

**FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

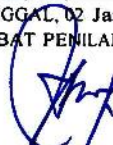


JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Kesehatan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	HERI HERMAWAN
b. N I P	198104082008011003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur II/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum
e. Unit Organisasi	Seksi Surveilans Dan Imunisasi
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Wini Pumamasari, SKM, MKM
b. N I P	196707221991032006
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina/IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum
e. Unit Organisasi	Sekretariat
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	dr.SISKA GERFIANTI,MH.Kes.,Sp.DLP
b. N I P	197709172002122004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Sekretaris Dinas Kesehatan
e. Unit Organisasi	Sekretariat

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	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	87,50	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	484,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,76
Nilai Prestasi Kerja				93,96
				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>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI  (Wini Purnamasari, SKM ,MKM) Pembina.IV/a NIP. 196707221991032006</div> <div>10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI  (HERI HERMAWAN) Pengatur /II/c NIP. 198104082008011003</div> <div>11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI  (dr.SISKA GERFIANDI,MH.Kes.,Sp.DLP) Pembina,IV/a NIP. 197709172002122004</div>

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	Wini Pumamasari, SKM ,MKM	1	Nama	HERI HERMAWAN
2	N I P	196707221991032006	2	N I P	198104082008011003
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/b
4	Jabatan	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum	4	Jabatan	Pengadministrasi Umum
5	Unit Kerja	Sekretariat	5	Unit Kerja	Seksi Surveilans Dan Imunisasi

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan Tugas lain/tambahan sesuai perintah atasan	-	12 Dokumen	100	12	-
2	Membersihkan peralatan yang digunakan oleh program Haji	-	12 Dokumen	100	12	-
3	Membuat Laporan Kegiatan Prpgram Haji	-	12 Dokumen	100	12	-
4	Menyiapkan Kebutuhan yang diperlukan Program Haji	-	12 Dokumen	100	12	-
5	Menyiapkan Peralatan Program Haji	-	12 Dokumen	100	12	-
6	Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan program Haji	-	12 Dokumen	100	12	-

Bandung , 2 Januari 2019

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai




(Wini Pumamasari, SKM ,MKM)

(HERI HERMAWAN)

NIP. 196707221991032006

NIP. 198104082008011003

**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 Tugas lain/tambahan sesuai perintah atasan	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
2	Membersihkan peralatan yang digunakan oleh program Haji	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
3	Membuat Laporan Kegiatan Prpgram Haji	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
4	Menyiapkan Kebutuhan yang diperlukan Program Haji	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
5	Menyiapkan Peralatan Program Haji	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
6	Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan program Haji	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreatifitas:													-
JUMLAH:													552,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

Bandung , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(Wini Purnamasari, SKM ,MKM)

NIP. 196707221991032006



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **HERI HERMAWAN**
NIP : 198104082008011003
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM
Unit Kerja : DINAS KESEHATAN



**DINAS KESEHATAN
TAHUN 2020**

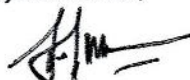
FORMULIR SASARAN KERJA**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO			I. PEJABAT PENILAI		NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1		Nama	IMAS SULYANI, S.K.M.,M.AP		1		Nama		HERI HERMAWAN		
2		NIP	197208111994042001		2		NIP		198104082008011003		
3		Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a		3		Pangkat/Gol.Ruang		Pengatur TK.I, II/d		
4		Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN		4		Jabatan		PENGADMINISTRASI UMUM		
5		Unit Kerja	DINAS KESEHATAN		5		Unit Kerja		DINAS KESEHATAN		
NO		III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			AK		TARGET				
							KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1		Melaksanakan Melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan					1	dokumen	100	12	bulan
2		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan					150	kegiatan	100	12	bulan
3		Menerima ,mencatat dan menyortir Surat masuk atau naskah Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beriakui,agar memudahkan pencarian.					300	surat	100	12	bulan
4		Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pendistribusian					300	surat	100	12	bulan
5		Mendokumentasikan / mengarsipkan Surat masuk dan surat keluar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar tertib Administrasi					300	surat	100	12	bulan
6		memberi lembar disposisi pada surat ,sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian.					300	surat	100	12	bulan

Pejabat Penilai,

**IMAS SULYANI, S.K.M.,M.AP**

197208111994042001

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

**HERI HERMAWAN**

198104082008011003

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d 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 Melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan		150 kegiatan	100	12 bulan			150 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
3	Menerima ,mencatat dan menyortir Surat masuk atau naskah Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan		300 surat	100	12 bulan			300 surat	100	12 bulan		276	92,00
4	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang		300 surat	100	12 bulan			300 surat	100	12 bulan		276	92,00
5	Mendokumentasikan / mengarsipkan Surat masuk dan surat keluar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang		300 surat	100	12 bulan			300 surat	100	12 bulan		276	92,00
6	memberi lembar disposisi pada surat ,sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memudahkan		300 surat	100	12 bulan			300 surat	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,


IMAS SULYANI, S.K.M., M.AP
197208111994042001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS KESEHATAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI			
	a. N A M A	HERI HERMAWAN		
	b. NIP	198104082008011003		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d		
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM		
	e. Unit Organisasi	DINAS KESEHATAN		
2.	PEJABAT PENILAI			
	a. N A M A	IMAS SULYANI, S.K.M.,M.AP		
	b. NIP	197208111994042001		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN		
	e. Unit Organisasi	DINAS KESEHATAN		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. N A M A	dr. HADRI PRAMONO, M.A.RS		
	b. NIP	196702122002111001		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b		
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS		
	e. Unit Organisasi	DINAS KESEHATAN		
4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
	a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)		55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	91,02	(Sangat Baik)
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)
		3. KOMITMEN	89,18	(Baik)
		4. DISIPLIN	91,02	(Sangat Baik)
		5. KERJA SAMA	84,75	(Baik)
		6. KEPEMIMPINAN	-	-
		Jumlah	455,97	0
		Nilai Rata-rata	91,19	(Sangat Baik)
	Nilai Perilaku kerja 91,19 X 40%			36,48
	Nilai Prestasi Kerja			91,68 (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



IMAS SULYANI, S.K.M., M.AP
197208111994042001

10. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



HERI HERMAWAN
198104082008011003

11. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



dr. HADRI PRAMONO, M.A.RS
196702122002111001