

PENILAIAN PRESTASI KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2021

Nama Pegawaj

; IYUS KURNIA

NIP

- 198306242006041004

Pangkat Golongan Ruang 📑 Pengatur Muda TK.f, II/b

[abatan

- PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

Unit Kerja

- SMA NEGERI 1 CISAGA



SMA NEGERI 1 CISAGA **TAHUN 2021**

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	d	IYUS KURNIA
	NIP	:	198306242006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda TK.I, II/b
	JABATAN	1	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARAN
	UNIT KERJA	:	SMA NEGERI 1 CISAGA
2	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KARSIDI, S.Sos
	NIP	1	196906121992031005
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Muda TK.I, III/b
	JABATAN	:	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CISAGA
	UNIT KERJA	:	SMA NEGERI 1 CISAGA
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	Г	
	NAMA	:	Drs. SOLIHIN, M.Pd
	NIP	:	196407201989031010
	PANGKAT/GOL RUANG	1:	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	:	KEPALA SMA NEGERI 1 CISAGA
	UNIT KERJA	:	SMA NEGERI 1 CISAGA
4	PENILAIAN KINERJA		
	NILAI SKP	:	102,51
	NILAI PERILAKU KERJA	:	96,21
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	;	99,99
	IDE BARU	:	0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:	99,99
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	(Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	1	0,00
5	PERMASALAHAN		
6	REKOMENDASI		
7	KEBERATAN		
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	1	
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		

10. Ciamis, 31 Desember 2021

Pegawai yang dinilai

MUS KURNIA NIP.198306242006041004 Ciamis, 31 Desember 2021
 Pejabat Penilai Kinerja,

KARSIDI, S.Sos NIP.196906121992031005

Ciamis, 31 Desember 2021
 Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

Drs. SOLIHIN, M.Pd 196407201989031010

RENCANA SASARAN KINERIA PEGAWAI

SMA NEGERI 1 CISAGA

Peciode Penilaian : (uli s/d Desember 2021

			Juli syd Desember 2021		
	PECAWAI YANG DINTLA	C DINTLAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Name	I Y US KURNIA		Noma	KARSIDI, S.Sos	
7IK	198306242006041004	Q +	MIF	5901£02661Z1906961	
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Muda TKJ, II/9	11/19	Pangkat/Gal	Peneka Muda TK.L.III.d.	
Jabatan	PENCADMINISTRASI	PENGAD MINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	labater	KEMALA TATA USABA SMAN 1 CISAGA	
Unit Kerja	SMA NEGERI 1 DISAGA	F.:	Upla Kerja	SMA VEGERI I CISAGA	
NO RENCANA N	RENCANA KINERJA ATASAN	RENCANA KINÉRIA	ASPEK	INDIKATOR KUNERJA INDIVIDU	TARCET
(1)	(2)	(<u>c)</u>	(a)) (5)	[9]
A. KINERIA UTAMA					

