

**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	NILAI CAPAIAN SKP		
			KUANTI/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU		BIAYA	KUANTI/ OUTPUT	KUAL/ MUTU			WAKTU	BIAYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melayani Legalisir Berkas	-	450 Pelayanan Legalisir Raport/ijazah/SKHUN	100	12	-	-	450 Pelayanan Legalisir Raport/ijazah/SKHUN	100	12	-	276,00	92,00
2	Membuat Analisa Kohort Siswa	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	-	-
3	Membuat Daftar Nomor Induk Siswa (NIS)	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
4	Memvalidasi DNS Peserta Ujian Nasional	-	372 Siswa	100	1	-	-	372 Siswa	100	1	-	276,00	92,00
5	Memvalidasi DNT Peserta Ujian Nasional	-	372 Siswa	100	1	-	-	372 Siswa	100	1	-	276,00	92,00
6	Mengelola Calon Peserta Ujian Nasional	-	372 Siswa	100	1	-	-	372 Siswa	100	1	-	276,00	92,00
7	Mengisi Buku Induk	-	1186 Siswa	100	12	-	-	1186 Siswa	100	12	-	276,00	92,00
8	Menyimpan daftar kumpulan nilai (leger)	-	72 Rekap Nilai di Leger dan Penulisan Raport UTS	100	2	-	-	72 Rekap Nilai di Leger dan Penulisan Raport UTS	100	2	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
JUMLAH:													
												736,00	
												92,00	
												Sangat Baik	
												NILAI CAPAIAN SKP	

Indramayu, 17 Januari 2020

Pejabat Penilai

*Carubana*  
( PARDOMUAN PAKPAHAN )  
NIP. 196212041988031006

**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

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KREDIT		TARGET		
NO				KUANTITAS OUTPUT	KUALITAS	WAKTU
1	Melayani Legalisir Berkas			450 Pelayanan Legalisir Rapot/Ijazah/SKHUN	100	12
2	Membuat Analisa Kohort Siswa			12 Dokumen	100	12
3	Membuat Daftar Nomor Induk Siswa (NIS)			1 Dokumen	100	1
4	Memvalidasi DNS Peserta Ujian Nasional			372 Siswa	100	1
5	Memvalidasi DNT Peserta Ujian Nasional			372 Siswa	100	1
6	Mengelola Calon Peserta Ujian Nasional			372 Siswa	100	1
7	Mengisi Buku Induk			1186 Siswa	100	12
8	Menyimpan daftar kumpulan nilai (leger)			72 Rekap Nilai di Leger dan Penulisan Raport UTS	100	2

Indramayu, 17 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai

*Dy*

*Harahap*

**FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

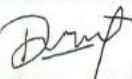


JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 12 Januari 2019

Dinas Pendidikan

<b>1. YANG DINILAI</b>				
a. Nama	DEWI INDRIYANTI			
b. N I P	197504282010012001			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c			
d. Jabatan / Pekerjaan	Penata Usahaan Pimpinan			
e. Unit Organisasi	SMKN 1 SINDANG			
<b>2. PEJABAT PENILAI</b>				
a. Nama	PARDOMUAN PAKPAHAN			
b. N I P	196212041988031006			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan			
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX			
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b>				
a. Nama	Dra. Hj. DEWI NURHULAELA M.Pd			
b. N I P	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			
<b>4. UNSUR YANG DINILAI</b>				<b>JUMLAH</b>
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	96,83	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	85,00	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	481,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			38,55
Nilai Prestasi Kerja				93,75
				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.	<div data-bbox="380 1083 677 1129" data-label="Text"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 20 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> </div> <div data-bbox="430 1129 623 1255" data-label="Text"> <p> (DEWI INDRIYANTI) NIP. 197504282010012001</p> </div> <div data-bbox="946 905 1227 951" data-label="Text"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 17 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> </div> <div data-bbox="979 961 1193 1075" data-label="Text"> <p> (PARDOMUAN PAKPAHAN) NIP. 196212041988031006</p> </div> <div data-bbox="937 1266 1239 1312" data-label="Text"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 21 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> </div> <div data-bbox="950 1312 1222 1436" data-label="Text"> <p> (Dra. Hj. DEWI NURHULAELA M.Pd) NIP. 196806131994032004</p> </div>



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : DEWI INDRIYANTI  
NIP : 197504282010012001  
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur, II/c  
Jabatan : PENGELOLA ADMINISTRASI UMUM  
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		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	1	Nama	DEWI INDRIYANTI		
2	NIP	2	NIP	197504282010012001		
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur, II/c		
4	Jabatan	4	Jabatan	PENGELOLA ADMINISTRASI UMUM		
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN		
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
				WAKTU		
				BIAYA		
1	Mengisi buku induk siswa		432 orang	100	12 bulan	
2	Mengisi buku kleper		12 dokumen	100	12 bulan	
3	Mengisi leger nilai siswa		12 dokumen	100	12 bulan	
4	Mengisi Kohort Siswa		12 surat	100	12 bulan	
5	Melayani legalisir Siswa		12 dokumen	100	12 bulan	
6	Mencatat Mutasi siswa masuk dan keluar		12 dokumen	100	12 bulan	
7	Mengumpulkan leger nilai siswa		12 dokumen	100	12 bulan	

Pejabat Penilai,

*A. Nurwidayanti*

**Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.**

196602081993032002

Indramayu, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

*Dewi Indriyanti*

**DEWI INDRIYANTI**

197504282010012001



# **PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS /JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	Mengisi buku induk siswa	3	432 orang	100	12 bulan		8	432 orang	100	12 bulan		13	92,00
2	Mengisi buku kleper		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Mengisi ledger nilai siswa		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Mengisi Kohort Siswa		12 surat	100	12 bulan			12 surat	100	12 bulan		276	92,00
5	Melayani legalsir Siswa		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Mencatat Mutasi siswa masuk dan keluar		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Mengumpulkan ledger nilai siswa		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)

Indramayu, 31 Desember 2020  
Pejabat Penilai,

*A. Nurhidayah*  
Dra. H. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.  
196602081993032002




**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	DEWI INDRIYANTI
	b. NIP	197504282010012001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur, II/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA ADMINISTRASI UMUM
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	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. N A M A	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



4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55,20
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	92,03	(Sangat Baik)		
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)		
	3. KOMITMEN	87,78	(Baik)		
	4 DISIPLIN	92,03	(Sangat Baik)		
	5. KERJA SAMA	87,00	(Baik)		
	6. KEPEMIMPINAN	-	-		
	Jumlah	458,84	0		
	Nilai Rata-rata	91,77	(Sangat Baik)		
	Nilai Perilaku kerja	91,77 X 40%			36,71
Nilai Prestasi Kerja				91,91 (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 .....

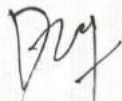
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



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

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



DEWI INDRYANTI  
197504282010012001

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



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