LAMPIRAN
PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2018
TENTANG
PENILAIAN KINERJA ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DENGAN SISTEM MANAJEMEN KINERJA

1. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR KONTRAK KERJA DAN BENTUK FORMULIR KONTRAK KERJA

a. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR KONTRAK KERJA

1. AYD mengisi nama, pangkat, NRP, jabatan, dan satuan kerja AYD.
2. AYD menuangkan 5 (lima) uraian pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dalam jabatannya.
3. Pada setiap uraian pekerjaan AYD menulis indikator pekerjaan dan target yang akan dicapai pada setiap triwulan dalam kurun waktu 1 (satu) semester meliputi:
   a. target kuantitas;
   b. target mutu.
4. Kontrak kerja yang telah disusun oleh AYD diajukan kepada PP.
5. PP meneliti kontrak kerja yang diajukan oleh AYD.
6. Kontrak kerja yang diajukan oleh AYD apabila tidak disetujui oleh PP, dilakukan diskusi dengan AYD untuk menyepakati kontrak kerja berdasarkan tugas pokok AYD dan dokumen perjanjian kinerja.
7. AYD dan PP menandatangani formulir kontrak kerja jika telah disepakati.

b. BENTUK FORMULIR KONTRAK KERJA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

KONTRAK KERJA TAHUN 2016
SEMESTER I

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASATTAHTI
Satuan Kerja: POLRES KLATEN

Dengan ini menyatakan untuk melaksanakan hal-hal tertulis di bawah ini, yang merupakan bagian dari penjabaran tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jabatan saya:

NO	URAIAN PEKERJAAN	INDIKATOR PEKERJAAN	TARGET CAPAIAN PEKERJAAN				TARGET CAPAIAN PEKERJAAN		
			TRIWULAN I		TRIWULAN II		SEMESTER I		
			Kuant	Mutu	Kuant	Mutu	Kuant	Satuan	Mutu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Membuat rencana kegiatan mingguan	Jumlah Rengiat mingguan yang disusun	13	100	12	100	25	Dok	100
2.	Melaksanakan pembinaan fungsi tahanan di lingkungan Polres Klaten pada hari kerja	% tahanan yang dibina pada hari kerja	100%	100	100%	100	100%	Tahanan	100
3.	Memeriksa kebersihan, fasilitas ruang tahanan secara berkala, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan serta melaporkan jumlah tahanan.	Jumlah kegiatan pemeriksaan kebersihan, fasilitas ruang tahanan, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan serta melaporkan jumlah tahanan secara berkala	66	100	66	100	132	Giat	100
4.	Melaksanakan pendataan barang bukti di lingkungan Polres Klaten pada hari kerja.	% barang bukti yang didata	100%	100	100%	100	100%	Barang Bukti	100
5.	Melaksanakan Anev mingguan	Jumlah Anev mingguan yang dilaksanakan	13	100	12	100	25	Giat	100

Uraian pekerjaan dan target capaian pekerjaan di atas merupakan elemen-elemen yang akan dinilai sebagai pedoman PP dalam menilai kontrak kerja yang harus saya laksanakan.

Klaten, 5 Januari 2016

Anggota Yang Dinilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

Pejabat Penilai

HENDRI, S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP 72060510

2. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI KONTRAK KERJA DAN BENTUK FORMULIR NILAI KONTRAK KERJA

a. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI KONTRAK KERJA

1. AYD mengisi nama, pangkat, NRP, jabatan, dan satuan kerja AYD.
2. AYD menuangkan realisasi target capaian pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) semester, meliputi:
   a. realisasi target kuantitas;
   b. realisasi target mutu;
3. AYD mengajukan kepada PP realisasi target capaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. PP melakukan verifikasi terhadap realisasi target capaian pekerjaan yang diajukan AYD.
5. Berdasarkan hasil verifikasi PP terhadap realisasi target capaian pekerjaan yang diajukan AYD selanjutnya PP memanggil AYD untuk menjelaskan realisasi target capaian pekerjaan dan untuk menandatangani formulir nilai kontrak kerja.
6. PP menyerahkan formulir hasil nilai kontrak kerja yang telah ditandatangani PP dan AYD kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

Rumus perhitungan realisasi kuantitas pada setiap uraian pekerjaan selama 1 (satu) triwulan = (realisasi kuantitas triwulan : target kuantitas triwulan) x 100.
Rumus perhitungan realisasi mutu pada setiap uraian pekerjaan selama 1 (satu) triwulan = (realisasi mutu triwulan: target mutu triwulan) x 100.
Rumus nilai setiap uraian pekerjaan selama 1 (satu) triwulan = (nilai realisasi kuantitas triwulan + nilai realisasi mutu triwulan) : 2.
Rumus nilai kontrak kerja triwulan = jumlah nilai seluruh uraian pekerjaan : 5.
Rumus nilai kontrak kerja semester = (nilai kontrak kerja triwulan + nilai kontrak triwulan): 2.

