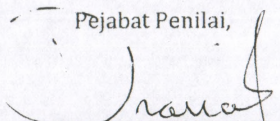
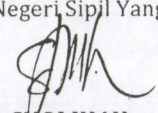


# SASARAN KERJA PEGAWAI

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	CAHYA MARDIANA, SH	1	Nama	SHOLIHAH		
2	NIP	19750226 199903 2 003	2	NIP	19680818 198808 2 002		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I (III/d)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)		
4	Jabatan	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	4	Jabatan	Pengadministrasi Umum pada Seksi PPM		
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	Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang yang berkaitan dengan kegiatan musrenbang pada Kasi PPM		0	1 kali	100	12 bulan	
2	Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang yang berkaitan dengan kegiatan catur pilar pada Kasi PPM		0	4 kali	100	12 bulan	
3	Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang yang berkaitan dengan kegiatan FDKP pada Kasi PPM		0	1 kali	100	12 bulan	
4	Melakukan pemungutan dan menyetorkan pajak dari transaksi yang dilakukan		0	6 kali	100	12 bulan	
5	Melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban guna pencairan dana ke DPPKAD		0	6 kali	100	12 bulan	
6	Membuat buku kas pembantu kegiatan musrenbang		0	1 buku	100	12 bulan	
7	Membuat buku kas pembantu kegiatan catur pilar		0	4 buku	100	12 bulan	
8	Membuat buku kas pembantu kegiatan FDKP		0	1 buku	100	12 bulan	
9	Membuat usulan anggaran kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat		0	3 keg	100	12 bulan	
JUMLAH			0				

Pejabat Penilai,  
  
**CAHYA MARDIANA, SH**  
 19750226 199903 2 003

Pekalongan, 2 Januari 2019  
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai  
  
**SHOLIHAH**  
 19680818 198808 2 002



# PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2019

Nama : SHOLIHAH  
NIP : 19680818 198808 2 002

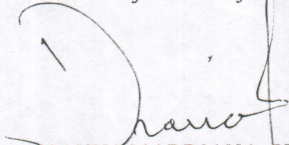
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	UNSUR UTAMA												
1	Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang yang berkaitan dengan kegiatan musrenbang pada Kasi PPM	0,00	1 kali	100	1 bulan	-	0,00	1 kali	89	1 bulan		265	88,33
2	Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang yang berkaitan dengan kegiatan catur pilar pada Kasi PPM	0,00	4 kali	100	12 hulan	-	0,00	4 kali	89	12 bulan		265	88,33
3	Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang yang berkaitan dengan kegiatan FDKP pada Kasi PPM	0,00	1 kali	100	12 bulan	-	0,00	1 kali	89	12 bulan		265	88,33
4	Melakukan pemungutan dan menyetorkan pajak dari transaksi yang dilakukan	0,00	6 kali	100	12 bulan	-	0,00	6 kali	89	12 bulan		265	88,33
5	Melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban guna pencairan dana ke DPPKAD	0,00	6 kali	100	12 bulan	-	0,00	6 kali	87	12 bulan		263	87,67
6	Membuat buku kas pembantu kegiatan musrenbang	0,00	1 buku	100	12 bulan	-	0,00	1 buku	87	12 bulan		263	87,67
7	Membuat buku kas pembantu kegiatan catur pilar	0,00	4 buku	100	12 bulan	-	0,00	4 buku	87	12 bulan		263	87,67
8	Membuat buku kas pembantu kegiatan FDKP	0,00	1 buku	100	12 bulan	-	0,00	1 buku	87	12 bulan		263	87,67
9	Membuat usulan anggaran kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat	0,00	3 keg	100	12 bulan	-	0,00	3 keg	87	12 bulan		263	87,67
JUMLAH		0,00					0,00					87,96	
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1	(tugas tambahan)												
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP													87,96
													(Baik)



# **BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS**

Nama : SHOLIAH

NIP : 19680818 198808 2 002

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai																								
1	2	3	4																								
1	Januari s/d Desember 2019	<p>Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2019 = 87,96 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :</p> <table><tr><td>Orientasi Pelayanan</td><td>= 82,00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Integritas</td><td>= 90,00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Komitmen</td><td>= 82,00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Disiplin</td><td>= 81,00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Kerjasama</td><td>= 81,00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Kepemimpinan</td><td>= -</td><td></td></tr><tr><td>Jumlah</td><td>= 416</td><td></td></tr><tr><td>Nilai Rata-rata</td><td>= 83,20</td><td>(Baik)</td></tr></table>	Orientasi Pelayanan	= 82,00	(Baik)	Integritas	= 90,00	(Baik)	Komitmen	= 82,00	(Baik)	Disiplin	= 81,00	(Baik)	Kerjasama	= 81,00	(Baik)	Kepemimpinan	= -		Jumlah	= 416		Nilai Rata-rata	= 83,20	(Baik)	<p>Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat</p> <p> <u>CAHYA MARDIANA SH</u> 19750226 199903 2 003</p>
Orientasi Pelayanan	= 82,00	(Baik)																									
Integritas	= 90,00	(Baik)																									
Komitmen	= 82,00	(Baik)																									
Disiplin	= 81,00	(Baik)																									
Kerjasama	= 81,00	(Baik)																									
Kepemimpinan	= -																										
Jumlah	= 416																										
Nilai Rata-rata	= 83,20	(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	SHOLIAH
	b. NIP	19680818 198808 2 002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur Tk. I (II/d)
	d. Jabatan/Pekerjaan	Pengadministrasi Umum pada Seksi PPM
	e. Unit Organisasi	Kecamatan Pekalongan Barat
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	CAHYA MARDIANA, SH
	b. NIP	19750226 199903 2 003
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk.I (III/d)
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
	e. Unit Organisasi	Kecamatan Pekalongan Barat
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	SABARYO PRAMONO, S.Sos,M.Si
	b. NIP	19710122 199603 1 003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina
	d. Jabatan/Pekerjaan	Camat Pekalongan Barat
	e. Unit Organisasi	Kecamatan Pekalongan Barat



4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 87,96 X 60%				52,78
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	82,00	(Baik)	
		2. Integritas	90,00	(Baik)	
		3. Komitmen	82,00	(Baik)	
		4. Disiplin	81,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	81,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	-		
		Jumlah	416,00	0	
		Nilai Rata-rata	83,20	(Baik)	
Nilai Perilaku kerja 83,20 X 40%				33,28	
Nilai Prestasi Kerja				86,06 (Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal .....					



6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

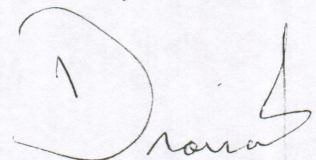
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS  
KEBERATAN

Tanggal .....



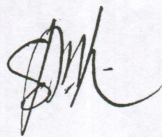
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2019  
PEJABAT PENILAI



CAHYA MARDIANA, SH  
19750226 199903 2 003

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



SHOLIHAH  
19680818 198808 2 002

11. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2019  
PEJABAT YANG MENILAI



SABARYO PRAMONO, S.Sos, M.Si  
19710122 199603 1 003