

### PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

### Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2019

Nama Pegawai : SUKARDI, A.Md.

NIP : 198608142010011002

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur Tk. I, II / d

Jabatan : Administrasi Keuangan

Unit Kerja ; SMA Negeri 1 Bongas

### PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT DINAS PENDIDIKAN

CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH IX

#### SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BONGAS

STATUS: TERAKREDITASI "A"

Alamat : Jl.Raya Bongas Kecamatan Bongas Kab.Indramayu Kode Pos 45255

Website: www.sman1bongas.sch.id Email smanbongas@gmail.com

**TAHUN 2019** 

### FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

#### JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

. YANG DINILAI	
a.Nama	SUKARDI, A.Md.
b. NIP	198608142010011002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Keuangan
e. Unit Organisasi	SMAN 1 BONGAS
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	PARDOMUAN PAKPAHAN
b. NIP	196212041988031006
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Dra. Hj. DEWI NURHULAELA M.Pd
b. NIP	196806131994032004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH		
a. Sasaran Kerja Pegawai	(SKP) ( ( 92.0 + 0 + 0 ) x 60%)			55,20		
o. Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik			
	2. Integritas	95,17	Sangat Baik			
3. Komitmen 100,00 Sangat Balk						
3. Komitmen 100,00 Sangat Balk   4. Disiplin 100,00 Sangat Balk						
	5. Kerjasama	85,00	Baik			
	6. Kepemimpinan	-	-			
	7. Jumlah	480,00 -				
	8. Nilai rata-rata	96,00 -				
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			38,41		
	Nilai Prestasi Kerja			93,61		
	Nilai Prestasi Kerja			Sangat Baik		

-	VEDERATAN BARKETON AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	
5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
	0	
	24	
	Tanggal,	
6.	TANCCARAN DE IARAT DENII AL ATAC MEDERATAN	
0.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
7.	VERLITI ICAN ATACAN DE IADAT DENII AL ATAC VERTE ATAC	
1.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
8.	REKOMENDASI	
٥.	TENOMETUAGI	
10.		9. DIBUAT TANGGAL, 13 Januari 2020
		PEJABAT PENILAI
		Caundlan
		( PARDOMUAN PAKPAHAN )
		NIP. 196212041988031006
	10. DITERIMA TANGGAL,15 Januari 2020	
	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
	D. V.	
	A.S.	
	30	
- 1		
	(SUKARDI, A.Md.) NIP. 198608142010011002	
	1417 : 130000142010011002	
		11. DITERIMA TANGGAL,17 Januari 2020
-		ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
		NAA /
		Allum.
		( Dra. Hj. DEWI NURHULAELA M.Pd )
		NIP. 196806131994032004
_		

## PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

9	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	7		TARGET		AK		_	REALISASI		PERHITUNGAN	NILAI
			KUANT/ OUTPUT	KUAL	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		CAPAIAN
_	2	60	4	5	9	7	80	6	10	F	12	13	14
-	Membayar dan melaporkan gaji rutin PNS		- 10 Dokumen	100	12		-	- 10 Dokumen	100	12		- 276,00	92,00
2	Membayar dan Melaporkan KUM dan TPP PNS	_	- 10 Dokumen	100	12		,	10 Dokumen	100	12		- 276,00	92,00
60	Membuat DPA BOS		- 2 Dokumen	100	2		-	- 2 Dokumen	100	2		- 276,00	92,00
4	Membuat DPA PMU		- 2 Dokumen	100	2			2 Dokumen	100	2		- 276,00	92,00
2	Memotong dan Menyetor Pajak BOS	'	- 20 Dokumen	100	12		1	- 20 Dokumen	100	12		- 276,00	92,00
9	Memotong dan menyetor pajak PMU	'	- 20 Dokumen	100	12		-	- 20 Dokumen	100	12		- 276,00	92,00
7	Menerima dan Melaporkan Dana BOS	_	- 20 Dokumen	100	12		-	- 20 Dokumen	100	12		- 276,00	92,00
8	Menerima dan Melaporkan Dana PMU		- 20 Dokumen	100	12			- 20 Dokumen	100	12		- 276,00	92,00
σ.	Mengkoordinasi Kegiatan Tenaga Administrasi Sekolah		- 12 Dokumen	100	12		,	- 12 Dokumen	100	12		- 276,00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:	enur	njang :				-						
	a. Tugas Tambahan:												1
	b. Kreatifitas:												1
	JUMLAH:												828,00
	8				NIL	NILAI CAPAIAN SKP							92,00
													Occupat Daily

Bandung, 15 Januari 2020

Pejabat Penilai

( Drs SUPIYANTO)

NIP. 196409041988031017

## FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

9	NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PE	EGAWAI NEGERI	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
-	Nama	Drs SUPIYANTO	1 Nama		SUKARDI, A.Md.
2	NIP	196409041988031017	2 NIP		198608142010011002
6	3 Pangkat/Gol. Ruang IV/b	IV/b	3 Pang	3 Pangkat/Gol. Ruang II/d	P/II
4	Jabatan	GURU MADYA	4 Jabatan	ıtan	Pengadministrasi Keuangan
2	5 Unit Kerja	SMAN 1 BONGAS	5 Unit Kerja	Kerja	SMAN 1 BONGAS

