MENGESAHKAN



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

YATI CAHYATI

NIP

: 198310042010012002

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur, II/c

Jabatan

: PENGADMINISTRASI KEUANGAN

Unit Kerja

: DINAS PENDIDIKAN



DINAS PENDIDIKAN TAHUN 2020

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Desember 2016 PELABAT PENILAI

NIP.19640112 198803 1 011

10 DITERIMA TANGGAL, 30 Desember 2016 PEGAWAI NEGERI/SIPIL YANG DINILAI

11.DITERIMA TANGGAL, 30 Desember 2016 ATASAN PEJABAT PENILAI



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN INDRAMAYU

JANGKA WAKTU PENILAIAN BULAN : 2 Januari s/d 31 Desember 2016

YANG DINILAI	AMATO BOLAN : 2 Januari 9/0 31 Desember						
a. Nama	YATI CAHYATI						
b. NIP	19831004 201001 2 002 Pengatur Muda Tk. I, II/b Penata Usaha						
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT							
d. Jabatan/Pekerjaan							
e. Unit Organisasi	SMK Negeri 1 Sindang						
PEJABAT PENILAI							
a. Nama	Drs. RACHMAT HERIWAN, M.Pd						
b. NIP	19840112 198803 1 011 Pembina Tk. I, IV/b						
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT							
d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Sekolah						
e. Unit Organisasi	SMK Negeri 1 Sindang						
ATASAN PEJABAT PENILAI							
a. Nama	DR. H. M. ALI HASAN, M.Pd						
b. NIP	19601108 198109 1 005						
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Muda, IV/c						
d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dinas Pendidikan						
e. Unit Organisasi	Dinas Pendidikan Kab, Indramayu						



FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

anuari s/d Desember 2020

Janua	Januari s/d Desember 2020								
Ş	I DEIARAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI	NEGERI SIP	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	LAI		
		A WILL THE WILLIAM DAY IN MANAGEMENT AND THE PROPERTY OF THE P	-	Nата		YATI CAHYATI			
-	Nama	חובד עלי וחעומועוועומועווי הייהיי ה	4			1001001001	2000		-
2	NIP	196602081993032002	2	NIP		198310042010012002	7007100		
	Dandert /Col Busner	Pembina. IV/a	ო	Pangkat/Gol.Ruang		Pengatur, II/c			
י מ	r aughat, courrang	VEDALA CIEDACIAN TATA IICAHA	4	labatan		PENGADMINISTRASI KEUANGAN	STRASI KEU/	ANGAN	•
4	Jabatan	NEFALA SUBBAUTAN IAIA OSALIA		Inir Kerla		DINAS PENDIDIKAN	DIKAN		
2	Unit Kerja	DINAS FENDIORAN	,			TAF	TARGET		
NO No	1	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	ĄĶ	KUANT/OUTPUT	UTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	Tru	BIAYA
-	Membiust Program Kerla F	Membust Program Kerla Pengadministrasi Keuangan		-	dokumen	100	-	bulan	
1									
2	Membuat Buku Kas Umum (BKU)	n (BKU)		12	dokumen	100	12	bulan	
m	Membuat Buku Pembantu Bank	Bank		12	dokumen	100	12	bulan	
4	Membuat Buku Pembantu Pajak	l Pajak		42	dokumem	100	12	bulan	
ß	Mengelola Keuangan Barang dan Jasa	ang dan Jasa		42	dokumen	100	12	bulan	
و ا	Membuat Rincian SPPD			12	dokumen	100	12	bulan	

Indramayu, 1 Januari 2020 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilal

YAT CAHYATI
198310042010012002

DEA. HI. IDA NURWIDAYANTII. M.M.Pd. 196602081993032002

Pejabat Penilai,

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilalan

lanuari s/d Desember 2020

janua	ari s/d Desember 2020		<u> </u>		TA	ARGET					REAL	ISASI		PENGHIT	NILAI
NO	L KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/	Output	Kual/ Mutu		1	.Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Blaya	UNGAN	CAPAIAN SKP
15 24 1 ES	1000 200 200 200 200 200 200 200 200 200	50000	***********	400000000		33-3-2-2-2-16-3	er of the	10 1 7 THE R	V 82	60 TO 9 FEBRUAR	210	THE TENED	125	13.7	STATE OF THE STATE
	Membuat Program Kerja Pengadministrasi Keuangan		1	dokumen	100	1	bulan			1 dokumen	100	1 bulan		276	92,00
2	Membuat Buku Kas Umum (BKU)		12	dokumen	100	12	bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Membuat Buku Pembantu Bank		12	dokumen	100	12	bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Membuat Buku Pembantu Pajak		12	dokumen	100	12	bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Mengelola Keuangan Barang dan jasa		12	dokumen	100	12	bulan			12 dokumen	100	12 bular		276	92,00
6	Membuat Rincian SPPD		12	dokumen	100	12	bulan			12 dokumen	100	12 bular		276	92,00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	L	<u></u>		_	L	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		.L	<u> </u>					
	1								1						
1	1 Kegiatan Upacara Hari Senin 800/035/smkn.1sdg/2020							AE 00							
	<u> </u>	Ь	1												93,00
					Nil	ai Capaian SI	KP								(Songat Balk

Indramayu, 31 Desember 2020 Pejabat Penilai,

<u>Dra. Hi. IDA NURWIDAYANTI. M.M.P.</u> 196602081993032002

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
NO	I. PEJABAT PENILAI		NO						
1	Nama	Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.	1	Nama		YATI CAHYAT			
2	NIP	196602081993032002	2	NIP		1983100420	10012002		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.		Pengatur, II/o			
	jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan		PENGADMIN	istrasi keu	ANGAN	
	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	5	Unit Kerja		DINAS PEND	DIKAN		
						TA	RGET		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	KUANT/C	OUTPUT	KUAL/MUTU	WAR	าบ	BIAYA
1	Membuat Program Kerja	Pengadministrasi Keuangan		1	dokumen	100	1	bulan	
2	Membuat Buku Kas Umu	m (BKU)		12	dokumen	100	12	bulan	
3	Membuat Buku Pembant	u Bank		12	dokumen	100	12	bulan	
4	Membuat Buku Pembant	zı Pajak		12	dokumen	100	12	bulan	
5	Mengelola Keuangan Ba	Mengelola Keuangan Barang dan Jasa			dckumen	100	12	bulan	
6	Membuat Rincian SPPD			12	dokumen	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

Dra. HJ. IDA NURWIDAYANTI. M.M.Pd.

196602081993032002

Indramayu, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

<u>YATTCAHYATI</u> 198310042010012002



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI						
	a. NAMA	уаті сануаті					
	b. NIP	198310042010012002					
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur, II/c					
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI 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 PENDIDIKAN					
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 YANG D	DINILAI			JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((93	3.00) / 1)X 60%	6)	55,80
	1. ORIENTASI PELAYANAN	95,50	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	88,36	(Baik)	
	4 DISIPLIN	95,50	(Sangat Baik)	
Perilaku b. Kerja	5. KERJA SAMA	87,00	(Balk)	•
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	466,36	0	_
	Nilai Rata-rata	93,27	(Sangat Baik)	•
	Nilai Perilaku kerja	93,27	7 X 40%	37,31
<u>, I , , , , , , , , , , , , , , , , , ,</u>	Nilai Prestasi Kerja	- Andrew A		93,11 (Sangat Bail

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

Tanggal	***************************************

Tanggal
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
. Tanggal
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

