-pihak yang terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Seksi		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	95	12	Bulan		271.00	90.33
25	Mengevaluasi dan Meriksa Laporan kegiatan setiap seksi pada bidang SMP/MTS		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	95	12	Bulan		271.00	90.33
26	Mengoreksi dan Membubuhkan tanda tangan/paraf pada surat,nota dinas, SK dan undangan dalam pelaksanaan		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	95	12	Bulan		271.00	90.33
27	Memeriksa dan membubuhkan paraf pada Surat Keterangan Pengganti dan Perbaikan Ijazah serta SKHUN pada jenjang		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	95	12	Bulan		271.00	90.33
28	Memberikan arahan pada setiap kegiatan kepada bawahan		1	Laporan	100	12	Bulan			1	Laporan	95	12	Bulan		271.00	90.33
1	**(tugas tambahan)**																
2	**(kreatifitas)**																
	(kreatifitas)																
Nilai Capaian SKP																	**89.98** **(Baik)**

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

HJ. A. SYAMSIAR, S.Sos.,M.Si
NIP. 19610710 198109 2 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	M. RAMLI, S.Sos
	b. NIP	19640122 198803 1 003
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG SMP/MTS
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	HJ. A. SYAMSIAR, S.Sos.,M.Si
	b. NIP	19610710 198109 2 001
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA TK. 1, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS PENDIDIAKAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. NIP	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA UTAMA MADYA
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS DAERAH
	e. Unit Organisasi	SEKERTARIAT DAERAH

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.98	X 60%	53.99
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	96	(Sangat Baik)	
		2. Integritas	95	(Sangat Baik)	
		3. Komitmen	95	(Sangat Baik)	
		4 Disiplin	95	(Sangat Baik)	
		5. Kerjasama	96	(Sangat Baik)	
		6. Kepemimpinan	96	-	
		Jumlah	573	-	
		Nilai Rata-rata	95.50	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	95.50	X 40%	38.20
Nilai Prestasi Kerja					92.19 (Sangat Baik)

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

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2020

PEJABAT PENILAI

HJ. A. SYAMSIAR, S.Sos.,M.Si
NIP. 19610710 198109 2 001

10. DITERIMA TANGGAL, 5 JANUARI 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

M. RAMLI, S.Sos
NIP. 19640122 198803 1 003

11. DITERIMA TANGGAL, 6 JANUARI 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
NIP. 19701020 199603 1 004

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.98	x	60%	53.99
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	96		(Sangat Baik)	
		2. Integritas	95		(Sangat Baik)	
		3. Komitmen	95		(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	95		(Sangat Baik)	
		5. Kerjasama	96		(Sangat Baik)	
		6. Kepemimpinan	96		-	
		7. Jumlah	573			
		8. Nilai rata – rata	95.50		(Sangat Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**95.50**	**x**	**40%**	38.20
						92.19
	NILAI PRESTASI KERJA					**(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

89.98

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2020

PEJABAT PENILAI

HJ. A. SYAMSIAR, S.Sos.,M.Si

NIP. 19681122 198908 1 001

10. DITERIMA TANGGAL, 5 JANUARI 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

M. RAMLI, S.Sos

NIP. 19640122 198803 1 003

11.DITERIMA TANGGAL, 6 JANUARI 2021

ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN

NIP. 19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE

JANGKA WAKTU PENILAIAN
JANUARI S/D DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. N a m a	M. RAMLI, S.Sos
	b. N I P	19640122 198803 1 003
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG SMP/MTS
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. N a m a	HJ. A. SYAMSIAR, S.Sos.,M.Si
	b. N I P	19610710 198109 2 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA TK. 1, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS PENDIDIAKAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. N a m a	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. N I P	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MADYA
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS DAERAH
	e. Unit Organisasi	SEKERTARIAT DAERAH

8. **REKOMENDASI**

9. **DIBUAT TANGGAL, 29 DESEMBER 2020**

PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si

19681122 198908 1 001

10. **DITERIMA TANGGAL, 4 JANUARI 2021**

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M.Si

19711012 199303 1 007

11. **DITERIMA TANGGAL, 5 JANUARI 2021**

ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN

19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMINFO DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 2 JANUARI S/D 29 DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**		
	a.	Nama	**ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M.Si**
	b.	NIP	19711012 199303 1 007
	c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina, IV/a
	d.	Jabatan/Pekerjaan	Kepala Bidang Informasi Publik
	e.	Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone
2.	**PEJABAT PENILAI**		
	a.	Nama	**Drs. ANDI AMRAN, M.Si**
	b.	NIP	19681122 198908 1 001
	c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Muda, IV/c
	d.	Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab.Bone
	e.	Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**		
	a.	Nama	**Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN**
	b.	NIP	19701020 199603 1 004
	c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Madya, IV/d
	d.	Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris Daerah Kabupaten Bone
	e.	Unit Organisasi	Sekretariat Daerah Kabupaten Bone

4.	UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		90.05	x 60%	54.03
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	91	(Sangat Baik)	
		2. Integritas	90	(Baik)	
		3. Komitmen	91	(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	90	(Baik)	
		5. Kerjasama	90	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	90	(Baik)	
		7. Jumlah	542		
		8. Nilai rata – rata	90.33	(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**90.33**	**x 40%**	36.13
	NILAI PRESTASI KERJA				**90.16**
					(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, ...

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Drs. ANDI AMRAN, M.Si	1	Nama	: ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M.Si
2	NIP	: 19681122 198908 1 001	2	NIP	: 19711012 199303 1 007
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Utama Muda, IV/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina, IV/a
4	Jabatan	: Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab.Bone	4	Jabatan	: Kepala Bidang Informasi Publik
5	Unit Kerja	: Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone	5	Unit Kerja	: Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	12	BIAYA
1	Merumuskan Program Kegiatan Bidang Informasi Publik		4 Draft	100	12 Bulan	
2	Menyelenggarakan Publikasi Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah		70 Publikasi	100	12 Bulan	
3	Menyelenggarakan Pembinaan dan Penguatan Kelompok Informasi Masyarakat		11 Kelompok	100	12 Bulan	
4	Merumuskan kebijakan tekhnis bidang hubungan media		1 Draft	100	12 Bulan	
5	Menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan PPID		1 Kegiatan	100	12 Bulan	
6	Menyelenggarakan Pelatihan PPID		66 Orang	100	12 Bulan	
7	Merumuskan laporan dan evaluasi pelaksaan tugas Bidang Informasi Publik Tahun 2019		1 Draft	100	12 Bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M.Si
Nip. 19711012 199303 1 007

Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
Nip. 19681122 198908 1 001

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

ngka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2019

O	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					AK	REALISASI					PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
	2	3	4		5	6	7	8	9		10	11	12	13	14
	Merumuskan Program Kegiatan Bidang Informasi Publik		4	Draft	100	12 Bulan		0	4	Draft	92	12 Bulan		268.00	89.33
	Menyelenggarakan Publikasi Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah		70	Publikasi	100	12 Bulan	-	0	70	Publikasi	92	12 Bulan	-	268.00	89.33
	Menyelenggarakan Pembinaan dan Penguatan Kelompok Informasi Masyarakat		11	Kelompok	100	12 Bulan	-	0	11	Kelompok	90	12 Bulan	-	266.00	88.67
.	Merumuskan kebijakan tekhnis bidang hubungan media		1	Draft	100	12 Bulan		0	1	Draft	92	12 Bulan		268.00	89.33
6.	Menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan PPID		1	Kegiatan	100	12 Bulan	-	0	1	Kegiatan	90	12 Bulan	-	266.00	88.67
7.	Menyelenggarakan Pelatihan PPID		66	Orang	100	12 Bulan	-	0	66	Orang	92	12 Bulan	-	268.00	89.33
8.	Merumuskan laporan dan evaluasi pelaksaan tugas Bidang Informasi Publik Tahun 2019		1	Draft	100	12 Bulan		0	1	Draft	90	12 Bulan		266.00	88.67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :														
1	**Menjadi anggota Tim Pengelola Sistem Informasi Pembangunan Daerah Kabupaten Bone Tahun 2018**														1
	Nilai Capaian SKP														90.05 (Baik)

Watampone, 29 Desember 2020

Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M.Si

19681122 198908 1 001

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI	
1	Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
2	NIP	19681122 198908 1 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA MUDA , IV/c
4	Jabatan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	BURHANUDDIN, SE
2	NIP	19641230 198803 1 008
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/a
4	Jabatan	KEPALA BIDANG KOMUNIKASI
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Merencanakan strategi dan menyusun konsep kebijakan tehnis operasional pengelolaan Kegiatan Bidang Komunikasi	0	1	Dokumen	100	12	bulan	
2	Mendistribusikan tugas dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan	0	12	Kegiatan	100	12	bulan	
3	Menerima Laporan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan	0	12	laporan	100	12	bulan	
4	Merumuskan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan	0	12	Laporan	100	12	bulan	
5	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas terkait bidang tugasnya	0	12	Kegiatan	100	12	bulan	

Watampone, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
19681122 198908 1 001

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kualitas/Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kualitas/Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Merencanakan strategi dan menyusun konsep kebijakan tehnis operasional pengelolaan Kegiatan Bidang Komunikasi	0	1	Dokumen	100	12	bulan	-	0	1	Dokumen	91	12	bulan	-	267,00	89,00
2	Mendistribusikan tugas dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan	0	12	Kegiatan	100	12	bulan	-	0	12	Kegiatan	90	12	bulan	-	266,00	88,67
3	Menerima Laporan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan	0	12	laporan	100	12	bulan	-	0	12	laporan	90	12	bulan	-	266,00	88,67
4	Merumuskan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan	0	12	Laporan	100	12	bulan	-	0	12	Laporan	91	12	bulan	-	267,00	89,00
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas terkait bidang tugasnya	0	12	Kegiatan	100	12	bulan	-	0	12	Kegiatan	90	12	bulan	-	266,00	88,67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
1	TIMPengelola Kelompok Informasi Masyarakat																1
2	TIM SIPPD																
2	(kreatifitas)																
	(kreatifitas)																
	Nilai Capaian SKP																89,50 (Baik)

Watampone, 2 Januari 2020
Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M.SI
19661122 198908 1 001

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89,80	x	60%	53,88
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	90		(Baik)	
		2. Integritas	90		(Baik)	
		3. Komitmen	92		(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	91		(Sangat Baik)	
		5. Kerjasama	90		(Baik)	
		6. Kepemimpinan	91		(Sangat Baik)	
		7. Jumlah	544			
		8. Nilai rata – rata	90,67		(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	90,67	x	40%	36,27
	NILAI PRESTASI KERJA					90,15
						(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, 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
19681122 198908 1 001

10. DITERIMA TANGGAL, 4 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

11. DITERIMA TANGGAL 6 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	BURHANUDDIN, SE
	b. NIP	19641230 198803 1 008
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG KOMUNIKASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA , IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. NIP	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MADYA, IV/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
2 Januari s/d 31 Desember 2020

Nama Pegawai	:	**MURSALIM, S.Pd., M.Si.**
NIP	:	19630813 198206 1 002
Pangkat Golongan Ruang	:	PEMBINA , IV/a
Jabatan	:	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	:	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
TAHUN 2020

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si.	1	Nama	MURSALIM, S.Pd., M.Si.
2	NIP	19681122 198908 1 001	2	NIP	19630813 198206 1 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA , IV/a
4	Jabatan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	4	Jabatan	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Merumuskan perencanaan di bidang teknologiinformasi dan pengolahan data elektronik;	0	1	Dokumen	100	2	Bulan	
2	Melaksanakan Pembinaan dan koordinasi dibidang teknologi informasi dan pengolahandata elektronik	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	
3	Monitoring dan evaluasi di bidang teknologiinformasi dan pengolahan data elektronik	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	
4	Melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala dinas terkait tugas dan fungsinya	0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	

Watampone, 2 Januari 2019

Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M.Si.

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MURSALIM, S.Pd., M.Si.

NIP. 19630813 198206 1 003

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
2 Januari s/d 31 Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS TAMBAHAN	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	Merumuskan perencanaan di bidang teknologi informasi dan pengolahan data elektronik;	0	1	Dokumen	100	2 Bulan		0	1	Dokumen	94	2 Bulan		270	90.00
2	Melaksanakan Pembinaan dan koordinasi di bidang teknologi informasi dan pengolahan data elektronik	0	1	Kegiatan	100	4 Bulan		0	1	Kegiatan	96	4 Bulan		272	90.67
3	Monitoring dan evaluasi di bidang teknologi informasi dan pengolahan data elektronik	0	1	Kegiatan	100	12 Bulan		0	1	Kegiatan	95	12 Bulan		271	90.33
4	Melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala dinas terkait tugas dan fungsinya	0	1	Kegiatan	100	12 Bulan		0	1	Kegiatan	94	12 Bulan		270	90.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
1	Anggota Tim Monev Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)														1
2															
3															
4															
	(kreatifitas)														
	(kreatifitas)														
	Nilai Capaian SKP														**91.25**
															(Sangat Baik)

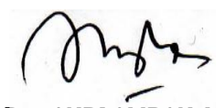
Watampone, 31 Desember 2019
Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M.Si.
NIP. 19630813 198206 1 003

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : MURSALIM, S.Pd., M.Si.

NIP : 19630813 198206 1 002

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2020	Penilaian SKP sampai dengan awal 31 Desember 2018 = 91.25 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 94.00 (Sangat Baik) Integritas = 93.00 (Sangat Baik) Komitmen = 93.00 (Sangat Baik) Disiplin = 90.00 (Baik) Kerjasama = 92.00 (Sangat Baik) Kepemimpinan = 92.00 (Sangat Baik) Jumlah = 554 Nilai Rata-rata = 92.33 (Sangat Baik)	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN  Drs. ANDI AMRAN, M.Si. 19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN 2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**MURSALIM, S.Pd., M.Si.**
	b. NIP	19630813 198206 1 002
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA , IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Drs. ANDI AMRAN, M.Si.**
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Drs. ANDI AMRAN, M.Si.**
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

4.	UNSUR YANG DINILAI						JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)				91.25	X 60%	54.75
	b.	Perilaku Kerja	1.	Orientasi Pelayanan	94.00	(Sangat Baik)	
			2.	Integritas	93.00	(Sangat Baik)	
			3.	Komitmen	93.00	(Sangat Baik)	
			4	Disiplin	90.00	(Baik)	
			5.	Kerjasama	92.00	(Sangat Baik)	
			6.	Kepemimpinan	92.00	(Sangat Baik)	
			Jumlah		554.00	0	
			Nilai Rata-rata		92.33	(Sangat Baik)	
			Nilai Perilaku kerja		92.33	X 40%	36.93
Nilai Prestasi Kerja							91.68 (Sangat Baik)

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

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2019

PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si.
NIP. 19681122 198908 1 001

10. DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2020

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG

DINILAI,

MURSALIM, S.Pd., M.Si.
NIP. 19630813 198206 1 003

11. DITERIMA TANGGAL, 3 JANUARI 2020

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
NIP. 19681122 198908 1 001

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN Tanggal .....

