



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **JUHANAH**
NIP : 196603042006042009
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
Unit Kerja : DINAS PENDIDIKAN



**DINAS PENDIDIKAN
TAHUN 2020**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	JUHANAH
	b. NIP	196603042006042009
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	R . ARSO BUDIRYADI, S.Si., M.Si.
	b. NIP	196812161991011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Ir. HERRY PANSILA PRABOWO, M.Sc.
	b. NIP	196706011986121001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA CABANG PENDIDIKAN WILAYAH XIII
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

a.		Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)		55,20
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	98,40	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	97,69	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	98,40	(Sangat Baik)	
	5. KERJA SAMA	74,73	(Cukup)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	469,21	0	
	Nilai Rata-rata	93,84	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja 93,84 X 40%			37,54
Nilai Prestasi Kerja				92,74 (Sangat Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)				
Tanggal				

Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN

Tanggal

9. DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021
PEJABAT PENILAI

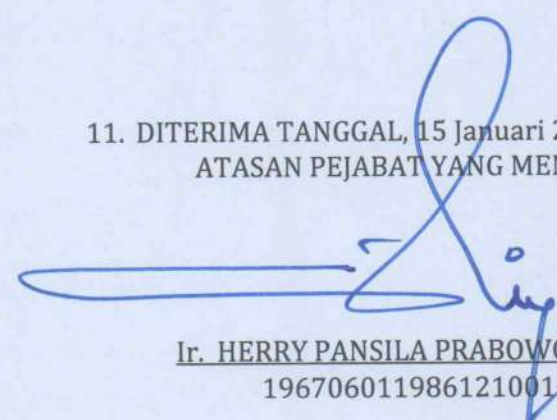

R. ARSO BUDIRYADI, S.Si., M.Si.
196812161991011002

10. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG

DINILAI,

JUHANAH
196603042006042009

11. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI


Ir. HERRY PANSILA PRABOWO, M.Sc.
196706011986121001

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

a Waktu Penilaian
ri s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
Nama	R. ARSO BUDIRIYADI, S.St., M.St.	1	Nama	JUHANAH			
NIP	196812161991011002	2	NIP	196603042006042009			
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d			
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN			
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN			
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan secara tertulis		4	surat	100	4	bulan	
Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban kepegawaian		1	laporan	100	1	bulan	
Melaporkan keadaan Pegawai setiap bulannya		12	dokumen	100	12	bulan	
Menyelesaikan administrasi lainnya yang berhubungan dengan Kepegawaian		12	dokumen	100	12	bulan	
Menyelesaikan administrasi Usul Kenaikan Gaji Berkala (Guru dan TU)		12	dokumen	100	12	bulan	
Menyelesaikan Administrasi Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Guru		1	dokumen	100	1	bulan	
Menyelesaikan Administrasi Usul Kenaikan Pangkat Pegawai (Guru dan TU)		2	dokumen	100	2	bulan	
Memelihara Buku Induk Pegawai		12	dokumen	100	12	bulan	
Memelihara Arsip SK Pegawai dan Dokumen Kepegawaian lainnya		12	dokumen	100	12	bulan	
Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi kepegawaianya		12	dokumen	100	12	bulan	

Melakukan kegiatan penerimaan dokumen di bidang kepegawaian		12	dokumen	100	12	bulan	
Melakukan kegiatan pencatatan di bidang kepegawaian		12	dokumen	100	12	bulan	
Melakukan kegiatan pendokumentasian di bidang Kepegawaian		12	dokumen	100	12	bulan	
Membuat Daftar Hadir Karyawan		12	dokumen	100	12	bulan	
Membuat Program Kerja		1	dokumen	100	1	bulan	
Membuat Laporan Keadaan Guru Jabatan dan Tenaga Kependidikan di Sekolah		2	dokumen	100	2	bulan	
Mengusulkan Kenaikan Pangkat		1	dokumen	100	1	bulan	
Mengusulkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)		12	dokumen	100	6	bulan	
Membuat Analisis Kebutuhan Guru dan Pegawai		2	dokumen	100	2	bulan	
Membuat Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)		2	dokumen	100	2	bulan	
Membuat Laporan Bulanan		1	laporan	100	1	bulan	
Membuat Laporan Bulanan		1	dokumen	100	1	bulan	

Pejabat Penilai,

R. ARSO BUDIRYADI, S.Si., M.Si.

196812161991011002

Banjar, 30 Desember 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

IUHANNAH

196603042006042009

AIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Maktu Penilaian
s/d Desember 2020

I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					AK	REALISASI					PENGHITUNGAN	NILAI	
		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya			13	14
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
laksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan secara tertulis		surat	100	4	bulan		4	surat	100	4	bulan		276	92,00	
laporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan laporkan keadaan Pegawai setiap bulannya	1	laporan	100	1	bulan		1	laporan	100	1	bulan		276	92,00	
yeleaskan administrasi lainnya yang berhubungan dengan Kepegawalan	12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
yeleaskan administrasi Usul Kenaikan Gaji Berkala (u dan TU)	12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
yeleaskan Administrasi Usul Penetapan Angka Muti Jabatan Guru	1	dokumen	100	1	bulan		1	dokumen	100	1	bulan		276	92,00	
yeleaskan Administrasi Usul Kenaikan Pangkat Pegawai (Guru dan TU)	2	dokumen	100	2	bulan		2	dokumen	100	2	bulan		276	92,00	
pelihara Buku Induk Pegawai	12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
pelihara Arsip SK Pegawai dan Dokumen pegawai lainnnya	12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
dokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku, agar terth administrasi	12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
lakukan kegiatan penerimaan dokumen di bidang kepegawalan	12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
lakukan kegiatan pencatatan dibiidang kepegawalan	12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
lakukan kegiatan pendokumentasian di bidang kepegawalan	12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
buat Daftar Hadir Karyawan	12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
buat Program Kerja	1	dokumen	100	1	bulan		1	dokumen	100	1	bulan		276	92,00	
buat Laporan Keadaan Guru Jabatan dan Tenaga pendidkan di Sekolah	2	dokumen	100	2	bulan		2	dokumen	100	2	bulan		276	92,00	
gusulkan Kenaikan Pangkat	1	dokumen	100	1	bulan		1	dokumen	100	1	bulan		276	92,00	
gusulkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	12	dokumen	100	6	bulan		12	dokumen	100	6	bulan		276	92,00	
buat Analisis Kebutuhan Guru dan Pegawai	2	dokumen	100	2	bulan		2	dokumen	100	2	bulan		276	92,00	

