FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	DIDA NURHUDA A.Md
	b. N I P	198101012014121001
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Muda / II/a
	d. Jabatan / Pekerjaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu
	e. Unit Organisasi	SMAN 2 PURWAKARTA
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Dra. Hj. ENCAH KOMARIAH MM
	b. N I P	196012291983032006
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Utama Muda / IV/c
	d. Jabatan / Pekerjaan	GURU MADYA
	e. Unit Organisasi	SMAN 2 PURWAKARTA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	NURDIN, S.Pd., M.Si.
	b. N I P	196507021988031004
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
	d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan
	e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V

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	95,67	Sangat Baik	
		3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
		4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
		5. Kerjasama	78,17	Baik	
		6. Kepemimpinan	-	-	
		7. Jumlah	473,00	-	
		8. Nilai rata-rata	94,00	-	
		9. Nilai Perilaku Kerja (84,00 x 40%)			37,90
	Nilai Prestasi Kerja				93,10
					Sangat Baik

Dipindai dengan CamScanner

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.	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI (Dra. Hj. ENCAH KOMARIAH MM) NIP. 196012291983032006 10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (DIDA NURHUDA A.Md) NIP. 198101012014121001 11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI (NURDIN, S.Pd., M.Si.) NIP. 196507021988031004

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai	:	**DIDA NURHUDA, A.Md**
NIP	:	198101012014121001
Pangkat Golongan Ruang	:	Pengatur Muda TK.I, II/b
Jabatan	:	PENGOLAH DATA APLIKASI DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM KEUANGAN
Unit Kerja	:	DINAS PENDIDIKAN

DINAS PENDIDIKAN
TAHUN 2020

Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	MUHAMMAD NURDIN, S.Pd., M.M.	1	Nama	DIDA NURHUDA, A.Md
2	NIP	196706071990011002	2	NIP	198101012014121001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina TK.I, IV/b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Muda TK.I, II/b
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGOLAH DATA APLIKASI DAN PENGELOLAAN
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 melaksanakan pengelolaan kehumasan			12	dokumen	100	12	bulan	
2	Melaksanakan melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha			12	dokumen	100	12	bulan	
3	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian			6	dokumen	100	12	bulan	
4	melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan			6	dokumen	100	12	bulan	
5	melaksanakan penyusunan data dan informasi pelayanan pendidikan			6	dokumen	100	12	bulan	

Purwakarta, 03 Januri 2020

Pejabat Penilai,

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

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

DIDA NURHUDA, A.Md
198101012014121001

Dipindai dengan CamScanner

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 melaksanakan pengelolaan kehumasan		12 dokumen	100	12 bulan			26 dokumen	96	12 bulan		272	90,67
2	Melaksanakan melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha		12 dokumen	100	12 bulan			34 dokumen	96	12 bulan		272	90,67
3	Melaksanakan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian		6 dokumen	100	12 bulan			37 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan		6 dokumen	100	12 bulan			10 dokumen	98	12 bulan		274	91,33
5	melaksanakan penyusunan data dan informasi pelayanan pendidikan		6 dokumen	100	12 bulan			15 dokumen	96	12 bulan		272	90,67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
	Nilai Capaian SKP												91,07 (Sangat Baik)

Purwakarta, 30 Desember 2020
Pejabat Penilai,

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

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**DIDA NURHUDA, A.Md**
	b. NIP	198101012014121001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur Muda TK.I, II/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGOLAH DATA APLIKASI DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**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
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**AI NURHASAN, A.P., M.Si.**
	b. NIP	197402041993111002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA CABANG PENDIDIKAN WILAYAH IV
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

Dipindai dengan CamScanner

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((91.07) / 1)X 60%)			54,64
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	95,32	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	92,28	(Sangat Baik)	
		4 DISIPLIN	95,32	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	94,28	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	477,20	0	
		Nilai Rata-rata	95,44	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	95,44 X 40%		38,18
Nilai Prestasi Kerja					92,82 (Sangat Baik)

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

Tanggal .....

Dipindai dengan CamScanner

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

Dipindai dengan CamScanner

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021
PEJABAT PENILAI

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

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

DIDA NURHUDA, A.Md
198101012014121001

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

ALI NURHASAN, S.P., M.Si.
197402041993111002

Dipindai dengan CamScanner