FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

		01 Januari s/d 31 Desember 2019
1. YANG	DINILAI	
a.Nam	na .	UMAN
b. NIF	P	197701102014061001
c. Pang	gkat, Golongan Ruang	Juru Muda Tingkat I / I/b
d. Jaba	atan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum
e. Unit	Organisasi	SMAN 2 MAJALENGKA
2. PEJAB	BAT PENILAI	
a. Nam	na.	DEDE HERAYATI
b. NIF	P	196405091987032006
c. Pang	gkat, Golongan Ruang	Penata Muda Tingkat 1 / III/b
d. Jaba	atan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian
e. Unit	Organisasi	SMAN 2 MAJALENGKA
3. ATASA	AN PEJABAT PENILAI	
a. Nam	na	PARDOMUAN PAKPAHAN
b. NIF		196212041988031006
c. Pang	gkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jaba	atan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan
e. Unit	Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((((88.67 + 88.67 + 88.67)/3)+0+0)x6	10%)		53,20
b. Perilaku Kerja	t. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Balk	
	4. Disiplin	99,14	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	85,00	Baik	
	6. Kepemimpinan		8	
	7, Jumlah	481,00 -		
	8. Nilai rata-rata	96,00 -		
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,49
	ANIA Paratasi Varia			91,69
	Nilai Prestasi Kerja			Sangat Bai

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

- 0
-
-
- 5
- 5
3
- 3
- 4
-
10.5
- 0
10.00
- C
17
U
- 23
105
- 2
- 6
100
1399
50
an
125
- 559
12
110
£
- 69
- 20
- 846
-3
44.
-36
63
56
190
63
44
70
201
Sec.

		AK			TARGET	SET	¥			REALISASI	ISASI	PERHITUNGAN	I NILAI
			KUANT/ OUTPUT	KUAL	WAKTU	BIAYA		KUANT	KUAL	KUAL WAKTU	BIAYA		0
11/2	2	m	च	10	9	7	00	a	40	7	44		
1	Membaritu dan melaksanakan tugas lain yang relevan yang diberikan		12	100	+0				2		7	13	14
-	alasan angsung		Rencana	3	4	Vice I		12 Rencana	90	12		- 286,00	59,88
1980	Membuat dan merefisi dattar undan kenandkatan 701.1ks	1	,	007	-			Kegiatan					
	(NOA) IBBRIGATION TO THE STATE OF THE STATE	-	Dokumen	100	12		+	1 Dokumen	96	5		- 286,00	198.67
-	Menangani absensi kehadiran guru, staf dan karyawan		2 Dokumen	100	12	11.00	1	2 Dokumen	8	12		266,00	88.67
THE R. P. LEWIS CO., Land	Menangani setiap mutasi kepegawaian yang menyangkut tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan tingkat, perubahan gaji, pemberhentian dan mutasi tain baik untuk guru maupun karyawan,		4 Rencana Kegiatan	100	5	•		4 Rencana Kegiatan	96	12		266,00	88.67
	Mengerjakan buku induk pegawat.	1	1 Dokumen	100	12		1	1 Dokumen	06	12		- 266.00	88.67
	Mengurusi presensi guru dan karyawan,		1 Dokumen	100	12			1 Dokumen	06	22		- 266,00	88.67
	Mengurus SK GTT dan PTT.	1	2 Вокител	100	12		- 4	2 Dokumen	90	12		286.00	88.97
	Menyusun dala dan laporan kepegawalan.	,	12 Dokumen	100	12	•		12 Dokumen	8	22		266,00	88.67
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:												
	a. Tugas Tambahan:			1				1					
	b, Kreal/Illias:												709.33
	JUMICAH:	1		A HIN	NIII ALCADAIAN SKP	USKP			ŀ				59,67
													Baik

Majalengka , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

-	
5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)
	Tanggal,
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
	I Birthelian,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
0	DEVANENDADI
8.	REKOMENDASI
10.	9. DIBUAT TANGGA, 92 Januari 2020 PEJABA PENILAI
	- Kal
	THE
	(DEDE HERAYATI)
	NIP. 196405091987032006
	10. DITERIMA JANGGAL 08 Januari 2020
	10. DITERIMA TANGGAL, B Januari 2020 PEGAWAI NEGERI 6 IPIL YANG DINILAI
	٧, ١
	(UMAN)
	NIP. 197701102014061001 11. DITERIMA TANGGAL 06 Januari 2020
	ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	Cancentin
	(PARDOMUAN PAKPAHAN)
	NIP. 196212041988031006