¥.	A. KINERIA UTAMA				
		Zerdaksananya mengisi Buku Induk	Kuantas	Teclaksananya inengi∻ buku catatan penerimaan barang di SMAN 1 Cisaga	9
-	Tersusunnya data barang Milik Daeran yang akurat di SMAN 1 Cisasa	Inventaris /buku catatan penerimaan	Kual cas	Teclaksannnya mengini buka catadan penecimaan barang di SMAN 1 Cisaga	1.00
	- Warren	barang di SMAN 1 Cisaga	Walco	Terkelesaikananya mengisi buku catatan pemeringan barangut SMAN L Cikaga	9
L			Kuantitas	Terlaksananya Laporan Persediaan Barang Pakat Hahis Dana BOS dan BOPD di SMAN. I Cisaga	Ą
	Tersedandya Karana dan prokalana serta pintlengkapan kantain sekudi kebutuhan di enakat 17 mas		Kualilas	Terlakkananya Laparan Pervediaan Barung Pukai Kulins Dana BOS dan BOPD di SMAN J Cisaga	001
	PARCA T NUMBER	our du amair i trade	Waktu	Terselesaikannya Japoran Persediaan Barang Pakai Habus Dana BOS dan BOPU di SMAN I Civaga	9
			Kuantuss	Tertakkananya Laporan Belanja Medal Dana Bocktan ROPO di SMAN 1 Disaga	ų
m	Tersustings dokuman administraci dan progressional di VMAN il Frederi	Tariaksabanya Laporan Belanja Modal Daru Rik dan RODT di SMAN 1 Cisasa	Kualitas	Tertaksananya Laporan Selanja Modal Jiana Bos dan BOPD di SMAN 1 Cisago	100
	4		Waktu	Terrelesaikannya Laporan Belanja Modal Dana Bex dan BOPD di SMAN 1 Cisaga	ę
	6	Tertaksananya Laporan Pengistoan	Kulamtitas	Terlaksananya Laporan Pengaslaan Buku Induk Inventaris di SMAN 1 Gisaga	đ
4	I CESCONICIONA DALO DAFOGRA MILITA LINETANI Ivono aktorar di SMANI I Ciscara	Buku ludak Inventariy di SMAN I	Kualitas	Terjaksananya Laporan Pengusiaan Buku Induk Inventaris di SMAN 1 Gisaga	100
		Cisaga	Waktu	Tervelesaikannya Lapuran Pengisuan Buka huluk luventaris da SMAN 1 Gadya	đ
	Total of the state of the leading and sold of the state o	The state of the s	Kuant tas	Terlaksananya membuat berita ayara syrah terlina barang di SMAN 1 Cisaga	ē.
wo.	Forestational di SMAN 1 Cisada	seriaksa katipa arendaat tierta ataita serak terima bazane di SMAN 1 ti saya	Kualitas	Terlaksananya membuai herita atara serab terlipabarang di SMAN 1 Cisaga	100
			Waktu	Tersubstainaya membuat ferrita acara surah terima harang 41 SMAN 1 Cisaga	9
		Ted skews and Bandada and	Kuantilas	Terlaksanunya Prnyovinan dan pembuatan Jagoran Kartir Inventoris Rosagan (KIR) di SMAN 1 Osaga	· \$
4 0	Tersusuanya data Barang Milik Daerah yang akurat di SMAN 1 Choga	pembuatan baporan Kanulaventaris Rudouan (KIR) di SMAN 1 Cisapa	Kualitas	Terlaksananya Penyusunan dan pembuatan Luporan Kartu Inventaris Ruangan (KIR) di SMAN 1 Cisaga	100
