



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: SAMSU HADI, S.Kom
NIP	: 197108242014081001
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
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	SAMU HADI, S.Kom
	b. NIP	197108242014081001
	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	JAAT 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
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	ENDANG SUSILASTUTI, S.E., M.M.Pd.
	b. NIP	196609281993032004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA CABANG PENDIDIKAN WILAYAH VII
	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	85.08	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	86.00	(Baik)	
		4 DISIPLIN	85.08	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	85.00	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	441.16	0	
		Nilai Rata-rata	88.23	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 88.23 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				90.49 (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



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

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



SAMSU HADI, S.Kom
197108242014081001

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



ENDANG SUSILASTUTI, S.E., M.M.Pd.
196609281993032004

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	IAJAT SUDRAJAT, S.Pd., M.Pd	1	Nama	SAMSU HADI, S.Kom				
2	NIP	196612101988031005	2	NIP	197108242014081001				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA				
5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data/Pengurus Barang: Rekapitulasi barang habis pakai)		4	dokumen	100	12	bulan		
2	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) : Instal Aplikasi Dapodik)		2	aplikasi	100	12	bulan		
3	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Perbaikan dan Perawatan Sarana Parasarana Pendukung Kegiatan)		2	laporan	100	12	bulan		
4	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Penugasan Lain Oleh Atasan/Kepanitiaan Kegiatan: Penyusunan R3)		1	kegiatan	100	12	bulan		
5	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data/Pengurus Barang: Rekapitulasi Barang Belanja Modal)		5	dokumen	100	12	bulan		
6	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data/Pengurus Barang: Pengkodean Barang Aset/Modal)		4	kegiatan	100	12	bulan		
7	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) : Perbaikan data periodik Sekolah)		2	kegiatan	100	12	bulan		
8	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) : Rekapitulasi Pengajuan Tunjangan Provesi Guru)		4	dokumen	100	12	bulan		
9	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Penugasan Lain Oleh Atasan/Kepanitiaan Kegiatan: Penilaian Kinerja Kepala Sekolah)		1	kegiatan	100	12	bulan		

Pejabat Penilai,


IAJAT SUDRAJAT, S.Pd., M.Pd

196612101988031005

Bandung, 2 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


SAMU HADI, S.Kom

197108242014081001

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	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	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data/Pengurus Barang: Rekapitulasi barang habis pakai)		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
2	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) : Instal Aplikasi Dapodik)		2 aplikasi	100	12 bulan			2 aplikasi	100	12 bulan		276	92.00
3	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Perbaikan dan Peminatan Sarana Prasarana Pendukung Kegiatan)		2 laporan	100	12 bulan			2 laporan	100	12 bulan		276	92.00
4	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Penugasan Lain Oleh Atasan/Kepanitiaan Kegiatan: Penyusunan R3)		1 kegiatan	100	12 bulan			1 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
5	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data/Pengurus Barang: Rekapitulasi Barang Belanja)		5 dokumen	100	12 bulan			5 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
6	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data/Pengurus Barang: Pengkodean Barang Aset/Modal)		4 kegiatan	100	12 bulan			4 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
7	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) : Perbaikan data periodik)		2 kegiatan	100	12 bulan			2 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
8	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Pengelolaan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) : Rekapitulasi Pengajuan)		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
9	Melaksanakan Tupoksi Lainnya (Penugasan Lain Oleh Atasan/Kepanitiaan Kegiatan: Penilaian Kinerja Kepala)		1 kegiatan	100	12 bulan			1 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92.00
													(Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,



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

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1.	YANG DINILAI			
	a.Nama	SAMSU HADI S.Kom		
	b. N I P	197108242014081001		
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d		
	d. Jabatan / Pekerjaan	Pengolah Data		
	e. Unit Organisasi	SMAN 5 BANDUNG		
2.	PEJABAT PENILAI			
	a. Nama	DHARMA NIRWANA, S.AP		
	b. N I P	196201281986031005		
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d		
	d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Bagian Umum dan Administrasi		
	e. Unit Organisasi	SMAN 5 BANDUNG		
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				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.0 + 92.0 + 92.0) / 3) + 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%)			
Nilai Prestasi Kerja					93,76
					Sangat Baik

5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
8.	REKOMENDASI	
10.	10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (SAMSU HADI S.Kom) NIP. 197108242014081001	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI (DHARMA NIRWANA, S.AP) NIP. 196201281986031005 11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI (Hj. LILIS ROCHAENI S.Pd, M.M.Pd) NIP. 196204241983032015