



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020**

Nama Pegawai : **RADEN DADAN SURYAMAN, S.Pd**
NIP : 196512312010011023
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur, II/c
Jabatan : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
Unit Kerja : SMKN PERTANIAN 1 SUKARAJA



**SMKN PERTANIAN 1 SUKARAJA
TAHUN 2020**



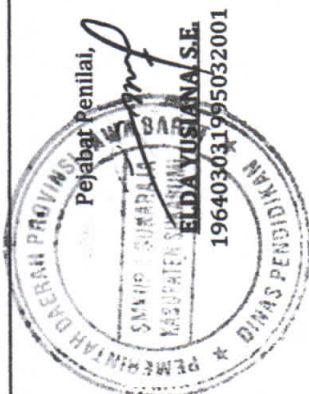
FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	ELDA YUSIANA, S.E.	1	Nama	RADEN DADAN SURYAMAN, S.Pd			
2	NIP	196403031995032001	2	NIP	196512312010011023			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur, II/c			
4	Jabatan	KEPALA TATA USAHA SMKN PERTANIAN I SUKARAJA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN			
5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	5	Unit Kerja	SMKN PERTANIAN 1 SUKARAJA			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mengusulkan Kenaikan Pangkat bagi Guru dan staf Tata Usaha			3	dokumen	100	12	bulan
2	Mengusulkan Kenaikan Gaji Berkala Guru dan Staf Tata Usaha			6	orang	100	12	bulan
3	Membuat daftar Hadir/Absensi bagi guru Honorer dan Staf Honorer			48	dokumen	100	12	bulan
4	Mengusulkan dan Membuat buku untuk pembuatan Karis, Karsu, Karpeg, Taspen			8	orang	100	12	bulan
5	Merekap Daftar Hadir/Absensi Guru dan Staf Tata Usaha Honorer			48	dokumen	100	12	bulan
6	Membuat Laporan Pajak Tahunan			24	dokumen	100	12	bulan
7	Mengerjakan SKUMPTK			24	dokumen	100	12	bulan
8	Membuat SK Tenaga Kontrak Kerja Guru dan Staf Tata Usaha Honorer			61	dokumen	100	12	bulan
9	Membuat DSO, R7, R8			4	dokumen	100	12	bulan
10	Mengerjakan Pendataan Pegawai			85	dokumen	100	12	bulan
11	Mmbuat SK Mengajar Guru dan SK Tugas Staf Tata Usaha			85	dokumen	100	12	bulan

12	Membuat Buku Induk Pegawai		2	dokumen	100	12	bulan
13	Membuat Daftar Hadir Upacara		48	berkas	100	12	bulan
14	Mendata dan pemberkasan, mengecek guru dan staf TU honorer		61	dokumen	100	12	bulan
15	Membuat dan mengusulkan buku penjiwaan pegawai yang mutasi masuk/keluar, serta pensiun		24	dokumen	100	12	bulan
16	Melaksanakan dan membuat buku penjiwaan Kenaikan Gaji Berkala dan HUKDIS		2	dokumen	100	12	bulan



Sukabumi, 1 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

[Signature]
RADEN DADAN SURYAMAN, S.Pd
196512312010011023

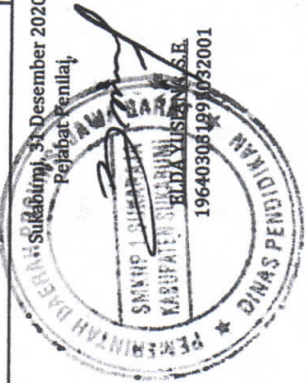
**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	Mengusulkan Kualifikasi Pegawai bagi Guru dan staf Tata Usaha	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Mengusulkan Kualifikasi Pegawai bagi Guru dan staf Tata Usaha		100	12 bulan			3 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Mengusulkan Kualifikasi Pegawai bagi Staf Tata Usaha		100	12 bulan			6 orang	100	12 bulan		276	92,00
3	Membuat daftar Hadir/Absensi bagi guru Honorir dan Staf Honorir		100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Mengusulkan dan Membuat buku untuk pembuatan Kartu, Karsu, Karpas, Karpas, Karpas		100	12 bulan			8 orang	100	12 bulan		276	92,00
5	Merevisi Daftar Hadir/Absensi Guru dan Staf Tata Usaha Honorir		100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Membuat Laporan Pajak Tahunan		100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Mengerjakan SKUMPTK		100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
8	Membuat SK Tenaga Kontrak Kerja Guru dan Staf Tata Usaha Honorir		100	12 bulan			61 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
9	Membuat DSO, R7, R8		100	12 bulan			4 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
10	Mengerjakan Pendaftaran Pegawai		100	12 bulan			85 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
11	Membuat SK Mengajar Guru dan SK Tugas Staf Tata Usaha		100	12 bulan			85 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
12	Membuat Buku Induk Pegawai		100	12 bulan			2 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
13	Membuat Daftar Hadir Upacara		100	12 bulan			48 berkas	100	12 bulan		276	92,00
14	Mendata dan pemberkasan, mengecek guru dan staf TU honorir		100	12 bulan			61 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
15	Membuat dan mengusulkan buku penjiwaan pegawai yang mutasi masuk/ keluar, serta pensiun		100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
16	Melaksanakan dan membuat buku penjiwaan Kenaikan Gaji Berkala dan HUKDIS		100	12 bulan			2 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1	mengikuti upacara lahirnya pancasila		003.3/2522	Nilai Capaian SKP								
											1	93,00 (Sangat Baik)

Sukabumi, 31 Desember 2020

Pegawai Penilai





**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

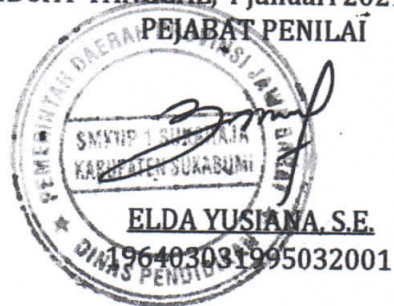
SMKN PERTANIAN 1 SUKARAJA

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	RADEN DADAN SURYAMAN, S.Pd
	b. NIP	196512312010011023
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur, II/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	e. Unit Organisasi	SMKN PERTANIAN 1 SUKARAJA
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	ELDA YUSIANA, S.E.
	b. NIP	196403031995032001
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMKN PERTANIAN I SUKARAJA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	AI ASIAH, S.Pd., M.Pd.
	b. NIP	196806121990092002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021

PEJABAT PENILAI



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

RADEN DADAN SURYAMAN, S.Pd
196512312010011023

11. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