8. **REKOMENDASI**
ATASAN PEJABAT PENILAI

9. **DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2020**
PEJABAT PENILAI

MURSALIM,S.Pd,M.Si
19630813 198206 1 003

10 **DITERIMA TANGGAL, 4 Januari 2021**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

DARMAWAN RAMLI,SE
19800312 200801 1 010

11.**DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021**
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
BADAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	DARMAWAN RAMLI,SE
	b. NIP	19800312 200801 1 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI APLKASI DAN PENGELOLAAN E-GOVERNMENT
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	MURSALIM,S.Pd,M.Si
	b. NIP	19630813 198206 1 003
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KABID TEHNOLOGI INFORMASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Dipindai dengan CamScanner

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89,67	x	60%	53,80
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	92	(Sangat Baik)		
		2. Integritas	90	(Baik)		
		3. Komitmen	91	(Sangat Baik)		
		4. Disiplin	90	(Baik)		
		5. Kerjasama	90	(Baik)		
		6. Kepemimpinan	90	(Baik)		
		7. Jumlah	543			
		8. Nilai rata – rata	90,50	(Baik)		
		9. Nilai Perilaku Kerja	90,50	x	40%	36,20
	NILAI PRESTASI KERJA					90,00
						(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

Tanggal, ...

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	MURSALIM,S.Pd.M.Si	1	Nama	DARMAWAN RAMLI,SE
2	NIP	196308 13 198206 1 003	2	NIP	198003 12 200801 1 010
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IVa	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, IIIc
4	Jabatan	KABID TEHNOLOG INFORMASI	4	Jabatan	KASI APLIKASI DAN PENGELOLAAN E-GOVERNMENT
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			
			KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS	WAKTU	BIAYA
1	Menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	4 Laporan	100	12 bulan	
2	Menyelenggarakan layanan recovery data dan informasi/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12 Laporan	100	12 bulan	
3	Menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan tor pemerintahan/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12 Laporan	100	12 bulan	
4	Menyediakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	1 Laporan	100	12 bulan	
5	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang teknologi informasi terkait bidang tugasnya/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12 Laporan	100	12 bulan	

Pejabat Penilai,

MURSALIM,S.Pd.M.Si
196308 13 198206 1 003

Watampone, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

DARMAWAN RAMLI,SE
198003 12 200801 1 010

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	4	Laporan	100	12	bulan	0	0	4	Laporan	90	12	bulan				266,00	88,67
2	Menyelenggarakan layanan recovery data dan informasi/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12	Laporan	100	12	bulan	0	0	12	Laporan	90	12	bulan				266,00	88,67
3	Menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12	Laporan	100	12	bulan	0	0	12	Laporan	90	12	bulan				266,00	88,67
4	Menyediakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	1	Laporan	100	12	bulan	0		1	Laporan	90	12	bulan				266,00	88,67
5	Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang teknologi informasi terkait bidang tugasnya/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12	Laporan	100	12	bulan	0	0	12	Laporan	90	12	bulan				266,00	88,67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																		
1	**TIM MONITORING DAN PENDATAAN TV KABEL**																		1
	Nilai Capaian SKP																		89,67 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Penilai

MURSAL, M.S.Pd.M.Si
19630813 198206 1003

Dipindai dengan CamScanner

8. **REKOMENDASI**

9. **DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2020**
PEJABAT PENILAI

HJ. ST. RAHMAH, S.Sos., M.Si
19671201 199303 2 010

10 **DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
19750403 201001 1 016

11. **DITERIMA TANGGAL, 05 JANUARI 2021**
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN JANUARI S.D DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
	b. NIP	19750403 201001 1 016
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI OPERASIONAL PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	HJ. ST. RAHMAH, S.Sos., M.Si
	b. NIP	19671201 199303 2 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Bidang Persandian
	e. Unit Organisasi	Dinas Kominfo dan Persandian
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Muda, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS KOMINFO DAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	HJ. ST. RAHMAH, S.Sos., M.Si	1	Nama	SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
2	NIP	19671201 199303 2 010	2	NIP	19750403 201001 1 016
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c
4	Jabatan	Kepala Bidang Persandian	4	Jabatan	KASI OPERASIONAL PERSANDIAN
5	Unit Kerja	Dinas Kominfo dan Persandian	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Memfasilitasi dan mengkoordinasikan operasional peralatan sandi, system sandi dan JKS	0	12 Dokumen	100	12 bulan	20,000,000
2	Memulihkan data dari gangguan jaringan dari system informasi serta melaksanakan kegiatan yang diperlukan untuk menjaga integritas dan ketersediaan data dan informasi organisasi	0	12 Dokumen	100	12 bulan	
3	Menginventarisasi dan menganalisa permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan sandi	0	1 Laporan	100	12 bulan	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas	0	12 Dokumen	100	12 bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

HJ. ST. RAHMAH, S.Sos., M.Si
NIP. 19671201 199303 2 010

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
NIP. 19750403 201001 1 016

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Memfasilitasi dan mengkoordinasikan operasional peralatan sandi, system sandi dan JKS	0	12	Dokumen	100	12	bulan	20000000	0	12	Dokumen	90	12	bulan	20,000,000	342.00	85.50
2	Memulihkan data dari gangguan jaringan dari system informasi serta melaksanakan kegiatan yang diperlukan untuk menjaga integritas dan ketersediaan data dan informasi organisasi	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	90	12	bulan		266.00	83.13
3	Menginventarisasi dan menganalisa permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan sandi	0	1	Laporan	100	12	bulan	0	0	1	Laporan	90	12	bulan		266.00	88.67
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	90	12	bulan		266.00	88.67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
1	**Tim Pengelola Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)**																3
2	**Tim Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi**																
3	**Tim Pengelola Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SPID)**																
4	**Tim Monitoring Dan Evaluasi Ssistem Pemerintahan Berbasis Elektronik**																
5	**Tim Koordinasi Sistem Database Desa Dan Kelurahan Kab. Bone (SDDK)**																
6	**Panitia Pelaksana Bone Dalam Angka Tahun 2020**																
7	**Tim Pedataan dan monitoring TV Kabel**																
	Nilai Capaian SKP																89.49 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

HJ. ST. RAHMAH, S.Sos., M.SI
NIP. 19671201 199303 2 010

Dipindai dengan CamScanner

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.49	x	60%	53.69
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	91	(Sangat Baik)		
		2. Integritas	91	(Sangat Baik)		
		3. Komitmen	92	(Sangat Baik)		
		4. Disiplin	92	(Sangat Baik)		
		5. Kerjasama	92	(Sangat Baik)		
		6. Kepemimpinan	92	(Sangat Baik)		
		7. Jumlah	550			
		8. Nilai rata – rata	91.67	(Sangat Baik)		
		9. Nilai Perilaku Kerja	91.67	x	40%	36.67
						90.36
	NILAI PRESTASI KERJA					(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, ...

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s/d 30 Desember 2020

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs.ANDI AMRAN,M.Si	1	Nama	MARLINDA, SE
2	NIP	19681122 198908 1 001	2	NIP	19781118 200502 2 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA MUDA IV/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK I, III/d
4	Jabatan	KEPALA DINAS	4	Jabatan	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mengontrol Pendistribusian Surat Masuk Sesuai Disposisi Sekretaris	0	750	Surat	100	12	bulan	-
2	Memeriksa, Meregistrasi dan Membuat Surat Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas	0	550	Surat	100	12	bulan	-
5	Mengevaluasi dan Memaraf Rekap Absensi Bulanan Pegawa	0	12	Laporan	100	12	bulan	-
4	Memonitoring Laporan Pengurus Barang Iventaris Kantor	0	12	Laporan	100	12	bulan	-
5	Membuat draf dan Konsep Surat Keputusan dalam Lingkup Kominfo	0	20	SK	100	2	bulan	-
6	Mengevaluasi Laporan Bulanan Absensi dan Memaraf Laporan Bulanan Daftar Hadir ASN Dan Tenaga Honorer	0	12	Laporan	100	12	bulan	-
7	Membuat Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	12	Laporan	100	12	bulan	-
8	Mengevaluasi Laporan Pengadaan Barang	0	12	Laporan	100	12	bulan	-
9	Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	0	12	Laporan	100	12	bulan	-
10	Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	0	1	Laporan	100	1	bulan	-
11	Melaksanakan Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	0	1	Laporan	100	1	bulan	-
12	Melaksanakan Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0	1	Laporan	100	1	bulan	-
13	Melaksanakan Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	0	12	Surat	100	12	bulan	

Watampone, 4 Januari 2020

Pejabat Penilai,

Drs.ANDI AMRAN,M.Si

NIP.19681122 198908 1 001

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MARLINDA, SE

NIP. 19781118 200502 2 003

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		**93.33**	**x**	**60%**	56.00
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	95	(Sangat Baik)		
		2. Integritas	95	(Sangat Baik)		
		3. Komitmen	95	(Sangat Baik)		
		4. Disiplin	95	(Sangat Baik)		
		5. Kerjasama	95	(Sangat Baik)		
		6. Kepemimpinan	95	(Sangat Baik)		
		7. Jumlah	570			
		8. Nilai rata – rata	95.00	(Sangat Baik)		
		9. Nilai Perilaku Kerja	**95.00**	**x**	**40%**	38.00
						94.00
	NILAI PRESTASI KERJA					**(Sangat Baik)**

Watampone, 30 Desember 2020

PEJABAT PENILAI

Drs.ANDI AMRAN,M.Si
NIP.19681122 198908 1 001

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Desember 2020
PEJABAT PENILAI

Drs.ANDI ANRAN,M.Si
19681122 198908 1 001

10 DITERIMA TANGGAL, 4 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

MARLINDA, SE
19781118 200502 2 003

11.DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : Januari s/d Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. N a m a	MARLINDA, SE
	b. N I P	19781118 200502 2 003
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA TK I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. N a m a	Drs.ANDI AMRAN,M.Si
	b. N I P	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSAND
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. N a m a	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. N I P	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MADYA, IV/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKERTARIS DAERAH
	e. Unit Organisasi	SEKERTARIAT DAERAH

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s/d 30 Desember 2020

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	Mengontrol Pendistribusian Surat Masuk Sesuai Disposisi Sekretaris	0	750	Surat	100	12	bulan	-	0	750	Surat	98	12	bulan	-	274.00	91.33
2	Memeriksa, Meregistrasi dan Membuat Surat Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas	0	550	Surat	100	12	bulan	-	0	550	Surat	98	12	bulan	-	274.00	91.33
3	Mengevaluasi dan Memaraf Rekap Absensi Bulanan Pegawa	0	12	Laporan	100	12	bulan	-	0	12	Laporan	98	12	bulan	-	274.00	91.33
4	Memonitoring Laporan Pengurus Barang Iventaris Kantor	0	12	Laporan	100	12	bulan	-	0	12	Laporan	98	12	bulan	-	274.00	91.33
5	Membuat draf dan Konsep Surat Keputusan dalam Lingkup Kominfo	0	20	SK	100	2	bulan	-	0	20	SK	98	2	bulan	-	274.00	91.33
6	Mengevaluasi Laporan Bulanan Absensi dan Memaraf Laporan Bulanan Daftar Hadir ASN Dan Tenaga Honore	0	12	Laporan	100	12	bulan	-	0	12	Laporan	98	12	bulan	-	274.00	91.33
7	Membuat Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	12	Laporan	100	12	bulan	-	0	12	Laporan	98	12	bulan	-	274.00	91.33
8	Mengevaluasi Laporan Pengadaan Barang	0	12	Laporan	100	12	bulan	-	0	12	Laporan	98	12	bulan	-	274.00	91.33
9	Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	0	12	Laporan	100	12	bulan	-	0	12	Laporan	98	12	bulan	-	274.00	91.33
10	Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	0	1	Laporan	100	1	bulan	-	0	1	Laporan	98	1	bulan	-	274.00	91.33
11	Melaksanakan Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	0	1	Laporan	100	1	bulan	-	0	1	Laporan	98	1	bulan	-	274.00	91.33
12	Melaksanakan Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0	1	Laporan	100	1	bulan	-	0	1	Laporan	98	1	bulan	-	274.00	91.33
13	Melaksanakan Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	0	12	Surat	100	12	bulan	-	0	12	Surat	98	12	bulan	-	274.00	91.33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
1	Tim penyusun lapotan keuangan semesteran																2
2	Tim penyusun capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD																
3	Tim penyusun rencana kerja Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian																
	Nilai Capaian SKP																**93.33** **(Sangat Baik)**

Watampone, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai,

Drs.ANDI AMRAN,M.Si
NIP.19681122 198908 1 001

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI	
1	Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
2	NIP	19681122 198908 1 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
4	Jabatan	KEPALA DINAS
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	RAFIQA S.E
2	NIP	19850922 200904 2 008
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c
4	Jabatan	KASUBAG KEUANGAN
5	Unit Kerja	SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menyusun Program dan Kegiatan Bidang Keuangan	0	2 Dokumen	100	12 bulan	
2	Menyusun Laporan Keuangan Rutin Bulanan	0	12 Laporan	100	12 bulan	
3	Menyusun Laporan Keuangan Triwulan	0	4 Laporan	100	12 bulan	
4	Menyusun Laporan Keuangan Semester	0	2 Laporan	100	12 bulan	
5	Menyusun Laporan Keuangan Tahunan	0	1 Laporan	100	12 bulan	
6	Memonitoring dan Melaksanakan Verifikasi Dokumen Surat Pertanggungjawaban Keuangan	0	444 Dokumen	100	12 bulan	
7	Merekomendasikan Ceklis Penelitian Kelengkapan Dokumen Surat Perintah Pembayaran	0	80 Dokumen	100	12 bulan	
8	Membuat Surat Perintah Membayar Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung	0	80 Dokumen	100	12 bulan	
9	Membuat Evaluasi Pelaporan Kemajuan Pengguna Anggaran	0	12 Laporan	100	12 bulan	
10	Mengawasi dan Melaksanakan Verifikasi Administrasi Keuangan Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung	0	80 Dokumen	100	12 bulan	
11	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Dinas/Kepala Dinas	0	12 Dokumen	100	12 bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

