FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

	or deliber sit of Describer 2015
, YANG DINILAI	
a.Nama	ANDA SUWANDA
b. NIP	196706081988031004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / Ill/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
e. Unit Organisasi	SMAN 5 CIMAHI
2. PEJABAT PENILAI	•
a. Nama	Dra. RIANA KUSUMAWATI M.Pd.
b.NIP	196112201982032004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	SMAN 5 CIMAHI
. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	HJ. LILIS ROCHAENI S.Pd, M.M.Pd
b. N1P	196204241983032015
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII

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	
7,600	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Balk	
	5. Kerjasama	90,00	Baik	
	Kepemimpinan			1
	7. Jumlah	487,00 -		
	8. Nilai rata-rata	97,00 -		
	9. Nital Perilaku Kerja (97,00 x 40%)			38,96
	Nilai Prestasi Kerja			94,16
	Near Presides Norga			Sangat Balk

_		
5.	5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
	Tanggal,	
6,	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
7.	7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	Y .	
		Tanggal,
8.	8. REKOMENDASI	39-1
10.	10.	DIBUAT TANGGAL, 17 Januari 2020 2 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
		- ADM
		Dra. RIANA KUSUMAWATI M.Pd.)
	100	NIP, 196112201982032004
_	10. DITERIMA TANGGAL,20 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
	// 7	
Ŋ	(ANDA SUWANDA)	
	NIP. 196706081988031004	OTERIMA TANGGAL 25 Januari 2020 6 1 cm 7 6 7 0
		OTERIMA TANGGAL 25 Januari 2020 A J 60 T 60
		Doom .
	(H	j. LILIS ROCHAENI S.Pd, M.M.Pd) NIP. 196204241983032015

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

-	
-	
-	
-	٠.
- 60	۰
***	٠.
-	۰
-	۰
- 75	ï
- 100	۰
- 6	
- 56	7
- 10	٠.
- 73	Е
- 100	٢
- 6	۰
- 75	i.
-	r
-	۰
400	ú
954	С
70	ú
- 34	۲
- 12	ú
- 44	ø
-	۰
-	5
- 13	₽
- 100	
-	
-	٠
- 19	F
_	r
100	۳
-	
-	ī.
-	ĸ.
0	
- 74	į.
- 10	5
	۴
175	1
-	ď
-72	п
- 5	É
- 72	я
-	ú
	1
	3
-	é
- 24	£
- 72	ä
-:30	£
- 4	ľ
	1
100	ź
- 20	ø
- 48	Ĺ
- 6	2
- 0	۴
- 3	ú
- 35	á
- 000	ú
-	-

	NO I. Kegiatan Tugas Policoli: Jabatan	AK.			TARGET		1	AK			REALISASI			PERHITUNGAN	_
			KUANT/ OUTPUT	KUAL	WAKTU	BIAYA		× 0	KUANT/ OUTPUT	KUAL	WAKTU	BIAYA			SKP
	2	60	4	19	9	7		8	6	10	11	12		13	14
Wecs	Mecalal/Menginput Penerimaan dan Pengeluaran Barang Invetaris (an Non Invetaris		- 12 Dokumen	100	12			- 128	12 Dokuman	100	12			276,00	92,00
Wetak	Melaksarakan Administrasi Perawatan dan Perbaikan Barang Inventaris	3.0	- 12 Dokumen	100	12		*	- 12	12 Dokumen	100	12			276,00	82,00
Melak	Melaksanakan Stock Opname, Memyusun dan Membuat Laporan Semesteran	8"	- 2 Dokumen Dan Laporan	001	ce		*	- 20	2 Dokuman Dan Laporan	100	04		,	276,00	92,00
Nemb	4 Membuat Program Kerja Pemetharaan Sarana		- 1 Dokumen	100	+		886	- 10	1 Dakumen	100	7			276,00	92,00
Menca dan H	Mencataldan Mengkoordinir Pengeluaran Barang Persedaan dan Habis Pakai		- 12 Dokumen	100	12			- 12	12 Dokumen	100	12		. (276,00	92,00
Meny	Menyusun dan Membuat Daftar Pengajuan Kebutuhan ATK	17.	- 3 Dolumen	100	8		*	3.5	3 Dokumen	100	60		3073	276,00	92,00
L. Tug	II. Tugas Tambahan dan Kreativilas' Unsur Penunjang:				100										
a. Tug	a. Tugas Tambahan:														
b. Kre	b. Kreafflas:														
JUMLAH	Mt.						Į.								552,00
					NILAI CAPAIAN SKP	MAN SKP									92,00
															Sangat