> YATI CAHYATI 198310042010012002

> > 11. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

> > > Dra. Hj. DEWI NURHULAELA. M.Pd. 196806131994032004

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Dinas Pendidikan

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

YANG DINILAI				
a.Nama	YATI CAHYATI			
b. NIP	198310042010012002			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c			
d. Jabatan / Pekerjaan	Penata Usahaan Pimpinan			
e. Unit Organisasi	SMKN 1 SINDANG			
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			
GAT, J PEJABAT PENILAI				
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)×60%)			55,20		
o. Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik			
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik			
it.	3. Komitmen	100,00	100,00 Sangat Baik			
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik			
	5. Kerjasama	85,00	Baik			
	6. Kepemimpinan	-	*			
	7. Jumlah	7. Jumlah 482,00 -				
)	8. Nilai rata-rata					
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)	Kerja (96,00 x 40%)				
	100.100.000			93,75		
	Nilai Prestasi Kerja			Sangat Baik		

MENGESAHKAN SALINAN / FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA

SMKH 1 SINDANG

SMKH 1 SINDANG

MAKES RAHMAT, M.Pd

19720624 200003 1 002

•		
5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
	Tanggal,	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
: I		
		Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
.~		
<u>`</u>	ſ	Tanggai,
8.	REKOMENDASI	
10		9. DIBUAT TANGGAL, 17 Januari 2020
		PEJABAT PENILAI
		(causey
		(PARDOMUAN PAKPAHAN) NIP. 196212041988031006
	10. DITERIMA TANGGAL,20 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
	Ami	
	(YATI CAHYATI) NIP. 198310042010012002	
		11. DITERIMA TANGGAL,21 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
		(Dra. HJ. DEWI NURHULAELA M.Pd)
		NIP. 196806131994032004

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	DII. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	PARDOMUAN PAKPAHAN	1	Nama	YATI CAHYATI	
2	NIP	196212041988031006	2	NIP	198310042010012002	
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/b	
4	Jabatan	Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan	4	Jabatan	Penata Usahaan Pimpinan	
5	Unit Kerja	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah (X	5	Unit Kerja	SMKN 1 SINDANG	

NO	IIL KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET					
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	Membuat Daftar Gaji PNS		12 Dokumen	100	12			
2	Membuat Daftar Tunjangan PNS		12 Dokumen	100	12			
3	Membuat dan Menyampaikan Laporan Keatasan		12 Dokumen	100	12			
4	Mendistribusikan Gaji PNS		408 PNS	100	12			
5	Mendistribusikan TPP HONOR		458 Orang Non PNS	100	12			
6	Mendistribusikan Tunjangan PNS		408 PNS	100	12			
7	Mengusulkan BPJS untuk para Pegawai		456 Orang Non PNS	100	12			
- 8	Mengusulkan TPP Honor		1 Dokumen	100	1			

Indramayu , 17 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai

(PARDOMUAN PAKPAHAN)

NIP. 196212041988031006

(YATI CĂHYATI)

NIP. 198310042010012002

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 02 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET			AK	REALISASI			PERHITUNGAN			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA]	CAPAIAN SKP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Membuat Daftar Gaji PNS	-	12 Dokumen	100	12			12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
2	Membuat Daftar Tunjangan PNS	١.	12 Dokumen	100	12			12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
3	Membuat dan Menyampaikan Laporan Keatasan	-	12 Dokumen	100	12		1	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
4	Mendistribusikan Gaji PNS	١.	408 PNS	100	12			408 PNS	100	12		276,00	92,00
5	Mendistribusikan TPP HONOR	-	458 Orang Non PNS	100	12		-	456 Orang Non PNS	100	12		276,00	92,00
6	Mendistribusikan Tunjangan PNS	١.	408 PNS	100	12		- -	408 PNS	10G	12		276,00	92,00
7	Mengusulkan BPJS untuk para Pegawai	-	456 Orang Non PNS	100	12		-	456 Orang Non PNS	100	12		276,00	92,00
8	Mengusulkan TPP Honor	-	1 Dokumen	100	1			1 Dokumen	100	1		- 276,00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :												
	a. Tugas Tambahan:												
	b. Kreatifitas:				-								
	JUMLAH:						-						738,0
						NILAI CAPAIAN SKP		>					92,0
	1												ுgat Baik

Indramayu, 17 Januari 2020

Pejabat Penilai

(PARDOMUAN PAKPAHAN) NIP. 196212041988031006