

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**




JANGKA WAKTU PENILAIAN

02 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Sosial

1.	YANG DINILAI		
	a. Nama	SLAMET MULYADI	
	b. N I P	197509122007011007	
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c	
	d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Keuangan	
	e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Panti Sosial Rehabilitasi Tuna Sosial	
2.	PEJABAT PENILAI		
	a. Nama	Dra Hj LIA JULIA MM	
	b. N I P	196509141991022002	
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a	
	d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	
	e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Panti Sosial Rehabilitasi Tuna Sosial	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI		
	a. Nama	Drs DADANG SELAMET HERYANA, MH	
	b. N I P	196212051990111002	
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a	
	d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Panti Sosial Rehabilitasi Tuna Sosial	
	e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Panti Sosial Rehabilitasi Tuna Sosial	

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((((92.0 + 92.0) / 2) + 0 + 0) x 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
		2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
		3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
		4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
		5. Kerjasama	95,00	Sangat Baik	
		6. Kepemimpinan	-	-	
		7. Jumlah	492,00	-	
		8. Nilai rata-rata	98,00	-	
		9. Nilai Perilaku Kerja (98,00 x 40%)			39,36
Nilai Prestasi Kerja					94,56
					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
10.	<div data-bbox="259 1359 649 1584"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p>  <p>(SLAMET MULYADI) NIP. 197509122007011007</p> </div> <div data-bbox="990 1144 1364 1400"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p>  <p>(Dra Hj LIA JULIA MM) NIP. 196509141991022002</p> </div> <div data-bbox="974 1604 1372 1819"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p>  <p>(Drs DADANG SELAMET HERYANA, MH) NIP. 196212051990111002</p> </div>

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KREDIT		TARGET		
NO				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan		-	12 Laporan	100	12
2	Melaksanakan pengambilan SP2D Gaji dan TPP Pegawai tiap bulan ke Pemda		-	24 Sp2d	100	12
3	Membayarkan Gaji Pegawai melalui rekening masing-masing pegawai		-	12 Laporan	100	12
4	Membuat pengajuan SPP TPP tiap bulan		-	12 Berkas	100	12
5	Menganalisis Kelengkapan Gaji		-	12 Laporan	100	12
6	Menghimpun usulan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK)		-	1 Dokumen	100	1
7	Mengirim daftar jumlah bersih TPP ke bank untuk dicairkan ke rekening masing-masing Pegawai		-	12 Kegiatan	100	12
8	Mengirim rekapitulasi gaji pegawai ke bank tiap bulan		-	12 Rekapitan	100	12

Pejabat Penilai

(Dra Hj LIA JULIA MM)
NIP. 196509141991022002

Cirebon , 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

(SLAMET MULYADI)
NIP. 197509122007011007

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 02 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	1. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan pengambilan SP2D Gaji dan TPP Pegawai tiap bulan ke Pemda	-	24 Sp2d	100	12	-	-	24 Sp2d	100	12	-	276,00	92,00
3	Membayarkan Gaji Pegawai melalui rekening masing-masing pegawai	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
4	Membuat pengajuan SPP TPP tiap bulan	-	12 Berkas	100	12	-	-	12 Berkas	100	12	-	276,00	92,00
5	Menganalisis kelengkapan Gaji	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
6	Menghimpun usulan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK)	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
7	Mengirim daftar jumlah bersih TPP ke bank untuk dicairkan ke rekening masing-masing Pegawai	-	12 Kegiatan	100	12	-	-	12 Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00

8	Mengirim rekapitulasi gaji pegawai ke bank tiap bulan	-	12 Rekapen	100	12	-	-	12 Rekapen	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
Jumlah:													
NILAI CAPAIAN SKP													
												736,00	-
												92,00	-
												Sangat Baik	-

Cirebon , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai


 (Dra Hj LIA JULIA MM)
 NIP. 196509141991022002



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020**

Nama Pegawai : **SLAMET MULYADI**
NIP : **197509122007011007**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur TK.I, II/d**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI KEUANGAN**
Unit Kerja : **DINAS SOSIAL**



**DINAS SOSIAL
TAHUN 2020**

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	1	Nama		
2	NIP	2	NIP		
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang		
4	Jabatan	4	Jabatan		
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja		
MULIAWATI, S.Sos., M.AP		SLAMET MULYADI			
196607181991012001		197509122007011007			
Pembina, IV/a		Pengatur TK.I, II/d			
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA		PENGADMINISTRASI KEUANGAN			
DINAS SOSIAL		DINAS SOSIAL			
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET			
NO	AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan penatausahaan keuangan	12	kegiatan	12	bulan
2	Melaksanakan melaksanakan penatausahaan keuangan	12	dokumen	12	bulan
3	Membantu kegiatan pengelola keuangan	12	dokumen	12	bulan
4	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan	12	laporan	12	bulan
5	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan	12	dokumen	12	bulan
6	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan	24	dokumen	12	bulan
7	Membayarkan gaji pegawai melalui rekening masing masing pegawai	12	dokumen	12	bulan
8	Menganalisis kelengkapan gaji	12	dokumen	12	bulan
9	Melaksanakan melaksanakan penatausahaan keuangan	12	dokumen	12	bulan
10	Menghimpun usulan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (SKUMPTK)	1	dokumen	1	bulan
11	Mengirim daftar jumlah bersih TPP ke bank untuk dicairkan ke rekening masing masing pegawai	12	dokumen	12	bulan

Bandung, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pejabat Penilai,

MULIAWATI, S.Sos., M.AP
196607181991012001

SLAMET MULYADI
197509122007011007

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu	Biaya			
1	Melaksanakan penatausahaan keuangan	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Melaksanakan penatausahaan keuangan		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00	
2	Melaksanakan melaksanakan penatausahaan keuangan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00	
3	Membantu kegiatan pengelola keuangan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00	
4	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan		12 laporan	100	12 bulan			12 laporan	100	12 bulan		276	92.00	
5	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00	
6	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan		24 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		226	75.33	
7	Membayarkan gaji pegawai melalui rekening masing masing pegawai		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00	
8	Menganalisis kelengkapan gaji		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00	
9	Melaksanakan melaksanakan penatausahaan keuangan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00	
10	Menghimpun usulan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (1 dokumen	100	1 bulan			1 dokumen	100	1 bulan		276	92.00	
11	Mengirim daftar jumlah bersih TPP ke bank untuk dicairkan ke rekening masing masing pegawai		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00	
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
Nilai Capaian SKP														
90.48														
(Sangat Baik)														

Bandung, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai,

MULIAWATI, S.Sos., M.AP
196607181991012001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS SOSIAL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	SLAMET MULYADI
	b. NIP	197509122007011007
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	MULIAWATI, S.Sos., M.AP
	b. NIP	196607181991012001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS SOSIAL
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	dr. H. DODO SUHENDAR, MM
	b. NIP	196509281990101002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama Madya, IV/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA DINAS SOSIAL
	e. Unit Organisasi	DINAS SOSIAL

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((90.485) / 1)X 60%)				54.29
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	94.55	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	93.03	(Sangat Baik)	
		4. DISIPLIN	94.55	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	90.69	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	472.83	0	
		Nilai Rata-rata	94.57	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja 94.57 X 40%				37.83	
Nilai Prestasi Kerja				92.12 (Sangat Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN**

Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



MULIAWATI S.Sos. M.AP
196607181991012001

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



SLAMET MULYADI
197509122007011007

11. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



dr. H. DODO SUHENDAR MM
196509281990101002