Standar mutu yang digunakan untuk menilai realisasi target capaian mutu dengan menggunakan pedoman sebagai berikut:

Nilai Panduan	Standar Penilaian Mutu
100	a. seluruh pekerjaan diselesaikan sesuai target waktu dan/atau pelayanan sesuai standar yang ditentukan; dan b. dalam bekerja tidak ada kesalahan dan tidak ada revisi.
91 – 99	a. pada umumnya pekerjaan diselesaikan sesuai target waktu dan/atau pada umumnya pelayanan sesuai standar yang ditentukan; dan b. adakalanya dalam bekerja terjadi kesalahan kecil yang bersifat tidak prinsip dan dalam intensitas yang sangat minim serta hasil pekerjaan adakalanya direvisi.
81 – 90	a. pada umumnya pekerjaan diselesaikan hampir sesuai dengan target waktu dan/atau pada umumnya pelayanan hampir sesuai standar yang ditentukan; dan b. adakalanya dalam bekerja terjadi kesalahan kecil yang bersifat tidak prinsip dan dalam intensitas sering terjadi serta hasil pekerjaan adakalanya direvisi.
71 – 80	a. kadang-kadang pekerjaan diselesaikan belum sesuai dengan target waktu dan/atau kadang-kadang pelayanan hampir sesuai standar yang ditentukan; dan b. kadang-kadang dalam bekerja terjadi kesalahan cukup besar dan hasil pekerjaan kadang-kadang direvisi.
61 – 70	a. dalam menyelesaikan pekerjaan sering tidak sesuai target waktu dan/atau pelayanan sering tidak sesuai standar yang ditentukan; dan b. dalam bekerja sering ditemukan kesalahan besar dan hasil pekerjaan sering direvisi.
51 - ke bawah	a. dalam menyelesaikan pekerjaan jauh di bawah standar target waktu dan/atau pelayanan jauh di bawah standar yang ditentukan; dan b. kurang mampu bekerja dengan baik dan hasil pekerjaan banyak sekali yang direvisi.

b. BENTUK FORMULIR NILAI KONTRAK KERJA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

NILAI KONTRAK KERJA
TAHUN 2016 SEMESTER I

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASATTAHTI
Satuan Kerja: POLRES KLATEN

NO	URAIAN PEKERJAAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN PEKERJAAN						REALISASI TARGET CAPAIAN PEKERJAAN						NILAI				NILAI	
			TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN I		TRIWULAN II			
			Kuant	Satuan	Mutu	Kuant	Satuan	Mutu	Kuant	Satuan	Mutu	Kuant	Satuan	Mutu	Kuant	Mutu	Kuant	Mutu	TRIWULAN I	TRIWULAN II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Membuat rencana kegiatan mingguan	Jumlah Rengiat mingguan yang disusun	13	Dok	100	12	Dok	100	12	Dok	90	12	Dok	80	92	90	100	80	91	90
2.	Melaksanakan pembinaan fungsi tahanan di lingkungan Polres Klaten pada hari kerja	% tahanan yang dibina pada hari kerja	100%	Tahanan	100	100%	Tahanan	100	95%	Tahanan	95	100%	Tahanan	100	95	95	100	100	95	100

3.	Memeriksa kebersihan, fasilitas ruang tahanan secara berkala, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan serta melaporkan jumlah tahanan.	Jumlah kegiatan pemeriksaan kebersihan, fasilitas ruang tahanan, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan serta melaporkan jumlah tahanan secara berkala	66	Giat	100	66	Giat	100	65	Giat	100	66	Giat	90	98	100	100	90	99	95
4.	Melaksanakan pendataan barang bukti di lingkungan Polres Klaten pada hari kerja.	% barang bukti yang didata	100%	Barang Bukti	100	100%	Barang Bukti	100	100%	Barang Bukti	100	90%	Barang Bukti	100	100	100	90	100	100	95
5.	Melaksanakan Anev mingguan	Jumlah Anev mingguan yang dilaksanakan	13	Giat	100	12	Giat	100	12	Giat	90	12	Giat	100	92	90	100	100	91	100
	Jumlah Nilai Triwulan																		477	480
	Nilai Kontrak Kerja Triwulan																		95	96
	Nilai Kontrak Kerja Semester I																		95.65501166	

Catatan:

Klaten, 5 Juli 2016

Anggota Yang Dinilai

Pejabat Penilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

HENDRI, S.I.K, M.H.
KOMPOL NRP 72060510

3. BENTUK BERITA ACARA PENILAIAN KONTRAK KERJA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
MARKAS BESAR

BERITA ACARA PENILAIAN KONTRAK KERJA
YANG DISEBABKAN FAKTOR DI LUAR KEMAMPUAN ANGGOTA POLRI

Pada hari ini.....tanggal.....pukul.....bertempat di ....., yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Penilai:

a. Nama :.....;
b. Pangkat/NRP:.....;
c. Jabatan :.....;
d. Kesatuan :.....;

Menerangkan bahwa penilaian kontrak kerja Semester....tahun.... Anggota Yang Dinilai:

a. Nama :.....;
b. Pangkat/NRP:.....;
c. Jabatan :.....;
d. Kesatuan :.....;

Capaian kinerja tidak tercapai karena faktor di luar kemampuan individu anggota Polri tersebut yang disebabkan karena....., sehingga yang bersangkutan diberi nilai 100 (seratus).

