FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Sosial

02 Januari s/d 31 Desember 2019

YANG DINILAI					
a.Nama	SLAMET MULYADI				
b. NIP	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				
PEJABAT PENILAI					
a. Nama	Dra Hj LIA JULIA MM				
b. NIP	196509141991022002				
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a Kepala Sub Bagian Tata Usaha				
d. Jabatan / Pekerjaan					
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Panti Sosial Rehabilitasi Tuna Sosial				
. ATASAN PEJABAT PENILAI					
a. Nama	Drs DADANG SELAMET HERYANA, MH				
b. NIP	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				

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai	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		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			
	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
	NII-1 Barrier 1 Varia			94,56
	Nilai Prestasi Kerja			Sangat Baik

-	VEDERATION AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE P	
5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
ı		
1	€	
1	*	
	Tanggal,	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	ģ.	
1		
l	**	
l		
L		Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	*	
		Tonand
8.		Tanggal,
8.	REKOMENDASI	
	@	
10.		
10.		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
		PEJABAT PENILAI
		20.
		1-4-1
		(Da Hi LIA JULIA MM)
		(D)a Hj LIA JULIA MM) NID. 196509141991022002
()	10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020 PEGAWAI NEGER SPIL YANG DINILAI	
	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
	A ()	
	(SLAMET MULYADI)	
	NIP. 197509122007011007	
		11 DITEDINA TANCCAL OS 1 1 0000
	3 *	11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
		4 1 3 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
		A
	*	
		(Drs DADANG SE AMET HERYANA, MH)
	,	NIP. 196212051990111002

. . .

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO N	NO I. PEJABAT PENILAI		ON	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	SIPIL YANG DINILAI
-	Nama	Dra Hj LIA JULIA MM	-	Nama	SLAMET MULYADI
2	NIP	196509141991022002	2	Z N	197509122007011007
3	Pangkat/Gol. Ruang IV/a	IV/a	e -	Pangkat/Gol. Ruang II/c	lVc
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	4	Jabatan	Pengadministrasi Kenangan
2	Unit Kerja	Unit Pelaksana Teknis Daerah Panti Sosial Rehabilitasi Tuna Sosial	w	Unit Kerja	Unit Pelaksana Teknis Daerah Panti Sosial Rehabilitasi Tuna Sosial

2	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TARGET	JET .	
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU WAKTU	WAKTU	BIAYA
-	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan	-	12 Laporan	100	12	
2	Melaksanakan pengambilan SP2D Gaji dan TPP Pegawai tiap bulan ke Pemda	1	24 Sp2d	100	1 2	
က	Membayarkan Gaji Pegawai melalui rekening masing-masing pegawai		12 Laboran	100	: 5	
4	Membuat pengajuan SPP TPP tiap bulan	1	12 Berkas	100	1 2	
ın	Menganalisis kelengkapan Gaji	,	12 I anoran	101	5	
9	Menghimpun usulan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK)		1 Dokumen	60.	ž +	
7	Mengirim daftar jumlah bersih TPP ke bank untuk dicairkan ke rekening masing-masing Pegawai		12 Kediatan	100	- 62	
80	8 Mengirim rekapitulasi gaji pegawai ke bank tiap bulan		12 Rekapan	100	1 2	
		The state of the s				

Cirebon, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai

(SLAMET MILYADI)

NIP. 197509122007011007

(Drá Hj LIA JULIA MM) NIP. 196509141991022002

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilalan 02 Januari s/d 31 Desember 2019

Rekapan Rekapa						
Fambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang : ambahan: Bas: NILAI CAPAIAN SKP						
ambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang : Rekapan ambahan:		E,			NILAI CAPAIAN SKP	
Fambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang : Rekapan Rekapan Rekapan Rekapan	,					JUMEAH:
Rekapan				8		b. Kreatifitas:
Rekapan Rekapan	,					a, Tugas Tambahan:
Rekapan Rekapan						II. Tugas Tambahan dan Kreetivitae/ Uneur Penunjang:
		12	100	- 12 Rekapan	Rekapan 12	The same products got by general two sents using sents.