			Waltu	Tersolessikannya Penyrishnan dan pemboatan Laporan Korto Inventaris Ruangan (KIX) di SMAN 1 Caego	ç

				B, KINERJA TAMBAHAN
9	Terlaksananya menginfut/Entry data ke aplikasi/komputer di SMAN 1 Cisaga	Waktu	Casaga	DIA TAMBAHAN
100	Terlaksananya menginfut/Entry data ke aplikasi/komputer di SMAN 1 Cisaga	Kualitas	ke aplikasi/komputer di SMAN 1	ressustanty data berang milik Detrait yang akurat di SMAN 1 Cisaga
9	Terlaksananya menginfut/Entry data ke aplikasi/komputer di SMAN 1 Cisaga	Kuantitas	Terlaksananya menginfut/Entry data	Toronto data Barras Milk Danish
9	Menginput data di aplikasi/komputer	Waktu		
100	Menginput data di aplikasi/komputer	Kualitas	aplikasi/komputer di SMAN 1 Cisaga	operasional di SMAN 1 Cisaga
9	Menginput data di aplikasi/komputer	Kuantitas	Maneinfist (Febru data lea	Tarcuscumus dolumas administraci dan
9	MMenginfut/Entry data ke aplikasi/komputer di SMAN I Gisaga	Waletu		
100	Menginfut/Entry data ke aplikasi/komputer di SMAN 1 Cisaga	Kualitas	aplikasi/komputer di SMAN 1 Cisaga	operasional di SMAN 1 Cisaga
9	Menginfut/Entry data ke aplikasi/komputer di SMAN 1 Cisaga	Kuantitas	Manatalist /Farms date ba	Torenemma dolorman administraci dan
9	Terlaksananya legiatan Pencatatan dan Pengecekan keadan kondisi barang inventaris di SMAN 1 Cisaga	Waktu		
100	Terlaksananya logiatan Pencatatan dan Pengecekan keadan kondisi harang inventaris di SMAN 1 Cisaga	Kualitas	Tertaksananya kegiatan Pencatatan dan Pengecekan keadan kondisi barane Inventuris di SMAN I Cisara	Tersusunnya dokumen administrasi dan operasional di SMAN 1 Cisaga
9	Terlaksananya kegiatan Pencatatan dan Pengecekan keadan kondisi barang inventaris di SMAN 1 Cisaga	Kuantitas		
9	Terlaksananya keg, pembuatan nomor untuk kode barang dan penomoran pengkodeaan barang invenaris sebagai identitas dan tertih administrasi barang di SMAN 1 Cisaga	Waktu	barang di SMAN 1 Cisaga	
100	Terlaksananya keg, pembuatan nomor untuk kode barang dan penomoran pengkodeaan barang invenaris sebagai identitas dan tertib administrasi barang di SMAN 1 Cisaga	Kualitas	untuk kode barang dan penomoran pengkodeaan barang invenaris sebagai identitas dan tertib administrasi	Tersusunnya data Barang Milik Daerah yang akurat di SMAN 1 Cisaga
9	Terfaksananya keg, pembuatan nomor untuk kode barang dan penomoran pengkodeaan barang invenaris sebagai identitas dan tertib administrasi barang di SMAN I Cisaga	Kuantitas	Terfaksananya keg, pembuatan nomor	