Demikian Berita Acara Penilaian Kontrak Kerja Yang Disebabkan Faktor di luar Kemampuan Anggota dibuat berdasarkan sumpah jabatan saya.

Anggota Yang dinilai Pejabat Penilai

(.....) (.....)

4. BENTUK SURAT KETERANGAN TUGAS TAMBAHAN, TATA CARA PENGISIAN DAN BENTUK FORMULIR NILAI TUGAS TAMBAHAN

a. BENTUK SURAT KETERANGAN TUGAS TAMBAHAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
MARKAS BESAR

SURAT KETERANGAN
MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN

1. Yang bertanda tangan di bawah ini:

   Nama : .....;
   Pangkat : .....;
   NRP : .....;
   Jabatan : .....;
   Satuan Kerja: .....;

   Berdasarkan Surat Perintah.....Nomor:.....tanggal.....20xx tentang .....

2. Dengan ini menyatakan bahwa saudara:

   Nama : .....;
   Pangkat : .....;
   NRP : .....;
   Jabatan : .....;
   Satuan Kerja: .....;

3. Telah melaksanakan tugas tambahan sebagai berikut:

   a. Uraian singkat tugas tambahan yaitu:.....
   b. Nilai Tugas Tambahan 4 (empat).

   Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,.....

Pejabat Yang Memberi
Perintah

(.....)

b. TATA CARA PENGISIAN NILAI TUGAS TAMBAHAN

1. AYD mengisi nama, pangkat, NRP, jabatan, dan satuan kerja AYD.
2. Pada setiap baris AYD menulis tugas tambahan yang telah dilaksanakan pada kolom 2, menulis Nomor Surat Perintah pada kolom 3 serta menulis nilai tugas tambahan pada kolom 4 sebagaimana dokumen Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan yang dimiliki AYD pada setiap Semester.
3. AYD mengisi rekapitulasi nilai tugas tambahan.

   Rumus penilaian tugas tambahan: hasil penjumlahan nilai dari seluruh tugas tambahan yang dilaksanakan (setiap tugas tambahan yang dilaksanakan diberi nilai 4).
4. Apabila tugas tambahan lebih dari 5 maka jumlah nilai tugas tambahan ditulis 20, dan memberi catatan tentang jumlah tugas tambahan yang dilaksanakan.
5. AYD mengajukan kepada PP hasil rekapitulasi nilai tugas tambahan.
6. PP melakukan verifikasi terhadap realisasi nilai tugas tambahan yang di ajukan AYD.
7. Berdasarkan hasil verifikasi PP terhadap realisasi nilai tugas tambahan yang di ajukan AYD selanjutnya PP memanggil AYD untuk menjelaskan hasil penilaian tugas tambahan dan untuk menandatangani formulir nilai tugas tambahan.
8. PP menyerahkan formulir hasil nilai tugas tambahan yang telah ditandatangani PP dan AYD kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

c. BENTUK FORMULIR NILAI TUGAS TAMBAHAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

FORMULIR NILAI TUGAS TAMBAHAN
SEMESTER I TAHUN 2016

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASAT TAHTI
Satuan Kerja: POLRES KLATEN

NO	Uraian Singkat Tugas Tambahan	Nomor Sprin	Nilai
1	2	3	4
1.	Pada tanggal 14 s.d 18 Maret 2016 melaksanakan perintah Kapolres Klaten sebagai anggota tim pokja penyusunan SOP keamanan keselamatan kerja di lingkungan Polres Klaten	Sprin Kapolres Klaten Nomor: Sprin/20/ III/2016 tentang pembentukan tim pokja penyusunan SOP keamanan keselamatan kerja di lingkungan Polres Klaten	4
2.	Pada tanggal 5 s.d 7 Mei 2016 melaksanakan perintah Kapolres Klaten untuk melaksanakan pengamanan objek wisata kawasan Candi Prambanan	Sprin Kapolres Klaten Nomor: Sprin/75/ IV/2016 tentang perintah pengamanan objek wisata Candi Prambanan	4
	Jumlah nilai tugas tambahan		**8**

Catatan:

Klaten, 5 Juli 2016

Anggota Yang Dinilai

Pejabat Penilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

HENDRI, S.I.K, M.H.
KOMPOL NRP 72060510

5. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI PERILAKU KERJA ANGGOTA (PKA) DAN BENTUK FORMULIR NILAI PKA

a. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR PKA

1. PP/RK mengisi nama, pangkat, NRP, jabatan dan satuan kerja AYD.
2. PP/RK membaca dan memahami dengan baik faktor kinerja, standar kinerja dan nilai panduan yang ada yang akan digunakan untuk menilai kinerja AYD.
3. PP/RK memberi nilai 0 – 100 pada setiap capaian faktor kinerja yang dituangkan pada kolom nilai kinerja.
4. PP/RK menjumlahkan hasil penilaian faktor kinerja dengan rumus:

a. Rumus penilaian PKA oleh PP = nilai PKA pejabat struktural = ((jumlah nilai PKA : 10)x 60%); nilai PKA pejabat non struktural = ((jumlah nilai PKA : 9)x 60%).
b. Rumus penilaian PKA oleh RK = nilai PKA pejabat struktural = ((jumlah nilai PKA : 10)x 20%); nilai PKA pejabat nonstruktural = ((jumlah nilai PKA : 9)x 20%).