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

0N	I. PEJABAT PENILAI		ON.	II. PEGAWA	INECEDIC	II. PECAWAI NECEDI SIDII VANC DIMII A			
1	Nama	MULIAWATI, S.Sos., M.AP		Mama	C DISTRICT	CI ANET AL	MILAI		
2	NIP	196607181991012001	G. 17	Nama		SLAMET MULYADI	LYADI		
			7	NIP		197509122007011007	007011007		
ν,	Fangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	က	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang.	Pengatur TK.I, II/d	.I, II/d		
4 1	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan		PENGADMINISTRASI KEUANGAN	IISTRASI KE	UANGAN	
S	Unit Kerja	DINAS SOSIAL	2	Unit Kerja		DINAS SOSIAL	1		
NO		III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK			T/T	TARGET		
	Melaksanakan penatausahaan keuangan	haan kenandan		KUANT/OUTPUT	UTPUT	KUAL/MUTU	WA	WAKTU	BIAYA
1	Malabass			12	kegiatan	100	12	bulan	
2	molar saliarali melarsani	motansatianan metansahakan penatausahaan Keuangan		12	dokumen	100	12	bulan	
3	Membantu kegiatan pengelola keuangan	elola keuangan		12	dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan pembukua	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan	T	12	lanoran	100	5	1	
u	Melaksanakan pembukua	Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan	†				•	Dalla	
n	1			12	dokumen	100	12	bulan	
9	melaksanakan pembukua	melansanakan pembukuan dan menghimpun bukti keuangan		22	dokumen	100	12	hulan	
7	Membayarkan gaji pegaw	Membayarkan gaji pegawai melalui rekening masing masing pegawai	r	12	dokumen	100	12	hillan	
8	Menganalisis kelengkapan gaji	je6.	T	12	dokumen	100	12	allia	
6	Melaksanakan melaksana)	Melaksanakan melaksanakan penatausahaan keuangan		12	dokumen	100	12	Pillan	
10	Menghimpun usulan surat keluarga (SKUMPTK)	Menghimpun usulan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (SKUMPTK)		-	dokumen	100	-	bulan	
11	Mengirim daftar jumlah ber masing pegawai	Mengirim daftar jumlah bersih TPP ke bank untuk dicairkan ke rekening masing masing pegawai		12	dokumen	100	12	pulan	
			1					- 3	

Bandung, 2 Januari 2020

Pegawai Negeri Mili Yang Dinilai

SLAMET WILL ADI 197509122007011007

MULIAWATI, S.Sos., M.AP 196607181991012001

Pejabat Penilai,

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

			 _	11	10	9	00	7	6							-	NO			
			II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	dicairkan ke rekening masing masing pegawai	Menghimpun usulan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (Melaksanakan melaksanakan penatausahaan keuangan	menganansis kerengkapan gaji	masing pegawai Masang lisis lalah dan melalut rekening masing	keuangan	keuangan Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti	keuangan Melaksanakan pembukuan dan menghimpun bukti	Melaksanakan pembukuan dan menghimpum bukti	Membantu kegiatan pengelola kenangan	Melaksanakan melaksanakan nenatausahaan kaungan	Melaksanakan penatausahaan keuangan	2	I. KEGIATAN TUGAS IABATAN			
	Nilai Capaian SKP				L			L.	L						-	١	AK			
				12 dokumen	1 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	24 dokumen	12 dokumen	12 laporan	12 dokumen	12 dokumen	12 kegiatan	•	Kuant/ Output				
		Nila		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	3	Mutu	-			
		Capaian SKP		12 bulan	1 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	0	Waktu	TARGET			
																		7 8	Ei Ei	
				12	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	8		Н			
						dokumen	dokumen	dokumen	dokumen	2 dokumen	dokumen	2 dokumen	2 laporan	2 dokumen	2 dokumen	2 kegiatan	9	Kuant/ Output		
				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	10	Kual/ Mutu	REAL			
				12 bulan	1 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	11	Waktu	REALISASI			
															12	Biaya				
				276	276	276	276	276	226	276	276	276	276	276	13	UNGAN	DEMOUSE			
	(Sangat Baik)	90.48		92.00	92.00	92.00	92.00	92.00	75.33	92.00	92.00	92.00	92.00	92.00	14	CAPAIAN	NILAI			

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. NAMA	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. NAMA	MULIAWATI, S.Sos., M.AP					
	b. NIP	196607181991012001 Pembina, IV/a					
	c. Pangkat, golongan ruang						
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA					
	e. Unit Organisasi	DINAS SOSIAL					
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI						
	a. NAMA	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					

UNSUR YANG D	INILAI			JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((90.	485) / 1)X 609	%)	54.29
	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)	
b. Perilaku Kerja	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	7 X 40%	37.83
	Nilai Prestasi Kerja			92.12 (Sangat Ba

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

Tanggal

6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATA	N .
	*,	
		*
	* .	
		Tanggal
	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

SLAMET MULYADI 197509122007011007

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

> > dr. H. DODO SUHENDAR, MM 196509281990101002