RAFIQA S.E

19850922 200904 2 008

Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M.Si

19681122 198908 1 001

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Menyusun Program dan Kegiatan Bidang Keuangan	0	2	Dokumen	100	12	bulan	0	0	2	Dokumen	89	12	bulan		265,00	88,33
2	Menyusun Laporan Keuangan Rutin Bulanan	0	12	Laporan	100	12	bulan	0	0	12	Laporan	89	12	bulan		265,00	88,33
3	Menyusun Laporan Keuangan Triwulan	0	4	Laporan	100	12	bulan	0	0	4	Laporan	89	12	bulan		265,00	88,33
4	Menyusun Laporan Keuangan Semester	0	2	Laporan	100	12	bulan	0	0	2	Laporan	90	12	bulan		266,00	88,67
5	Menyusun Laporan Keuangan Tahunan	0	1	Laporan	100	12	bulan	0	0	1	Laporan	90	12	bulan		266,00	88,67
6	Memonitoring dan Melaksanakan Verifikasi Dokumen Surat Pertanggungjawaban Keuangan	0	444	Dokumen	100	12	bulan	0	0	444	Dokumen	90	12	bulan		266,00	88,67
7	Merekomendasikan Ceklis Penelitian Kelengkapan Dokumen Surat Perintah Pembayaran	0	80	Dokumen	100	12	bulan	0	0	92	Dokumen	90	12	bulan		281,00	93,67
8	Membuat Surat Perintah Membayar Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung	0	80	Dokumen	100	12	bulan	0	0	92	Dokumen	90	12	bulan		281,00	93,67
9	Membuat Evaluasi Pelaporan Kemajuan Pengguna Anggaran	0	12	Laporan	100	12	bulan	0	0	12	Laporan	89	12	bulan		265,00	88,33
10	Mengawasi dan Melaksanakan Verifikasi Administrasi Keuangan Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung	0	80	Dokumen	100	12	bulan	0	0	92	Dokumen	90	12	bulan		281,00	93,67
11	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Dinas/Kepala Dinas	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	89	12	bulan		265,00	88,33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																1
1	**Tim Penyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD**																
	Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi																
																	90,88
2	**(kreatifitas)**																**(Baik)**
	(kreatifitas)																
	Nilai Capaian SKP																

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
19681122 198906 1 001

8. **REKOMENDASI**

ATASAN PEJABAT PENILAI LOWONG

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2020
PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
19681122 198908 1 001

10. DITERIMA TANGGAL, 4 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

RAFIQA S.E
19850922 200904 2 008

11.DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	RAFIQA S.E
	b. NIP	19850922 200904 2 008
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASUBAG KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. NIP	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MADYA, IV/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS DAERAH
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH

4. UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)			90,88	x 60%	54,53
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	89	(Baik)		
	2. Integritas	91	(Sangat Baik)		
	3. Komitmen	90	(Baik)		
	4. Disiplin	90	(Baik)		
	5. Kerjasama	90	(Baik)		
	6. Kepemimpinan	90	(Baik)		
	7. Jumlah	540			
	8. Nilai rata – rata	90,00	(Baik)		
	9. Nilai Perilaku Kerja	90,00	x 40%		36,00
NILAI PRESTASI KERJA					90,53
					(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, ...

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai	:	**SURIANI, S.Sos**
NIP	:	19850723 200502 2 002
Pangkat Golongan Ruang	:	PENATA MUDA Tk. I, III/b
Jabatan	:	BENDAHARA PENGELUARAN
Unit Kerja	:	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
TAHUN 2020

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	RAFIQA, SE	1	Nama	SURIANI, S.Sos
2	NIP	19850922 200902 2 008	2	NIP	19850723 200502 2 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA Tk. I, III/b
4	Jabatan	KASUBAG KEUANGAN	4	Jabatan	BENDAHARA PENGELUARAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mengajukan Permintaan Pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP LS Kepada Pengguna Anggaran Berdasarkan DPA/DPPA dan SPD	0	92	Dokumen	100	12	Bulan	
2	Menatausahakan penerimaan dan pengeluaran	0	432	Kegiatan	100	12	Bulan	
3	Melakukan pembukuan atas belanja barang dan jasa	0	432	Kegiatan	100	12	Bulan	
4	Melakukan pembukuan atas penerimaan SP2D UP/GU/TU dan SP2D LS	0	92	Dokumen	100	12	Bulan	
5	Melakukan pemotongan pajak-pajak dari pembayaran yang dilakukan	0	570	Kali	100	12	Bulan	
6	Melakukan penyetoran pajak-pajak ke Kas Negara	0	570	Kali	100	12	Bulan	
7	Mencatat seluruh penerimaan berdasarkan SP2D yang diterima serta mencatat seluruh pengeluaran berdasarkan tanda bukti yang sah secara tertib dan teratur ke dalam Buku Kas Umum	0	432	Kegiatan	100	12	Bulan	
8	Mendokumentasikan seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen-dokumen lainnya secara tertib dan teratur	0	432	Dokumen	100	12	Bulan	

Pejabat Penilai,

RAFIQA, SE
NIP. 19650214 199003 2 004

Watampone, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SURIANI, S.Sos
NIP. 19850723 200502 2 002

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

NO	I. Kegiatan Tugas 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	Mengajukan Permintaan Pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP LS Kepada Pengguna Anggaran	0	92 Dokumen	100	12 Bulan			0	92 Dokumen	84.63	12 Bulan			260.63	86.88
2	Menatausahakan penerimaan dan pengeluaran	0	432 Kegiatan	100	12 Bulan			0	432 Kegiatan	85.29	12 Bulan			261.29	87.10
3	Melakukan pembukuan atas belanja barang dan jasa	0	432 Kegiatan	100	12 Bulan			0	432 Kegiatan	85.13	12 Bulan			261.13	87.04
4	Melakukan pembukuan atas penerimaan SP2D UP/GU/TU dan SP2D LS	0	92 Dokumen	100	12 Bulan			0	92 Dokumen	85.13	12 Bulan			261.13	87.04
5	Melakukan pemotongan pajak-pajak dari pembayaran yang dilakukan	0	570 Kali	100	12 Bulan			0	570 Kali	85.13	12 Bulan			261.13	87.04
6	Melakukan penyetoran pajak-pajak ke Kas Negara	0	570 Kali	100	12 Bulan			0	570 Kali	85.58	12 Bulan			261.58	87.19
7	Mencatat seluruh penerimaan berdasarkan SP2D yang diterima serta mencatat seluruh pengeluaran berdasarkan tanda bukti yang sah secara tertib dan teratur ke dalam Buku Kas Umum	0	432 Kegiatan	100	12 Bulan			0	432 Kegiatan	85.21	12 Bulan			261.21	87.07
8	Mendokumentasikan seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen-dokumen lainnya secara tertib dan	0	432 Dokumen	100	12 Bulan			0	432 Dokumen	85.13	12 Bulan			261.13	87.04
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :														
1	Tim Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Tahun 2020														1
2	**(kreatifitas)**														
	(kreatifitas)														
	Nilai Capaian SKP														**88.05 (Baik)**

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

RABIQA, SE
NIP. 19650214 199003 2 004

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

RAFIQA, SE
NIP. 19850922 200902 2 008

10. DITERIMA TANGGAL, 5 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

SURIANI, S.Sos
NIP. 19850723 200502 2 002

11.DITERIMA TANGGAL, 6 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
NIP. 19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE

JANGKA WAKTU PENILAIAN
JANUARI S/D DESEMBER 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	SURIANI, S.Sos
	b. NIP	19850723 200502 2 002
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	BENDAHARA PENGELUARAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	RAFIQA, SE
	b. NIP	19850922 200902 2 008
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASUBAG KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		88.05	x	60%	52.83
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	91		(Sangat Baik)	
		2. Integritas	90		(Baik)	
		3. Komitmen	91		(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	90		(Baik)	
		5. Kerjasama	90		(Baik)	
		6. Kepemimpinan	-		-	
		7. Jumlah	452			
		8. Nilai rata – rata	90.40		(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	90.40	x	40%	36.16
						88.99
	NILAI PRESTASI KERJA					(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, 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
19681122 198908 1 001

10 DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
19671201 199303 2 010

11.DITERIMA TANGGAL, 05 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : JANUARI S.D DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
	b. NIP	19671201 199303 2 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA, . IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. NIP	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MADYA, IV/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS DAERAH
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE

4.	UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		91,00 x	60%	54,60
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	91	(Sangat Baik)	
		2. Integritas	91	(Sangat Baik)	
		3. Komitmen	92	(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	91	(Sangat Baik)	
		5. Kerjasama	91	(Sangat Baik)	
		6. Kepemimpinan	91	(Sangat Baik)	
		7. Jumlah	547		
		8. Nilai rata – rata	91,17	(Sangat Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**91,17 x**	**40%**	36,47
					91,07
	NILAI PRESTASI KERJA				**(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, ...

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si	1	Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
2	NIP	19681122 198908 1 001	2	NIP	19671201 199303 2 010
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c
4	Jabatan	KEPALA DINAS	4	Jabatan	KEPALA BIDANG PERSANDIAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Penyusunan kebijakan teknis persandian meliputi pembinaan SDM Sandi, pembinaan peralatan sandi, pembinaan sistem sandi pembinaan Jaring Komunikasi Sandi (JKS) dan pembinaan kelembagaan sandi	0	1	Dokumen	100	12	Bulan	
2	Pemberian dukungan di bidang persandian	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
3	Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang persandian	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
4	Mengevaluasi laporan kegiatan pada Bidang Persandian	0	1	Dokumen	100	12	Bulan	

Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
19681122 198908 1 001

Watampone, 02 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
19671201 199303 2 010

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2020.

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	Penyusunan kebijakan teknis persandian meliputi pembinaan SDM Sandi, pembinaan peralatan sandi, pembinaan sistem sandi pembinaan Jaring Komunikasi Sandi (JKS) dan pembinaan kelembagaan sandi	0	1 Dokumen	100	12	Bulan	0	0	1 Dokumen	94	12	Bulan		270,00	90,00
2	Pemberian dukungan di bidang persandian	0	1 Laporan	100	12	Bulan	0	0	1 Laporan	94	12	Bulan		270,00	90,00
3	Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang persandian	0	1 Laporan	100	12	Bulan	0	0	1 Laporan	94	12	Bulan		270,00	90,00
4	Mengevaluasi laporan kegiatan pada Bidang Persandian	0	1 Dokumen	100	12	Bulan	0	0	1 Dokumen	94	12	Bulan		270,00	90,00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :														
1	PPTK Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone TA. 2020														1
2	Pelaksana Tugas Kasubag Program dan Pelaporan														
3	Penyusun Laporan Keuangan Semesteran														
	Nilai Capaian SKP														**91,00** (Sangat Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
19681122 198908 1 001

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: **ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M.Si**	1	Nama	: **ICHSAN ASHARI, S.Sos**
2	NIP	: 19711012 199303 1 007	2	NIP	: 19810409 200701 1 007
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata, III/c
4	Jabatan	: Kepala Bidang Informasi Publik	4	Jabatan	: Kepala Seksi Hubungan Kelembagaan
5	Unit Kerja	: Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone	5	Unit Kerja	: Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUT	12	BIAYA
1	Menyusun Rencana dan Program Kegiatan Seksi Hubungan Kelembagaan	-	4 Dokumen	100	12 Bulan	
2	Melaksanakan Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	-	1 Laporan	100	12 Bulan	
3	Melakukan koordinasi kerjasama lintas OPD/lintas pemda/pusat/non pemerintah	-	12 Laporan	100	12 Bulan	
4	Melakukan pemantauan pembuatan desain publikasi media luar ruang	-	12 Laporan	100	12 Bulan	
5	Melakukan pemantauan pencetakan visualisasi kegiatan pemerintah daerah	-	68 Lembar	100	12 Bulan	
6	Melakukan pemantauan pemasangan visualisasi media luar ruang	-	12 Laporan	100	12 Bulan	
7	Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	-	12 Laporan	100	12 Bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M.Si
Nip. 19711012 199303 1 007

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ICHSAN ASHARI, S.Sos
Nip.19810409 200701 1 007

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2019 s.d. 31 Desember 2019

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	Menyusun Rencana dan Program Kegiatan Seksi Hubungan Kelembagaan		4 Dokumen	100	12 Bulan	-	0	4 Dokumen	92	12 Bulan		268.00	85.33
2	Melaksanakan Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah		1 Laporan	100	12 Bulan	-	0	1 Laporan	91	12 Bulan		267.00	85.00
3	Melakukan koordinasi kerjasama lintas OPD/lintas pemda/pusat/non pemerintah		12 Laporan	100	12 Bulan	-	0	12 Laporan	90	12 Bulan		266.00	85.67
4	Melakukan pemantauan pembuatan desain publikasi media luar ruang		12 Laporan	100	12 Bulan	-	0	12 Laporan	90	12 Bulan		266.00	85.67
5	Melakukan pemantauan pencetakan visualisasi kegiatan pemerintah daerah		68 Lembar	100	12 Bulan	-	0	68 Lembar	92	12 Bulan	-	268.00	85.33
6	Melakukan pemantauan pemasangan visualisasi media luar ruang		12 Laporan	100	12 Bulan	-	0	12 Laporan	92	12 Bulan		268.00	85.33
7	Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan		12 Laporan	100	12 Bulan	-	0	12 Laporan	93	12 Bulan		269.00	85.67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :												
1	**Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone Tahun Anggaran 2020**												1
2	**Menjadi Anggota Tim Penyusun Rencana Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone Tahun 2021**												
3	**Menjadi Anggota Tim Monitoring dan Pendataan Media Radio dan TV Kabel Tahun 2020**												
	Nilai Capaian SKP												**90.14**
													(Baik)

Watampone, 29 Desember 2020
Pejabat Penilai,

ANDI MAKKASAU BAN, S.Sos,M.Si
Nip. 19711012 199303 1 007

	UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
4.	**a. Sasaran Kerja Pegawai**		**90.14**	**x 60%**	54.09
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	90	(Baik)	
		2. Integritas	90	(Baik)	
		3. Komitmen	91	(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	90	(Baik)	
		5. Kerjasama	90	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	90	(Baik)	
		7. Jumlah	541		
		8. Nilai rata – rata	90.17	(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**90.17**	**x 40%**	36.07
	NILAI PRESTASI KERJA				**90.15**
					(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, 29 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

ANDI MAKKASAURAN, S.Sos,M.Si
Nip. 19711012 199303 1 007

10. DITERIMA TANGGAL, 4 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

ICHSAN ASHARI, S.Sos
Nip.19810409 200701 1 007

11.DITERIMA TANGGAL, 5 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
Nip. 19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMINFO DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN 02 Januari s/d 29 Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	ICHSAN ASHARI, S.Sos
	b. NIP	19810409 200701 1 007
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Seksi Hubungan Kelembagaan
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	ANDI MAKKASAURAN, S.Sos,M.Si
	b. NIP	197110121993031007
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina/ (IV/a)
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Bidang Informasi Publik
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
	b. NIP	196811221989081001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Muda (IV/c)
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab.Bone
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone

8. **REKOMENDASI**

9. **DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2019**
PEJABAT PENILAI

FADLY, SE
19750112 201001 1 012

10 **DITERIMA TANGGAL, 2 Januari 2019**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