5. PP/ RK menyerahkan formulir hasil penilaian PKA kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

b. BENTUK FORMULIR NILAI PKA OLEH PP DAN RK

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

☐ PP
☐ RK

FORMULIR NILAI PERILAKU KERJA ANGGOTA

Berikan penilaian Anda terhadap perilaku anggota/rekan anda pada 10 aspek faktor kinerja di bawah ini dengan memberikan nilai antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus) pada kolom Nilai Kinerja

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASAT TAHTI
Satuan Kerja : POLRES KLATEN

NO	FAKTOR KINERJA	STANDAR KINERJA	NILAI PANDUAN	NILAI KINERJA
1.	Kepemimpinan	1. Selalu bertindak tegas dan tidak memihak,memberi kan teladan yang baik, kemampuan menggerakan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat.	91-100	75
		2. Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat.	76 - 90	

		3. Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	61 -75	
		4. Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	51 - 60	
		5. Tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	51 - ke bawah	

2.	Orientasi Pelayanan	1. Dalam menyelesaikan tugas pelayanan selalu dilakukan dengan baik dan dengan sikap sopan serta sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	91-100	90
		2. Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	76 - 90	
		3. Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	61 -75	
		4. Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	51 - 60	
		5. Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	51 - ke bawah	

3.	Komunikasi	1.	Selalu dapat menyampaikan informasi dari berbagai sarana sehingga menjadi jelas dan mudah dimengerti.	91-100	95
		2.	Pada umumnya dapat menyampaikan informasi dari berbagai sarana sehingga menjadi jelas dan mudah dimengerti.	76 - 90	
		3.	Ada kalanya dapat menyampaikan informasi dari berbagai sarana sehingga menjadi jelas dan mudah dimengerti.	61 -75	
		4.	Kurang dapat menyampaikan informasi dari berbagai sarana sehingga informasi yang disampaikan menjadi kurang jelas dan kurang dimengerti.	51 - 60	
		5.	Tidak pernah dapat menyampaikan informasi dari berbagai sarana sehingga informasi yang disampaikan menjadi tidak jelas dan tidak dimengerti.	51 - ke bawah	
4.	Pengendalian Emosi	1.	Selalu dapat mengendalikan diri saat menghadapi masalah sulit, kritik atau saat bekerja di bawah tekanan dengan sikap yang positif.	91-100	95
		2.	Pada umumnya dapat mengendalikan diri saat menghadapi masalah sulit, kritik atau saat bekerja di bawah tekanan dengan sikap yang positif.	76 - 90	
		3.	Ada kalanya dapat mengendalikan diri saat menghadapi masalah sulit, kritik atau saat bekerja di bawah tekanan dengan sikap yang positif.	61 -75	

		4.	Kurang dapat mengendalikan diri saat menghadapi masalah sulit, kritik atau saat bekerja di bawah tekanan dengan sikap yang positif.	51 - 60	
		5.	Tidak pernah dapat mengendalikan diri saat menghadapi masalah sulit, kritik atau saat bekerja di bawah tekanan dengan sikap yang positif.	51 - ke bawah	
5.	Integritas	1.	Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	91-100	90
		2.	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	76 - 90	
		3.	Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	61 -75	
		4.	Kurang jujur, kurang ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung risiko dan tindakan yang dilakukannya.	51 - 60	

		5.	Tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	51 - ke bawah	
6.	Empati	1.	Selalu dapat mendengarkan dan memahami pikiran, perasaan, atau masalah orang lain yang tidak terucapkan atau tidak sepenuhnya disampaikan dan selalu bertindak proaktif melakukan perubahan, dan kebaikan terhadap lingkungan di sekitarnya.	91-100	85
		2.	Pada umumnya dapat mendengarkan dan memahami pikiran, perasaan, atau masalah orang lain yang tidak terucapkan atau tidak sepenuhnya disampaikan dan pada umumnya bertindak proaktif melakukan perubahan, dan kebaikan terhadap lingkungan di sekitarnya.	76 - 90	
		3.	Ada kalanya dapat mendengarkan dan memahami pikiran, perasaan, atau masalah orang lain yang tidak terucapkan atau tidak sepenuhnya disampaikan dan ada kalanya bertindak proaktif melakukan perubahan, dan kebaikan terhadap lingkungan di sekitarnya.	61 -75	