Cimahi , 17 Januari 2020

Pejabat Penilai

(Dra. RIANA KUSUMAWATI M.Pd.)

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

9	NO I, PEJABAT PENILAI		NO	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPII. YANG DINILAI	SIPIL YANG DINILAI
	Nama	Dra. RIANA KUSUMAWATI M.Pd.	1	Nama	ANDA SLWANDA
ev.	NIP	196112201982032004	63	NIP	196706081988031004
3	Pangkar/Gol. Ruang IV/a	lV/a	8	Pangkat/Gol, Ruang INc	INC
4	Jebatan	Kepala Subbagian Tala Usaha	च	Jabatan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
15	Unit Kerja	SMAN 5 CIMAHI	S	Unit Kerja	SMAN 5 CIMAHI

8	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TARGET	TT.	
1			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
-	1 Mecatafilikenginput Penerimaan dan Pengetuaran Barang Invetaris dan Non Invetaris		12 Dokumen	100	12	
ev	Melajosanakan Administrasi Perawatan dan Perbaikan Barang Inventaris		12 Dokumen	100	12	*
173	Melaissanakan Stock Opname, Menyusun dan Membuat Laporan Semesteran	*	2 Dokumen Dan Laporan	100	ŧv.	*
4	4 Membuat Program Kerja Pemelihansan Sarana		1 Dokumen	100	-	•
(C)	Mencatsi dan Mengkoordnir Pengeluaran Barang Persediaan dan Habis Pakai	*	12 Dokumen	100	12	* 1
9	6 Menyusın dan Membuat Daltar Pengajuan Kebutuhan ATK	100	3 Dokumen	100	173	
١						

Cimahi , 05 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai

(ANDA SUWANDA)

(Dra. RIANA KUSUMAWATI M.Pd.) NIP. 196112201982032004

NIP. 196706081988031004



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

: ANDA SUWANDA

. 196706081988031004

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.1, II/d

Jabatan

: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

Unit Kerja

: DINAS PENDIDIKAN



DINAS PENDIDIKAN **TAHUN 2020**

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Januari c/d December 2020 Jangka Waktu Penilaian

ON	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWA	I NEGERI SII	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	ILAI		
	Nama DWI NIP 198 Pangkat/Gol.Ruang Peni	DWI ARGA KUSUMAH PUTRA, S.Sos 198101282010011005 Penata, III/c	3 2 1	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang	.Ruang	ANDA SUWANDA 196706081988031004 Pengatur TKI, II/d	IDA 18031004 . II/d		
4 10	Jabatan KEP Unit Kerja DIN	KEPALA TATA USAHA SMAN 5 CIMAHI DINAS PENDIDIKAN	4 w	Jabatan Unit Kerja		PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA DINAS PENDIDIKAN	STRASI SAR DIKAN	ANA DAN PR	ASARANA
	an m	Manager of Control of the State	24			TAI	TARGET		
N	III. NE	III. NEGIAI AN TOGAS JABATAN	¥.	KUANT/	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	CLLO	BIAYA
	Terlaksananya Pembuatan Progr	Terlaksananya Pembuatan Program Kerja Sarana dan Prasarana Sekolah		-	dokumen	100	-	bulan	
14	Terlaksananya Pencatatan / Peni Inventaris dan Non Inventaris	Terlaksananya Pencatatan / Penginputan Penerimaan dan Pengeluaran Barang Inventaris dan Non Inventaris		12	dokumen	100	12	bulan	
m	Terlaksananya Penyusunan dan	Terlaksananya Penyusunan dan Pembuatan Daftar Pengajuan Kebutuhan ATK		ю	dokumen	100	62	bulan	
selv.	Terlaksananya Pelaksanaaan Sto Semesteran	Tertaksananya Pelaksanasan Stock Opname, Penyusunan dan Pembuatan Laporan Semesteran		2	dokumen	100	2	pnlan	
20	Terlaksanya Pelaksanaan Admin	Terlaksanya Pelaksanaan Administrasi Perawatan dan Perbaikan Barang Inventaris		12	dokumen	100	12	pulan	
9	Terlaksananya Pencatatan Peng	Terfaksananya Percatatan Pengeluaran Barang Persediaan dan Habis Pakai		12	dokumen	100	12	bulan	

