FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1	YANG DINILAI	
	a. Narria	NURHAYAT
	DNIP	197706122014101001
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Juru / c
	d Jabetan / Pekerjaan	Fungsional Umum
	e Unit Organisasi	SMAN 1 KALIJATI
2	PEJABAT PENILAI	
	a Nama	CECEP RAHAYU S Pdi
	b NIP	196510271987031005
	c Pangkat, Golongan Ruang	Penate Tingkat (/ III/d
	d Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum
	e. Unit Organisasi	SMAN 1 KALIJATI
3	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a Nattia	NANANG WARDHANA, SE MSI
	b NIP	197109201997031003
	c Pangkat Gelongan Rusing	Pembina / IV/a
	d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	e Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)((((87.71 + 87.71)/2)+0+0)×60%)			52,63
b. Perilaku Kerja	1 Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	95,00	Sangat Balk	
75.70	3 Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4 Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	80.00	Baik	
	6. Kepemimpinan			
	7. Jumlah	475,00 -		
	8. Nilei rata-rata	95,00 -		
	9 Nilai Perilaku Kerja (95,00 x 40%)			38,00
				90,83
	Nilai Prestasi Kerja			Bark

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO 1, Kegjutan Tugas Pokok Jaboten Ak Kujavit	差	langka waktu penilalan 01 Januari sid 31 Desember 2019	Der 300	0			1	+		ı	-		MEDIUTINGAM	HEDINGTHINGAN NIL ALCAPAIAN
Standard Standard	×		AK		5.60	TARGET		द		æ	EALISASI		- Transport	SKP
3 4 6 6 7 6 9 10 12 12 13 12 14 15 15 15 15 15 15 15				KUANT	KUAL	WAKTU	BIAYA		KUANTI	KUAL	WAKTU	BIAYA		
1 Dokumen 100 12 1 Dokumen 100	110			COLLEGE	morra	1			Į.	46	44	12	45	314:
ustain train 1 Dokumen 100 12 100 12 100 12 100 12 100 12 100 12 100 12 100 12 100 12 100 12 100 12 100 12 12 100 12 100 12	20	2	0	4	di	p	+	2				1	00 860	00:00
unstableam 1 Dokumen 100 12 1 Dokumen 12 1 Dokumen 12 1 Dokumen 12 1 Dokumen 12	15	Memperbalkai Kerusakan Peralatan dan Ruku	22	1 Dokumen	100	12			1 Dokumen	100	12		7/0/07	
Landerman 1 Dokumen 100 12 100 12 1 Dokumen 100 12 100kumen 12 12 1 Dokumen 100 12 12 12	18			a Parliment	400	- 64			1 Dokumen	100	12		7 276,00	92,00
1 Dokumen 100 12 1 Dokumen 1	OI.		12	1 mothernation	201			H	-	400	4.0		278,00	92,00
1 Dokumen 100 12 1 Dokumen 1	ITTO	-	23.3	1 Dokumen	100	12			1 DOKUMEN	100	91		20.000	10 00
1 Dokumen 100 12 1 Dokumen 10 12 1 Dokumen 100 12 1 Dokumen 10	17	9 666	G.A	1 Dokumen	100	12			- 1 Dokumen	100	12		7,0,0	
Albeitung 100 12 1 Dokumen 10 12 Avitant Unikur Pertunjang : 10 Dokumen 10 12	100		a h	1 Dokumen	100	12			1 Dakumen	10	12		190,081	
Periparation Perjustation Perjustation 100 12 - 1 Dekumen 100 12 - 1 Julian Tambahan dan Kreativitas Unsur Penunjang : a Tugas Tambahan . 5 Nearlitas	ID.	Merencanakan Pengembangan		1 Войштел	100	12			- 1 Dokumen	100	12		276,0	92,00
Perinbertan Perbusiahan dan Kreativitan Unsur Penunjang : a Tugas Tambahan dan Kreativitan Unsur Penunjang : b Kreatifitas		Perpusiasans	1					t	of Perferment	400	+2		278,0	00 28
Tambahan dan Kreativitasi Unsur Perlunjang : Tambahan: tas	14		de	1 Dokumen	100	12		-	- CONSTITUTE	201	4			The state of the s
Teirnbehharn. Joss	1	II. Tugas Tambahan dan Kreativitasi Uns	ur Pen	: Buejun							1			120
2987		a Tugas Tembahan.								1	1			
		b Kreatiftas								١	1			614.00
		JUMUAH								١	١			40.60
		Section 2					NICAL CAPAIAN SKP							The Street
														Balk

SUBANG, 31 Desember 2019

Pejabat Pentiai

(CECEP RAHAYU S.Pdi) NIP 196510271987031005

ITAN DARI PEDAWA) NEGERI SIPR YANG DINILAI (APABILA ADA)	
Tergori. IOGAPAN PEJADAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
COGAPACPEDATAL PERIOD ATAS AEBERATION	
	Tanggal,
PUTUSAN ATASAN PEJASAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	Tanggal,
IKOMENDAM	
	9. DIBUAT TANGGAL, 02/Gnuari 2020
	PEJABAT BENILAL
	/ Shufe
	(PECEP RAHAYU S.Pdi.) NIP 19651027/987031005
10 DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020	NP 190510279867031005
PEGAWA NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
Cel-	
(NURHAYAT)	
NIP: 197706122014101001	11 DITERIMA TANGGAL 04 Januari 2020
	ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	- Minut -
	(NANJING WARDHANA SE, MSI) NIP. 19710920-997031003
	NP 19/10920199/031003