WINDHA NOVITHA M. ACHMAD, S.KOM
19841126 201503 2 004

11. **DITERIMA TANGGAL, 4 Januari 2018**
ATASAN PEJABAT PENILAI

ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M. Si
19711012 199303 1 007

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMINFO DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : Januari 2020 s/d Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	WINDHA NOVITHA M. ACHMAD, S.KOM
	b. NIP	19841126 201503 2 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Muda Tk I / III-b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Analis Sistem Informasi
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	FADLY, SE
	b. NIP	19750112 201001 1 012
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Informasi
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M. Si
	b. NIP	19711012 199303 1 007
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina (IV/a)
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Bidang Informasi Publik
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	FADLY, SE	1	Nama	WINDHA NOVITHA M. ACHMAD, S.KOM
2	NIP	19750112 201001 1 012	2	NIP	19841126 201503 2 004
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk I / III-b
4	Jabatan	Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Informasi	4	Jabatan	Analis Sistem Informasi
5	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone	5	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Membantu Kepala Seksi Membuat rencana kegiatan tahun 2019	0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	
2	Menganalisi Kebutuhan sistem informasi pembentukan dan pembinaan KIM	0	1	Dokumen	100	12	Bulan	
3	Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka pembentukan dan pembinaan KIM	0	1	Dokumen	100	12	Bulan	
4	Melakukan pengelolaan data kelompok KIM	0	1	Dokumen	100	12	Bulan	
5	Melakukan sosialisasi pembentukan dan pembinaan KIM	0	6	Kecamatan	100	12	Bulan	
6	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan	0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	

Watampone, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

WINDHA NOVITHA M. ACHMAD, S.KOM
19841126 201503 2 004

Pejabat Penilai,

FADLY, SE
19750112 201001 1 012

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2020 s.d. 31 Desember 2020

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	Membantu Kepala Seksi Membuat rencana kegiatan tahun 2019		1	Kegiatan	100	12 Bulan	0	0	1	Kegiatan	92	12 Bulan		268.00	89.33
2	Menganalisi Kebutuhan sistem informasi pembentukan dan pembinaan KIM		1	Dokumen	100	12 Bulan	0	0	1	Dokumen	92	12 Bulan		268.00	89.33
3	Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka pembentukan dan pembinaan KIM		1	Dokumen	100	12 Bulan	0	0	1	Dokumen	92	12 Bulan		268.00	89.33
4	Melakukan pengelolaan data kelompok KIM		1	Dokumen	100	12 Bulan	0	0	1	Dokumen	92	12 Bulan		268.00	89.33
5	Melakukan sosialisasi pembentukan dan pembinaan KIM		6	Kecamatan	100	12 Bulan	0	0	6	Kecamatan	92	12 Bulan		268.00	89.33
6	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan		1	Kegiatan	100	12 Bulan	0	0	1	Kegiatan	92	12 Bulan		268.00	89.33
	Nilai Capaian SKP														89.33 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

FADLY, SE
19750112 201001 1 012

4.	UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.33	x 60%	53.60
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	91	(Sangat Baik)	
		2. Integritas	90	(Baik)	
		3. Komitmen	91	(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	92	(Sangat Baik)	
		5. Kerjasama	92	(Sangat Baik)	
		6. Kepemimpinan	-		
		7. Jumlah	456		
		8. Nilai rata – rata	91.20	(Sangat Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**91.20**	**x 40%**	36.48
	NILAI PRESTASI KERJA				90.08
					(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, ……

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	BURHANUDDIN, SE	1	Nama	AHMAD HUSAIN MAPPASELING, S.Sos,M.I.Kom
2	NIP	19641230 198803 1 008	2	NIP	19761220 200904 1 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA , III/c
4	Jabatan	KEPALA BIDANG KOMUNIKASI	4	Jabatan	KASI PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	BIDANG KOMUNIKASI

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Merencanakan kegiatan seksi pengelolaan komunikasi publik	0	1	Dokumen	100	12	bulan	
2	Melaksanakan pengelolaan penyiaran Radio Pemerintah	0	12	Dokumen	100	12	bulan	
3	Menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;	0	12	Dokumen	100	12	bulan	
4	Mendistribusikan pekerjaan, memberikan arahan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	0	12	Dokumen	100	12	bulan	
5	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang komunikasi terkait bidang tugasnya	0	12	Dokumen	100	12	bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

AHMAD HUSAIN MAPPASELING, S.Sos,M.I.Kom
19761220 200904 1 001

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Merencanakan kegiatan seksi pengelolaan komunikasi publik	0	1	Dokumen	100	12	bulan	0	0	1	Dokumen	96	12	bulan	0	272,00	90,67
2	Melaksanakan pengelolaan penyiaran Radio Pemerintah	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	96	12	bulan	0	272,00	90,67
3	Menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	96	12	bulan	0	272,00	90,67
4	Mendistribusikan pekerjaan, memberikan arahan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	96	12	bulan	0	272,00	90,67
5	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang komunikasi terkait bidang tugasnya	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	96	12	bulan	0	272,00	90,67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
	(kreatifitas)																
	(kreatifitas)																
	Nilai Capaian SKP																90,67 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		90,67	x	60%	54,40
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	82		(Baik)	
		2. Integritas	83		(Baik)	
		3. Komitmen	91		(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	83		(Baik)	
		5. Kerjasama	83		(Baik)	
		6. Kepemimpinan	83		(Baik)	
		7. Jumlah	505			
		8. Nilai rata – rata	84,17		(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**84,17**	**x**	**40%**	33,67
						88,07
	NILAI PRESTASI KERJA					**(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, 31 DESEMBER 2020**
PEJABAT PENILAI

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

10. **DITERIMA TANGGAL, 4 JANUARI 2021**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

AHMAD HUSAIN MAPPASELING, S.Sos,M.I.Kom
19761220 200904 1 001

11. **DITERIMA TANGGAL, 5 JANUARI 2021**
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	AHMAD HUSAIN MAPPASELING, S.Sos,M.I.Kom
	b. NIP	19761220 200904 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA , III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK
	e. Unit Organisasi	BIDANG KOMUNIKASI
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	BURHANUDDIN, SE
	b. NIP	19641230 198803 1 008
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG KOMUNIKASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA MADYA , IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KADIS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI	
1	Nama	BURHANUDDIN, SE
2	NIP	19641230 198803 1 008
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/a
4	Jabatan	KEPALA BIDANG KOMUNIKASI
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	DARLIS
2	NIP	19640317 198303 1 006
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA , III/c
4	Jabatan	Kasi Sarana dan Media Komunikasi
5	Unit Kerja	BIDANG KOMUNIKASI

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Pengelolaan Sarana Komunikasi Publik dan Pelayanan Sound Sistem Pemerintah	0	40	Laporan	100	12	Bulan	
2	Monitoring dan Pendataan Media, Radio, TV Kabel, dan Media Online	0	4	Dokumen	100	12	Bulan	
3	Merencanakan kegiatan seksi sarana dan media komunikasi	0	2	Dokumen	100	12	Bulan	
4	Menyelenggarakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda (Layanan Sound Sistem, Mobil Unit Informasi) , diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah;	0	8	Laporan	100	12	Bulan	
5	Mendistribusikan pekerjaan, memberikan arahan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan	0	12	Laporan	100	12	Bulan	
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang komunikasi terkait bidang tugasnya	0	12	Laporan	100	12	Bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

DARLIS
19640317 198303 1 006

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					AK	REALISASI					PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu			
							Biaya						Biaya		
1	2	3	4		5	6	7	8	9		10	11	12	13	14
1	Pengelolaan Sarana Komunikasi Publik dan Pelayanan Sound Sistem Pemerintah	0	40	Laporan	100	12 Bulan	0	0	40	Laporan	85	12 Bulan	0	261,00	87,00
2	Monitoring dan Pendataan Media, Radio, TV Kabel, dan Media Online	0	4	Dokumen	100	12 Bulan	0	0	4	Dokumen	85	12 Bulan	0	261,00	87,00
3	Merencanakan kegiatan seksi sarana dan media komunikasi	0	2	Dokumen	100	12 Bulan	0	0	2	Dokumen	85	12 Bulan	0	261,00	87,00
4	Menyelenggarakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda (Layanan Sound Sistem, Mobil Unit Informasi) , diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah;	0	8	Laporan	100	12 Bulan	0	0	8	Laporan	86	12 Bulan	0	262,00	87,33
5	Mendistribusikan pekerjaan, memberikan arahan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan	0	12	Laporan	100	12 Bulan	0	0	12	Laporan	85	12 Bulan	0	261,00	87,00
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang komunikasi terkait bidang tugasnya	0	12	Laporan	100	12 Bulan	0	0	12	Laporan	86	12 Bulan	0	262,00	87,33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :														
	(kreatifitas)														
	(kreatifitas)														
	(kreatifitas)														
	Nilai Capaian SKP														87,11 (Baik)

Watampone, 2 Januari 2020
Pejabat Penilai,

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		87,11	x	60%	52,27
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	90		(Baik)	
		2. Integritas	90		(Baik)	
		3. Komitmen	91		(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	90		(Baik)	
		5. Kerjasama	90		(Baik)	
		6. Kepemimpinan	90		(Baik)	
		7. Jumlah	541			
		8. Nilai rata – rata	90,17		(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	90,17	x	40%	36,07
	NILAI PRESTASI KERJA					88,33
						(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, 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

10. DITERIMA TANGGAL, 4 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

DARLIS
19640317 198303 1 006

11. DITERIMA TANGGAL, 5 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.SI
19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	DARLIS
	b. NIP	19640317 198303 1 006
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA , III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kasi Sarana dan Media Komunikasi
	e. Unit Organisasi	BIDANG KOMUNIKASI
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	BURHANUDDIN, SE
	b. NIP	19641230 198803 1 008
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG KOMUNIKASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.SI
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA , IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KADIS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	BURHANUDDIN, SE	1	Nama	SUPARMAN,S.PI
2	NIP	19641230 198803 1 008	2	NIP	198102272009041001
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA , III/c
4	Jabatan	KEPALA BIDANG KOMUNIKASI	4	Jabatan	KASI LAYANAN ASPIRASI PUBLIK
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	BIDANG KOMUNIKASI

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Merencanakan kegiatan Seksi Layanan Aspirasi Publik	0	1	Dokumen	100	12	bulan	
2	Melaksanakan kegiatan Penyusunan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Dan Petugas Administrasi Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat Sistem pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Kabupaten Bone	0	1	Dokumen	100	12	bulan	
3	Melakukan Koordinasi Mengenai Sistem Pelatihan Pendampingan Teknis Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR!	0	12	Aduan	100	12	Bulan	
4	Mendistribusikan Pekerjaan memberikan arahan dan Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan	0	12	Aduan	100	12	bulan	
5	Menyelenggarakan Layanan Pengaduan Masyarakat	0	40	Aduan	100	12	bulan	

Pejabat Penilai

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

Watampone, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SUPARMAN,S.PI
198102272009041001

Catatan
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian: 1 Januari s.d. 31 Desember 2020

NO	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant Output		Kualitas	Waktu		Biaya		Kuant Output		Kualitas	Waktu		Biaya		
	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Melaksanakan Kegiatan Sekretariat Layanan Aspirasi Publik	0	1	Dokumen	100	12	0	0	0	1	Dokumen	87	12	0	0	263,00	87,67
2	Melaksanakan Kegiatan Penyusunan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Dan Petugas Administrasi Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat Sistem pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Kabupaten Bone	0	1	Dokumen	100	12	bulan	0	0	1	Dokumen	88	12	bulan	0	264,00	88,00
3	Melakukan Koordinasi Mengenai Sistem Pelaporan Pendampingan Teknis Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR!	0	12	Aduan	100	12	bulan	0	0	12	Aduan	90	12	bulan	0	266,00	88,67
4	Mendistribusikan Pelanjaan memberikan arahan dan Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan	0	12	Aduan	100	12	bulan	0	0	12	Aduan	88	12	bulan	0	264,00	88,00
5	Menyelenggarakan Layanan Pengaduan Masyarakat	0	40	Aduan	100	12	bulan	0	0	40	Aduan	90	12	bulan	0	266,00	88,67
	B. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG																
1	Tim Penyusunan Peraturan Daerah Tentang Lembaga Pelayanan Publik																
2	Pendataan TV Kabel																
3	Tim Pengelola Layanan Informasi & Dokumentasi																
4	Tim Pelaksana Penanggulangan Kemiskinan Tingkat Kec. Amali																
5	Tim Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan																
6	Tim Penyusun Rencana Kerja Dokumentasi & Persandian																
	Nilai Capaian SKP																88,20 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

9. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

BURHANUDDIN, SE
19641230 198803 1 008

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

SUPARMAN,S.PI
198102272009041001

11. DITERIMA TANGGAL 3 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN 2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	SUPARMAN,S PI
	b. NIP	198102272009041001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA , III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI LAYANAN ASPIRASI PUBLIK
	e. Unit Organisasi	BIDANG KOMUNIKASI
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	BURHANUDDIN, SE
	b. NIP	19641230 198803 1 008
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG KOMUNIKASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA MADYA , IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KADIS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

4.	UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		88,20	x 60%	52,92
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	82	(Baik)	
		2. Integritas	82	(Baik)	
		3. Komitmen	91	(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	85	(Baik)	
		5. Kerjasama	83	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	85	(Baik)	
		7. Jumlah	508		
		8. Nilai rata – rata	84,67	(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	84,67	x 40%	33,87
					86,79
	NILAI PRESTASI KERJA				(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, ...

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
2 Januari s/d 31 Desember 2020

Nama Pegawai	:	**A K S A, S.Hut., M.Si.**
NIP	:	19771213 201001 1 003
Pangkat Golongan Ruang	:	PENATA , III/c
Jabatan	:	KEPALA SEKSI MONITORING DAN PENGAMANAN E-GOVERMENT
Unit Kerja	:	BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
TAHUN 2020

Scanned by TapScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	MURSALIM, S.Pd.,M.Si.	1	Nama	A K S A, S.Hut., M.Si.
2	NIP	19630813 198206 1 003	2	NIP	19771213 201001 1 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA , IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA , III/c
4	Jabatan	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI	4	Jabatan	KEPALA SEKSI MONITORING DAN PENGAMANAN E- GOVERMENT
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Merancang program kerja seksi monitoring dan pengamanan E- Government	0	1	Laporan	100	1	Bulan	
2	Melaksanakan pelayanan penanganan insiden keamanan informasi	0	1	Laporan	100	4	Bulan	
3	Melaporkan Kegiatan Portal KecamatanKabupaten Bone (https://portal.bone.go.id)	0	1	Laporan	100	4	Bulan	
4	Monitoring Pemanfaatan Aplikasi PerangkatDaerah	0	1	Laporan	100	4	Bulan	
5	Melaporkan Kegiatan Penyelenggaraan SPBE	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

MURSALIM, S.Pd.,M.Si.
NIP. 19630813 198206 1 003

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

A K S A, S.Hut., M.Si.
NIP. 19771213201001 1 003

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

Scanned by TapScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
2 Januari s/d 31 Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS TAMBAHAN	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	Merancang program kerja seksi monitoring dan pengamanan E-Government	0	1 Laporan	100	1 Bulan		0	1 Laporan	95	1 Bulan		271	90,33
2	Melaksanakan pelayanan penanganan insiden keamanan informasi	0	1 Laporan	100	4 Bulan		0	1 Laporan	91	4 Bulan		267	89,00
3	Melaporkan Kegiatan Portal Kecamatan Kabupaten Bone (https://portal.bone.go.id)	0	1 Laporan	100	4 Bulan		0	1 Laporan	95	4 Bulan		271	90,33
4	Monitoring Pemanfaatan Aplikasi Perangkat Daerah	0	1 Laporan	100	4 Bulan		0	1 Laporan	95	5 Bulan		246	82,00
5	Melaporkan Kegiatan Penyelenggaraan SPBE	0	1 Laporan	100	4 Bulan		0	1 Laporan	95	4 Bulan		271	90,33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1	Operator Sistem Integrasi Perencanan Pembangunan Daerah (SIPPD)												1
2	Anggota Tim Monev Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)												
3	Tim Penyusun Rencana Perangkat Daerah (Renstra dan Renja)												
4	Tim Penyusun Issu Permasalahan Urusan Kominfo dan Persandian (RPJMD 2018-2022)												1
	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
	Nilai Capaian SKP												90,40 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

MURSALIM, S.Pd., M.Si.
NIP. 19630813 198206 1 003

Scanned by TapScanner

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : A K S A, S.Hut., M.Si.