NO NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Membayar dan melaporkan gaji rutin PNS		10 Dokumen	100	12		1
2	Membayar dan Melaporkan KUM dan TPP PNS		10 Dokumen	100	12		•
3	Membuat DPA BOS	•	2 Dokumen	100	2		,
4	Membuat DPA PMU		2 Dokumen	100	2		'
5	Memotong dan Menyetor Pajak BOS		20 Dokumen	100	12		•
9	Memotong dan menyetor pajak PMU	1	20 Dokumen	100	12		•
7	Menerima dan Melaporkan Dana BOS	•	20 Dokumen	100	12		•
8	Menerima dan Melaporkan Dana PMU	-	20 Dokumen	100	12		•
6	Mengkoordinasi Kegiatan Tenaga Administrasi Sekolah	•	12 Dokumen	100	12		,

Bandung, 15 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai

(Drs SUPIYANTO)

Pejabat Penilai

NIP. 196409041988031017

( SUKARDI, A.Md. ) NIP. 198608142010011002



### PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

SUKARDI, A.Md

NIP

. 198608142010011002

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d

Jabatan

: PENGELOLA KEUANGAN

Unit Kerja

: DINAS PENDIDIKAN



**DINAS PENDIDIKAN TAHUN 2020** 



#### DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	SUKARDI, A.Md
	b. NIP	198608142010011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.
	b. NIP	196602081993032002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	Dra. Hj. DEWI NURHULAELA, M.Pd.
	b. NIP	196806131994032004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA CABANG PENDIDIKAN WILAYAH IX
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

UNSUR	ANG DINILAI			JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	(((93.00) / 1)X 60	%)	55,80
	1. ORIENTASI PELAYANAN	87,58	(Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	95,00	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	87,58	(Baik)	
b. Peril Kerja	I E VEDIA CAMA	88,00	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN		-	
	Jumlah	458,16	0	
	Nilai Rata-rata	91,63	(Sangat Baik)	*
	Nilai Perilaku kerja	91,63	X 40%	36,65
	Nilai Prestasi Kerja			92,45 (Sangat Baik

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)



5. TANGGAPAN PEJABAT PEN	ILAI ATAS KEBERATAN	
	Tanggal	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABAKEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABAKEBERATAN	AT PENILAI ATAS	
KEPUTUSAN ATASAN PEJABAKEBERATAN		
KEPUTUSAN ATASAN PEJABAKEBERATAN		
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN		
KEPUTUSAN ATASAN PEJABA KEBERATAN		

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI



<u>Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.</u> 196602081993032002

10. DITERIMA TANGGAL, 6 Desember 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG

DINILAI,

<u>SUKARDI, A.Md</u> 198608142010011002

> 11. DITERIMA TANGGAL, 6 Desember 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

> > <u>Dra. Hj. DEWI NURHULAELA, M.Pd.</u> 196806131994032004

# FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

0 N	I. PEJABAT PENILAI		ON	II. PEGAWA	I NEGERI SI	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	IILAI		
1	Nama	Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.	1	Nama		SUKARDI, A.Md	Md		
2	NIP	196602081993032002	2	NIP		198608142010011002	10011002		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	l.Ruang	Pengatur TK.I, II/d	I, II/d		
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan		PENGELOLA KEUANGAN	KEUANGAN		
2	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN	2	Unit Kerja		DINAS PENDIDIKAN	IDIKAN		
ON.		III VECTATAN TIICAC IABATAN	AV			TA	TARGET		
		L NEGIATAN TOGAS JABATAN	AR	KUANT/	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WA	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan Membayar dan melaporkan KUM	dan melaporkan KUM		-	dokumen	100	12	bulan	
7	Melaksanakan Membayar dan melaporkan TPP	dan melaporkan TPP		-	dokumen	100	12	bulan	
3	Melaksanakan Membuat DPA BOS	PA BOS		-	dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan Memotong	Melaksanakan Memotong dan menyetorkan pajak BOS		-	dokumen	100	12	bulan	
22	Terlaksananya Melaksana	Terlaksananya Melaksanakan Menerima dan melaporkan Dana BOS		-	dokumen	100	12	bulan	
9	Terlaksanakan Mengkordi	Terlaksanakan Mengkordinasi kegiatan tenaga administrasi sekolah		-	dokumen	100	12	bulan	
7	Melaksanakan Membayar	Melaksanakan Membayar dan melaporkan gaji rutin PNS		-	Dokumen	100	12	bulan	

Indramayu, 1 Januari 2020 Pegawai Negeki Sipil Yang Dinilai

Pejabat Penilai,

Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd. 196602081993032002

SUKARDI. A.Md 198608142010011002

# PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

					TAR	ARGET					REA	REALISASI			NILAI
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/ Output	Jutput	Kual/ Mutu	Waktu	-	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN
1	2	3	4		10	9		7	8	6	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan Membayar dan melaporkan KUM		1	dokumen	100	12	bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Melaksanakan Membayar dan melaporkan TPP		1	dokumen	100	12	bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
ю	Melaksanakan Membuat DPA BOS		1	dokumen	100	12	bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Melaksanakan Memotong dan menyetorkan pajak BOS		1	dokumen	100	12	bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
ro.	Terlaksananya Melaksanakan Menerima dan melaporkan Dana BOS		1	dokumen	100	12	bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
9	Terlaksanakan Mengkordinasi kegiatan tenaga administrasi sekolah		1	dokumen	100	12	bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Melaksanakan Membayar dan melaporkan gaji rutin PNS		1	Dokumen	100	12	bulan			1 Dokumen	100	12 bulan		276	92,00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:														
1	Melaksanakan Tugas lainnya yang diperintahkan atasan sesual prosedur		001												1
					Nilai	Nilai Canaian SKP									93,00
						and mandan									(Sangat Balk)

Indramayu, 3 Januari 2021 Pejabat Penilai,

A Lindoce

Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI. M.M.Pd. 196602081993032002