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai : NURHAYAT

NIP : 197706122014101001

Pangkat Golongan Ruang : Juru Tingkat I, I/d

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERSURATAN

Unit Kerja : SMA NEGERI 1 KALIJATI



SMA NEGERI 1 KALIJATI TAHUN 2020

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

	,								
NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWA	I NEGERI SI	PIL YANG DI	NILAI		
1	Nama	CECEP RAHAYU, S.Pd.I.	1	Nama		NURHAYAT			
2	NIP	196510271987031005	2	NIP		1977061220	014101001		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol	l.Ruang	Juru Tingkat	I, I/d		
4	Jabatan	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 KALIJATI	4	Jabatan		PENGADMIN	IISTRASI PER	RSURATAN	
5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	5	Unit Kerja		SMA NEGER	I 1 KALIJATI		
NO	l m	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK			TA	ARGET		
			AK	KUANT/	OUTPUT	KUAL/MUTU	WAI	KTU	BIAYA
1	Menerima surat masuk			100	dokumen	100	12	bulan	
2	Memilah surat penting dar	n surat biasa		1	laporan	100	12	bulan	
3	Memilah surat rahasia dan	surat tidak rahasia		1	laporan	100	12	bulan	
4	Mengarsipkan surat		+						
				100	laporan	100	12	bulan	
5	Mengagendakan surat-sur	at masuk		1	laporan	100	12	bulan	
6	Mengagendakan surat -sur	at keluar							
				1	laporan	100	12	bulan	
	Mengerjakan pekerjaan-pel persuratan dan pengarsipa	kerjaan lain yang berhubungan dengan administrasi n		1	laporan	100	12	bulan	

Pejaba Ponilai,

19651027 1987031005

Subang, 30 Desember 2020 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

> NURHAYAT 197706122014101001



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

SMA NEGERI 1 KALIJATI

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	NURHAYAT
	b. NIP	197706122014101001
	c. Pangkat, golongan ruang	Juru Tingkat I, I/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI PERSURATAN
	e. Unit Organisasi	SMA NEGERI 1 KALIJATI
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	CECEP RAHAYU, S.Pd.I.
	b. NIP	196510271987031005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 KALIJATI
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	MUHAMMAD NURDIN, S.Pd., M.M.
	b. NIP	196706071990011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

UNSUR YANG	DINILAI			JUMLAF
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((9	2.00) / 1)X 60	%)	55.20
	1. ORIENTASI PELAYANAN	71.50	(Cukup)	
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	62.58	(Cukup)	
	4 DISIPLIN	71.50	(Cukup)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	90.00	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	395.58	0	
	Nilai Rata-rata	79.12	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	79.12	X 40%	31.65
	Nilai Prestasi Kerja			86.85
				(Baik)

Tanggal

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL

YANG DINILAI (APABILA ADA)

6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal
	7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal

	9. DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021 PEJABAT PENILAI CECEP RAHAYU, S.Pd.I. 196510271987031005
10. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI, NURHAYAT 197706122014101001	
	11. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021 ATASAN REJABAT YANG MENILAI MUHAMMAD NURDIN, S.Pd., M.M. 196706071990011002

8. REKOMENDASI

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Januari s/d Desember 2020 Jangka Waktu Penilaian

Z					T,	TARGET					REAL	REALISASI		DENCHIT	NILAI
	i. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant	Kuant/Output	Kual/ Mutu	Wa	Waktu	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN
-		3		4	5		4	7	a	0	40	1.1	43	42	14
1	Menerima surat masuk		100	dokumen	100	12	bulan			100 dokumen	100	12 bulan	71	276	92.00
2	Memilah surat penting dan surat biasa		11	laporan	100	12	bulan			- 1	100			276	92.00
ж	Memilah surat rahasia dan surat tidak rahasia		1	laporan	100	12	bulan			1 laporan	100	12 bulan		276	92.00
4	Mengarsipkan surat		100	laporan	100	12	bulan			100 laporan	100	12 bulan		276	92.00
ເດ	Mengagendakan surat-surat masuk		1	laporan	100	12	bulan			1 laporan	100	12 bulan		276	92.00
9	Mengagendakan surat -surat keluar		1	laporan	100	12	bulan			1 laporan	100	12 bulan		27.6	2000
7	Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan administrasi persuratan dan pengarsipan		1	laporan	100	12	bulan			1 laporan	100	1		276	92.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
					Nilai	Capaian SKP	KP KP								92.00

Subang, 7 Januar 2021 Pejabat Pentai,

(Sangat Baik)

CECEP RAHAYU, S.Pd.1. 196510271987031005