

### PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

; JENAL MUTAKIN, S.T

NIP

197912192014101001

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

Jabatan

: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

Unit Kerja

: SMAN 1 CIPEUNDEUY SUBANG



**SMAN 1 CIPEUNDEUY SUBANG TAHUN 2020** 



### PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

### SMAN 1 CIPEUNDEUY SUBANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	JENAL MUTAKIN, S.T
	b. NIP	197912192014101001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	e. Unit Organisasi	SMAN 1 CIPEUNDEUY SUBANG
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	RD. SUGIYARTINI, S.Pd
	b. NIP	197209101998022005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASUBBAG TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN SUBANG
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	MUHAMMAD NURDIN, S.Pd., M.M.
	b. NIP	196706071990011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

UNSUR YANG D	INILAI		4	JUMLAH
a. ·	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((9	1.56) / 1)X 60	%)	54,94
	ORIENTASI PELAYANAN	88,21	(Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	88,51	(Baik)	
	4 DISIPLIN	88,21	(Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	90,00	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN			
	Jumlah	454,93	0	
	Nilai Rata-rata	90,99	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	90,99	X 40%	36,39
	Nilai Prestasi Kerja			91,33 (Sangat Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

5. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	Tanggal
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	and the second
	Tanggal

9. DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

85

RD. SUGIYARTINI, S.Pd 197209101998022005

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

DINILAI,

IFNAL MUTAKIN, S.T 197912192014101001

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

> > MUHAMMAD NURDIN, S.Pd., M.M. 196706071990011002

### PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Janua	Januari s/d Desember 2020													NILAI
				1	TARGET					REALISASI	SASI		PENGHIT	
ON	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/ Output	Kual/	Waktu	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	*	Waktu	Biaya	UNGAN	SKP
	2	3		S	9	1	8	6	10		11	12	13	14
1	Nembimbing Siswa Pembelajaran Teknologi Informasi		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12	bulan		276	92,00
2	The second second	80'0	3 dokumen	100	3 bulan		80'0	3 dokumen	100	m	bulan		276	92,00
60	Pengembangan Diri Dengan Melaksanakan IHT, Workehon dan Sominar		3 dokumen	100	3 bulan			3 dokumen	100	3	bulan		276	92,00
4	Menjadi anggota PGRI		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12	bulan		276	92,00
in	Menjadi Pengelola Lab. Komputer		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12	bulan		276	92,00
9	Membuat program kerja sarana dan prasarana		1 dokumen	100	1 bulan		dure:	1 dokumen	96	1	bulan	1000	272	29'06
7	Mengusulkan kebutuhan barang untuk 1 tahun anogaran		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	98	1	bulan		203	82'29
8			1 dokumen	100	12 bulan	A STATE OF THE STA		1 dokumen	94	12	bulan		270	00'06
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:													
7	Pembina Paskibra		800/228-kepeg/SMA/1/2020	0					1				3	
2	Pembina Marching Band		800/228-kepeg/SMA/1/2020	0										
es	Piket Sekolah		800/228-kepeg/SMA/1/2020	0										Name of Street
4	Pengajar Pengayaan		800/163-kepeg/SMA/XI/2020	20										
					Nilai Canaian SKP									91,56
					miai capaian on									(Sangat Baik)
						-								

Subang, 7 Januari 2021 Pejabat Penilai, 196

RD. SUGIYARTINI, S.Pd 197209101988022005

### ORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Januari s/d Desember 2020 Jangka Waktu Penilaian

5	I DELABATE DESIGNATION		0.0	IN DECAMAL MECEDI CIDII VANG DINILAI	NECEDICI	DII VANGE	INITAL		
0	NO I. PEJABAT PENILAI		ON	II. PEGAWAI	NEGERI SI	TIP THINGS	HAIRWA	-	
1	Nama	RD. SUGIYARTINI, S.Pd	1	Nama		JENAL MUTAKIN, S.T.	LAKIN, S.T		
2	NIP	197209101998022005	2	NIP		197912192	197912192014101001		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TKJ, III/d	e	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang	Pengatur TK.I, II/d	K.I, II/d		
4	labatan	KASUBBAG TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY	4	Jabatan		PENGADMI	<b>NISTRASI SA</b>	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	RASARANA
2	Unit Keria	DINAS PENDIDIKAN	25	Unit Kerja		SMAN 1 CIP	SMAN 1 CIPEUNDEUY SUBANG	JBANG	
						T	TARGET		
0 0		III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT/OUTPUT	UTPUT	KUAL/MUTU		WAKTU	BIAYA
	Membimbing Siswa Pembela	Membimbing Siswa Pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi		1	dokumen	100	12	bulan	
2	Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas i dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar ti	Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru Sebagai pengawas ujian penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat Nasional	0,08	3	dokumen	100	3	bulan	
3	Pengembangan Diri Dengan Melaksanakan IHT,	Melaksanakan IHT, Workshop dan Seminar		3	dokumen	100	3	bulan	
4	Menjadi anggota PGRI			-	dokumen	100	12	pulan	
25	Menjadi Pengelola Lab. Komputer	outer			dokumen	100	12	pulan	
9	Membuat program kerja sarana dan prasarana	ana dan prasarana			dokumen	100	-	bulan	
1	Mengusulkan kebutuhan barang untuk 1 tahun a	ang untuk 1 tahun anggaran.		•	dokumen	100	12	pulan	
α	Membuat Kartu Inventaris Barang (KIB, A-E).	rang (KIB, A-E).		1	dokumen	100	12	bulan	

