

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

Janu	Januari s/d Desember 2020								
NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	I NEGERI SI	PIL YANG DI	NILAI		A COLUMN TO SERVICE STATE OF THE PERSON SERVICES
-		R. ARSO BUDIRIYADI, S.Si., M.Si.	1	Nama		MUHAMAD 2	MUHAMAD ZAENUDIN ALI	rı	
7	NIP	196812161991011002	2	NIP		198401292008011001	008011001		
33	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang	Pengatur TK.I, II/d	E1, 11/d		
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan		PENGADMIN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	ANA DAN PR	CASARANA
2	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	2	Unit Kerja		DINAS PENDIDIKAN	MIDIKAN		
			44			TA	TARGET		
0N		III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT/OUTPUT	DUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	CTU	BIAYA
1	Melaksanakan Administra	Melaksanakan Administrasi Perawatan dan Perbaikan Barang Inventaris		12	kegiatan	100	12	bulan	
2	Membuat Buku Pencatata	Membuat Buku Pencatatan Penerimaan Barang Inventaris dan Non Inventaris		12	dokumen	100	12	bulan	
3	Membuat Kartu Inventaris Ruangan	Ruangan		2	dokumen	100	2	bulan	
4	Membuat Laporan Tahunan	an		1	dokumen	100	1	bulan	
5	Membuat Laporan Triwul:	Membuat Laporan Triwulan Barang Inventaris dan Non Inventaris		4	dokumen	100	4	bulan	
9	Membuat Program Kerja Tahunan	Tahunan		1	dokumen	100	-	bulan	
7	Membuat Usulan Kebutul	Membuat Usulan Kebutuhan Sarana dan Prasarana		1	dokumen	100	1	bulan	
8	Membuat Buku Induk / Bu	Membuat Buku Induk / Buku Golongan Barang Inventaris		2	dokumen	100	2	bulan	
6	Mengusulkan Penghapusan Barang Ipventaris	an Barang Ipventaris		-	dokumen	100	1	bulan	
10	1	Melaksanakan Stock Opname Barang Perkediaan Habis Pakai		12	dokumen	100	12	bulan	
	187	PENA				ľ	-	0000	

MUHAMAD ZAENUDÍN ALI 198401292006011001

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

anuar	anuari s/d Desember 2020				TAI	TARGET					REAL	REALISASI		DENCHIT	NILAI
ON	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/Output		Kual/	Waktu		Biaya	AK	Kuant/Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN SKP
				100	Mucu	9	THE PERSON NAMED IN	7	8	6	10	11	12	13	14
1	2	3	4	-	c					1	,			276	92 00
1	Melaksanakan Administrasi Perawatan dan Perbaikan Barang Inventaris		12 keg	kegiatan	100	12 b	bulan			12 kegiatan	In			0.77	00:37
2	Membuat Buku Pencatatan Penerimaan Barang Inventaris dan Non Inventaris		12 dok	dokumen	100	12 b	bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
3	Membuat Kartu Inventaris Ruangan		2 dok	dokumen	100	2 b	bulan			2 dokumen	100	2 bulan		276	92.00
	Membuat Laporan Tahunan		1 dok	dokumen	100	1 b	bulan			1 dokumen	100	1 bulan		276	92.00
+ L	Membuat Laporan Triwulan Barang Inventaris dan Non		4 dob	dokumen	100	4 b	bulan			4 dokumen	100	4 bulan		276	92.00
n	Inventaris Membuat Program Kerja Tahunan		1 dol	dokumen	100	1 1	bulan			1 dokumen	100	1 bulan		276	92.00
9	Tri Tri Tri Tri Commandan Dincarana				0	-	a class			1 dokumen	100	1 bulan		276	92.00
7	Membuat Usulan Kebutunan Sarana uan Frasarana		1 do	dokumen	100	-	Dullall							- 0	0000
8	Membuat Buku Induk / Buku Golongan Barang		2 dol	dokumen	100	2 k	bulan			2 dokumen	100	2 bulan		9/7	92.00
0	Mengusulkan Penghapusan Barang Inventaris		1 do	dokumen	100	1	bulan			1 dokumen	100	1 bulan		276	92.00
5	Melaksanakan Stock Opname Barang Persediaan Habis		12 do	dokumen	100	12 1	bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
2	Pakai TICAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:														
	II. 10das tambattan baratan												,	(
													\	1	00.00
					Nila	Nilai Capaian SKP					//	1	\	/	(Sangat Baik)
											CA.		1	1	
											1		DAY. / January	1007 11	



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	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. NAMA	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

UNSUR YANG	DINILAI			JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	2.00) / 1)X 60	%)	55.20
	ORIENTASI PELAYANAN	88.82	(Baik)	
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	97.00	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	88.82	(Baik)	
b. Perilaku Kerja	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
	AND DESIGNATION ATTACAN DESIGNATE DENIS AS ATTAC
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	· ·
	Tanggal

