

**DATA SASARAN KERJA PEGAWAI****UNIT KERJA****: KECAMATAN PEKALONGAN BARAT****JANGKA WAKTU PENILAIAN****: Januari s/d Desember 2019**

|          |                               |   |
|----------|-------------------------------|---|
| <b>1</b> | <b>YANG DINILAI</b>           |   |
|          | a. Nama                       | : MIFTAKHUL JANAH                       |
|          | b. NIP                        | : 19680803 198809 2 002                 |
|          | c. Pangkat/Gol.Ruang          | : Penata Muda Tk I                      |
|          | d. Jabatan                    | : Pengadministrasi Umum                 |
|          | e. Unit Kerja                 | : Kecamatan Pekalongan Barat            |
| <b>2</b> | <b>PEJABAT PENILAI</b>        |   |
|          | a. Nama                       | : DIDIK PURWOKO, SE, MM                 |
|          | b. NIP                        | : 19810313 200501 1 008                 |
|          | c. Pangkat/Gol.Ruang          | : Penata III/c                          |
|          | d. Jabatan                    | : Kasubag Renval dan Keuangan           |
|          | e. Unit Kerja                 | : Kecamatan Pekalongan Barat            |
| <b>3</b> | <b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b> |   |
|          | a. Nama                       | : DARMINTO, S.IP,MM                     |
|          | b. NIP                        | : 196801261993031003                    |
|          | c. Pangkat/Gol.Ruang          | : Pembina (IV/a)                        |
|          | d. Jabatan                    | : Sekretaris Kecamatan Pekalongan Barat |
|          | e. Unit Kerja                 | : Kecamatan Pekalongan Barat            |



# SASARAN KERJA PEGAWAI

| I. PEJABAT PENILAI |   |                             | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI |                   |                            |       |       |       |
|--------------------|---|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------|----------------------------|-------|-------|-------|
| 1                  | Nama  | DIDIK PURWOKO,SE,MM         | 1                                     | Nama              | MIFTAKHUL JANAH            |       |       |       |
| 2                  | NIP   | 19810313 200501 1 008       | 2                                     | NIP               | 19680803 198809 2 002      |       |       |       |
| 3                  | Pangkat/Gol.Ruang   | Penata ( III/c )            | 3                                     | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Muda Tk I           |       |       |       |
| 4                  | Jabatan   | Kasubag Renval dan Keuangan | 4                                     | Jabatan           | Pengadministrasi Umum      |       |       |       |
| 5                  | Unit Kerja  | Kecamatan Pekalongan Barat  | 5                                     | Unit Kerja        | Kecamatan Pekalongan Barat |       |       |       |
| NO                 | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN   |                             | AK                                    | TARGET            |                            |       |       |       |
|                    |   |                             |                                       | KUANT/OUTPUT      | KUAL/MUTU                  | WAKTU | BIAYA |       |
|                    | UNSUR UTAMA   |                             |                                       |                   |                            |       |       |       |
| 1                  | Melayani Mengarsipkan kegiatan waris dan pembukuan waris  |                             |                                       | 1                 | berkas                     | 100   | 1     | bulan |
| 2                  | Mengambil tagihan dari BKK dan Bank mengadministasikan sebagai dasar pemotongan pinjaman PNS dan mengarsipkan               |                             |                                       | 12                | kali                       | 100   | 12    | bulan |
| 3                  | Membuat laporan gaji dengan semua potongan ke BPD agar dimasukan ke masing masing rekening PNS se Kec Pekl Barat            |                             |                                       | 60                | kali                       | 100   | 12    | bulan |
| 4                  | Mencetakstruk gaji, prosentase gaji dan laporan BAZNAS  |                             |                                       | 12                | kali                       | 100   | 12    | bulan |
| 5                  | Melayani pengambilan potongan dan menyetorkan pinjaman PNS ke BKK ,Bank dan mengarsipkan                                    |                             |                                       | 12                | kali                       | 100   | 12    | bulan |
| 6                  | Mempersiapkan perubahan gaji berkala,kenaikan pangkat dan perubahan gaji lainnya ke BKDagar dicetak gaji bulan berikutnya   |                             |                                       | 12                | kali                       | 100   | 12    | bulan |
| 7                  | Membuat laporan gaji kontrak,tunjangan penghasilan ke BPD agar dimasukan ke rekening PNS dn tenaga Kontrak se Kec.Pkl.Barat |                             |                                       | 12                | kali                       | 100   | 12    | bulan |
| 8                  | Membuat daftar penerima tunjangan tambahan penghasilan,gaji kontrak membayarkan pajak dan mengarsipkan                      |                             |                                       | 13                | kali                       | 100   | 12    | bulan |
| 9                  | Membuat SKPP bagi PNS yang akan pensiun   |                             |                                       | 4                 | kali                       | 100   | 12    | bulan |
| 10                 | Membuat Rapel kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan   |                             |                                       | 2                 | kali                       | 100   | 12    | bulan |
| JUMLAH             |   |                             |                                       |                   |                            |       |       |       |