		4.	Kurang dapat mendengarkan dan memahami pikiran, perasaan, atau masalah orang lain yang tidak terucapkan atau tidak sepenuhnya disampaikan dan kurang bertindak proaktif melakukan perubahan, dan kebaikan terhadap lingkungan di sekitarnya.	51 - 60	
		5.	Tidak pernah dapat mendengarkan dan memahami pikiran, perasaan, atau masalah orang lain yang tidak terucapkan atau tidak sepenuhnya disampaikan dan tidak pernah bertindak proaktif melakukan perubahan, dan kebaikan terhadap lingkungan di sekitarnya.	51 - ke bawah	
7.	Komitmen terhadap Organisasi	1	Selalu dapat menyelaraskan perilaku pribadi dengan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi	91-100	95
		2.	Pada umumnya dapat menyelaraskan perilaku pribadi dengan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi	76 - 90	
		3.	Ada kalanya dapat menyelaraskan perilaku pribadi dengan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi	61 -75	

		4.	Kurang dapat menyelaraskan perilaku pribadi dengan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi	51 - 60	
		5.	Tidak pernah dapat menyelaraskan perilaku pribadi dengan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi	51 - ke bawah	
8.	Inisiatif	1.	Selalu dapat bertindak lebih dari tuntutan jabatannya tanpa menunggu perintah dengan tujuan memperbaiki / meningkatkan hasil kerja yang tidak bertentangan dengan prosedur kerja.	91-100	100
		2.	Pada umumnya dapat bertindak lebih dari tuntutan jabatannya tanpa menunggu perintah dengan tujuan memperbaiki / meningkatkan hasil kerja yang tidak bertentangan dengan prosedur kerja	76 - 90	
		3.	Ada kalanya dapat bertindak lebih dari tuntutan jabatannya tanpa menunggu perintah dengan tujuan memperbaiki / meningkatkan hasil kerja yang tidak bertentangan dengan prosedur kerja	61 -75	
		4.	Kurang dapat bertindak lebih dari tuntutan jabatannya dan selalu menunggu perintah.	51 - 60	
		5.	Tidak pernah dapat bertindak lebih dari tuntutan jabatannya dan selalu menunggu perintah.	51 - ke bawah	

9.	Disiplin	1.	Selalu dapat hadir tepat waktu pada kegiatan apel dan menaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab serta selalu menaati ketentuan jam kerja.	91-100	95
		2.	Pada umumnya hadir tepat waktu pada kegiatan apel dan menaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab serta pada umumnya menaati ketentuan jam kerja.	76 - 90	
		3.	Ada kalanya hadir tepat waktu pada kegiatan apel dan menaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab serta ada kalanya menaati ketentuan jam kerja.	61 -75	
		4.	Kurang dapat hadir tepat waktu pada kegiatan apel dan kurang dapat menaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku serta kurang menaati ketentuan jam kerja.	51 - 60	
		5.	Tidak pernah hadir pada kegiatan apel dan tidak menaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku serta tidak menaati ketentuan jam kerja	51 - ke bawah	

10.	Kerja sama	1.	Selalu mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi Polri serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	91-100	90
		2.	Pada umumnya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi Polri serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	76 - 90	
		3.	Ada kalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi Polri serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	61 -75	
		4.	Kurang mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi Polri serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	51 - 60	

		5.	Tidak pernah mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi Polri serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	51 - ke bawah	
				JUMLAH	**910**
				NILAI PKA	**91**

Catatan:

Klaten, 5 Juli 2016

Pejabat Penilai

HENDRI, S.I.K, M.H.
KOMPOL NRP 72060510

6. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI PENGHARGAAN DAN BENTUK FORMULIR NILAI PENGHARGAAN

a. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI PENGHARGAAN

1. AYD mengisi nama, pangkat, NRP, jabatan, dan satuan kerja AYD.
2. Pada setiap baris AYD menulis uraian singkat penghargaan pada kolom 2, menulis pejabat pemberi penghargaan pada kolom 3 serta menulis nilai penghargaan pada kolom 4 sebagaimana dokumen Formulir Nilai penghargaan yang dimiliki AYD pada setiap Semester.
3. AYD mengisi rekapitulasi nilai penghargaan.

   Rumus penilaian penghargaan = hasil penjumlahan dari setiap nilai penghargaan sesuai pejabat yang memberi penghargaan.

