



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : SURYADI
NIP : 197411062007011005
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TKJ, II/d
Jabatan : PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
Unit Kerja : DINAS PENDIDIKAN



**DINAS PENDIDIKAN
TAHUN 2020**

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
NO	1	Nama	SUTRISNO HADI SUMARTO, S.Pd.	1	Nama	SURYADI	
2	NIP	196606261997021002		2	NIP	197411062007011005	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata, III/c		3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur T.K.I, II/d	
4	Jabatan	KEPALA TATA USAHA SMK NEGERI 1 CIMAH		4	Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	
5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN		5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARGET				
NO	AK		KUANT/OUTPUT	KUAL/NUKU	WAKTU	BIAYA	
1		Mencatat Barang Milik Daerah (BMD) SMKN 1 Cimahi ke Buku Induk Inventaris	1 dokumen	100	12 bulan		
2		Mencatat Kebutuhan Sarana Prasarana Sekolah	1 dokumen	100	12 bulan		
3		Melayani Kebutuhan Sarana Prasarana Pegawai, Guru dan Siswa	1 dokumen	100	12 bulan		
4		Mencatat Pengeluaran/Penggunaan Barang Inventaris	1 dokumen	100	12 bulan		
5		Membuat Laporan Keadaan BMD SMKN 1 Cimahi Ke Dinas Terkait (Aset Provinsi Jawa Barat)	2 dokumen	100	12 bulan		

Pegawai Penilai,

SUTRISNO HADI SUMARTO, S.Pd.
196606261997021002



Cimahi, 1 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SURYADI
197411062007011005



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	SURYADI
	b. NIP	197411062007011005
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	SUTRISNO HADI SUMARTO, S.Pd.
	b. NIP	196606261997021002
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMK NEGERI 1 CIMAHI
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	JAJAT SUDRAJAT, S.Pd., M.Pd
	b. NIP	196612101988031005
	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) (((93.00) / 1)X 60%)				55.80
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	93.50	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	80.00	(Baik)	
		4. DISIPLIN	93.50	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	80.00	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	447.00	0	
		Nilai Rata-rata	89.40	(Baik)	
Nilai Perilaku kerja			89.40 X 40%	35.76	
Nilai Prestasi Kerja				91.56 (Sangat Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 5 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



SUTRISNO HADI SUMARTO, S.Pd.
196606261997021002

10. DITERIMA TANGGAL, 7 Februari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



SURYADI
197411062007011005

11. DITERIMA TANGGAL, 7 Februari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



IAIAT SUDRAJAT, S.Pd., M.Pd.
196612101988031005



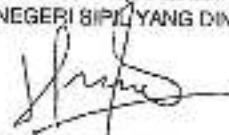
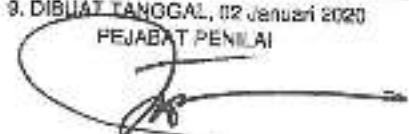
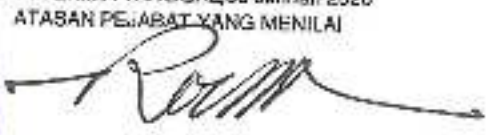

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Pendidikan

1. YANG DINILAI				
a. Nama	IMRON ROSADI			
b. N I P	197206042007011020			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / III/d			
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana			
e. Unit Organisasi	SMK NEGERI 1 CIMAHI			
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama	SUTHISNO HADI SUMARTO S.Pd.			
b. N I P	196006261987021002			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Muda Tingkat I / III/b			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha			
e. Unit Organisasi	SMK NEGERI 1 CIMAHI			
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama	Hj. LILIS ROCHAENI S.Pd, M.M.Pd			
b. N I P	196204241983032015			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Tata Usaha			
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII			
4. UNSUR YANG DINILAI				
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((82,0 + 0 + 0) x 60%)				JUMLAH
				55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	87,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	78,33	Baik	
	6. Kepemimpinan			
	7. Jumlah	475,00		
	8. Nilai rata-rata	95,00		
	9. Nilai Perilaku Kerja (95,00 x 40%)			
Nilai Prestasi Kerja				93,23
				Sangat Baik

5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)
	Tanggal,
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
8.	KOMENDASI
10.	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p></p> <p>(IMRON ROGADI) NIP. 197205042007011020</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p></p> <p>(SUTRISNO HADI SUMARTO S.Pd.) NIP. 196609261987021002</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p></p> <p>(H. ULIS ROCHAENI S.Pd, M.M.Pd) NIP. 196204241988032015</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p></p> <p>(SUTRISNO HADI SUMARTO S.Pd.) NIP. 196609261987021002</p> </div> </div>



FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO. I. PEJABAT PENILAI		NO. II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

NO		III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET		
				KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS/MUTU	WAKTU
1		Membuat laporan sarana prasarana	-	1 Dokumen	100	12
2		memelihara sarana prasarana	-	1 Dokumen	100	12
3		Mencatat penerimaan barang inventaris	-	1 Dokumen	100	12
4		Menginput barang masuk dan keluar	-	1 Dokumen	100	12
5		Mengidentifikasi kebutuhan kebutuhan sekolah dan perlengkapan sekolah	-	1 Dokumen	100	12

Pejabat Penilai

[Signature]

(SUTRISNO HADI SUMARTO S.Pd.)

NIP. 196606261997021002

Cimahi, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

[Signature]

(IMRON ROSADI)

NIP. 197206042007011020



**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET			AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP	
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU		BIAYA	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU			BIAYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Membuat laporan sarana prasarana	-	1 Dokumen	100	12	-	-	1 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
2	memelihara sarana prasarana	-	1 Dokumen	100	12	-	-	1 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
3	Mencatat penerimaan barang inventaris	-	1 Dokumen	100	12	-	-	1 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
4	Mengorek barang masuk dan keluar	-	1 Dokumen	100	12	-	-	1 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
5	Mengidentifikasi kebutuhan sekolah dan perlengkapan sekolah	-	1 Dokumen	100	12	-	-	1 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
JUMLAH:													
													469,00
													92,00
													Sangat Baik

NILAI CAPAIAN SKP



Gimahi, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(SUTRISNO HADI SUMARTO S.Pd.)

NIP. 196606261997021002