



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **HERI KURNIA GUNAWAN**
NIP : 197105122006041011
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : **PENGADMINISTRASI KEUANGAN**
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	Nama	KARSONO	NO	Nama	HERI KURNIA GUNAWAN				
1	NIP	196604211992031003	2	NIP	197105122006041011				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA TATA USAHA SMKN 3 BOGOR	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN				
5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN				
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARGET						
NO			AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Membuat SPT Pegawai			1	dokumen	100	2	bulan	
2	Mengusulkan Perubahan/ Mutasi Gaji Pegawai			1	dokumen	100	12	bulan	
3	Mengusulkan kenaikan gaji pegawai			1	dokumen	100	12	bulan	
4	Mengusulkan Tunjangan Pegawai			1	dokumen	100	12	bulan	
5	Menyimpan/ Mengarsipkan Dokumen Keuangan			1	dokumen	100	12	bulan	
6	Menyusun Program Kerja KEuangan			1	dokumen	100	1	bulan	
7	Mengusulkan pembayaran Honorarium Non PNS			1	dokumen	100	12	bulan	
8	Menyusun Laporan Keuangan			1	dokumen	100	12	bulan	

Bogor, 30 Desember 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pejabat Penilai,

KARSONO
196604211992031003


HERI KURNIA GUNAWAN
197105122006041011

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

Bogor, 7 Januari 2021
 Pejabat Penilai,

KARSONO
 196604211992031003



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	HERI KURNIA GUNAWAN
	b. NIP	197105122006041011
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	KARSONO
	b. NIP	196604211992031003
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMKN 3 BOGOR
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	BUDHIMAN, S.Pd., M.M.
	b. NIP	196607021990021003
	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) (((92.00) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	89,63	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	84,42	(Baik)	
		4 DISIPLIN	89,63	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	77,27	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	440,95	0	
		Nilai Rata-rata	88,19	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 88,19 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				90,48 (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, 12 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



KARSONO
196604211992031003

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



HERI KURNIA GUNAWAN
197105122006041011

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



BUDHIMAN, S.Pd., M.M.
196607021990021003

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		
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Menyusun Dokumen Laporan Pertanggungjawaban tahunan	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12
2	Menyusun Dokumen Penggunaan dana BOS	-	1 Dokumen	100	12
3	Menyusun Laporan Per triwulan	-	3 Dokumen/Laporan	100	12
4	Menyusun Program	-	1 Dokumen	100	1
5	Menyusun rencana anggaran sekolah	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12
6	Menyusun Rencana Penggunaan dana BOS	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12
7	Pengambilan Dana BOS	-	1 Dokumen/Laporan	100	12
8	Penyampaian Laporan secara online/offline	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12

Bogor , 31 Desember 2019

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai




(HERI KURNIA GUNAWAN)

(KARSONO)

NIP. 197105122006041011

NIP. 196604211992031003

**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	Menyusun Dokumen Laporan Pertanggungjawaban tahunan	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	276,00	92,00
2	Menyusun Dokumen Penggunaan dana BOS	-	1 Dokumen	100	12	-	-	1 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
3	Menyusun Laporan Per triwulan	-	3 Dokumen/Laporan	100	12	-	-	3 Dokumen/ Laporan	100	12	-	276,00	92,00
4	Menyusun Program	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
5	Menyusun rencana anggaran sekolah	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	-	1 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
6	Menyusun Rencana Penggunaan dana BOS	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	276,00	92,00
7	Pengambilan Dana BOS	-	1 Dokumen/Laporan	100	12	-	-	1 Dokumen/ Laporan	100	12	-	276,00	92,00
8	Penyampaian Laporan secara online/offline	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	-	1 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
JUMLAH:													
NILAI CAPAIAN SKP													
92,00													
Sangat Baik													

Bogor , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai



(KARSONO)

NIP. 196604211992031003

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL


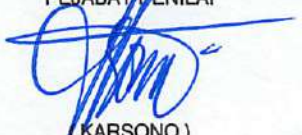

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	HERI KURNIA GUNAWAN
b. N I P	197105122006041011
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu
e. Unit Organisasi	SMKN 3 BOGOR
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	KARSONO
b. N I P	196604211992031003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata / III/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	SMKN 3 BOGOR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	BUDHIMAN S.Pd.,MM
b. N I P	196607021990021003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah II

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	88,75	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	485,00	-	
	8. Nilai rata-rata	97,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (97,00 x 40%)			38,86
Nilai Prestasi Kerja				94,06
				Sangat Baik

5.	<p>KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)</p> <p>Tanggal,</p>
6.	<p>TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</p> <p>Tanggal,</p>
7.	<p>KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</p> <p>Tanggal,</p>
8.	<p>REKOMENDASI</p>
10.	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p> (HERI KURNIA GUNAWAN) NIP. 197105122006041011</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 05 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p> (KARSONO) NIP. 196604211992031003</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p> (BUDHIMAN S.Pd., MM) NIP. 196607021990021003</p> </div> </div>