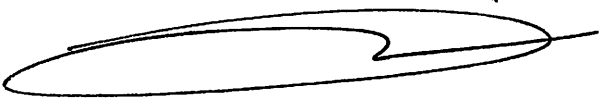
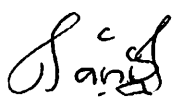



FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
 PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
 01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Lingkungan Hidup

1. YANG DINILAI				
a. Nama		LANI APRIYANI		
b. N I P		197804212014102001		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pengatur / II/d		
d. Jabatan / Pekerjaan		Pengelola Keuangan		
e. Unit Organisasi		UPTD Pengelolaan Sampah TPA/tpst		
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama		H. Dani Prianto Hadi, ST., MM., MH		
b. N I P		197301111998031003		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Sub Bagian Tata Usaha		
e. Unit Organisasi		UPTD Pengelolaan Sampah TPA/tpst		
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama		Ir. EDI BAHTIAR M.Sc		
b. N I P		196312121993031008		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina Tingkat I / IV/b		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Sampah TPA/tpst Regional pada Dinas Lingkungan Hidup		
e. Unit Organisasi		UPTD Pengelolaan Sampah TPA/tpst		
4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((92.0 + 0 + 0) x 60%)				55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	97,92	Sangat Baik	
	4. Disiplin	97,39	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	80,83	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	483,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,65
<div> <div> Nilai Prestasi Kerja </div> <div> 93,85 Sangat Baik </div> </div>				

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>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</div> <div> (H. Dani Prianto Hadi, ST., MM., MH) NIP. 197301111998031003</div> <div>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</div> <div> (LANI APRIYANI) NIP. 197804212014102001</div> <div>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</div> <div> (Ir. EDI BAHTIAR M.Sc) NIP. 196312121993031008</div>

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan pengurusan penggajian dan tunjangan pegawai	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan,	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
3	Melaksanakan tugas-tugas kebendaharaan.	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
4	Melakukan koordinasi untuk kelancaran pengelolaan keuangan.	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
5	Membantu unit perencana anggaran dalam penyusunan rencana anggaran	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
6	Menyusun Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
7	Merencanakan kegiatan administrasi keuangan	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
8	Nelakukan verifikasi keuangan terhadap belanja kegiatan dinas.	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreatifitas:													-
JUMLAH:													736,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

BANDUNG , 03 Januari 2020
Pejabat Penilai

(H. Dani Prianto Hadi, ST., MM., MH)
NIP. 197301111998031003

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

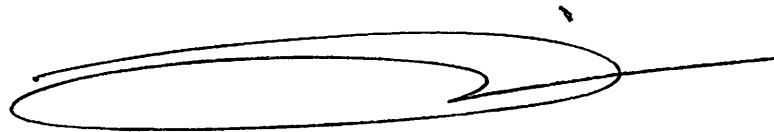
I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	H. Dani Prianto Hadi, ST., MM., MH	1	Nama	LANI APRIYANI
2	N I P	197301111998031003	2	N I P	197804212014102001
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d
4	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha	4	Jabatan	Pengelola Keuangan
5	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Sampah TPA/TPST Regional Jawa Barat	5	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Sampah TPA/TPST Regional Jawa Barat

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan pengurusan penggajian dan tunjangan pegawai	-	12 Laporan	100	12	-
2	Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan,	-	12 Laporan	100	12	-
3	Melaksanakan tugas-tugas kebendaharaan.	-	12 Laporan	100	12	-
4	Melakukan koordinasi untuk kelancaran pengelolaan keuangan.	-	12 Laporan	100	12	-
5	Membantu unit perencanaan anggaran dalam penyusunan rencana anggaran	-	12 Laporan	100	12	-
6	Menyusun Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.	-	12 Laporan	100	12	-
7	Merencanakan kegiatan administrasi keuangan	-	12 Laporan	100	12	-
8	Nelakukan verifikasi keuangan terhadap belanja kegiatan dinas.	-	12 Laporan	100	12	-

BANDUNG , 02 Januari 2019

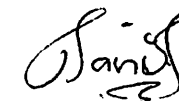
Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai



(H. Dani Prianto Hadi, ST., MM., MH)

NIP. 197301111998031003



(LANI APRIYANI)

NIP. 197804212014102001