Clamis, 1 Juli 2021 Pejabat Penilal Kinerja, KARSIDI, S.Sos NIP.196906121992031005

I/US KURNIA NIP.198306242006041004

Pegawai Yang Dinilai,

PEMLAJAN SKP KINERJA UTAMA

		PECAWAI PANG DINILAI	ANG DIVIL	N			PEHAR	PEHADAT PENELSI KANERJA	ĺ	त्या हिंद	Intopial Resember 20.11
2		IYUS KURNIA			Name		KARSIDI, S.Sot	10			
ş		196306242006041004			d III		198906121996031005	5001RD966			
Pan	Pangkat/Col Renog	Pengatur Nucla TICI, IÇ/b			Panghat/Gal Susa	Resident	Perspite Mode 16cg 119/76	TKL III/B			
2545	40	PENGAUMINISTRASI SARANA DAM PRASARDAN	DAM PRASA	RWA	actedal		KEPALA TAT	A USABA SH	KEPALA TATA USAKA SHAN I CISAGA		
Ĭ	Unic Karja	SMA NECERI 1 CISAGA			dials Kerb		SMA ABCERT 1 CISAGA	1 (15464			
Ż	RENCANA KINERJA ATASAN LAMORIMOZINET KERIA (ORGANISAS)	REMCANA KINBRIA	ASPER	ADIAIDHE MEMBERS CONTROL	TARGET	PCALISASI	CAPALAN	CAPAIAN	KINKELA KINKELA KINKELA	Valle and	MILAI
ļŧ	-	131	3	3	9	5	6	2 6	148		í í
1	NESTA UTANA					3		•			
		usull isegnatu esteeness clari	Kleinfigs	Les aksaranya meng sihuku tahunin penerimaan barang di MAN . Kisada	*	<u>.</u>	ACC!	11			
	Tersus annya data Baraca Helle Darrah yang akoral di SMAN 3 Cisaga	Face Investigate (bekudatatan perenman berangai SHAN 1	Kualinas	Tridaksi Lanya meng si huku cili Lian penorungan barang di SMAN L. Groga	(C)E	ă	1404	1	ž	ĕ	100,000
		resis resis	पुल्लक्ष	To vale didana tyan engoi buku satatan perenuman tanangia SMAN Lifuga	٠	•	300%	3			
	_	Intigisation Legislan	Kiranlilas	Tertaksaronyo Layoron Persedinan Normig Pokor Habis Dana Ulus dan HOPO di SMAN I Cisasa	÷		300%	i.			:
74	is den prosentina Geta cor pesual cebirbiban	Persediaan Barang Pakai Jiahis Dana (Wistorn Hilb) Le i SMAN 1	Kulius	Totalekananya Laberda Jersel and Barang Paka Bakis Dana BOS dan gapitop of SMAN 1 Class	901	BI.	100%	사다	Halk	ž	130/00
	TUINAAN I CESARA	Chape	Wakiu	Terrationalism by Lupotrol Terracijaan Bartary, Pakas Habis Dana 1916. dan BDPP de SNAN II Chaga	,d		100%	178		••••	
			Kulerbiles	Tertacsananya Liparan Helanyi Modal Hana Nosdan 1920 di SKAN. I Cinaga	-	,	9001	Kuk		-	
-	Tersusumya dakumen udministrasi dan aperasionalili, SMAN I Graga	Techanistra Luperan Belinia Hedat tasa lineatar Refer di Matani Lineas	Kuatas	Toris senergy imporas Relaya Modulitana Ros dar Aguid di SMAN. I Assago	100	360	3.00 1	trık	Ualk	960	uni,an
		esterni i antidi.	Wakn	Terseksolunnya Laporan Relanja Modul Daza Rus dan BOPD di SHAN I. Gaage	9	,	t00%	Pulk			
			\$47 many	Lapora.	Æ	9	LINNA	Baik			
-	Terstudionlysidatu Barang Mine Decrati Jungs Petrak & SMAN 1 Gunga	-tenginan Bate Indak	(Parein)	The aksonianys Tapinran Penghasan Buku hajak hasengars di SMAN T 1998a	ш	(O):	I NOM.	Ruk	ž	36	114,40
			royea	Timedessa kananyi Lepperan Seng sunan Aubu induk tanan kata 17. Timedessa kananyi Lepperan Seng	ŋ	9	1909	Ruik			
			seniueny	The absorbings monthus Serats against virtable error borong de SAAN. I Usaga	4	9	1004	Parik			
kn.	Terrogamings Johanner admitiscrast day interpretational neonpage regress operational distance of congressional distance of the control of the	Tellackation ya pichipung Pecrisa arara seran tennia baraca di Kutok 1 Gesas	Kasilas	Tertakusanya meminat benda serra yanah tertan benggul SHAN. Jusaga	100	8	1,00%.	Baik	- Air	3	100,00
			TORM	Terselesaikannya membuai berita acara serabiterima barang di Swawi Gresa	4	4	\$ 001	Baik			
		retassacinya Programan dan	seigueng	Tariakananya Penyasarah dan pembuahan Laperan Kurtu Perentana Pesangan (K.P.) di SRAN 3 Chaga	'n	•		Ruik			
۰	Termeunnya data Barang Milik Baerah yang pengalah MMM Terega	petibuatab Laponin Karia Investigins Amengen (KIR), di	ser Jerry	Pertonanya (MD) and pemburan campanan Kurto Secondaria	87	100	#HE	Raik	1	ĕ	1110,1111
		SWAN I LISARA	U1 4E/44	Turke ekadamya Penyakunga dan perdapatan Laporasi Kartu Pekatan Pasegan (KIR) di Selak Hitlega	*	7	100#	EJIK			

