



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
04 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai : **CIYINLIE**
NIP : 19740419 200604 2 018
Pangkat/Gol. Ruang : Pengatur Tk. I/ II.d
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
Unit Kerja : Dinas Komunikasi dan Informatika

**Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Natuna
Tahun 2021**

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	MARIA YULIASTANTI, SE	1	Nama	CIYINLIE				
2	NIP	19750111 200502 2 004	2	NIP	19740419 200604 2 018				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata/ III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Tk. I/ II.d				
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	4	Jabatan	Pengadministrasi Keuangan				
5	Unit Kerja	Dinas Komunikasi dan Informatika	5	Unit Kerja	Dinas Komunikasi dan Informatika				
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban kegiatan/SPJ Kegiatan dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan.			269	Dokumen	100	12	bulan	0,00
2	Meneliti kelengkapan dokumen dan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengajuan pencairan kegiatan untuk diajukan SPBy			418	Dokumen	100	12	bulan	0,00
3	Melakukan verifikasi, meneliti serta menghitung pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per rincian obyek yang diajukan oleh Bendahara.			249	Dokumen	100	12	bulan	0,00
4	Memverifikasi dan meneliti kelengkapan dokumen SPP UP/GU/TU/LS-Gaji dan Tunjangan, LS-Barang dan Jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran setelah diketahui/disetujui oleh pengguna anggaran untuk diproses lebih lanjut.			75	Dokumen	100	12	bulan	0,00
5	Membuat Surat Perintah Membayar atas pengajuan SPP Bendahara			75	Dokumen	100	12	bulan	0,00
6	Menerima, memeriksa, dan menyimpan arsip SPP, SPM, SPD dan SP2D			300	Dokumen	100	12	bulan	0,00
7	Menghimpun dan memeriksa Kartu Kendali Kegiatan dan LRFK kegiatan dan membuat rekapitulasi LRFK			550	Dokumen	100	12	bulan	0,00

Pejabat Penilai,



MARIA YULIASTANTI, SE
NIP. 19750111 200502 2 004

Ranai, 4 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil yang dinilai



CIYINLIE
NIP. 19740419 200604 2 018

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian : 4 Januari 2021 s.d. 30 Juni 2021

NO.	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP				
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
1	Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban kegiatan/SPJ Kegiatan dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan.	0	137 289	Dokumen	100	6 12	bln	0,00	0	137	Dokumen	86	6	bln	0,00	262,00	87,33
2	Meneliti kelengkapan dokumen dan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengajuan pencairan kegiatan untuk diajukan SPBy	0	116 418	Dokumen	100	6 12	bln	0,00	0	116	Dokumen	87	6	bln	0,00	263,00	87,67
3	Melakukan verifikasi, meneliti serta menghitung pengenaan PPN/PPH atas beban pengeluaran per rincian obyek yang diajukan oleh Bendahara.	0	132 249	Dokumen	100	6 12	bln	0,00	0	132	Dokumen	82	6	bln	0,00	258,00	86,00
4	Memverifikasi dan meneliti kelengkapan dokumen SPP UP/GU/TU/LS-Gaji dan Tunjangan, LS-Barang dan Jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran setelah diketahui/disetujui oleh pengguna anggaran untuk diproses lebih lanjut.	0	46 75	Dokumen	100	6 12	bln	0,00	0	46	Dokumen	84	6	bln	0,00	260,00	86,67
5	Membuat Surat Perintah Membayar atas pengajuan SPP Bendahara	0	46 75	Dokumen	100	6 12	bln	0,00	0	46	Dokumen	89	6	bln	0,00	265,00	88,33
6	Menerima, memeriksa, dan menyimpan arsip SPP, SPM, SPD dan SP2D	0	184 300	Dokumen	100	6 12	bln	0,00	0	184	Dokumen	85	6	bln	0,00	261,00	87,00
7	Menghimpun dan memeriksa Kartu Kendali Kegiatan dan LRFK kegiatan dan membuat rekapitulasi LRFK	0	280 550	Dokumen	100	6 12	bln	0,00	0	280	Dokumen	84	6	bln	0,00	260,00	86,67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
	(kreatifitas)																
Nilai Capaian SKP													87,10	(Baik)			