4. Apabila jumlah nilai penghargaan lebih dari 20 maka nilai yang diberikan 20 dan selanjutnya diberi catatan tentang jumlah nilai riil penghargaan.
5. AYD mengajukan kepada PP hasil rekapitulasi nilai penghargaan.
6. PP melakukan verifikasi terhadap realisasi nilai penghargaan yang di ajukan AYD.
7. Berdasarkan hasil verifikasi PP terhadap realisasi penghargaan yang diajukan AYD selanjutnya PP memanggil AYD untuk menjelaskan hasil penilaian penghargaan dan untuk menandatangani formulir nilai penghargaan.
8. PP menyerahkan formulir nilai penghargaan yang telah ditanda tangani PP dan AYD kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

b. BENTUK FORMULIR NILAI PENGHARGAAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

FORMULIR NILAI PENGHARGAAN
SEMESTER I TAHUN 2016

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASATTAHTI
Satuan Kerja : POLRES KLATEN

NO	Uraian Singkat Penghargaan	Pejabat Pemberi Penghargaan	Nilai
1	2	3	4
1.	Pada tanggal 11 April 2016 menerima penghargaan dari Kapolres Klaten terkait dengan pembuatan aplikasi Sistem Informasi Tahanan Polres Klaten	Kapolres Klaten	3
2.	Pada tanggal 20 Juli 2016 menerima penghargaan dari Kapolda Jawa Tengah terkait dengan keberhasilan mengungkap jaringan judi di lereng Gunung Merapi, Kecamatan Kemalang, Kabupaten Klaten	Kapolda Jawa Tengah	6
	Jumlah Nilai Penghargaan		9

Catatan:

Klaten, 5 Juli 2016

Anggota Yang Dinilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

Pejabat Penilai

HENDRI, S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP 72060510

7. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR PENGURANGAN NILAI HUKUMAN DAN BENTUK FORMULIR PENGURANGAN NILAI HUKUMAN

a. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR PENGURANGAN NILAI HUKUMAN

1. PP mengisi nama, pangkat, NRP, jabatan, dan satuan kerja AYD.
2. Pada setiap baris PP menulis uraian singkat hukuman pada kolom 2, menulis jenis hukuman pada kolom 3 serta menulis pengurangan nilai hukuman pada kolom 4 sebagaimana dokumen hukuman yang dimiliki AYD pada setiap Semester.
3. PP mengisi rekapitulasi pengurangan nilai hukuman.

   Rumus pengurangan nilai hukuman = hasil penjumlahan dari setiap pengurangan nilai hukuman berdasarkan jenis hukuman.

4. PP menyerahkan formulir pengurangan nilai hukuman yang telah ditandatangani PP dan AYD kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

b. BENTUK FORMULIR PENGURANGAN NILAI HUKUMAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

FORMULIR PENGURANGAN NILAI HUKUMAN
SEMESTER I TAHUN 2016

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASATTAHTI
Satuan Kerja : POLRES KLATEN

NO	Uraian Singkat Hukuman	Jenis Hukuman	Pengurangan Nilai
1	2	3	4
	-	-	-
	Jumlah Pengurangan Nilai Hukuman		

Catatan:

Klaten, 5 Juli 2016

Anggota Yang Dinilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

Pejabat Penilai

HENDRI, S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP 72060510

8. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR CATATAN HASIL PEMANTAUAN KONTRAK KERJA DAN BENTUK FORMULIR CATATAN HASIL PEMANTAUAN KONTRAK KERJA

a. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR CATATAN HASIL PEMANTAUAN KONTRAK KERJA

1. AYD mengisi nama, pangkat, NRP, jabatan, dan satuan kerja AYD.
2. Dengan merujuk dokumen kontrak kerja AYD menuangkan realisasi target capaian pekerjaan triwulan, meliputi:
   a. realisasi target kuantitas;
   b. realisasi target mutu;

Rumus perhitungan nilai kuantitas pada setiap uraian pekerjaan selama 1 (satu) triwulan = (realisasi kuantitas triwulan : target kuantitas triwulan) x 100.
Rumus perhitungan nilai mutu pada setiap uraian pekerjaan selama 1 (satu) triwulan = (realisasi mutu triwulan : target mutu triwulan) x 100.
Rumus nilai setiap uraian pekerjaan selama 1 (satu) triwulan = (nilai kuantitas triwulan + nilai mutu triwulan) : 2.
Rumus nilai kontrak kerja triwulan = jumlah nilai seluruh uraian pekerjaan : 5.

3. AYD mengajukan kepada PP realisasi target capaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. PP melakukan verifikasi terhadap realisasi target capaian pekerjaan yang diajukan AYD;
5. berdasarkan hasil verifikasi PP terhadap realisasi target capaian pekerjaan yang di ajukan AYD selanjutnya PP memanggil AYD untuk menjelaskan realisasi target capaian pekerjaan dan untuk menandatangani formulir hasil pemantauan kontrak kerja.
6. PP menyerahkan formulir hasil hasil pemantauan kontrak kerja yang telah ditandatangani PP dan AYD kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

b. BENTUK FORMULIR CATATAN HASIL PEMANTAUAN KONTRAK KERJA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

CATATAN HASIL PEMANTAUAN KONTRAK KERJA
TRIWULAN I TAHUN 2016

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASATTAHTI
Satuan Kerja: POLRES KLATEN