Cimahi, 2 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ANDA ŚÚWANDA 196706081988031004

DWI ARGA KUSUMAH PUTRA, S.Sos 198101282010011005

Pejabat Penilai,

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

				8	TARGET	T				REAL	REALISASI		-	MINAT
00	I, KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	/i	Waktu	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	2
1	2	3	4	ın		9	7	8	6	10	11	12	13	14
+4	Torlaksanunya Pembuatan Program Kerja Sarana dan Preserana Sekoluh		1 dolumen	7		1 bulan	201.0		1 dokumen	100	1 bulan	1000	276	92,00
N	Terlaksananya Penzatatan / Penginputan Penerimaan dan Pengeluaran Barang Inventoris dan Non Isventoris		12 doloumen	100 ui		12 bulan			12 dolomen	100	12 bulan		912	92,00
m	Terlaksananya Penjusinan dan Pembuatan Daftar Pengajuan Keburuhan ATK		3 добольни	100	-0	3 bulan			3 dokumen	100	3 bulan		376	92,00
4	Terlaksananya Pelaksanaaan Stock Opnama, Ponyusunan dan Pembuatan Laporan Semesteran		2 doloumen	100 u	3.0	2 bulan	(2 X		2 dokumen	100	2 bulan		276	92,00
301	Terlaksanya Pelaksanaan Administrasi Permotan dan Parbaikan Barang Itventaris		12 dokumen	m 100		12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
10	Terlaksananya Pencitatan Pengeluaran Barang Persediaan dan Habis Pakal		12 dolumen	100 In	77	12 bujan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:													
					Dail Con	alan CVD								92,00
				5	INI CAL	NIM Caparan SAF								(Sangat Balls)

Cimahi, 30 Desember 2020 Pejabat Penilal,

DWI ARGA KUSUKAH PUTRA, S.Sos 198101282010011005



JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

DINAS PENDIDIKAN

1.	YANG DINILAI			
	a. NAMA	ANDA SUWANDA		
	b. NIP	196706081988031004		
	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. NAMA	DWI ARGA KUSUMAH PUTRA, S.Sos		
	b. NIP	198101282010011005		
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata, III/c		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMAN 5 CIMAHI		
	e. Unit Organisasi DINAS PENDIDIKAN			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. NAMA	AJAT SUDRAJAT, S.Pd		
	b. NIP	196402251987031008		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SMA NEGERI 5 CIMAHI		
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN		

a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	.00) / 1)X 60	%)	55,20
	1. ORIENTASI PELAYANAN	93,18	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	83,80	(Baik)	
	4 DISIPLIN	93,18	(Sangat Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	88,50	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	3129		
	Jumlah	458,66	0	
	Nilai Rata-rata	91,73	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	91,73	3 X 40%	36,69
	Nilai Prestasi Kerja			91,89 (Sangat Ba

 KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal	
---------	--

TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	Tanggal
KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	30
	Tanggal

. REKOMENDASI		
	9. DIRHAT TANGG	

 DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

> DWI ARGA KUSUMAH PUTRA, S.Sos 198101282010011005

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

> ANDA SUWANI∮A 196706081988031004

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

> > > JAJAT SUDRAJAT, S.Pd., M.Pd 196612101988031005