NIP : 19771213 201001 1 003

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2020	Penilaian SKP sampai dengan awal 31 Desember 2018 = 90,40 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 91,00 (Sangat Baik) Integritas = 91,00 (Sangat Baik) Komitmen = 91,00 (Sangat Baik) Disiplin = 92,00 (Sangat Baik) Kerjasama = 91,00 (Sangat Baik) Kepemimpinan = 90,00 (Baik) Jumlah = 546 Nilai Rata-rata = 91,00 (Sangat Baik)	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI MURSALIM, S.Pd.,M.Si. 19630813 198206 1 003

Scanned by TapScanner

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	**AKSA, S.Hut., M.Si.**
	b. NIP	19771213 201001 1 003
	c. Pangkat, golongan ruang	PENATA , III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI MONITORING DAN PENGAMANAN E- GOVERMENT
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	**MURSALIM, S.Pd.,M.Si.**
	b. NIP	19630813 198206 1 003
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA , IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	**Drs. ANDI AMRAN, M.Si.**
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Scanned by TapScanner

4.	UNSUR YANG DINILAI					JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)			90,40	X 60%	54,24
	b.	Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	91,00	(Sangat Baik)	
			2. Integritas	91,00	(Sangat Baik)	
			3. Komitmen	91,00	(Sangat Baik)	
			4 Disiplin	92,00	(Sangat Baik)	
			5. Kerjasama	91,00	(Sangat Baik)	
			6. Kepemimpinan	90,00	(Baik)	
			Jumlah	546,00	0	
			Nilai Rata-rata	91,00	(Sangat Baik)	
			Nilai Perilaku kerja	91,00	X 40%	36,40
Nilai Prestasi Kerja						90,64 (Baik)

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

Tanggal .....

Scanned by TapScanner

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2020

PEJABAT PENILAI

MURSALIM, S.Pd., M.SI.
NIP. 19630813 198206 1 003

10. DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG

DINILAI,

A K S A, S.Hut., M.Si.
NIP. 19771213 201001 1 003

11. DITERIMA TANGGAL, 05 JANUARI 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si.
NIP. 19681122 198908 1 001

Scanned by TapScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, Msi	1	Nama	FADLY, SE
2	NIP	19711012 199303 1 007	2	NIP	19781017 200701 1 009
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA , III/c
4	Jabatan	KEPALA BIDANG INFORMASI PUBLIK	4	Jabatan	KASI PENGEMBANGUN SUMBER
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	BIDANG INFORMASI PUBL

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU	
1	Merencanakan kegiatan seksi pengembangan Sumber Daya Informasi	0	1	Dokumen	100	12	bulan
2	Mengkoordinir Pembentukan KIM Di Kecamatan	0	12	Dokumen	100	12	bulan
3	Mengumpulkan Bahan Dan Data Dalam Rangka Pembentukan Dan Pembinaan KIK	0	12	Dokumen	100	12	bulan
4	Melakukan Sosialisasi Pembentukan Dan Pembinaan KIM	0	12	Dokumen	100	12	bulan
5	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Informasi Publik terkait bidang tugasnya	0	12	Dokumen	100	12	bulan

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinil

ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, Msi
19711012 199303 1 007

FADLY, SE
19781017 200701 1 009

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					AK	REALISASI					
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu		Biaya	
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	
1	Merencanakan kegiatan seksi pengembangan Sumber Daya Informasi	0	1	Dokumen	100	12	bulan	0	0	1	Dokumen	97	12	bulan	0	
2	Mengkoordinir Pembentukan KIM Di Kecamatan	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	96	12	bulan	0	
3	Mengumpulkan Bahan Dan Data Dalam Rangka Pembentukan Dan Pembinaan KIK	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	97	12	bulan	0	
4	Melakukan Sosialisasi Pembentukan Dan Pembinaan KIM	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	96	12	bulan	0	
5	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Informasi Publik terkait bidang tugasnya	0	12	Dokumen	100	12	bulan	0	0	12	Dokumen	97	12	bulan	0	
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :															
	(kreatifitas)															
	(kreatifitas)															
	Nilai Capaian SKP															

Watampone, 31 Desemb
Pejabat Penilai,

ANDI MAKKASAURAN, S
19711012 199303 1

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, Msi
19711012 199303 1 007

10. DITERIMA TANGGAL, 4 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

FADLY, SE
19781017 200701 1 009

11.DITERIMA TANGGAL, 5 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si
19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE

JANGKA WAKTU
BULAN : 2 Ja

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	FADLY, SE
	b. NIP	19781017 200701 1 009
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA , III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI PENGEMBANGUN SUM
	e. Unit Organisasi	BIDANG INFORMASI PUBLIK
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	ANDI MAKKASAURAN, S.Sos
	b. NIP	19711012 199303 1 007
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG INFORMAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M.Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA MADYA , IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KADIS KOMUNIKASI INFORM
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORM

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		90.87	x	60%	54.52
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	82		(Baik)	
		2. Integritas	83		(Baik)	
		3. Komitmen	91		(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	83		(Baik)	
		5. Kerjasama	83		(Baik)	
		6. Kepemimpinan	83		(Baik)	
		7. Jumlah	505			
		8. Nilai rata – rata	84.17		(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**84.17**	**x**	**40%**	33.67
						88.19
	NILAI PRESTASI KERJA					**(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, ...

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
2 Januari s/d 31 Desember 2020

Nama Pegawai	:	**MUHAMMAD IQBAL, SKM**
NIP	:	19761129200112 1 001
Pangkat Golongan Ruang	:	PENATA Tk I , III/d
Jabatan	:	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	:	BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
TAHUN 2021

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	MURSALIM, S.Pd.,M.Si.	1	Nama	MUHAMMAD IQBAL, SKM
2	NIP	19630813 198206 1 003	2	NIP	19761129200112 1 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA , IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA Tk I , III/d
4	Jabatan	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI	4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Menyelenggarakan layanan pengembangandan inovasi TIK dalam implementasie-government	0	1	Laporan	100	1	Bulan	
2	melaksanakan layanan peningkatan kapasitasSDM dalam pengelolaan infrastruktur danteknologi informatika, governn	0	1	Laporan	100	1	Bulan	
3	melaksanakan layanan pengelolaan aksesinternet pemerintah dan publik	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
4	Menyelenggarakan layanan interkoneksijaringan intra pemerintah	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
5	Monitoring Pengelolaan Website PemerintahKabupaten Bone (www.bone.go.id)	0	1	Laporan	100	12	Bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

MURSALIM, S.Pd.,M.Si.
NIP. 19630813 198206 1 003

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MUHAMMAD IQBAL, SKM
NIP. 19761129 200112 1 001

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
2 Januari s/d 31 Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS TAMBAHAN	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	Menyelenggarakan layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-government	0	1 Laporan	100	1 Bulan			0	1 Laporan	95	1 Bulan			271	90,33
2	melaksanakan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, government cloud computing	0	1 Laporan	100	1 Bulan			0	1 Laporan	91	1 Bulan			267	89,00
3	melaksanakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik	0	1 Laporan	100	12 Bulan			0	1 Laporan	95	12 Bulan			271	90,33
4	Menyelenggarakan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah	0	1 Laporan	100	12 Bulan			0	1 Laporan	95	12 Bulan			271	90,33
5	Monitoring Pengelolaan Website Pemerintah Kabupaten Bone (www.bone.go.id)	0	1 Laporan	100	12 Bulan			0	1 Laporan	96	12 Bulan			272	90,67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
1															
2															
3															
4															
	(kreatifitas)														
	(kreatifitas)														
	Nilai Capaian SKP														90,13
															(Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

MURSALIM, S.Pd.,M.Si.
NIP. 19630813 198206 1 003

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : MUHAMMAD IQBAL, SKM

NIP : 19761129200112 1 001

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2020	Penilaian SKP sampai dengan awal 31 Desember 2020 = 90,13 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 92,00 (Sangat Baik) Integritas = 90,00 (Baik) Komitmen = 91,00 (Sangat Baik) Disiplin = 92,00 (Sangat Baik) Kerjasama = 90,00 (Baik) Kepemimpinan = 91,00 (Sangat Baik) Jumlah = 546 Nilai Rata-rata = 91,00 (Sangat Baik)	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI MURSALIM, S.Pd.,M.Si. 19630813 198206 1 003

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**MUHAMMAD IQBAL, SKM**
	b. NIP	19761129200112 1 001
	c. Pangkat, golongan ruang	PENATA Tk I , III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**MURSALIM, S.Pd.,M.Si.**
	b. NIP	19630813 198206 1 003
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA , IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Drs. ANDI AMRAN, M.Si.**
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

4.	UNSUR YANG DINILAI						JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)				90,13	X 60%	54,08
	b.	Perilaku Kerja	1.	Orientasi Pelayanan	92,00	(Sangat Baik)	
			2.	Integritas	90,00	(Baik)	
			3.	Komitmen	91,00	(Sangat Baik)	
			4	Disiplin	92,00	(Sangat Baik)	
			5.	Kerjasama	90,00	(Baik)	
			6.	Kepemimpinan	91,00	(Sangat Baik)	
			Jumlah		546,00	0	
			Nilai Rata-rata		91,00	(Sangat Baik)	
			Nilai Perilaku kerja		91,00	X 40%	36,40
Nilai Prestasi Kerja							90,48 (Baik)

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

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2020

PEJABAT PENILAI

MURSALIM, S.Pd, M.Si.
NIP. 19630813 198206 1 003

10. DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG

DINILAI,

MUHAMMAD IQBAL, SKM
NIP. 197611292001121001

11. DITERIMA TANGGAL, 05 JANUARI 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M.Si.
NIP. 19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
02 Januari s/d 31 Desember 2020

Nama Pegawai	: **DARMAWAN RAMLI, SE**
NIP	: 19800312 200801 1 010
Pangkat Golongan Ruang	: PENATA TK.I, III/d
Jabatan	: KASI APLIKASI DAN PENGOLAHAN E GOVERNMENT
Unit Kerja	: BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
TAHUN 2020

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	MURSALIM,S.Pd,M.Si	1	Nama	DARMAWAN RAMLI,SE
2	NIP	19630813 198206 1 003	2	NIP	19800312 200801 1 010
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/d
4	Jabatan	KABID TEHNOLOGI INFORMASI	4	Jabatan	KASI APLKASI DAN PENGELOLAAN E-GOVERNMENT
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	4 Laporan	100	12 bulan	
2	Menyelenggarakan layanan recovery data dan informasi/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12 Laporan	100	12 bulan	
3	Menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12 Laporan	100	12 bulan	
4	Menyediakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	1 Laporan	100	12 bulan	
5	Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang teknologi informasi terkait bidang tugasnya/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12 Laporan	100	12 bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

MURSALIM,S.Pd,M.Si
19630813 198206 1 003

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

DARMAWAN RAMLI,SE
19800312 200801 1 010

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	4	Laporan	100	12	bulan	0	0	4	Laporan	90	12	bulan		266,00	88,67
2	Menyelenggarakan layanan recovery data dan informasi/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12	Laporan	100	12	bulan	0	0	12	Laporan	90	12	bulan		266,00	88,67
3	Menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12	Laporan	100	12	bulan	0	0	12	Laporan	90	12	bulan		266,00	88,67
4	Menyediakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	1	Laporan	100	12	bulan	0		1	Laporan	90	12	bulan		266,00	88,67
5	Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang teknologi informasi terkait bidang tugasnya/ Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	0	12	Laporan	100	12	bulan	0	0	12	Laporan	90	12	bulan		266,00	88,67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
1	TIM MONITORING DAN PENDATAAN TV KABEL																1
	Nilai Capaian SKP																89,67 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

MURSALIM,S.Pd,M.Si
19630813 198206 1 003

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89,67	x	60%	53,80
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	92		(Sangat Baik)	
		2. Integritas	90		(Baik)	
		3. Komitmen	91		(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	90		(Baik)	
		5. Kerjasama	90		(Baik)	
		6. Kepemimpinan	90		(Baik)	
		7. Jumlah	543			
		8. Nilai rata – rata	90,50		(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**90,50**	**x**	**40%**	36,20
						90,00
	NILAI PRESTASI KERJA					**(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**
ATASAN PEJABAT PENILAI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2020
PEJABAT PENILAI

MURSALIM,S.Pd,M.Si
19630813 198206 1 003

10 DITERIMA TANGGAL, 4 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

DARMAWAN RAMLI,SE
19800312 200801 1 010

11.DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
BADAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 2 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	DARMAWAN RAMLI,SE
	b. NIP	19800312 200801 1 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI APLKASI DAN PENGELOLAAN E-GOVERNMENT
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	MURSALIM,S.Pd,M.Si
	b. NIP	19630813 198206 1 003
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KABID TEHNOLOGI INFORMASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si	1	Nama	MALIK, S.S
2	NIP	19671201 199303 2 010	2	NIP	19750112 201001 1 012
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c
4	Jabatan	KABID PERSANDIAN	4	Jabatan	KASI PENGAMANAN PERSANDIAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mengelola dan memelihara peralatan sandi, system sandi dan JKS	0	1	Laporan	100	12	bulan	
2	Mengumpulkan, mengelola penyajian data dan evaluasi keamanan infra struktur jaringan dan internet	0	1	Laporan	100	12	bulan	
3	Mengamankan fisik dan control terhadap akses informasi atau fasilitasi pemrosesan informasi	0	1	Dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas	0	1	Laporan	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
19671201 199303 2 010

Watampone,02 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MALIK, S.S
19750112 201001 1 012

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Mengelola dan memelihara peralatan sandi, system sandi dan JKS	0	1 Laporan	100	12	bulan	0	0	1 Laporan	91	12	bulan		267.00	89.00
2	Mengumpulkan, mengelola penyajian data dan evaluasi keamanan infra struktur jaringan dan internet	0	1 Laporan	100	12	bulan	0	0	1 Laporan	91	12	bulan		267.00	89.00
3	Mengamankan fisik dan control terhadap akses informasi atau fasilitasi pemrosesan informasi	0	1 Dokumen	100	12	bulan	0	0	1 Dokumen	91	12	bulan		267.00	89.00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas	0	1 Laporan	100	12	bulan	0	0	1 Laporan	91	12	bulan		267.00	89.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :														
1															
2															
3															
	Nilai Capaian SKP														**89.00** (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

HJ. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
19671201 199303 2 010

Dipindai dengan CamScanner

UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.00	x	60%	53.40
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	90		(Baik)	
	2. Integritas	90		(Baik)	
	3. Komitmen	91		(Sangat Baik)	
	4. Disiplin	90		(Baik)	
	5. Kerjasama	90		(Baik)	
	6. Kepemimpinan	90		(Baik)	
	7. Jumlah	541			
	8. Nilai rata – rata	90.17		(Baik)	
	9. Nilai Perilaku Kerja	**90.17**	**x**	**40%**	36.07
					89.47
NILAI PRESTASI KERJA					**(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, ...

