



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: MUHAMAD ZAENUDIN ALI
NIP	: 198401292008011001
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
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	R. ARSO BUDIRIYADI, S.Si., M.Si.	NO	Nama	MUHAMAD ZAENUDIN ALI				
1	NIP	196812161991011002	2	NIP	198401292008011001				
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				
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN					TARGET				
NO			AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Melaksanakan Administrasi Perawatan dan Perbaikan Barang Inventaris			12	100	12	bulan		
2	Membuat Buku Pencatatan Penerimaan Barang Inventaris dan Non Inventaris			12	100	12	bulan		
3	Membuat Kartu Inventaris Ruangan			2	100	2	bulan		
4	Membuat Laporan Tahunan			1	100	1	bulan		
5	Membuat Laporan Triwulan Barang Inventaris dan Non Inventaris			4	100	4	bulan		
6	Membuat Program Kerja Tahunan			1	100	1	bulan		
7	Membuat Usulan Kebutuhan Sarana dan Prasarana			1	100	1	bulan		
8	Membuat Buku Induk / Buku Golongan Barang Inventaris			2	100	2	bulan		
9	Mengusulkan Penghapusan Barang Inventaris			1	100	1	bulan		
10	Melaksanakan Stock Opname Barang Persediaan Habis Pakai			12	100	12	bulan		

Banjar, 30 Desember 2020
Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai

MUHAMAD ZAENUDIN ALI
198401292008011001


DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BANJAR
R. ARSO BUDIRIYADI, S.Si., M.Si.
196812161991011002

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020



30 JANUAR, 7 JANUARI 2021

Penjabat Penilai,

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

1968IZI619910:



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	MUHAMAD ZAENUDIN ALI
	b. NIP	198401292008011001
	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	R . ARSO BUDIRIYADI, 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

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55.20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	88.82	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	97.00	(Sangat Baik)	
		4 DISIPLIN	88.82	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	87.30	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	461.94	0	
		Nilai Rata-rata	92.39	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja			92.39 X 40%	36.96	
Nilai Prestasi Kerja				92.16 (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

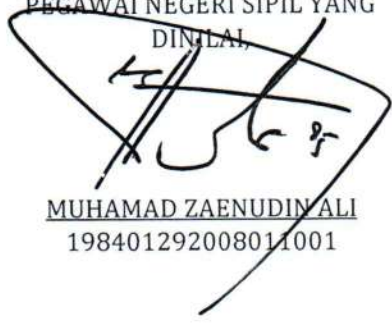
Tanggal

8. REKOMENDASI



9. DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021
PEJABAT PENILAI


R. ARSO BUDIRIYADI S.Si. M.Si.
196812161991011002

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


MUHAMAD ZAENUDIN ALI
198401292008011001

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



H. HERRY PANSILA PRABOWO M.Sc.
196706011986121001

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL





JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	MUHAMAD ZAENUDIN ALI
b. N I P	198401292008011001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
e. Unit Organisasi	SMKN 1 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. ATASAN 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	92,50	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	489,00	-	
	8. Nilai rata-rata	97,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (97,00 x 40%)			39,16
Nilai Prestasi Kerja				94,36
				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>9. DIBUAT TANGGAL, 03 Januari 2020 PEJABAT PENILAI  (R. ARSO BUDIRYADI S.Si., M.Si) NIP. 196812161991011002</div> <div>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI  (MUHAMAD ZAENUDIN ALI) NIP. 198401292006011001</div> <div>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI  (Ir HERRY PANSILA PRABOWO MSc) NIP. 196706011986121001</div> <div></div>

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
			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 Administrasi Perawatan dan Perbaikan Barang Inventaris	-	12 Dokumen dan Kegiatan	100	12	-	-	12 Dokumen Dan Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan StokOpname Barang Persediaan Habis Pakai	-	12 Dokumen dan Pelaporan	100	12	-	-	12 Dokumen dan Pelaporan	100	12	-	276,00	92,00
3	Membuat Buku Pencatatan Penerimaan Barang Inventaris dan Non Inventaris	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
4	Membuat Kartu Inventaris Ruangan	-	2 Dokumen	100	2	-	-	2 Dokumen	100	2	-	276,00	92,00
5	Membuat Laporan Tahunan	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
6	Membuat Laporan Triwulan Barang Inventaris dan Non Inventaris	-	4 Dokumen	100	4	-	-	4 Dokumen	100	4	-	276,00	92,00
7	Membuat Program Kerja Tahunan	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
8	Membuat Usulan Kebutuhan Sarana dan Prasarana	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
9	Mengisi Buku Induk/ Buku Golongan Barang Inventaris	-	2 Dokumen	100	2	-	-	2 Dokumen	100	2	-	276,00	92,00
10	Mengusulkan Penghapusan Barang Inventaris	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00

II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :	
a. Tugas Tambahan:	
b. Kreativitas:	
JUMLAH:	920,00
NILAI CAPAIAN SKP	
	92,00
	Sangat Baik

Banjir 02 Januari 2020

Pelabot Penilai

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