embuat Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)	2	dokumen	100	2	bulan		2	dokumen	100	2	bulan	276	92,00
embuat Laporan Bulanan	1	laporan	100	1	bulan		1	laporan	100	1	bulan	276	92,00
embuat Laporan Bulanan	1	dokumen	100	1	bulan		1	dokumen	100	1	bulan	276	92,00

L. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :

Nilai Capaian SKP													92,00
													(Sangat Baik)

Banjar, 7 Januari 2021
Pejabat Penilai,

R. ARSO BUDIARYADI, S.Si., M.Si.
196812161991011002

PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

02 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Pendidikan

1. YANG DINILAI	
a. Nama	JUHANAH
b. N I P	196603042006042009
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Kepegawaian
e. Unit Organisasi	SMKN 2 BANJAR
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	R. ARSO BUDIRYADI S.Si.,M.Si
b. N I P	196812161991011002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XIII
3. KETIDAKPEJABATAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir HERRY PANSILA PRABOWO MSc
b. N I P	196706011986121001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Cabang Pendidikan Wilayah XIII pada Dinas Pendidikan
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XIII

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((92.0 + 0 + 0) x 60%)				55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	85,00	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	482,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,56
Nilai Prestasi Kerja				93,76
				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

10.

9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020
PEJABAT PENILAI

(R. ARSO BUDIRYADI SSI, M.Si)
NIP. 196812161991011002

10. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

(J. HANAH)

NIP. 196603042006042009

11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

(Ir HERRY PANSILA PRABOWO MSc)
NIP. 196706011986121001

PEGAWAI NEGERI SIPIL

aktu penilaian 02 Januari s/d 31 Desember 2019

1. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan

1. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan		AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
buat Analisis Kebutuhan Guru dan Pegawai	-	2 Analisis kebutuhan guru dan pegawai	100	2		-	2 Analisis kebutuhan guru dan pegawai	100	2		-	276,00	92,00
buat Daftar Hadir Karyawan	-	12 Absensi	100	12		-	12 Absensi	100	12		-	276,00	92,00
buat Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)	-	2 Membuat daftar urutan kepangkatan (DUK)	100	2		-	2 Membuat daftar urutan kepangkatan (DUK)	100	2		-	276,00	92,00
buat Laporan Bulanan	-	1 laporan berkala dan rekapitulasi absen	100	1		-	1 laporan berkala dan rekapitulasi absen	100	1		-	276,00	92,00
buat Laporan Keadaan Guru Jabatan dan Tenaga Pendidikan di Sekolah	-	2 Dokumen	100	2		-	2 Dokumen	100	2		-	276,00	92,00
buat Program Kerja	-	1 Dokumen	100	1		-	1 Dokumen	100	1		-	276,00	92,00
usulkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	-	12 Dokumen	100	6		-	12 Dokumen	100	6		-	276,00	92,00
usulkan Kenaikan Pangkat	-	1 Mengisi Buku Kendali Kenaikan Pangkat	100	1		-	1 Mengisi Buku Kendali Kenaikan Pangkat	100	1		-	276,00	92,00

gas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :

gas Tambahan:

patifitas:

A.H.:

NILAI CAPAIAN SKP

Sangat Baik

BANJAR, 02 Januari 2020

Pejabat Penilai



(R. ARSO BUDHIYADI S.Si., M.Si)

NIP. 196812161991011002

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

PENGABAT PENILAI		NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	R. ARSO BUDIRIYADI S.Si.,M.Si	1	Nama	JUHANAH	
	196812161991011002	2	NIP	196603042006042009	
		3	Pangkat/Gol. Ruang	III/d	
		4	Jabatan	Pengadministrasi Kepegawaian	
		5	Unit Kerja	SMKN 2 BANJAR	

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KREDIT		TARGET			BIAYA
				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	
buat Analisis Kebutuhan Guru dan Pegawai		-		2 Analisis kebutuhan guru dan pegawai	100	2	-
buat Daftar Hadir Karyawan		-		12 Absensi	100	12	-
buat Daftar Urutan Kepegangkatan (DUK)		-		2 Membuat daftar urutan kepegangkatan (DUK)	100	2	-
buat Laporan Bulanan		-		1 laporan berkala dan rekapitulasi absen	100	1	-
buat Laporan Keadaan Guru Jabatan dan Tenaga Kependidikan di Sekolah		-		2 Dokumen	100	2	-
buat Program Kerja		-		1 Dokumen	100	1	-
gusulkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)		-		12 Dokumen	100	6	-
gusulkan Kenaikan Pangkat		-		1 Mengisi Buku Kendali Kenaikan Pangkat	100	1	-


 Pejabat Penilai
 (R. ARSO BUDIRIYADI S.Si.,M.Si)
 NIP. 196812161991011002

BANJAR , 02 Januari 2020
 Pegawai Yang Dinilai
 (JUHANAH)
 NIP. 196603042006042009