  
**DIDIK PURWOKO,SE,MM**  
 19810313 200501 1 008

Pekalongan, 04 Januari 2019  
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai  
  
**MIFTAKHUL JANAH**  
 19680803 198809 2 002



# PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

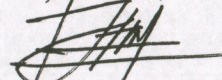
Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2019

Nama : MIFTAKHUL JANAH  
NIP : 19680803 198809 2 002

| NO                                   | I. KEGIATAN TUGAS JABATAN   | AK   | TARGET        |               |          |       | AK   | REALISASI     |               |          |       | PENGHIT<br>UNGAN | NILAI<br>CAPAIAN<br>SKP |
|--------------------------------------|---|------|---------------|---------------|----------|-------|------|---------------|---------------|----------|-------|------------------|-------------------------|
|                                      |   |      | Kuant/ Output | Kual/<br>Mutu | Waktu    | Biaya |      | Kuant/ Output | Kual/<br>Mutu | Waktu    | Biaya |                  |                         |
| 1                                    | 2   | 3    | 4             | 5             | 6        | 7     | 8    | 9             | 10            | 11       | 12    | 13               | 14                      |
|                                      | UNSUR UTAMA   |      |               |               |          |       |      |               |               |          |       |                  |                         |
| 1                                    | Melayani Mengarsipkan kegiatan waris dan pembukuan waris  | 0,00 | 1 berkas      | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 1 berkas      | 88            | 12 bulan |       | 264              | 88,00                   |
| 2                                    | Mengambil tagihan dari BKK dan Bank; mengadministasikan sebagai dasar pemotongan pinjaman PNS dan mengarsipkan              | 0,00 | 12 kali       | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 12 kali       | 89            | 12 bulan |       | 265              | 88,33                   |
| 3                                    | Membuat laporan gaji dengan semua potongan ke BPD agar dimasukan ke masing masing rekening PNS se Kec Pekl Barat            | 0,00 | 60 kali       | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 60 kali       | 87            | 12 bulan |       | 263              | 87,67                   |
| 4                                    | Mencetakstruk gaji, prosentase gaji dan laporan BAZNAS  | 0,00 | 12 kali       | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 12 kali       | 85            | 12 bulan |       | 261              | 87,00                   |
| 5                                    | Melayani pengambilan potongan dan menyetorkan pinjaman PNS ke BKK ,Bank dan mengarsipkan                                    | 0,00 | 12 kali       | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 12 kali       | 89            | 12 bulan |       | 265              | 88,33                   |
| 6                                    | Mempersiapkan perubahan gaji berkala,kenaikan pangkat dan perubahan gaji lainnya ke BKDagar dicetak gaji bulan berikutnya   | 0,00 | 12 kali       | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 12 kali       | 88            | 12 bulan |       | 264              | 88,00                   |
| 7                                    | Membuat laporan gaji kontrak,tunjangan penghasilan ke BPD agar dimasukan ke rekening PNS dn tenaga Kontrak se Kec.Pkl.Barat | 0,00 | 12 kali       | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 12 kali       | 89            | 12 bulan |       | 265              | 88,33                   |
| 8                                    | Membuat daftar penerima tunjangan tambahan penghasilan,gaji kontrak membayarkan pajak dan mengarsipkan                      | 0,00 | 13 kali       | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 13 kali       | 85            | 12 bulan |       | 261              | 87,00                   |
| 9                                    | Membuat SKPP bagi PNS yang akan pensiun   | 0,00 | 4 kali        | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 4 kali        | 85            | 12 bulan |       | 261              | 87,00                   |
| 10                                   | Membuat Rapel kenaikan Pangkat dan kenaikan Jabatan   | 0,00 | 2 kali        | 100           | 12 bulan | -     | 0,00 | 2 kali        | 88            | 12 bulan |       | 264              | 88,00                   |
| JUMLAH                               |   |      |               |               |          |       |      |               |               |          |       |                  | 87,77                   |
| II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS : |   |      |               |               |          |       |      |               |               |          |       |                  |                         |
| 1                                    | (tugas tambahan)  |      |               |               |          |       |      |               |               |          |       |                  |                         |
|                                      | (tugas tambahan)  |      |               |               |          |       |      |               |               |          |       |                  |                         |
| 2                                    | (kreatifitas)   |      |               |               |          |       |      |               |               |          |       |                  |                         |
|                                      | (kreatifitas)   |      |               |               |          |       |      |               |               |          |       |                  |                         |
| Nilai Capaian SKP                    |   |      |               |               |          |       |      |               |               |          |       |                  | 87,77                   |
|                                      |   |      |               |               |          |       |      |               |               |          |       |                  | (Baik)                  |

