


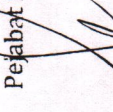
**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
NO	Nama		AHMAD RUSTANTO,SH	Nama	SUBAHAN	1	2
1	NIP	19690623 198903 1 003	NIP	19750722 200701 010	1	2	
2	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I(III/d)	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur (II/a)	3	4	
3	Jabatan	Kasi. Trantibum	Jabatan	Pengadministrasi umum pada seksi Trantibum	4	5	
4	Unit Kerja	Kecamatan Pekalongan Barat	Unit Kerja	Kecamatan Pekalongan Barat	5		
NO			TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
			UNSUBUR UTAMA				
1	Menerima, mencatat, dan menyortir laporan,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.		400 surat	100	12 bulan	-	
2	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkassesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian.		400 surat	100	12 bulan	-	
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnyasesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendidtribusi.		400 surat	100	12 bulan	-	
4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat/dokumen/berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.		400 surat	100	12 bulan	-	
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban		12 bulan	100	12 bulan	-	

Pekalongan, 02 Januari 2019
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


SUBAHAN
19750722 200701 010

Pekalongan, 02 Januari 2019
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


AHMAD RUSTANTO,SH
19690623 198903 1 003

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2019

Nama : SUBAHAN
NIP : 19750722 200701 01C

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
UNSUR UTAMA													
1	Menerima, mencatat, dan menyortir laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	0,00	400 surat	100	12 bulan	-	0,00	400 surat	90	12 bulan		266	88,67
2	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas sesuai	0,00	400 surat	100	12 bulan	-	0,00	400 surat	90	12 bulan		266	88,67
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan	0,00	400 surat	100	12 bulan	-	0,00	400 surat	90	12 bulan		266	88,67
4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat/dokumen/berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	0,00	400 surat	100	12 bulan	-	0,00	400 surat	90	12 bulan		266	88,67
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	0,00	12 bulan	100	12 bulan	-	0,00	12 bulan	80	12 bulan		256	85,33
JUMLAH		0,00					0,00						88,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
1	(tugas tambahan)												
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP													
													88,00
													(Balk)

Pekalongan, 31 Desember 2019
Pejabat Penilai,

AHMAD RUSTANTO.SH
19690623198903 1 003

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : SUBAHAN

NIP : 19750722 200701 010

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 = 88.00 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :</p> <table><tr><td>Orientasi Pelayanan</td><td>= 78.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Integritas</td><td>= 90.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Komitmen</td><td>= 78.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Disiplin</td><td>= 78.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Kerjasama</td><td>= 78.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Kepemimpinan</td><td>= -</td><td></td></tr><tr><td>Jumlah</td><td>= 402</td><td></td></tr><tr><td>Nilai Rata-rata</td><td>= 80.40</td><td>(Baik)</td></tr></table>	Orientasi Pelayanan	= 78.00	(Baik)	Integritas	= 90.00	(Baik)	Komitmen	= 78.00	(Baik)	Disiplin	= 78.00	(Baik)	Kerjasama	= 78.00	(Baik)	Kepemimpinan	= -		Jumlah	= 402		Nilai Rata-rata	= 80.40	(Baik)	<p>Kasi. Trantibum</p> <p><u>AHMAD RUSTANTO,SH</u> 19690623 198903 1 003</p>
Orientasi Pelayanan	= 78.00	(Baik)																									
Integritas	= 90.00	(Baik)																									
Komitmen	= 78.00	(Baik)																									
Disiplin	= 78.00	(Baik)																									
Kerjasama	= 78.00	(Baik)																									
Kepemimpinan	= -																										
Jumlah	= 402																										
Nilai Rata-rata	= 80.40	(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	SUBAHAN
	b. NIP	19750722 200701 010
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur (II/a)
	d. Jabatan/Pekerjaan	Pengadministrasi umum pada seksi Trantibum
	e. Unit Organisasi	Kecamatan Pekalongan Barat
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	AHMAD RUSTANTO,SH
	b. NIP	19690623 198903 1 003
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk.I(III/d)
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kasi. Trantibum
	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 (IV/a)
	d. Jabatan/Pekerjaan	Camat Pekalongan Barat
	e. Unit Organisasi	Kecamatan Pekalongan Barat

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 88.00 X 60%				52.80
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	78.00	(Baik)	
		2. Integritas	84.00	(Baik)	
		3. Komitmen	84.00	(Baik)	
		4 Disiplin	78.00	(Baik)	
		5. Kerjasama	78.00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	-	0	
		Jumlah	402.00	0	
		Nilai Rata-rata	80.40	(Baik)	
Nilai Perilaku kerja 80.40 X 40%				32.16	
Nilai Prestasi Kerja				84.96 (Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
<p style="text-align: right;">Tanggal</p>					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

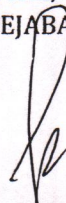
Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN


Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2019
PEJABAT PENILAI

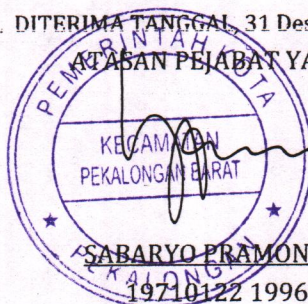

AHMAD RUSTANTO.SH
19690613 198903 1 003

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



SUBAHAN
19750722 200701 010

11. DITERIMA TANGGAL, 31 Desember 2019
PEJABAT YANG MENILAI



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