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

02 Januari s/d 31 Desember 2019

. YANG DINILAI	
a.Nama	MUHAMAD ZAENUDIN ALI
b. NIP	198401292008011001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
e. Unit Organisasi	SMKN 1 BANJAR
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	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	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XIII
. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir HERRY PANSILA PRABOWO MSc
b. NIP	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

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai	(SKP) ((92.0 + 0 + 0) x 60%)			55,20
b. Perilaku Kerja	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
	rinari rosiasi norja			Sangat Baik

5.	VEDEDATAN DADI DECAMANICOEDI ODE VANO DESIGNATIONA
J.	KEBERATAN DARI PEGA WAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABIL A ADA)
	Tanggal,
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN Tanggal,
8.	REKOMENDASI
10	
10.	9. DIBUT TANGEAL, 02 Januari 2020 PERBAT PERILLAL R. ARSO BUDIRIYADI S.SI., M.SI.) NIP. 196812161991011002 III. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (MUHAMAD ZAENUDIN ALI.) NIP. 198401292098011001 11. DITERIMA TANGGAL, 05 Januari 2020 CABANG DINA TANGMAL PRABOWO MSC.) (Ir. HERRY PANSILA PRABOWO MSc.) (Ir. HERRY PANSILA PRABOWO MSc.)

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

8	NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PEGAV	VAI NEGERI	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
-	Nama	R. ARSO BUDIRIYADI S.Si.,M.Si	1 Nama		MUHAMAD ZAENUDIN ALI
N	PIN	196812161991011002	2 NIP		198401292008011001
100	3 Pangkat/Gol. Ruang IV/a		3 Pangkat/G	Pangkat/Gol. Ruang IVc	IVc
4	Jahatan	Kepala Subbagian Tata Usaha	4 Jabatan		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
ın	5 Unit Keria	Jah XIII	5 Unit Kerja	· Van	SMKN 1 BANJAR

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TARGET	_		_
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	
-	Metaksanakan Administrasi Perawatan dan Perbaikan Barang Inventaris		12 Dokumen dan Kegiatan	100	12	•	
CI	Melaksanakan StokOpname Barang Persediaan Habis Pakai	•	12 Dokumen dan Pelaporan	100	12		
m	Membuat Buku Pencatatan Penerimaan Barang Inventaris dan Non Inventaris	T	12 Dokumen	100	12	.*	
4	Membuat Kartu Inventaris Ruangan		2 Dokumen	100	2	•	_
2	Membuat Laporan Tahunan		1 Dokumen	100	-	•	
9	Membuat Laporan Triwulan Barang Inventaris dan Non Inventaris	,	4 Dokumen	100	4	•	
7	Membuat Program Kerja Tahunan	•	1 Dokumen	100	-		
00	Membuat Usulan Kebutuhan Sarana dan Prasarana	•	1 Dokumen	100	-	,	
6	Mengisi Buku Induk/ Buku Golongan Barang Inventaris		2 Dokumen	100	2	-	
10	10 Mengusulkan Penghapusan Barang Inventaris	•	1 Dokumen	100	-	•	

Banjar, 02 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai

(R. ARSO BUDIRIYADI S.SI.,M.SI)

NIP. 196812161991011002

NIP. 198401292008011001

(MUHAMAD ZAEMODIN ALI)

PENILAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 02 Januari s/d 31 Desember 2019

9					TARGET					REALISASI			
Ş	i. Kegjatan Tugas Pokok Jabatan	¥					AK					PERHITUNGAN	CAPAIAN
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	ВІАУА		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	ВІАТА		SKP
1	2	m	4	S	9	7	60	6	10	11	12	13	41
н	Melaksanakan Administrasi Perawatan dan Perbaikan Barang inventaris	'	12 Dokumen dan Kegiatan	100	12	,		12 Dokumen Dan kegiatan	100	12		275,00	92,00
2	Melaksanakan StokOpname Barang Persediaan Habis Pakai		12 Dokumen dan Pelaporan	100	12		,	12 Dokumen dan	100	12		- 276,00	92,00
m	Membuat Buku Pencatatan Penerimaan Barang Inventaris dan Non Inventaris		H	100	12	ŧ	1	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
S	Membuat Laporan Tahunan		1 Dokumen	100	н	•	1	1 Dokumen	100	1		276,00	92,00
ø	Membuat Laporan Triwulan Barang Inventaris dan Non Inventaris	•	4 Dokumen	100	4		1	4 Dokumen	100	4		- 276,00	92,00
7	Membuat Program Kerja Tahunan	•	1 Dokumen	100	1		1	1 Dokumen	100	1		- 276,00	92,00
80	Membuat Usulan Kebutuhan Sarana dan Prasarana	•	1 Dokumen	100	1	•	-	1 Dokumen	100	H		276,00	92,00
on	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 Dokumen	100	1		276,00	92,00

II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:	
a. Tugas Tambahan:	
b. Kreatifitas:	
JUMLAH:	00'026
NILAI CAPAIAN SKP	65,00
	Sangat

Pejarbet Pahiliai

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