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai Subang, 30 Desember 2020

IENAL MUTAKIN, S.T.

197912192014101001

RD. SUGIYARTINI, S.Pd 197209101998022005

Pejabat Penilai,



### PENILAIAN PRESTASI KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2021

Nama Pegawai

: JENAL MUTAKIN, S.T

NIP

: 197912192014101001

Pangkat Golongan Ruang

: Pengatur TK.I, II/d

Jabatan

: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

Unit Kerja

: DINAS PENDIDIKAN



DINAS PENDIDIKAN TAHUN 2021

### LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	JENAL MUTAKIN, S.T
	NIP	:	197912192014101001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pengatur TK.I, II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	:	DINAS PENDIDIKAN
2	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RD. SUGIYARTINI, S.Pd
	NIP	:	197209101998022005
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata TK.I, III/d
	JABATAN	:	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN SUBANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PENDIDIKAN
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	100	
	NAMA	:	Drs. TATA SUHENDI, M.M.Pd.
	NIP	:	196406171989031009
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	-	KEPALA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN SUBANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PENDIDIKAN
4	PENILAIAN KINERJA		
	NILAI SKP	:	105,63
	NILAI PERILAKU KERJA	:	110,05
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	:	107,39
	IDE BARU	:	0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:	107,39
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	(Baik)
		:	0,00
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH		
	(BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)		
5	PERMASALAHAN		
6	REKOMENDASI		
7	KEBERATAN		
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBE	R/	ATAN
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KI	NE	RJA
	10 Suhang 31 Desember 2021		11. Subang, 31 Desember 2021

10. Subang, 31 Desember 2021

Pegawai yang dinilai

JENAL MUTAKIN, S.T NIP.197912192014101001 11. Subang, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,

RD. SUGIYARTINI, S.Pd NIP.197209101998022005

12. Subang, 31 Desember 2021 Atasan Pejabat Pentai Kinerja,

196406171989031009

### RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

### DINAS PENDIDIKAN

Periode Penilaian : Juli s/d Desember 2021

nit K NO	JENAL MU	TAKIN, S. 2014101 FK.I, II/d		Nama NIP	PEJABAT PENILAI KINERJA  RD. SUGIYARTINI, S.Pd  197209101998022005	
angk abata Init K NO	19791219 at/Gol Ruang Pengatur n PENGADM erja DINAS PE	20141010 FK.I, II/d			107200101000022005	
angk abata Init K NO (1)	at/Gol Ruang	rk.i, 11/d			119/209101998022003	
nit K NO	n PENGADM erja DINAS PE			Pangkat/Gol Ruang	Penata TK.I, III/d	
nit K NO (1)	erja DINAS PE	INISTRAS	SI SARANA DAN PRASARANA	Jabatan	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDI	EUY
NO (1)				Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	
(1)	RENCANA KINERIA A'		RENCANA KINERIA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGE
	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
	ERJA UTAMA					
3.7	Tersedianya sarana dan pi serta perlengkapan kantoi		Membuat buku pencatatan penerimaan dan pengeluaran	Kuantitas	dokumen pencatatan penerimaan dan pengeluaran Barang Inventaris dan Non inventaris di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	
1	kebutuhan pada SMAN 1 CIPEUNDEUY		Barang Inventaris dan Non inventaris	Kualitas	kualitas pencatatan di SMAN 1 Cipeundeuv Subang	10
				Waktu	kualitas waktu pengerjaan di SMAN 1 Cipeundeuv Subang	
	Tersedianya sarana dan pi	asarana		Kuantitas	Terlaksananya pembuatan kartu Inventaris SMAN 1 Cipeundeuv Subang	
2	serta perlengkapan kantor kebutuhan pada SMAN 1	sesuai	Membuat Kartu Inventaris Barang (KIB, A-E).	Kualitas	Terlaksananya kualitas pekerjaan di SMAN 1 Cipeundeuv Subang	100
	CIPEUNDEUY			Waktu	Terlaksananya pekerjaan setiap bulan di SMAN 1 Cipeundeuv Subang	
				Kuantitas	Terlaksananya pengelolaan lab komputer di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	
3	Tersedianya sarana dan pi serta perlengkapan kantoi kebutuhan pada SMAN 1		Pengelola Lab Komputer	Kualitas	Terlaksananya kualitas pengerjaan pengelolaan lab komputer di SMAN 1 Cineundeuv Subang	100
	CIPEUNDEUY			Waktu	Terlaksananya jadwal pengelolaan lab komputer di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	(
		VI SA		Kuantitas	Bimbingan Klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuv Subang	250
4	Melaksanakan tugas lain s dengan tugas pokok dan fi		Bimbingan Klasikal Teknologi dan Informasi (Komputer) Kepada Peserta Didik	Kualitas	Kualitas pelaksanaan Bimbingan Klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100
				Waktu	Waktu pelaksanaan bimbingan klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6
				Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra di SMAN 1 Cineundeuv Subang	28
5	Melaksanakan tugas lain s dengan tugas pokok dan fu		Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra	Kualitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra yang berkualitas di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100
				Waktu	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra secara berkelanjutan di SMAN 1 Cineundeus Suhang	6
				Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band di SMAN 1 Cipeundeuv Subang	42
6	Melaksanakan tugas lain s dengan tugas pokok dan fu		Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band	Kualitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band yang berkualitas di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100
				Waktu	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band yang berkualitas di SMAN 1 Cipeundeuy Suhang	6
KI	VERJA TAMBAHAN					
	LIGHT THE PARTY OF	A HEALT				(m, 2124)
				Various Paris		

Pegawai Yang Dinilai,

JENAL MUTAKIN, S.T NIP.197912192014101001 Subang, 1 Juli 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

RD. SUGIYARTINI, S.Pd NIP.197209101998022005

## PENILAIAN SKP KINERJA UTAMA

Periode Penilaian:

DINAS PENDIDIKAN

TERTIMBANG Juli s/d Desember 2021 100,001 100,00 100,00 (12) KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN (11) CAPAIAN RENCANA NILAI 100 100 100 KINERIA KATEGORI Baik (10) Baik Baik PEJABAT PENILAI KINERJA KATEGORI 197209101998022005 RD. SUGIYARTINI, S.Pd CAPAIAN Baik Baik Baik Baik Baik Baik Baik Baik Baik IKI 6) DINAS PENDIDIKAN Penata TKI, III/d CAPAIAN 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% SUBANG K 8 REALISASI 100 100 3 100 -9 9 9 Pangkat/Gol Ruang TARGET Unit Kerja 100 100 100 9 9 9 labatan 9 Nama MIP Non inventaris di SMAN 1 Cipeundeuy Ferlaksananya Jadwal pengelolaan lab Terlaksananya pekerjaan setiap bulan dokumen pencatatan penerimaan dan pengelolaan lab komputer di SMAN 1 kualitas waktu pengerjaan di SMAN 1 Terlaksananya kualitas pekerjaan di INDIKATOR KINERJA INDIVIDU pengeluaran Barang Inventaris dan Ferlaksananya kualitas pengerjaan komputer di SMAN 1 Cipeundeuy komputer di SMAN 1 Cipeundeuy Terlaksananya pembuatan kartu Inventaris SMAN 1 Cipeundeuy di SMAN 1 Cipeundeuy Subang Ferlaksananya pengelolaan lab kualitas pencatatan di SMAN 1 SMAN 1 Cipeundeuy Subang Cipeundeuy Subang Deundeuv Subang 3 Cipeundeuy Subang PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA Kuantitas Kuantitas Kuantitas Kualitas Waktu Kualitas Kualitas Waktu Waktu ASPEK PEGAWAI YANG DINILAI 3 Inventaris Barang (KIB, dan pengeluaran Barang 197912192014101001 pencatatan penerimaan RENCANA KINERJA IENAL MUTAKIN, S.T. Pengatur TK.I, II/d DINAS PENDIDIKAN Membuat Kartu Membuat buku Inventaris dan Non inventaris Pengelola Lab 3 Komputer A-E). Tersedianya sarana dan Tersedianya sarana dan Tersedianya sarana dan sesual kebutuhan pada sesuai kebutuhan pada sesuai kebutuhan pada RENCANA KINERJA SMAN 1 CIPEUNDEUY SMAN 1 CIPEUNDEUY perlengkapan kantor LANGSUNG/UNIT SMAN 1 CIPEUNDEUY perlengkapan kantor perlengkapan kantor ATASAN prasarana serta prasarana serta prasarana serta 2 Pangkat/Gol Ruang A. KINERJA UTAMA Unit Kerja abatan ON Ξ 2 3

			Kuantitas	Bimbingan Klasikal TIK di SMAN 1	250	250	100%	Balk				
4		Bimbingan Klasikai Teknologi dan Informasi (Komputer) Kepada	Kualitas	Cipeundeuy Subang Kualitas pelaksanaan Bimbingan Klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100	100	100%	Baik	Ballk	100	100,00	
	Pokok dan lungsinya	Peserta Didik	Waktu	Waktu pelaksanaan bimbingan klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Suhano	9	9	100%	Bailk				T
		A STATE OF THE STA	Kuantitas	-	28	28	100%	Baik				
IO.	Melaksanakan tugas lain sesual dengan tugas pokok dan fungsinya	Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra	Kualitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra yang berkualitas di SMAN 1 Cineundeuv Suhane	100	100	100%	Baik	Baik	100	100,00	
			Waktu	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra secara berkelanjutan di SMAN 1 Cinemdelay Suhang	9	9	100%	Baik				
			Kuantitas		42	42	100%	Baik				
٥	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		Kualitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band yang berkualitas di SMAN 1 Cheundeny Suhang	100	100	100%	Baik	Baik	100	100,00	
		Band	Waktu	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band yang berkualitas di SMAN 1 Cineundeux Suhang	9	9	100%	Baik				
N	NILAI KINERJA UTAMA										100,00	
B.	B. KINERJA TAMBAHAN											
100												
	NILAI KINERIA TAMBAHAN	TAMBAHAN	120								0	00'0
	The control of the co										THE PARTY OF THE P	T

Subang, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

100,00

NILAI AKHIR SKP KETERANGAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL) RD. SUGIYARTINI, S.Pd NIP.197209101998022005

## PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021

PNS YANG DINILAI	NAMA IENAL MUTAKIN, S.T		GKAT/GOL		IA		NILAI SEBUTAN	100,00 (Baik)	111,03 (Baik)	115,91 (Baik)	110,28 (Baik)	107,05 (Baik)	110,89 (Baik)		104,41	00'0	104,41
PEJABAT PENILAI KINERJA	AA RD. SUGIYARTINI, S.Pd	197209101998022005	GOL Penata TK.I, III/d	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN SUBANG	A DINAS PENDIDIKAN	TANGGAL PENILAIAN	UNSUR YANG DINILAI	A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)	B. PERILAKU KERJA PEGAWAI	1. Orientasi Pelayanan	2. Inisiatif Kerja	3. Komitmen	4. Kerjasama	5. Kepemimpinan	NILAI KINERJA PNS	C.IDE BARU	NILAI AKHIR

Subang, 31 Desember 2021 PEJABAT PENILAI KINERJA

RD SUGIYARTINI S Pd

RD. SUGIYARTINI, S.Pd NIP.197209101998022005

PNS YANG DINILAI

Off UA

JENALMUTAKIN, S.T

NIP.197912192014101001

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

	PEGAWAI YANG DINILAI	19d	PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	JENAL MUTAKIN, S.T	NAMA	RD. SUGIYARTINI, S.Pd
NIP	197912192014101001	NIP	197209101998022005
PANGKAT/GOL	Pengatur TKI, II/d	PANGKAT/GOL	Penata TKI, III/d
JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA IABATAN	IABATAN	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN SUBANG
UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	UNIT KERIA	DINAS PENDIDIKAN
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			
	INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERIA PNS 2021	AIAN KINERJA PNS 2021	
	PERIODE		NILAI KINERIA PNS
	JANUARI - JUNI		110.38
	JULI - DESEMBER		104.41
NIL	NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		107,39
	PREDIKAT		(Baik)

Subang, 31 Desember 2021 PEJABAT PENILAI KINERJA

PEGAWAI YANG DINILAI

- Kr.

RD. SUGIYARTINI, S.Pd NIP.197209101998022005

NIP.197912192014101001

JENAL MUTAKIN, S.T.