Dipindai dengan CamScanner

8. **REKOMENDASI**

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
19671201 199303 2 010

10 DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

MALIK, S.S
19750112 201001 1 012

11.DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
19681122 198908 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : JANUARI S.D DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	MALIK, S.S
	b. NIP	19750112 201001 1 012
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI PENGAMANAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
	b. NIP	19671201 199303 2 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KABID PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si	1	Nama	RAHMATANG
2	NIP	19671201 199303 2 010	2	NIP	19651231 199603 2 014
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c
4	Jabatan	KABID PERSANDIAN	4	Jabatan	KASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERSANDIAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan kebijakan teknis yang meliputi pembinaan SDM sandi, manajemen peralatan sandi, sistem sandi dan JKS serta kelembagaan	0	1 Dokumen	100	12 bulan	
2	Menyiapkan pemanfaatan dan pengembangan SDM sandi, manajemen peralatan sandi, sistem sandi dan JKS di lingkungan bidang sandi	0	5 Peralatan	100	12 bulan	
3	Mengawasi Fungsi dan Pemanfaatan Sumber Daya Personil Persandian	0	8 Personil	100	12 bulan	

Watampone, 02 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

RAHMATANG

NIP. 19651231 199603 2 014

Pejabat Penilai,

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si

NIP. 19671201 199303 2 010

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 30 Desember 2020

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 kebijakan teknis yang meliputi pembinaan SDM sandi, manajemen peralatan sandi, sisitem sandi dan JKS serta kelembagaan	0	1 Dokumen	100	12 bulan	0	0	1 Dokumen	93	12 bulan		269.00	89.67
2	Menyiapkan pemanfaatan dan pengembangan SDM sandi, manjemen peralatan sandi, sistem sandi dan JKS di lingkungan bidang sandi	0	5 Peralatan	100	12 bulan	0	0	5 Peralatan	93	12 bulan		269.00	89.67
3	Mengawasi Fungsi dan Pemanfaatan Sumber Daya Personil Persandian	0	8 Personil	100	12 bulan	0	0	8 Personil	93	12 bulan		269.00	89.67
	III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :												
	Nilai Capaian SKP												89.67 (Baik)

Watampone, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai,

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
NIP. 19671201 199303 2 010

Dipindai dengan CamScanner

4. UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.67	x 60%	53.80
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	92	(Sangat Baik)	
	2. Integritas	92	(Sangat Baik)	
	3. Komitmen	92	(Sangat Baik)	
	4. Disiplin	92	(Sangat Baik)	
	5. Kerjasama	93	(Sangat Baik)	
	6. Kepemimpinan	91	(Sangat Baik)	
	7. Jumlah	552		
	8. Nilai rata – rata	92.00	(Sangat Baik)	
	9. Nilai Perilaku Kerja	**92.00**	**x 40%**	36.80
				90.60
NILAI PRESTASI KERJA				**(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, ...

Dipindai dengan CamScanner

[illegible]

[illegible] SURAT TANGGAL [illegible] DESEMBER [illegible]
PEJABAT PENILAI

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
[illegible]

[illegible] DITERIMA TANGGAL [illegible] JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

BARMATANG
[illegible]

[illegible] DITERIMA TANGGAL [illegible] JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
[illegible]

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN [illegible] | JANGKA WAKTU PENILAIAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN | BULAN [illegible]

I.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	BARMATANG
	b. NIP	[illegible]
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, [illegible]
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
II.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
	b. NIP	[illegible]
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, [illegible]
	d. Jabatan/Pekerjaan	KABID PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
III.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si
	b. NIP	[illegible]
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Dipindai dengan CamScanner

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
NIP. 19681122 198908 1 001

10 DITERIMA TANGGAL 4 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

AJEMAN,SE
NIP. 19740407 201001 1 005

11. DITERIMA TANGGAL 5 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
NIP. 19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMINFO DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : JANUARI s/d DESEMBER 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	AJEMAN,SE
	b. NIP	19740407 201001 1 005
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata , III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kasi Data Ekonomi Sarana dan Prasarana
	e. Unit Organisasi	Dinas Kominfo dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Muda, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dinas
	e. Unit Organisasi	Dinas Kominfo dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. NIP	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Madya, IV/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris Daerah
	e. Unit Organisasi	Sekretanat Daerah

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Merencanakan dan Melaksanakan Pendataan hasil Pelaksanaan Pembangunan yang berhubungan Dengan Data Ekonomi Sarana dan Prasarana	0	12	Laporan	100	12	bulan	24,120,000	0	1	Dokumen	97	12	bulan	24,120,000	257.33	91.90
2	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pendataan hasil pembangunan yang berhubungan dengan Data Ekonomi Sarana dan Prasarana	0	27	Kecamatan	100	12	bulan	-	0	27	Kecamatan	97	12	bulan	-	273.00	91.00
3	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pendataan hasil pembangunan yang berhubungan dengan Ekonomi sarana dan Prasarana	0	12	Pertemuan	100	12	bulan	-	0	10	Pertemuan	97	12	bulan	-	256.33	88.39
4	Mendampingi Kabid Statistik dalam melaksanakan Pembinaan terkait Pendataan pembangunan yang berhubungan dengan Data Ekonomi Sarana dan Prasarana	0	12	Pertemuan	100	12	bulan	-	0	10	Pertemuan	96	12	bulan	-	255.33	85.11
5	Mengkoordinasikan rancangan laporan akhir tahun terkait Pendataan yang Berhubungan dengan Data Ekonomi Sarana dan Prasarana	0	1	Dokumen	100	12	bulan	-	0	1	Dokumen	96	12	bulan	-	272.00	90.67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
	Nilai Capaian SKP																89.41 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
NIP. 19681122 198908 1 001

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si	1	Nama	AJEMAN,SE
2	NIP	19681122 198908 1 001	2	NIP	19740407 201001 1 005
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda, IV/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata , III/c
4	Jabatan	Kepala Dinas	4	Jabatan	Kasi Data Ekonomi Sarana dan Prasarana
5	Unit Kerja	Dinas Kominfo dan Persandian	5	Unit Kerja	Dinas Kominfo dan Persandian

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Merencanakan dan Melaksanakan Pendataan hasil Pelaksanaan Pembangunan yang berhubungan Dengan Data Ekonomi Sarana dan Prasarana	0	12 Laporan	100	12 bulan	24,120,000
2	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pendataan hasil pembangunan yang berhubungan dengan Data Ekonomi Sarana dan Prasarana	0	27 Kecamatan	100	12 bulan	-
3	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pendataan hasil pembangunan yang berhubungan dengan Ekonomi sarana dan Prasarana	0	12 Pertemuan	100	12 bulan	-
4	Mendampingi Kabid Statistik dalam melaksanakan Pembinaan terkait Pendataan pembangunan yang berhubungan dengan Data Ekonomi Sarana dan Prasarana	0	12 Pertemuan	100	12 bulan	-
5	Mengkoordinasikan rancangan laporan akhir tahun terkait Pendataan yang Berhubungan dengan Data Ekonomi Sarana dan Prasarana	0	1 Dokumen	100	12 bulan	-

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
NIP. 19681122 198908 1 001

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

AJEMAN,SE
NIP. 19740407 201001 1 005

4. UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)			89.41	x 60%	53.65
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan		92.00	(Sangat Baik)	
	2. Integritas		92.00	(Sangat Baik)	
	3. Komitmen		92.00	(Sangat Baik)	
	4. Disiplin		92.00	(Sangat Baik)	
	5. Kerjasama		92.00	(Sangat Baik)	
	6. Kepemimpinan		91.00	(Sangat Baik)	
	7. Jumlah		551		
	8. Nilai rata – rata		91.83	(Sangat Baik)	
	9. Nilai Perilaku Kerja		91.83	x 40%	36.73
NILAI PRESTASI KERJA					90.38
					(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 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
NIP. 19681122 198908 1 001

10. DITERIMA TANGGAL 4 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

NURLIANA, S.S
NIP. 19690920 200701 2 012

11. DITERIMA TANGGAL 5 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
NIP. 19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMINFO DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN JANUARI s/d DESEMBER 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	NURLIANA, S.S
	b. NIP	19690920 200701 2 012
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata / III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kasi Data Sosial dan Budaya
	e. Unit Organisasi	Dinas Kominfo dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Muda / IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dinas
	e. Unit Organisasi	Dinas Kominfo dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. NIP	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Madya / IV/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris Daerah
	e. Unit Organisasi	Sekretariat Daerah

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si	1	Nama	NURLIANA, S.S
2	NIP	19681122 198908 1 001	2	NIP	19690920 200701 2 012
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda, IV/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata , III/c
4	Jabatan	Kepala Dinas	4	Jabatan	Kasi Data Sosial dan Budaya
5	Unit Kerja	Dinas Kominfo dan Persandian	5	Unit Kerja	Dinas Kominfo dan Persandian

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Merencanakan dan Melaksanakan Pendataan hasil Pelaksanaan Pembangunan yang berhubungan Dengan Data Sosial dan Budaya	0	12	Laporan	100	12	bulan	32,000,000
2	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan penyusunan Daerah Dalam Angka yang berhubungan dengan data sosial budaya	0	27	Kecamatan	100	12	bulan	-
3	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pendataan hasil pembangunan yang berhubungan dengan data sosial budaya	0	12	Pertemuan	100	12	bulan	-
4	Mendampingi Kabid Statistik dalam melaksanakan Pembinaan terkait Pendataan pembangunan yang berhubungan dengan data sosial budaya	0	12	Pertemuan	100	12	bulan	-
5	Mengkoordinasikan rancangan laporan akhir tahun terkaitpenyusunan buku Daerah Dalam Angka yang Berhubungan dengan Data sosial budaya	0	1	Dokumen	100	12	bulan	-

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
NIP. 19681122 198908 1 001

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NURLIANA, S.S
NIP. 19690920 200701 2 012

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Merencanakan dan Melaksanakan Pendalaan hasil Pelaksanaan Pembangunan yang berhubungan Dengan Data Sosial dan Budaya	0	12 Laporan	100	12	bulan	32,000,000	0	12 Laporan	96	12	bulan	32,000,000	348.00	89.23
2	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan penyusunan Daerah Dalam Angka yang berhubungan dengan data sosial budaya	0	27 Kecamatan	100	12	bulan	-	0	27 Kecamatan	97	12	bulan	-	273.00	85.31
3	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pendalaan hasil pembangunan yang berhubungan dengan data sosial budaya	0	12 Pertemuan	100	12	bulan	-	0	12 Pertemuan	96	12	bulan	-	272.00	90.67
4	Mendampingi Kabid Statistik dalam melaksanakan Pembinaan terkait Pendataan pembangunan yang berhubungan dengan data sosial budaya	0	12 Pertemuan	100	12	bulan	-	0	12 Pertemuan	95	12	bulan	-	271.00	90.33
5	Mengkoordinasikan rancangan laporan akhir tahun terkaitpenyusunan buku Daerah Dalam Angka yang Berhubungan dengan Data sosial budaya	0	1 Dokumen	100	12	bulan	-	0	1 Dokumen	95	12	bulan	-	271.00	90.33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG														
	Nilai Capaian SKP														89.18 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
NIP. 19681122 198908 1 001

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.18	x	60%	53.51
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	92.00	(Sangat Baik)		
		2. Integritas	92.00	(Sangat Baik)		
		3. Komitmen	92.00	(Sangat Baik)		
		4. Disiplin	92.00	(Sangat Baik)		
		5. Kerjasama	92.00	(Sangat Baik)		
		6. Kepemimpinan	91.00	(Sangat Baik)		
		7. Jumlah	551			
		8. Nilai rata – rata	91.83	(Sangat Baik)		
		9. Nilai Perilaku Kerja	91.83	x	40%	36.73
	NILAI PRESTASI KERJA					90.24
						(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 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
NIP. 19681122 198908 1 001

10 DITERIMA TANGGAL 4 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

ROHANI
NIP. 19690101 199003 2 015

11. DITERIMA TANGGAL 5 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
NIP. 19701020 199603 1 004

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMINFO DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : JANUARI s/d DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	ROHANI
	b. NIP	19690101 199003 2 015
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Tk. I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kasi Data SDA dan SDM
	e. Unit Organisasi	Dinas Kominfo dan Persandian
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si
	b. NIP	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Muda, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dinas
	e. Unit Organisasi	Dinas Kominfo dan Persandian
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN
	b. NIP	19701020 199603 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Madya, IV/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris Daerah
	e. Unit Organisasi	Sekretariat Daerah

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Merencanakan dan Melakasanakan Pendataan hasil Pelaksanaan Pembangunan yang berhubungan Dengan Data Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia	0	12	Laporan	100	12 bulan	27,245,200	0	1	Dokumen	96	12 bulan	27,245,200	256.33	88.39
2	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan data SIPD edatabase tahun 2020 di Kecamatan	0	27	Kecamatan	100	12 bulan	-	0	27	Kecamatan	97	12 bulan	-	273.00	91.00
3	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Pengelolaan data SIPD edatabase tahun 2020	0	12	Pertemuan	100	12 bulan	-	0	10	Pertemuan	96	12 bulan	-	255.33	88.05
4	Mendampingi Kabid Statistik dalam melaksanakan Pembinaan terkait Pengelolaan data SIPD edatabase tahun 2020	0	12	Pertemuan	100	12 bulan	-	0	10	Pertemuan	95	12 bulan	-	254.33	87.70
5	Mengkoordinasikan rancangan laporan akhir tahun terkait Pengelolaan data SIPD edatabase tahun 2020	0	1	Dokumen	100	12 bulan	-	0	1	Dokumen	95	12 bulan	-	271.00	90.33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :														
	Nilai Capaian SKP														89.09 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M. SI
NIP. 19681122 198908 1 001

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. ANDI AMRAN, M. Si	1	Nama	ROHANI
2	NIP	19681122 198908 1 001	2	NIP	19690101 199003 2 015
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda, IV/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I, III/d
4	Jabatan	Kepala Dinas	4	Jabatan	Kasi Data SDA dan SDM
5	Unit Kerja	Dinas Kominfo dan Persandian	5	Unit Kerja	Dinas Kominfo dan Persandian

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Merencanakan dan Melakasanakan Pendataan hasil Pelaksanaan Pembangunan yang berhubungan Dengan Data Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia	0	12	Laporan	100	12	bulan	27,245,200
2	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan data SIPD edatabase tahun 2020 di Kecamatan	0	27	Kecamatan	100	12	bulan	-
3	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Pengelolaan data SIPD edatabase tahun 2020	0	12	Pertemuan	100	12	bulan	-
4	Mendampingi Kabid Statistik dalam melaksanakan Pembinaan terkait Pengelolaan data SIPD edatabase tahun 2020	0	12	Pertemuan	100	12	bulan	-
5	Mengkoordinasikan rancangan laporan akhir tahun terkait Pengelolaan data SIPD edatabase tahun 2020	0	1	Dokumen	100	12	bulan	-

Watampone, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ROHANI
NIP. 19690101 199003 2 015

Pejabat Penilai,

Drs. ANDI AMRAN, M. Si
NIP. 19681122 198908 1 001

Dipindai dengan CamScanner

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.09	x	60%	53.46
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	92.00		(Sangat Baik)	
		2. Integritas	92.00		(Sangat Baik)	
		3. Komitmen	92.00		(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	93.00		(Sangat Baik)	
		5. Kerjasama	93.00		(Sangat Baik)	
		6. Kepemimpinan	92.00		(Sangat Baik)	
		7. Jumlah	554			
		8. Nilai rata – rata	92.33		(Sangat Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	92.33	x	40%	36.93
						90.39
	NILAI PRESTASI KERJA					(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, ...