NO	URAIAN PEKERJAAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN PEKERJAAN			REALISASI TARGET CAPAIAN PEKERJAAN			NILAI		NILAI
			TRIWULAN I			TRIWULAN I					
			Kuant	Satuan	Mutu	Kuant	Satuan	Mutu	Kuant	Mutu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Membuat rencana kegiatan mingguan	Jumlah Rengiat mingguan yang disusun	13	Dok	100	12	Dok	90	92	90	91
2.	Melaksanakan pembinaan fungsi tahanan di lingkungan Polres Klaten pada hari kerja	% tahanan yang dibina pada hari kerja	100%	Tahanan	100	95%	Tahanan	95	95	95	95
3.	Memeriksa kebersihan, fasilitas ruang tahanan secara berkala, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan serta melaporkan jumlah tahanan.	Jumlah kegiatan pemeriksaan kebersihan, fasilitas ruang tahanan, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan serta melaporkan jumlah tahanan secara berkala	66	Giat	100	65	Giat	100	98	100	99
4.	Melaksanakan pendataan barang bukti di lingkungan Polres Klaten pada hari kerja.	% barang bukti yang didata	100%	Barang Bukti	100	100%	Barang Bukti	100	100	100	100
5.	Melaksanakan Anev mingguan	Jumlah Anev mingguan yang dilaksanakan	13	Giat	100	12	Giat	90	92	90	91
	Jumlah Nilai Triwulan										477
	Nilai Kontrak Kerja Triwulan										**95**

Catatan:

Klaten, 5 Juli 2016

Anggota Yang Dinilai

Pejabat Penilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

HENDRI, S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP 72060510

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

CATATAN HASIL PEMANTAUAN KONTRAK KERJA
TRIWULAN II TAHUN 2016

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASATTAHTI
Satuan Kerja: POLRES KLATEN

NO	URAIAN PEKERJAAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN PEKERJAAN TRIWULAN II			REALISASI TARGET CAPAIAN PEKERJAAN TRIWULAN II			NILAI		NILAI
			Kuant	Satuan	Mutu	Kuant	Satuan	Mutu	Kuant	Mutu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Membuat rencana kegiatan mingguan	Jumlah Rengiat yang disusun	12	Dok	100	12	Dok	80	100	80	90
2.	Melaksanakan pembinaan fungsi tahanan di lingkungan Polres Klaten pada hari kerja	% tahanan yang dibina	100%	Tahanan	100	100%	Tahanan	100	100	100	100
3.	Memeriksa kebersihan, fasilitas ruang tahanan secara berkala, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan serta melaporkan jumlah tahanan.	Jumlah kegiatan pemeriksaan kebersihan, fasilitas ruang tahanan, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan serta melaporkan jumlah tahanan secara berkala	66	Giat	100	66	Giat	90	100	90	95
4.	Melaksanakan pendataan barang bukti di lingkungan Polres Klaten.	% barang bukti yang didata	100%	Barang Bukti	100	90%	Barang Bukti	100	90	100	95
5.	Melaksanakan Anev mingguan	Jumlah anev mingguan yang dilaksanakan	12	Giat	100	12	Giat	100	100	100	100
	Jumlah Nilai Triwulan										480
	Nilai Kontrak Kerja Triwulan										**96**

Catatan:

Klaten, 5 Juli 2016

Anggota Yang Dinilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

Pejabat Penilai

HENDRI, S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP 72060510

9. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI AKHIR DAN BENTUK FORMULIR NILAI AKHIR PENILAIAN KINERJA

a. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI AKHIR

1. AYD mengisi nama, pangkat, NRP, jabatan, dan satuan kerja AYD.
2. AYD menuangkan hasil penjumlahan nilai akhir penilaian kinerja, meliputi:
   a. nilai FG; dan
   b. nilai FS ;

   Rumus nilai akhir penilaian kinerja = (nilai FG x 40 %) + (nilai FS x 60 %).
3. AYD mengajukan kepada PP hasil rekapitulasi nilai akhir penilaian kinerja.
4. PP melakukan verifikasi terhadap hasil rekapitulasi nilai akhir penilaian kinerja.
5. berdasarkan hasil verifikasi PP selanjutnya PP memanggil AYD untuk menjelaskan untuk menandatangani formulir nilai akhir penilaian kinerja.
6. PP menyerahkan formulir nilai akhir penilaian kinerja yang telah ditanda tangani PP dan AYD kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

b. BENTUK FORMULIR NILAI AKHIR PENILAIAN KINERJA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

FORMULIR NILAI AKHIR PENILAIAN KINERJA
SEMESTER I TAHUN 2016

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASATTAHTI
Satuan Kerja: POLRES KLATEN

Nilai Faktor Generik	=	82
Nilai Faktor Spesifik	=	85
Nilai Kinerja	=	**83.63**

Catatan:

Klaten, 5 Juli 2016

Anggota Yang Dinilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

Pejabat Penilai

HENDRI, S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP 72060510

10. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI FAKTOR SPESIFIK DAN BENTUK FORMULIR NILAI FAKTOR SPESIFIK

a. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI FAKTOR SPESIFIK

1. AYD mengisi nama, pangkat, NRP, jabatan, dan satuan kerja AYD.
2. AYD menuangkan nilai kontrak kerja triwulan dalam kurun waktu 1 (satu) semester.