Pekalongan, 31/Desember 2019

Pejabat Penilai,



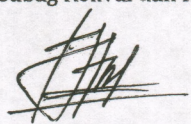
DIDIK PURWOKO. SE. MM  
19810313 200501 1 008



# **BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS**

Nama : MIFTAKHUL JANAHA

NIP : 19680803 198809 2 002

| No                  | Tanggal                      | Uraian   | Nama/NIP dan Paraf<br>Pejabat Penilai |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |
|---------------------|------------------------------|--|---------------------------------------|---|-------|--------|------------|---|-------|--------|----------|---|-------|--------|----------|---|-------|--------|-----------|---|-------|--------|--------------|---|---|--|--------|---|--------|--|-----------------|---|-------|--------|--|
| 1                   | 2                            | 3  | 4                                     |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |
| 1                   | Januari s/d<br>Desember 2019 | <p>Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2019 =<br/>87,77 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah<br/>sebagai berikut :</p> <table> <tr> <td>Orientasi Pelayanan</td><td>=</td><td>80,00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Integritas</td><td>=</td><td>80,00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Komitmen</td><td>=</td><td>80,00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Disiplin</td><td>=</td><td>79,00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Kerjasama</td><td>=</td><td>79,00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Kepemimpinan</td><td>=</td><td>-</td><td></td></tr> <tr> <td>Jumlah</td><td>=</td><td>398,00</td><td></td></tr> <tr> <td>Nilai Rata-rata</td><td>=</td><td>79,60</td><td>(Baik)</td></tr> </table> | Orientasi Pelayanan                   | = | 80,00 | (Baik) | Integritas | = | 80,00 | (Baik) | Komitmen | = | 80,00 | (Baik) | Disiplin | = | 79,00 | (Baik) | Kerjasama | = | 79,00 | (Baik) | Kepemimpinan | = | - |  | Jumlah | = | 398,00 |  | Nilai Rata-rata | = | 79,60 | (Baik) | <p>Kasubag Renval dan Keuangan</p>  <p><u>DIDIK PURWOKO, SE, MM</u><br/>19810313 200501 1 008</p> |
| Orientasi Pelayanan | =                            | 80,00  | (Baik)                                |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |
| Integritas          | =                            | 80,00  | (Baik)                                |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |
| Komitmen            | =                            | 80,00  | (Baik)                                |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |
| Disiplin            | =                            | 79,00  | (Baik)                                |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |
| Kerjasama           | =                            | 79,00  | (Baik)                                |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |
| Kepemimpinan        | =                            | -  |                                       |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |
| Jumlah              | =                            | 398,00   |                                       |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |
| Nilai Rata-rata     | =                            | 79,60  | (Baik)                                |   |       |        |            |   |       |        |          |   |       |        |          |   |       |        |           |   |       |        |              |   |   |  |        |   |        |  |                 |   |       |        |  |