Ranai, 01 Juli 2021

Pejabat Penilai,



MARIA YULIASTANTI, SE

NIP. 19680917200212 1 004

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA PNS

Nama : CIYINLIE

NIP : 19740419 200604 2 018

No.	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1.	04 Januari 2021 s/d 30 Juni 2021	<p>Penilaian SKP sampai dengan tanggal 30 Juni 2021 = 87,10 (Baik) sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut:</p> <p>Orientasi Pelayanan = 84 (Baik) Integritas = 85 (Baik) Komitmen = 84 (Baik) Disiplin = 84 (Baik) Kerjasama = 84 (Baik) Kepemimpinan = -</p> <hr/> <p>Jumlah = 421 Nilai rata-rata = 84,20 (Baik)</p>	<p>Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan</p>  <p>MARIA YULIANTANTI, SE NIP. 19750111 200502 2 004</p>

SKP PENGADMINISTRASI KEUANGAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI S.D. 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama		CIYINLIE		Nama		MARIA YULIASTANTI, SE	
NIP		19740419 200604 2 018		NIP		19750111 200502 2 004	
Pangkat/Gol Ruang		Pengatur Tk. I/ II.d		Pangkat/Gol Ruang		Penata/ III/c	
Jabatan		Pengadministrasi Keuangan		Jabatan		Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	
Unit Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika		Unit Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika	
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)
A. KINERJA UTAMA							
1.1	Tersusunnya dokumen evaluasi laporan capaian kinerja yang dianalisa berdasarkan perjanjian kinerja dan data dukung	Data realisasi fisik dan keuangan yang dicek berdasarkan dokumen monitoring dan laporan realisasi anggaran	Kuantitas	Jumlah data realisasi fisik dan keuangan per sub kegiatan	-	280	Data
			Kualitas	Presentase tercapainya pembuatan rekapitulasi LRFK sesuai ketentuan	-	100	%
			Waktu	Waktu meneliti data realisasi fisik dan keuangan per sub kegiatan	-	6	Bulan
2.1	Tersedianya dokumen pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas Komunikasi dan Informatika yang diverifikasi sesuai ketentuan.	Kuitansi dan kelengkapannya sebagai pertanggungjawaban bendahara pengeluaran yang diverifikasi sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah kuitansi dan bukti kelengkapannya yang telah diteliti	-	150	Kuitansi
			Kualitas	Persentase kuitansi dan bukti kelengkapannya yang sesuai dengan ketentuan	-	100	%
			Waktu	Waktu pelaksanaan dalam meneliti kuitansi dan bukti pendukungnya	-	6	Bulan
2.2		Dokumen SPP dan kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran setelah diketahui/disetujui oleh pengguna anggaran yang diverifikasi dan diteliti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	Kuantitas	Jumlah dokumen SPP dan kelengkapannya yang telah diteliti dan diverifikasi	-	116	Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen SPP dan kelengkapannya sesuai ketentuan	-	100	%
			Waktu	Waktu pelaksanaan verifikasi dan meneliti SPP dan kelengkapannya	-	6	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Pegawai yang Dinilai