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	MALIK, S.S	1	Nama	ROSDIANA
2	NIP	19750112 201001 1 012	2	NIP	19680310 200701 2 028
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA. III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR Tk. I, II/d
4	Jabatan	KASI PENGAMANAN PERSANDIAN	4	Jabatan	PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Tata kelola klasifikasi distribusi berita sandi	0	1000	Berita	100	12	bulan	
2	Melakukan Penyajian dan pemeliharaan Peralatan Peralatan Sandi.	0	5	Peralatan	100	12	bulan	
3	Membuat laporan data pendistribusian berita tepat waktu dan sasaran	0	1	Laporan	100	12	bulan	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun secara tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas	0	1	Laporan	100	12	bulan	

Watampone, 02 Januari 2020

Pejabat Penilai,

MALIK, S.S
NIP. 19750112 201001 1 012

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ROSDIANA
NIP. 19680310 200701 2 028

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 30 Desember 2020

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	Tata kelola klasifikasi distribusi berita sandi	0	1000 Berita	100	12 bulan	0	0	1000 Berita	91	12 bulan		267.00	89.00
2	Melakukan Penyajian dan pemeliharaan Peralatan Peralatan Sandi.	0	5 Peralatan	100	12 bulan	0	0	5 Peralatan	91	12 bulan		267.00	89.00
3	Membuat laporan data pendistribusian berita tepat waktu dan sasaran	0	1 Laporan	100	12 bulan	0	0	1 Laporan	91	12 bulan		267.00	89.00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun secara tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas	0	1 Laporan	100	12 bulan	0	0	1 Laporan	91	12 bulan		267.00	89.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :												
	Nilai Capaian SKP												**89.00** (Baik)

Watampone, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai

MALIK, S.S
NIP. 19750112 201001 1 012

8. **REKOMENDASI**

9. **DIBUAT TANGGAL, 30 DESEMBER 2020**
PEJABAT PENILAI

MALIK, S.S
19750112 201001 1 012

10 **DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

ROSDIANA
19680310 200701 2 028

11. **DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021**
ATASAN PEJABAT PENILAI

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
19671201 199303 2 010

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN JANUARI S.D DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	ROSDIANA
	b. NIP	19680310 200701 2 028
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENGATUR Tk. I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	MALIK, S.S
	b. NIP	19750112 201001 1 012
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA. III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI PENGAMANAN PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
	b. NIP	19671201 199303 2 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA. III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KABID PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.26	x	60%	53.56
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	92		(Sangat Baik)	
		2. Integritas	92		(Sangat Baik)	
		3. Komitmen	92		(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	92		(Sangat Baik)	
		5. Kerjasama	92		(Sangat Baik)	
		6. Kepemimpinan				
		7. Jumlah	460			
		8. Nilai rata – rata	92.00		(Sangat Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	92.00	x	40%	36.80
						90.36
	NILAI PRESTASI KERJA					(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, ...

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s/d 30 Desember 2020

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	MARLINDA, SE	1	Nama	MUH. REZKY ANUGERAH A, A.Md.
2	NIP	19781118 200502 2 003	2	NIP	19960924 201903 1 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR, II/c
4	Jabatan	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	Jabatan	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Membuat laporan operasi komputer	0	12	Laporan	100	12	Bulan	-
2	Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer	0	12	Dokumen	100	12	Bulan	-
3	Membuat laporan hasil perekaman data	0	12	Laporan	100	12	Bulan	-
4	Melakukan pemasangan peralatan sistem komputer / sistem jaringan komputer	0	1	Laporan	100	12	Bulan	-
5	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer	0	1	Laporan	100	12	Bulan	-
6	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer	0	1	Laporan	100	12	Bulan	-

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

MARLINDA, SE

NIP. 19781118 200502 2 003

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MUH. REZKY ANUGERAH A, A.Md.

NIP. 19960924 201903 1 003

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		87.83	x	60%	52.70
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	89		(Baik)	
		2. Integritas	89		(Baik)	
		3. Komitmen	90		(Baik)	
		4. Disiplin	90		(Baik)	
		5. Kerjasama	90		(Baik)	
		6. Kepemimpinan				
		7. Jumlah	448			
		8. Nilai rata – rata	89.60		(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**89.60**	**x**	**40%**	35.84
						88.54
	NILAI PRESTASI KERJA					**(Baik)**

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, …….

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Desember 2020

PEJABAT PENILAI

MARLINDA, SE
NIP. 19781118 200502 2 003

10. DITERIMA TANGGAL, 4 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

MUH. REZKY ANUGERAH A, A.Md.
NIP. 19960924 201903 1 003

11. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021

ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs ANDI AMRAN, M.Si
NIP .19681122 198908 1 001

,

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : Januari s/d Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. N a m a	MUH. REZKY ANUGERAH A, A.Md.
	b. N I P	19960924 201903 1 003
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENGATUR, II/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. N a m a	MARLINDA, SE
	b. N I P	19781118 200502 2 003
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA TK I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. N a m a	Drs ANDI AMRAN, M.Si
	b. N I P	19681122 198908 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s/d 30 Desember 2020

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	Membuat laporan operasi komputer	0	12	Laporan	100	12	Bulan	-	0	12	Laporan	87.5	12	Bulan	-	263.50	87.83
2	Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer	0	12	Dokumen	100	12	Bulan	-	0	12	Dokumen	87.5	12	Bulan	-	263.50	87.83
3	Membuat laporan hasil perekaman data	0	12	Laporan	100	12	Bulan	-	0	12	Laporan	87.5	12	Bulan	-	263.50	87.83
4	Melakukan pemasangan peralatan sistem komputer / sistem jaringan komputer	0	1	Laporan	100	12	Bulan	-	0	1	Laporan	87.5	12	Bulan	-	263.50	87.83
5	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer	0	1	Laporan	100	12	Bulan	-	0	1	Laporan	87.5	12	Bulan	-	263.50	87.83
6	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer	0	1	Laporan	100	12	Bulan	-	0	1	Laporan	87.5	12	Bulan	-	263.50	87.83
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
1	-																
2	-																
3	-																
	(kreatifitas)																
	Nilai Capaian SKP																**87.83** **(Baik)**

Watampone, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai,

MARLINDA, SE
NIP. 19781118 200502 2 003

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
BULAN Januari s/d Desember 2020

NO	I. PEJABAT PENILAI	
1	Nama	Dra. Hj. HARFIAH, M.Si
2	NIP	196607051997032003
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina/ (IV/a)
4	Jabatan	Kepala Seksi Pelayanan Informasi Publik
5	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	SAPRIADI, A.Md.Kom
2	NIP	199209082019310 15
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur II/c
4	Jabatan	Pengelola Sistem Informasi
5	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
	Mengetik Laporan Kegiatan PPID	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
	Mengetik Laporan Hasil Perjalanan Dinas	0	8	Laporan	100	12	Bulan	
	Mengarsipkan Surat	0	5	Surat	100	12	Bulan	
	Mengetik Konsep Surat	0	3	Surat	100	12	bulan	
	Mengikuti Kegiatan Pada Komisi Informasi provinsi Sulawesi Selatan	0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	
	Menyiapkan berkas/bahan untuk pelaksanaan Rapat	0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	
	Mengetik Laporan Tahunan	0	1	Laporan	100	12	Bulan	
	Mengimput data dan Informasi di Website PPID	0	200	Dokumen	100	12	Bulan	

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

Dra. Hj. HARFIAH, M.Si
196607051997032003

Calon Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SAPRIADI, A.Md.Kom
199209082019310 15

Catatan

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PEGAWAI NEGERI SIPIL

gka Waktu Penilaian 2 Januari 2020 s.d. 29 Desember 2020

O	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu		Biaya		
	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
	Mengetik Laporan Kegiatan PPID	C	1	Laporan	100	12	Bulan	0	0	1	Laporan	85	12	Bulan	0	261.00	87.00
	Mengetik Laporan Hasil Perjalanan Dinas	C	8	Surat	100	12	Bulan	0	0	8	Surat	85	12	Bulan	0	261.00	87.00
	Mengarsipkan Surat	C	5	Surat	100	12	Bulan	0	0	5	Surat	85	12	Bulan	0	261.00	87.00
	Mengetik Konsep Surat	C	3	Surat	100	12	Bulan	0	0	3	Surat	85	12	Bulan	0	261.00	87.00
	Mengikuti Kegiatan Pada Komisi Informasi provinsi Sulawesi Selatan	C	1	Kegiatan	100	12	Bulan	0	0	1	Kegiatan	85	12	Bulan	0	261.00	87.00
	Menyiapkan berkas/bahan untuk pelaksanaan Rapat Koordinasi PPID	C	1	Kegiatan	100	12	Bulan	0	0	1	Kegiatan	85	12	Bulan	0	261.00	87.00
	Mengetik Laporan Tahunan	C	1	Laporan	100	12	bulan	0	0	1	Laporan	85	12	bulan	0	261.00	87.00
	Mengimput data dan Informasi di Web site PPID	C	200	Dokumen	100	12	Bulan	0	0	200	Dokumen	85	12	Bulan	0	261.00	87.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
	Nilai Capaian SKP																**87.00**
																	(Baik)

Watampone, 29 Desember 2020

Pejabat Penilai,

Dra.Hj.HARFIAH,M.Si

196607051997032003

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Dra. Hj. HARFIAH, M.Si	1	Nama	: SAPRIADI, A.Md.Kom
2	NIP	: 196607051997032003	2	NIP	: 199209082019310 15
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur II/c
4	Jabatan	: Kasi Pelayanan Informasi Publik	4	Jabatan	: Pengelola Sistem Informasi
5	Unit Kerja	: Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone	5	Unit Kerja	: Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bone

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	12	BIAYA
	Mengikuti Bimtek PPID	0	1 Kegiatan	100	12 Bulan	-
	Mengetik Laporan Kegiatan PPID	0	1 Laporan	100	12 Bulan	-
	Mengetik Konsep Surat	0	5 Surat	100	12 Bulan	-
	Mengetik Laporan Hasil Perjalanan Dinas	0	10 Laporan	100	12 Bulan	-
	Mengarsipkan Surat	0	6 Surat	100	12 Bulan	-
	Mengimput data dan Informasi di Website PPID	0	200 Dokumen	100	12 Bulan	-
	Menyiapkan berkas/bahan untuk pelaksanaan Rapat Koordinasi PPID	0	1 Kegiatan	100	12 Bulan	-
	Mengetik Laporan Tahunan	0	1 Laporan	100	12 Bulan	-

Watampone, 2 Januari 2020

Pejabat Penilai,

Dra. Hj. HARFIAH, M.Si
196607051997032003

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SAPRIADI, A.Md.Kom
199209082019310 15

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		87.00	x	60%	52.20
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	83		(Baik)	
		2. Integritas	84		(Baik)	
		3. Komitmen	85		(Baik)	
		4. Disiplin	85		(Baik)	
		5. Kerjasama	83		(Baik)	
		6. Kepemimpinan				
		7. Jumlah	420			
		8. Nilai rata – rata	84.00		(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	84.00	x	40%	33.60
						85.80
	NILAI PRESTASI KERJA					(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, 29 DESEMBER 2020**
PEJABAT PENILAI

Dra. Hj. HARFIAH, M.Si
196607051997032003

10. **DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

SAPRIADI, A.Md.Kom
19920908201931015

11. **DITERIMA TANGGAL, 05 JANUARI 2021**
ATASAN PEJABAT PENILAI

ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M.Si
197110121993031007

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMINFO DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN 02 Januari s.d 29 Desember 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	SAPRIADI, A.Md.Kom
	b. NIP	19920908201931015
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pengatur II/c
	d. Jabatan Pekerjaan	Pengelola Sistem informasi
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi informatika dan Persandian Kab. Bone
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Dra.Hj. HARFIAH, M.Si
	b. NIP	196607051997032003
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina/ (IV/a)
	d. Jabatan Pekerjaan	Kasi Pelayanan Informasi Publik
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	ANDI MAKKASAURAN, S.Sos, M.Si
	b. NIP	197110121993031007
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina, IV/a
	d. Jabatan Pekerjaan	Kepala Bidang Informasi Publik
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bone

PENILAIAN PRESTASI KERJA
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
02 Januari s/d 31 Desember 2020

Nama Pegawai	:	**YULIANA JUWITA, S.Kom.**
NIP	:	19941216 201903 2 020
Pangkat Golongan Ruang	:	PENATA MUDA , III/a
Jabatan	:	PENGELOLA SITUS/ WEB
Unit Kerja	:	BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
TAHUN 2020

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	MUHAMMAD IQBAL,SKM	1	Nama	YULIANA JUWITA, S.Kom.
2	NIP	19761129 200112 1 001	2	NIP	19941216 201903 2 020
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA Tk I , III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA , III/a
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	Jabatan	PENGELOLA SITUS/ WEB
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mendokumentasikan Program KerjaPengembangan Teknologi Informasi	0	1	Laporan	100	12	Minggu	
2	Melaporkan bahan teknologi informasi dankomunikasi	0	1	Laporan	100	4	Minggu	
3	Melakukan pendataan penyelenggaraansitus/website, inovatif dan produktif	0	1	Laporan	100	4	Minggu	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yangdiperintahkan oleh Kasi PengembanganTeknologi Informasi	0	1	Laporan	100	12	Minggu	

Watampone, 02 Januari 2020

Pejabat Penilai,

MUHAMMAD IQBAL,SKM
NIP. 19761129 200112 1 001

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

YULIANA JUWITA, S.Kom.
NIP. 19941216 201903 2 020

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
BULAN DESEMBER 2019

Jangka Waktu Penilaian
02 Januari s/d 31 Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS TAMBAHAN	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	Mendokumentasikan Program Kerja Pengembangan Teknologi Informasi	0	1	Laporan	100	12 Minggu		0	1	Laporan	87	12 Minggu		263	87,67
2	Melaporkan bahan teknologi informasi dan komunikasi	0	1	Laporan	100	4 Minggu		0	1	Laporan	86	4 Minggu		262	87,33
3	Melakukan pendataan penyelenggaraan situs/website, inovatif dan produktif	0	1	Laporan	100	12 Minggu		0	1	Laporan	86	12 Minggu		262	87,33
4	diperintahkan oleh Kasi Pengembangan Teknologi Informasi	0	1	Laporan	100	12 Minggu		0	1	Laporan	86	12 Minggu		262	87,33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
1															
2															
3															
4															
	(kreatifitas)														
	(kreatifitas)														
	Nilai Capaian SKP														87,42 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

MUHAMMAD IQBAL.SKM
NIP. 19761129 200112 1 001

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : YULIANA JUWITA, S.Kom.