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

1 Name DEDE HERAYATI 2 N I P 197701102014061001 3 Pangkat/Gol. Ruang III/b 197701102014061001 4 Jabatan 3 Pangkat/Gol. Ruang I/b 4 Jabatan Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian 4 Jabatan Pengadministrasi Umum 5 Unit Kerja SMAN 2 MAJALENGKA F Itali Kerja SMAN 2 MAJALENGKA	0	NO I. PEJABAT PENILAI		02	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	SIPIL VANG DINILAI
05091987032006 2 N I P padministrasi Umum dan Kepegawaian 4 Jabatan N 2 MAJALENGKA 5 Thin Keris		Nama		-	ame	ZAMI
12 N I P 3 Pangkat/Gol. Ruang 14 Jabatan N 2 MAJALENGKA	f	0				
padministrasi Umum dan Kepegawaian 4 Jabatan Az MAJALENGKA	7	212	196405091987032006	2	IIP	197701102014061001
administrasi Umum dan Kepegawaian 4 Jabatan N.2 MAJALENGKA	-	4 1 41 1		000	STATISTICS.	
Pengadministrasi Umum dan Kepagawaian 4 Jabatan a SMAN 2 MAJALENGKA		Pangkal/Gol. Ruang		60	angkat/Gol. Ruang	I/P
SMAN 2 MAJALENGKA		The same				
SMAN 2 MAJALENGKA	-	Japaian	Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian	4		Pengadministrasi Umum
		Jint Kerja		и		SHASH O MAS IN TRICKA

1							
9	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA			TARGET		
		KREDIT	KUANT	KUAL	WAKTU	BIAYA	
**	1 Membantu dan melaksanakan lugas lain yang relevan yang diberikan atasan langsung	1	12 Rencana Kegiatan	100	5		
01	Membuat dan merefisi daftar urutan kepangkatan (DUK)	3	1 Dokumen	100	12		
(7)	Menangani absensi kehadiran guru, staf dan karyawan	*	2 Dokumen	100	12		
4	4 Menangani setiap mutasi kepegawaian yang menyangkut tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan tingkat, perubahan gaji, pemberhentan dan mutasi lain baik untuk guru maupun karyawan.	1	4 Rencana Kegiatan	100	57		
w	5 Mengerjakan buku induk pegawai.	*	1 Dokumen	100	12		
w	Mengurusi presensi guru dan karyawan.	,	1 Dokumen	100	12		
1	7 Mengurus SK GTT dan PTT.		2 Dokumen	100	12		
00	8 Menyusun data dan laporan kepegawaian,	7	12 Dokumen	100	12		,

Majalengka , 31 Desember 2019

Pegawai Yang Dinilai

(NWAN)

NIP, 197701102014061001

(DEDE HERAYATI)

Pejabat Penilai

NIP, 196405091987032006



PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

: UMAN

NIP

: 197701102014061001

Pangkat Golongan Ruang : Juru Muda Tingkat I, I/b

Jabatan

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Unit Kerja

: SMAN 2 Majalengka



SMAN 2 MAJALENGKA TAHUN 2020

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Januari s/d Desember 2020 Jangka Waktu Penilaian

Pegawal Neger Sipil Yang Dinilai Majalengka, 2 Januari 2020

197701102014061001

HENDRAWATH, S.Ag

Pejabat Penilai,

197609162009012001

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

		1												
O.N.	I VECTATION THE ACTION	:		TA	TARGET				REALISASI	SASI		AIRCRAR	NILAI	
N.	I. NEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Moto	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN	
1		57	4	L	9	4	0	0	10	111	1.0	1.5	14	
+	Mengerjakan buku induk pegawai.		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
24	Menangani setiap mutasi kepegawaian yang menyangkut tentang pengangkatan, kenalkan pangkat, kenaikan		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
m	Membuat dan merefisi daftar urutan kepangkatan (DUK)		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
4	Menyusun data dan laporan kepegawaian dan Menangani absensi kehadiran guru, staf dan karyawan		2 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		226	75,33	
MS.	Membantu dan melaksanakan tugas lain yang relevan yang diberikan atasan langsung		3 kegiatan	100	12 bulan			3 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00	
9	Operator DAPODIK		1 uplikasi	100	12 bulan			1 aplikasi	100	12 bulan		276	92,00	
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:													
-	Laboran Laboratorium Komputer		821/ /800/SMA2-Disdik 2019	6103									1	
				Nila	Nilai Capaian SKP								90,22 (Sangat Balk)	

Majalengka, 31 Desember 2020 Pejabat Penilai,

HENDRAWATI, SAE 197609162009012001



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

SMAN 2 MAJALENGKA

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1	1. YANG DINILAI	
	a. NAMA	UMAN
	b. NIP	197701102014061001
	c. Pangkat, golongan ruang	Juru Muda Tingkat I, I/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	e. Unit Organisasi	SMAN 2 Majalengka
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	HENDRAWATI, S.Ag
	b. NIP	197609162009012001
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMAN 2 MAJALENGKA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN 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

4. UNSUR YANG	DINILAI			JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((90).22) / 1)X 60%	(6)	54,13
	1. ORIENTASI PELAYANAN	88,96	(Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	78,57	(Baik)	
	4 DISIPLIN	88,96	(Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	86,00	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN		-	
	Jumlah	442,49	0	
	Nilai Rata-rata	88,50	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	88,50	X 40%	35,40
	Nilai Prestasi Kerja			89,53 (Baik)

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

Tanggal

Transie Proposition Proposition (Cons	
Todaya migratuch microscopi, school	
THE PERSON NUMBER OF THE PERSON NAMED IN	
THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE	
THE PROPERTY PROPERTY AND ASSESSED.	

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

> HENDRAWATT S.Ag 197609162009012001

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

197701102014061001

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

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

Lindau