CIYINLIE

NIP. 19740419 200604 2 018

Ranai, 01 Juli 2021

Pejabat Penilai Kinerja



MARIA YULIASTANTI, SE

NIP. 19750111 200502 2 004

PENILAIAN SKP PENGADMINISTRASI KEUANGAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI S.D. 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA							
Nama		CIYINLIE			Nama		MARIA YULIASTANTI, SE					
NIP		19740419 200604 2 018			NIP		19750111 200502 2 004					
Pangkat/Gol Ruang		Pengatur Tk. I/ II.d			Pangkat/Gol Ruang		Penata/ III/c					
Jabatan		Pengadministrasi Keuangan			Jabatan		Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan					
Unit Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika			Unit Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika					
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		
					MIN	MAX / Single Rate				KATEGORI	NILAI	NILAI TERTIMBANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
A. KINERJA UTAMA												
1.1	Tersusunnya dokumen evaluasi laporan capaian kinerja yang dianalisa berdasarkan perjanjian kinerja dan data dukung	Data realisasi fisik dan keuangan yang dicek berdasarkan dokumen monitoring dan laporan realisasi anggaran	KUANTITAS	Jumlah data realisasi fisik dan keuangan per sub kegiatan	-	280	280	100%	Baik	Baik	104	104,0
			WAKTU	Waktu meneliti data realisasi fisik dan keuangan per sub kegiatan	-	6	6	100%	Baik			
2.1	Tersedianya dokumen pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas Komunikasi dan Informatika yang diverifikasi sesuai ketentuan.	Kuitansi dan kelengkapannya sebagai pertanggungjawaban bendahara pengeluaran yang diverifikasi sesuai ketentuan	KUANTITAS	Jumlah kuitansi dan bukti kelengkapannya yang telah diteliti	-	150	157	105%	Sangat Baik	Baik	102	102,0
			KUALITAS	Persentase kuitansi dan bukti kelengkapannya yang sesuai dengan	-	100	100	100%	Baik			
			WAKTU	Waktu pelaksanaan dalam meneliti kuitansi dan bukti pendukungnya	-	6	6	100%	Baik			
2.2		Dokumen SPP dan kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran setelah diketahui/disetujui oleh pengguna anggaran yang diverifikasi dan diteliti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	KUANTITAS	Jumlah dokumen SPP dan kelengkapannya yang telah diteliti dan diverifikasi	-	116	115	99%	Cukup	Baik	104	104,0
			KUALITAS	Persentase dokumen SPP dan kelengkapannya sesuai ketentuan	-	100	100	100%	Baik			
			WAKTU	Waktu pelaksanaan verifikasi dan meneliti SPP dan kelengkapannya	-	6	6	100%	Baik			
B. KINERJA TAMBAHAN												
103,3												
NILAI AKHIR SKP												
KETERANGAN PEJABAT PENILAI												

Ranai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja


MARIA YULIASTANTI, SE
NIP. 19750111 200502 2 004

PENILAIAN PERILAKU KERJA PENGADMINISTRASI KEUANGAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI S.D. 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	CIYINLIE	NAMA	MARIA YULIASTANTI, SE
NIP	19740419 200604 2 018	NIP	19750111 200502 2 004
PANGKAT/GOL	Pengatur Tk. I/ II.d	PANGKAT/GOL	Penata/ III/c
JABATAN	Pengadministrasi Keuangan	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika
NO	ASPEK PERILAKU	NILAI	
1	Orientasi Pelayanan	96,8	
2	Inisiatif Kerja	96,1	
3	Komitmen	100,6	
4	Kerjasama	97,6	
5	Kepemimpinan	-	
NILAI PERILAKU KERJA		97,8	

Ranai, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja



MARIA YULIASTANTI, SE
NIP. 19750111 200502 2 004



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 04 Januari s.d 31 Desember 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	CIYINLIE
	b. NIP	19740419 200604 2 018
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pengatur Tk. I/ II.d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Pengadministrasi Keuangan
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	MARIA YULIASTANTI, SE
	b. NIP	19750111 200502 2 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata/ III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	ASMARA JUANA SUHARDI, ST, M.Si
	b. NIP	19680917 200212 1 004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Tk. I/IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris
	e. Unit Organisasi	Dinas Komunikasi dan Informatika

UNSUR YANG DINILAI				Jumlah	
4.	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		87,10	x 60%	52,26
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	84	(Baik)	
		2. Integritas	85	(Baik)	
		3. Komitmen	84	(Baik)	
		4. Disiplin	84	(Baik)	
		5. Kerjasama	84	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	-		
		7. Jumlah	421		
		8. Nilai rata – rata	84,20	(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	84,20	x 40%	33,68
NILAI PRESTASI KERJA				85,94	
				(Baik)	
KONVERSI NILAI				103,486	

UNSUR YANG DINILAI				Jumlah	
4.	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		103,33	x 70%	72,33
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	96,84	(Baik)	
		2. Inisiatif Kerja	96,08	(Baik)	
		3. Komitmen	100,64	(Baik)	
		4. Kerjasama	97,60	(Baik)	
		5. Kepemimpinan	-		
		6. Jumlah	391,16		
		7. Nilai rata – rata	97,79	(Baik)	
		8. Nilai Perilaku Kerja	97,79	x 30%	29,34
IDE BARU					
NILAI KINERJA PNS				101,67	
				Baik	
NILAI INTEGRASI				102,578	
				(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,