NIP : 19941216 201903 2 020

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	02 Januari s/d 31 Desember 2020	Penilaian SKP sampai dengan awal 31 Desember 2020 = 87,42 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 83,00 (Baik) Integritas = 84,00 (Baik) Komitmen = 83,00 (Baik) Disiplin = 85,00 (Baik) Kerjasama = 83,00 (Baik) Kepemimpinan = - - Jumlah = 418 Nilai Rata-rata = 83,60 (Baik)	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI MUHAMMAD IQBAL,SKM 19761129 200112 1 001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
02 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**YULIANA JUWITA, S.Kom.**
	b. NIP	19941216 201903 2 020
	c. Pangkat, golongan ruang	PENATA MUDA , III/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA SITUS/ WEB
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**MUHAMMAD IQBAL,SKM**
	b. NIP	19761129 200112 1 001
	c. Pangkat, golongan ruang	PENATA Tk I , III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**MURSALIM, S.Pd.,M.Si.**
	b. NIP	19630813 198206 1 003
	c. Pangkat, golongan ruang	PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

4.	UNSUR YANG DINILAI					JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)			87,42	X 60%	52,45
	b.	Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	83,00	(Baik)	
			2. Integritas	84,00	(Baik)	
			3. Komitmen	83,00	(Baik)	
			4 Disiplin	85,00	(Baik)	
			5. Kerjasama	83,00	(Baik)	
			6. Kepemimpinan	-	-	
			Jumlah	418,00	0	
			Nilai Rata-rata	83,60	(Baik)	
			Nilai Perilaku kerja	83,60	X 40%	33,44
Nilai Prestasi Kerja						85,89 (Baik)

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

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2020

PEJABAT PENILAI

MUHAMMAD IQBAL,SKM
NIP. 19761129 200112 1 001

10. DITERIMA TANGGAL, 04 Januari 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG

DINILAI,

YULIANA JUWITA, S.Kom.
NIP. 19941216 201903 2 020

11. DITERIMA TANGGAL, 05 Januari 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

MURSALIM, S.Pd., M.Si.
NIP. 19630813 198206 1 003

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	SUBHAN SAHABUDDIN, S.S	1	Nama	AKMAL S
2	NIP	19750403 201001 1 016	2	NIP	19790621 200801 1 008
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA. III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR TK. I, II/d
4	Jabatan	KASI OPERASIONAL PERSANDIAN	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM PERSANDIAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melakukan Peroses Pengadministrasian berita yang diterima melalui Jaringan komunikasi Sandi	0	1000 Berita	100	12 bulan	
2	Melakukan Ekspedisi Berita yang terima melalui Jaringan komunikasi Sandi (JKS) sesuai tindasan berita	0	1 Dokumen	100	12 bulan	
3	Melakukan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengadministrasian dan pengeskpedisian berita	0	1 Laporan	100	12 bulan	

Watampone, 02 Januari 2020

Pejabat Penilai,

SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
NIP.19750403 201001 1 016

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

AKMAL S
NIP. 19790621 200801 1 008

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 30 Desember 2020

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	Melakukan Proses Pengadministrasian berita yang diterima melalui Jaringan komunikasi Sandi	0	1000	Berita	100	12	bulan	0	0	1031	Berita	91	12	bulan		270.10	90.03
2	Melakukan Ekspedisi Berita yang terima melalui Jaringan komunikasi Sandi (JKS) sesuai tindasan berita	0	1	Dokumen	100	12	bulan	0	0	1	Dokumen	91	12	bulan		267.00	89.00
3	Melakukan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengadministrasian dan pengeskpedisian berita	0	1	Laporan	100	12	bulan	0	0	1	Laporan	91	12	bulan		267.00	89.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
	Nilai Capaian SKP																89.34 (Baik)

Watampone, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai,

SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
NIP.19750403 201001 1 016

Dipindai dengan CamScanner

4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.34	x	60%	53.61
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	91	(Sangat Baik)		
		2. Integritas	91	(Sangat Baik)		
		3. Komitmen	92	(Sangat Baik)		
		4. Disiplin	91	(Sangat Baik)		
		5. Kerjasama	91	(Sangat Baik)		
		6. Kepemimpinan				
		7. Jumlah	456			
		8. Nilai rata – rata	91.20	(Sangat Baik)		
		9. Nilai Perilaku Kerja	**91.20**	**x**	**40%**	36.48
						90.09
	NILAI PRESTASI KERJA					**(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, ...

Dipindai dengan CamScanner

8. **REKOMENDASI**

9. DIBUAT TANGGAL, 30 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
19750403 201001 1 016

DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

AKMAL S
19790621 200801 1 008

11.DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
19671201 199303 2 010

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : JANUARI S.D DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	AKMAL S
	b. NIP	19790621 200801 1 008
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENGATUR TK. I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
	b. NIP	19750403 201001 1 016
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA. III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI OPERASIONAL PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
	b. NIP	19671201 199303 2 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA. III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KABID PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	SUBHAN SAHABUDDIN, S.S	1	Nama	ANDI IBRAHIM
2	NIP	19750403 201001 1 016	2	NIP	19710214 201001 1 008
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENGATUR, II/c
4	Jabatan	KASI OPERASIONAL PERSANDIAN	4	Jabatan	OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mengoperasikan Peralatan Persandian	0	5	Peralatan	100	12	bulan	
2	Mendata Informasi/Berita yang diterima dan Dikirim Melalui JKS	0	1000	Berita	100	12	bulan	
3	Mengarsipkan Data Penerimaan dan Penginman Informasi/Berita JKS.	0	1	Dokumen	100	12	bulan	

Watampone,02 Januari 2020

Pejabat Penilai,

SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
NIP. 19750403 201001 1 016

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ANDI IBRAHIM
NIP. 19710214 201001 1 008

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 30 Desember 2020

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					AK	REALISASI					PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu			
1	2	3	4		5	6		7	8		9	10		11	12
1	Mengoperasikan Peralatan Persandian	0	5	Peralatan	100	12	bulan	0	0	5 Peralatan	91	12	bulan	267.00	89.00
2	Mendata Informasi/Berita yang diterima dan Dikirim Melalui JKS	0	1000	Berita	100	12	bulan	0	0	1031 Berita	91	12	bulan	270.10	90.03
3	Mengarsipkan Data Penerimaan dan Pengiriman Informasi/Berita JKS.	0	1	Dokumen	100	12	bulan	0	0	1 Dokumen	91	12	bulan	267.00	89.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :														
	Nilai Capalan SKP														**89.34** (Baik)

Watampone, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai,

SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
NIP. 19750403 201001 1 016

Dipindai dengan CamScanner

2. UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89,24	x	60%	53,54
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	91	Sangat Baik		
	2. Integritas	91	Sangat Baik		
	3. Komitmen	92	Sangat Baik		
	4. Disiplin	91	Sangat Baik		
	5. Kerjasama	91	Sangat Baik		
	6. Kepemimpinan				
	7. Jumlah	456			
	8. Nilai rata-rata	91,20	Sangat Baik		
	9. Nilai Perilaku Kerja	91,20	x	40%	36,48
NILAI PRESTASI KERJA					90,02
					(Baik)

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

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEGAWAI YANG DINILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

Dipindai dengan CamScanner

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
19750403 201001 1 016

DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2020
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

ANDI IBRAHIM
19710214 201001 1 008

11.DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2020
ATASAN PEJABAT PENILAI

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
19671201 199303 2 010

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : JANUARI S.D DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	ANDI IBRAHIM
	b. NIP	19710214 201001 1 008
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENGATUR, II/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	SUBHAN SAHABUDDIN, S.S
	b. NIP	19750403 201001 1 016
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI OPERASIONAL PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
	b. NIP	19671201 199303 2 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KABID PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI	
1	Nama	RAHMATANG
2	NIP	19651231 199603 2 014
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA. III/c
4	Jabatan	KASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERSANDIAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	KASMAWATI, S.E
2	NIP	19780212 201001 2 015
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA TK. I, III/b
4	Jabatan	ANALIS PERSANDIAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Pengumpulan dan pengkalisifikasian informasi/berita akses layanan persandian pengelolaan sumber daya persandian	0	1 Laporan	100	12 bulan	
2	Menganalisa dan menyajikan data akses layanan persandian	0	1 Laporan	100	12 bulan	
3	Mendokumentasi akses layanan pengelolaan sumber daya persandian	0	1 Dokumen	100	12 bulan	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.		1 Laporan	100	12 bulan	

Watampone, 02 Januari 2020

Pejabat Penilai,

RAHMATANG
NIP. 19651231 199603 2 014

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

KASMAWATI, S.E
NIP. 19780212 201001 2 015

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2020

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	Pengumpulan dan pengkalisifikasian informasi/berita akses layanan persandian pengelolaan sumber daya persandian	0	1 Laporan	100	12 bulan	0	0	1 Laporan	91	12 bulan		267.00	89.00
2	Menganalisa dan menyajikan data akses layanan persandian	0	1 Laporan	100	12 bulan	0	0	1 Laporan	91	12 bulan		267.00	89.00
3	Mendokumentasi akses layanan pengelolaan sumber daya persandian	0	1 Dokumen	100	12 bulan	0	0	1 Dokumen	91	12 bulan		267.00	89.00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	0	1 Laporan	100	12 bulan	0	0	1 Laporan	91	12 bulan		267.00	89.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :												
	Nilai Capaian SKP												89.00 (Baik)

Watampone, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,

RAHMATANG
NIP. 19651231 199603 2 014

Dipindai dengan CamScanner

4.	UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.00	x 60%	53.40
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	89	(Baik)	
		2. Integritas	89	(Baik)	
		3. Komitmen	91	(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	89	(Baik)	
		5. Kerjasama	89	(Baik)	
		6. Jumlah	447		
		8. Nilai rata – rata	89.40	(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	89.40	x 40%	35.76
					89.16
	NILAI PRESTASI KERJA				(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, ...

Dipindai dengan CamScanner

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

RAHMATANG
19651231 199603 2 014

10. DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

KASMAWATI, S.E
19780212 201001 2 015

11. DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
19671201 199303 2 010

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : JANUARI S.D. DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	KASMAWATI, S.E
	b. NIP	19780212 201001 2 015
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA MUDA TK. I, III/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	ANALIS PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	RAHMATANG
	b. NIP	19651231 199603 2 014
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA. III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
	b. NIP	19671201 199303 2 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA. III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KABID PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	RAHMATANG	1	Nama	MURNI
2	NIP	19651231 199603 2 014	2	NIP	19780409 201001 2 012
3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA. III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA MUDA, III/a
4	Jabatan	KASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERSANDIAN	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM PERSANDIAN
5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	5	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Menjalankan pengadminstrasian alur pemprosesan berita	0	1	Laporan	100	12	bulan	
2	Mendata berita yang terdisitribusikan tepat waktu dan sasaran	0	1000	Berita	100	12	bulan	
3	Mengarsipkan berita yang telah diklasifikasi dan terdistribusi	0	1	Dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikanan oleh pimipnan untuk kelancaran tugas	0	1	Laporan	100	12	Bulan	

Watampone, 02 Januari 2020

Pejabat Penilai,

RAHMATANG
NIP. 19651231 199603 2 014

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MURNI
NIP. 19780409 201001 2 012

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s d. 30 Desember 2020

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	Menjalankan pengadminstrasian alur pemrosesan berita	0	1 Laporan	100	12	bulan	0	0	1 Laporan	91	12	bulan		267.00	89.00
2	Mendata berita yang terdisitribusikan tepat waktu dan sasaran	0	1000 Berita	100	12	bulan	0	0	1031 Berita	91	12	bulan		270.10	90.03
3	Mengarsipkan berita yang telah diklasifikasi dan terdistribusi	0	1 Dokumen	100	12	bulan	0	0	1 Dokumen	91	12	bulan		267.00	89.00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikanan oleh pimipnan untuk kelancaran tugas	0	1 Laporan	100	12	bulan	0	0	1 Laporan	91	12	bulan		267.00	89.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :														
	Nilai Capaian SKP														89.26 (Baik)

Watampone, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai,

RAHMATANG
NIP. 19651231 199603 2 014

Dipindai dengan CamScanner

4:	UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.26	x 60%	53.56
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	91	(Sangat Baik)	
		2. Integritas	91	(Sangat Baik)	
		3. Komitmen	92	(Sangat Baik)	
		4. Disiplin	91	(Sangat Baik)	
		5. Kerjasama	91	(Sangat Baik)	
		6. Kepemimpinan			
		7. Jumlah	456		
		8. Nilai rata – rata	91.20	(Sangat Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	**91.20**	**x 40%**	36.48
					90.04
	NILAI PRESTASI KERJA				**(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, ...

Dipindai dengan CamScanner

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 DESEMBER 2020
PEJABAT PENILAI

RAHMATANG
19651231 199603 2 014

DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

MURNI
19780409 201001 2 012

11.DITERIMA TANGGAL, 04 JANUARI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
196712301 199303 2 010

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : JANUARI S.D DESEMBER 2020

1.	**YANG DINILAI**	
	a. Nama	MURNI
	b. NIP	19780409 201001 2 012
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA MUDA, III/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
2.	**PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	RAHMATANG
	b. NIP	19651231 199603 2 014
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI**	
	a. Nama	Hj. ST. RAHMAH, S. Sos, M. Si
	b. NIP	196712301 199303 2 010
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KABID PERSANDIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Dipindai dengan CamScanner