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

KECAMATAN PEKALONGAN BARAT

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2019

|    |                            |                                       |
|----|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. | YANG DINILAI               |                                       |
|    | a. N A M A                 | <b>MIFTAKHUL JANAH</b>                |
|    | b. NIP                     | 19680803 198809 2 002                 |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Penata Muda Tk I                      |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | Pengadministrasi Umum                 |
|    | e. Unit Organisasi         | Kecamatan Pekalongan Barat            |
| 2. | PEJABAT PENILAI            |                                       |
|    | a. N A M A                 | <b>DIDIK PURWOKO,SE,MM</b>            |
|    | b. NIP                     | 19810313 200501 1 008                 |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Penata ( III/c )                      |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | Kasubag Renval dan Keuangan           |
|    | e. Unit Organisasi         | Kecamatan Pekalongan Barat            |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI     |                                       |
|    | a. N A M A                 | <b>DARMINTO, S.IP,MM</b>              |
|    | b. NIP                     | 196801261993031003                    |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Pembina (IV/a)                        |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | Sekretaris Kecamatan Pekalongan Barat |
|    | e. Unit Organisasi         | Kecamatan Pekalongan Barat            |



|   |  |                        |        |                 |        |
|---|--|------------------------|--------|-----------------|--------|
| 4.  | UNSUR YANG DINILAI                         |                        |        |                 | JUMLAH |
|   | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 87,77 X 60% |                        |        |                 | 52,66  |
|   | b. Perilaku Kerja                          | 1. Orientasi Pelayanan | 80,00  | (Baik)          |        |
|   |  | 2. Integritas          | 80,00  | (Baik)          |        |
|   |  | 3. Komitmen            | 80,00  | (Baik)          |        |
|   |  | 4 Disiplin             | 79,00  | (Baik)          |        |
|   |  | 5. Kerjasama           | 79,00  | (Baik)          |        |
|   |  | 6. Kepemimpinan        | -      | -               |        |
|   |  | Jumlah                 | 398,00 | 0               |        |
|   |  | Nilai Rata-rata        | 79,60  | (Baik)          |        |
| Nilai Perilaku kerja 79,60 X 40%                                  |  |                        |        | 31,84           |        |
| Nilai Prestasi Kerja  |  |                        |        | 84,50<br>(Baik) |        |
| 5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) |  |                        |        |                 |        |
| Tanggal .....   |  |                        |        |                 |        |



6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

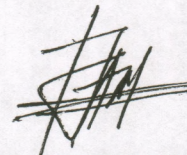
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS  
KEBERATAN

Tanggal .....



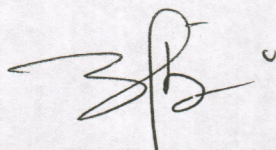
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2019  
PEJABAT PENILAI



DIDIK PURWOKO,SE.MM  
19810313 200501 1 008

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2019  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



MIFTAKHUL JANAH  
19680803 198809 2 002

11. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2019  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



DARMIN TO, S.IP,MM  
196801261993031003