Rumus perhitungan jumlah nilai kontrak kerja = hasil penjumlah nilai kontrak kerja selama 1 semester.
Rumus perhitungan nilai kontrak kerja = (jumlah nilai kontrak kerja triwulan : 2) x 80 %.
Rumus jumlah nilai tugas tambahan = hasil penjumlahan nilai tugas tambahan yang dikerjakan.
Rumus nilai FS = jumlah nilai kontrak kerja + nilai tugas tambahan.

3. AYD mengajukan kepada PP hasil rekapitulasi nilai FS.
4. PP melakukan verifikasi terhadap hasil rekapitulasi nilai FS.
5. Berdasarkan hasil verifikasi PP selanjutnya PP memanggil AYD untuk menjelaskan untuk menandatangani formulir nilai FS.
6. PP menyerahkan formulir nilai FS yang telah ditanda tangani PP dan AYD kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

b. BENTUK FORMULIR NILAI FAKTOR SPESIFIK

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

FORMULIR NILAI FAKTOR SPESIFIK
SEMESTER I TAHUN 2016

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASATTAHTI
Satuan Kerja: POLRES KLATEN

No	Nilai Kontrak Kerja Triwulan	Nilai	Catatan
1	2	3	4
1.	Triwulan I	95	
2.	Triwulan 2	96	
	Jumlah Nilai Kontrak Kerja	191	

Nilai Kontrak Kerja	=	76.52
Jumlah Nilai tugas tambahan	=	8
Nilai Faktor Spesifik	=	**85**

Catatan:

Klaten, 5 Juli 2016

Anggota Yang Dinilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

Pejabat Penilai

HENDRI, S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP 72060510

11. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI FAKTOR GENERIK DAN BENTUK FORMULIR NILAI FAKTOR GENERIK

a. TATA CARA PENGISIAN FORMULIR NILAI FAKTOR GENERIK

1. AYD mengisi nama, angkat, NRP, jabatan, dan satuan kerja AYD.
2. AYD menuangkan hasil penjumlahan nilai PKA yang diberikan PP dan RK, menuangkan nilai penghargaan yang dimiliki AYD dan memberi nilai hukuman yang dimiliki AYD.

Rumus perhitungan nilai PKA PP = jumlah nilai PKA yang diberikan PP x 60 %.
Rumus perhitungan nilai PKA RK = jumlah nilai PKA yang diberikan RK x 20 %.
Rumus perhitungan nilai PKA = jumlah nilai PKA PP + jumlah nilai PKA RK.
Rumus nilai penghargaan = hasil penjumlahan nilai penghargaan yang dimiliki AYD.
Rumus pengurangan nilai hukuman = hasil penjumlahan nilai hukuman yang dimiliki AYD.
Rumus Nilai FG = ((Nilai PKA + Nilai Penghargaan) - Nilai Hukuman).

3. AYD mengajukan kepada PP hasil rekapitulasi nilai FG.
4. PP melakukan verifikasi terhadap hasil rekapitulasi nilai FG.
5. Berdasarkan hasil verifikasi PP selanjutnya PP memanggil AYD untuk menjelaskan agar menandatangani formulir nilai FG.
6. PP menyerahkan formulir nilai FG yang telah ditandatangani PP dan AYD kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

b. BENTUK FORMULIR NILAI FAKTOR GENERIK

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR KLATEN

FORMULIR NILAI FAKTOR GENERIK
SEMESTER I TAHUN 2016

Nama : SURYA INDRA KESUMA
Pangkat : AIPTU
NRP : 65090709
Jabatan : KASATTAHTI
Satuan Kerja : POLRES KLATEN

NO	Nilai Generik	Nilai	Catatan
1	2	3	4
1.	Nilai PKA Pejabat Penilai	54,60	
2.	Nilai PKA Rekan Kerja	37	
	Total Nilai PKA	73	
3.	Nilai Penghargaan	9	
	Nilai Kinerja Faktor Generik	82	
4.	Pengurangan Hukuman	0	
	Jumlah Nilai Kinerja Faktor Generik	82	

Catatan:

Anggota Yang Dinilai

SURYA INDRA KESUMA
AIPTU NRP 65090709

Klaten, 10 Juli 2016
Pejabat Penilai

HENDRI, S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP 72060510

12. BENTUK FORMULIR KEBERATAN PENILAIAN KINERJA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
MARKAS BESAR

FORMULIR KEBERATAN PENILAIAN KINERJA

Nama : .....
Pangkat : .....
NRP : .....
Jabatan : .....
Satuan Kerja: .....

Rekapitulasi Nilai	**Hasil Nilai PP**	**Hasil Nilai PP**
1	2	3
Nilai Akhir FG		
Nilai Akhir FS		
TOTAL		

Alasan Keberatan:

Catatan:

Anggota Yang Dinilai

(.....)

Tanggal: ...../...../.....

Atasan Pejabat Penilai

(.....)

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Maret 2018

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN