



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Juni 2021**

Nama Pegawai : **AEP SAEPUDIN, SIP**
NIP : **196803132007011011**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur, II/c**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI KEUANGAN**
Unit Kerja : **SMAN 10 GARUT**



**SMAN 10 GARUT
TAHUN 2021**

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jongka Widada Pendidikan
Januari s.d Juni 2021

NO	1. REKAM TUGAS JABATAN	AK	TARGET			REALISASI			PENGHET UNDAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/Output	Kual/ Bulan	Waktu	Biaya	AK	Kuant/Output	Kual/ Bulan	
1	Menyusun alat sarana dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk belancaran tugas	1	1 dokumen	100	6 bulan			1 dokumen	100 6 bulan	276
2	membuat program kerja pengadministrasian keuangan		1 dokumen	100	6 bulan			1 dokumen	100 6 bulan	276
3	membuat daftar gaji		1 dokumen	100	6 bulan			1 dokumen	100 6 bulan	276
4	melaaksanakan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi pengadministrasian gaji		1 dokumen	100	6 bulan			1 dokumen	100 6 bulan	276
5	melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan berdasarkan tapuksi sebagai bertanggung jawaban pelaksanaan tugas		1 dokumen	100	6 bulan			1 dokumen	100 6 bulan	276
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :										
Nilai Capaian SKP										92,00


Gara, 30 Juni 2021
Petahut Penilaian

SUTADIL M.FIL.S.Pd
197102091990321002

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Juni 2021

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO	DATA	NO	DATA
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		IV. TARGET	
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	REKAPITULASI
1	Menyajikan alat sarana dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas		100
2	membuat program kerja pengadministrasian keuangan		100
3	membuat daftar gaji		100
4	melaaksanakan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi pengadministrasian gaji		100
5	melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan berdasarkan tupoksi sebagai penanggung jawaban pelaksanaan tugas		100

Pejabat Penilai:

SUTADI, M.Pd, S.Pd
197102091995121002

Garis, 2 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

AEP SAEPUDIN, SIP
196803132007011011



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

SMAN 10 GARUT

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Juni 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	AEP SAEPUDIN, SIP
	b. NIP	196803132007011011
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur, II/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	SMAN 10 GARUT
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	SUTADI, M.Pd, S.Pd
	b. NIP	197102091995121002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TKI, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SMAN 10 GARUT
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	DEDE RUDIAWAN, S.E.
	b. NIP	196611101989031010
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TKI, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PELAYANAN PENDIDIKAN
	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	93.85	(Sangat Baik)
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)
	3. KOMITMEN	80.97	(Baik)
	4. DISIPLIN	93.85	(Sangat Baik)
	5. KERJA SAMA	76.00	(Baik)
	6. KEPEMIMPINAN	-	-
	Jumlah	444.67	0
	Nilai Rata-rata	88.93	(Baik)
	Nilai Perilaku kerja	88.93 X 40%	35.57
Nilai Prestasi Kerja			90.77 (Sangat Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">Tanggal</div>			
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			

Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN

Tanggal

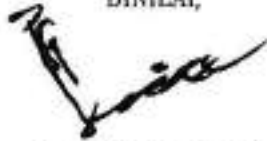
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 1 Juli 2021
PEJABAT PENILAI



SUTADI, M.Pd, S.Pd
197102091995121002

10. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



AEP SAEPUDIN, SIP
196803132007011011

11. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



DEDE RUDIAWAN, S.E.
196611101989031010



**PENILAIAN PRESTASI KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

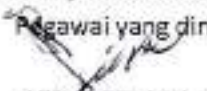


**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2021**

Nama Pegawai	: AEP SAEPUDIN, SIP
NIP	: 196803132007011011
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur, II/c
Jabatan	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
Unit Kerja	: DINAS PENDIDIKAN



**DINAS PENDIDIKAN
TAHUN 2021**

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AEP SAEPU DIN, SIP
	NIP	: 196803132007011011
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pengatur, II/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: DINAS PENDIDIKAN
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUTADI, S.Pd, M.Pd
	NIP	: 197102091995121002
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina TK.I, IV/b
	JABATAN	: GURU AHLI MADYA
	UNIT KERJA	: DINAS PENDIDIKAN
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DEDE RUDIAWAN, S.E.
	NIP	: 196611101989031010
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata TK.I, III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN PENDIDIKAN
	UNIT KERJA	: DINAS PENDIDIKAN
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	: 105,63
	NILAI PERILAKU KERJA	: 105,40
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: 105,51
	IDE BARU	: 0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	: 105,51
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: (Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	: 0,00
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7	KEBERATAN	
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. Garut, 31 Desember 2021</p> <p></p> <p>AEP SAEPU DIN, SIP</p> <p>NIP.196803132007011011</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>11. Garut, 31 Desember 2021</p> <p>Pejabat Penilai Kinerja,</p> <p></p> <p>SUTADI, S.Pd, M.Pd</p> <p>NIP.197102091995121002</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>12. Garut, 31 Desember 2021</p> <p>Atasan Pejabat Penilai Kinerja,</p> <p></p> <p>DEDE RUDIAWAN, S.E.</p> <p>196611101989031010</p> </div>		

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

DINAS PENDIDIKAN

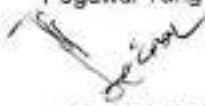
Periode Penilaian :
Juli s/d Desember 2021

DINAS PENDIDIKAN

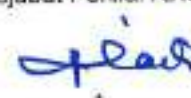
Jul 8/d Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	AEP SAEPUKIN, SIP		Nama	SUTADI, S.Pd, M.Pd	
NIP	196803132007011011		NIP	197102091995121002	
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur, II/c		Pangkat/Gol Ruang	Pembina TK.I, IV/b	
Jabatan	PENGADMINISTRASI KEDANGAN		Jabatan	GURU AHLI MADYA	
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN		Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	Menyiapkan alat sarana dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas	Kuantitas	-	6
			Kualitas	-	1
			Waktu	-	6
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	membuat program kerja pengadministrasian keuangan	Kuantitas	-	6
			Kualitas	-	100
			Waktu	-	6
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	membuat daftar gaji	Kuantitas	-	6
			Kualitas	-	100
			Waktu	-	6
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	melaksanakan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi pengadministrasian gaji	Kuantitas	-	6
			Kualitas	-	100
			Waktu	-	6
5	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan berdasarkan tupoksi sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas	Kuantitas	-	6
			Kualitas	-	100
			Waktu	-	6
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai Yang Dinilai,


AEP SAEPUKIN, SIP
NIP.196803132007011011

Garut, 1 Juli 2021
Pejabat Penilai Kinerja,


SUTADI, S.Pd, M.Pd
NIP.197102091995121002

PENILAIAN SKP KINERJA UTAMA

DINAS PENDIDIKAN

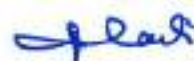
Periode Penilaian:

Juli s/d Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA						
Nama	AEP SAEPUDIN, SIP				Nama	SUTADI, S.Pd, M.Pd					
NIP	194803132007011011				NIP	197102091995121002					
Pangkat/Gol Ruang	Pejabat, II/c				Pangkat/Gol Ruang	Pembina TKJ, IV/b					
Jabatan	PENGADMINISTRASI KEDANGAN				Jabatan	GURU AHLI MADYA					
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN				Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN					
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT KERJA/ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		NILAI TERTIMBANG
									KATEGORI	NILAI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	Menyiapkan alat sarana dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan prosedur dan	Kuantitas	-	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	-	100	100	100%	Baik			
			Waktu	-	6	6	100%	Baik			
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	membuat program kerja pengadministrasian keuangan	Kuantitas	-	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	-	100	100	100%	Baik			
			Waktu	-	6	6	100%	Baik			
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	membuat daftar gaji	Kuantitas	-	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	-	100	100	100%	Baik			
			Waktu	-	6	6	100%	Baik			
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	menyusun tugas dan yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi pengadministrasian gaji	Kuantitas	-	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	-	100	100	100%	Baik			
			Waktu	-	6	6	100%	Baik			
5	Terlaksananya Pelayanan Administrasi dan Operasional umum SMAN 10 Garut tepat waktu	melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan berdasarkan tupoksi sebagai	Kuantitas	-	6	6	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	-	100	100	100%	Baik			
			Waktu	-	6	6	100%	Baik			
NILAI KINERJA UTAMA											100,00
B. KINERJA TAMBAHAN											
NILAI KINERJA TAMBAHAN											0,00
NILAI AKHIR SKP											100,00
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL)											

Garut, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,



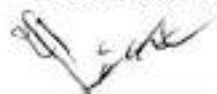
SUTADI, S.Pd, M.Pd

NIP. 197102091995121002

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA		PNS YANG DINILAI	
NAMA	SUTADI, S.Pd, M.Pd	NAMA	AEP SAEPUDIN, SIP
NIP	197102091995121002	NIP	196803132007011011
PANGKAT/GOL	Pembina TK.I, IV/b	PANGKAT/GOL	Pengatur, II/c
JABATAN	GURU AHLI MADYA	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN
TANGGAL PENILAIAN			
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	SEBUTAN
A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)		100,00	(Baik)
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		103,25	(Baik)
1. Orientasi Pelayanan		111,74	(Baik)
2. Inisiatif Kerja		105,93	(Baik)
3. Komitmen		90,24	(Baik)
4. Kerjasama		105,11	(Baik)
5. Kepemimpinan		-	-
NILAI KINERJA PNS		101,30	
C.IDE BARU		0,00	
NILAI AKHIR		101,30	

PNS YANG DINILAI

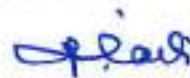


AEP SAEPUDIN, SIP

NIP.196803132007011011

Garut, 31 Desember 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA



SUTADI, S.Pd, M.Pd

NIP.197102091995121002

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021


PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	AEP SAEPUDIN, SIP	NAMA	SUTADI, S.Pd, M.Pd
NIP	196803132007011011	NIP	197102091995121002
PANGKAT/GOL	Pengatur, II/c	PANGKAT/GOL	Pembina TK.I, IV/b
JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	JABATAN	GURU AHLI MADYA
UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
JANUARI - JUNI		109,72	
JULI - DESEMBER		101,30	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		105,51	
PREDIKAT		(Baik)	

PEGAWAI YANG DINILAI


AEP SAEPUDIN, SIP
NIP.196803132007011011

Garut, 31 Desember 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA


SUTADI, S.Pd, M.Pd
NIP.197102091995121002



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : AEP SAEPUDIN, SIP
NIP : 196803132007011011
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur, II/c
Jabatan : PENGADMINISTRASI KEUANGAN
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				
1	Nama	OMAY KOMARUDIN, S.Pd, M.M.	1	Nama	SEP SAEPUDIN, SIP		
2	NIP	196302151984101010	2	NIP	196803132007011011		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Peserta, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur, II/c		
4	Jabatan	KETAPALA TATA USAHA SMAN 10 GARUT	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN		
5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN		
NO	ISI KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			QUANT/DEFFUT	KUAL/QUOTU	WAKTU	INDA	
1	Bersua program kerja pengadministrasian keuangan SMAN 10 Garut	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
2	Melaksanakan penatausahaan keuangan dan pembendaharaan	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
3	Bersua laporan pajak tahunan sman 10 garut	0,75	1	dokumen	100	1	bulan
4	Entri data perubahan gaji PNSD berdasarkan dokumen perubahan gaji	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
5	Berijapkan daftar gaji	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
6	Berijapkan surat potong liasan pajak (SSPP) dan surat potong pajak (SGP) untuk seloran PPK, lainnya	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
7	Melaksanakan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi pengadministrasian gaji	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
8	SK kemakan pangkat, Kemakan Gaji Berkala, Surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga, dan dokumen lain yang berhubungan dengan	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
9	Melaksanakan tugas kehumasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
10	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan berdasarkan tugas sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
11	Memelihara dan merawat bahan dan data administratif keuangan sesuai prosedur sebagai bahan pelaksanaan tugas	0,75	1	dokumen	100	12	bulan
12	Melaporkan absensi dan kelengkapan yang diperlukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	0,75	1	dokumen	100	12	bulan

Pejabat Penilai,

 Omay Komarudin, S.Pd, M.M.
196302151984101010

GARUT, 2 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

 SEP SAEPUDIN, SIP
196803132007011011

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Indaga Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI				PENCAPTA UNCIAM SKP	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Membuat program kerja pengembangan organisasi tahun 2020	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	80	12 bulan		366	88,67
2	Melaksanakan penanggulangan bencana dan penanggulangan	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
3	Melakukan kegiatan pengabdian masyarakat	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
4	Teliti (data penelitian) PMSD (berdasarkan dokumen penelitian)	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
5	Mengaplikasikan data	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
6	Mengaplikasikan data (SKP) dan surat	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
7	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
8	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
9	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
10	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
11	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
12	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi	0,75	1	12 bulan			1 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1	apapun benda											3
2	MENGEKSPLOKASI											
3	Mengembangkan Kepala Sekolah											
4	Mengembangkan YIS											
Nilai Capaian SKP											91,67	

GARUT, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai,

OMAY KOMARUDIN, S.Pd., M.M.
196302111984101010



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	AEP SAEPUDIN, SIP
	b. NIP	196803132007011011
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur, II/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	OMAY KOMARUDIN, S.Pd., M.M.
	b. NIP	196302151984101010
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMAN 10 GARUT
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Dra. DAMILAH, M.M.
	b. NIP	196311261993032003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((91.67) / 1)X 60%)				55,00
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	90,23	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	86,06	(Baik)	
		4. DISIPLIN	90,23	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	68,42	(Cukup)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	434,94	0	
		Nilai Rata-rata	86,99	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja			86,99 X 40%	34,80
Nilai Prestasi Kerja				89,80 (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



OMAY KOMARUDIN, S.Pd., M.M.
196302151984101010

10. DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



AEP SAEPUDIN, SIP
196803132007011011

11. DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



Dra. DAMILAH, M.M.
196311261993032003