100,001										NILAI PUNERJA UTAMA B. KINERJA TAMBAHAN
100,001										A MANERIA UTAMA
			Back	10005	9	9	Terlaksananya menginfut/Entry data to apiliasi/hompoter di SMAN 1 Cauqa	Waktu		
100,00	100	Back	Back	10001	100	100	Terlaksanasya menginfist/Entry data ke aplikasi/kesayutor di SMAN 1 Cisaga	Kualitas	data ke aplikasi/komputer di SMAN 1 Gisana	11 Personannya data Barang Milik Daerah yang ahurat di SMAN I Cisaga
			Bath	100%	9	4	Terfaksananyo menginfu I Cisaga	Kuantitas		
	-		Both	100%	9	0	ctu. Mengingus data di apilihasi/komporter	Waletu	Cisago	
100,099	100	Balk	Balk	109%	100	100	raes Mongingnic data di aplibasi/komparter	Kualities	_	10 personning continen attraction and operational di SMAN 1 Cisari
			Bath	100%	ш	·g	titas. Mengingur data di aplibasi/Remputer	Kuantitas	Menginfut/Entry data ke	
			Balk	100%	9	9	cts MMengialfut/Entry data lee aplikasi/kompoter di SMAN 1 Cisago	Wakts	Chaga	
00'001	100	Bath	Balk	100%	100	100	Mengiorhit/Entry data ke	Kualitas	_	Tersus unity a Document administrator san Juneracional di SMAN 1 Cisaci
	1100001	40000	Book	100%	9	9	ticas Menginfut/Entry data he aplikasi/homputer di SMAN 1 Osaga	Kuantitas	Menginfut/Entry data he	
			Baile	100%	9	9	Terfaksananyu kegistan Pencatatan dan Pengecelan keadan kundisi- tai barang inventaris di SMAN 1 Cisaga	Waltta	Inventarits di SMAN 1 Cisaga	
100,00	100	Both	Bak	100%	100	100	Torlaksananya kegiatan Pencatatan dan Pengesekan kendan kondist. Isarang inventaris di SMAN 1 Casaga	Koodtras	an Precatatan dan Pengecokan kesadan kendisi barang	Tersusunnya dokumen administrasi dan Praeztatan dan Pragecekan operasional di SMAN I Cisaga kesidan kondisi burang
			Buth	100%	9	9	Terlassananya kegiatan Pencatatan dan Pengreekan kondan kondisi harang inventaris di SMAN 1 Cisaga	Kuantitas	Terfalssnarga lengaten	
			Bash	10016	40	9	Terfaksananya key, pembaatan nomor untuk kodo barang dan gan pentemoras pengkodeaas harang invenants sebagai identitus dan tertih administrasi harang di SMAN 1 Cienga	Waltu	barang di SMAN 1 Canga	
190,90	100	Red	4	100%	100	100	Terfaksanatiya keg, pembuatan nomor untuk kode barang dan Itas penomoran pengkodosan barang invenaris sebagai identitus dan tertib administrasi barang di SMAN 1 Cuaga	Kealitas	1111	Tersusunnaya data Barang Milik Daerah yang abarat di SMAN 1 Cisaga
160			Balk	100%		9	Terfaksananya key, pembuatan nomor antuk kede barang dan ditas penomorsn pengkodesan barang invenaris sebagai identitas dan tertih adesinistrasi barang di SMAN I Cisaga	Kuantitas	Terlaksananya keg, pembuatan	

Ciamis, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

0,00

NILAI KENBEJA TAMBAHAN NILAI AKHIR SKP KETERANGAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL) M

KARSIDI, S.Sos NIP.196906121992031005

Pemialan Pecilaku Kerja

SMA NEGERI 1 CISAGA

٠			١
ſ		١	į
1			١
í	•	٦	į
			1
	i	i	ı
	7		i
•	7		
	l	ī	
	ţ	1	Į
	į	4	
	ļ	1	
ı			1
-	ċ	Ī	
		į	١
	:		
	ļ	4	
	;		
	١		
		٩	
Ī			

٠.٠

į			Johnson 3) U CESCHIOCH AVE.	
		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJARAT PENTLAL XINERJA
E BR		I UUS KIIRNIA	Name	KARSTUL, 5.505
d]k		198306242006041004	dIN	196706121192031005
Panigha	Pangkat/Col Report	Pengator Mode TK Littly)	Panglast/Col Rosing	Penala Muda Tiki, III/b
rechecte)		PENDACINI SILIKASI SARANA DAN PHASAHANA	abatan	KERMIN TATA USAHASMAN LICISAGA
Ilnii Kerja	 a()a	SMA NECHRIT CISAGA	Unit Kerja	SMA VICLERIT DISAGA
ş		ASPEK PERILAKU		MILAI
(1)		(2)		(£)
1		Orientasi Pelayanan		94,29
2		Inisiatif Kerja		00'06
m		Komltmen		00'06
*		Kerjasama		95,26
5		Kepemimpinan		
		NILAI PERILAKU KERJA		92,39

PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI

	PNS YANG DINILAI	100000	PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	IYUS KURNIA	NAMA	KARSIDI, S Sos
NIP	198306242006041004	NIP	196906121992031005
PANGKAT/GOL	Pengatur Muda TK I, II/b	PANGKAT/GOL	Penata Muda TK.I, III/b
JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	JABATAN	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CISAGA.
UNIT KERJA	SMA NEGERI 1 CISAGA	UNIT KERIA	DINAS PENDIDIKAN
TANGGAL PENILAIAN			
	UNSUR YANG DINILAI		NILAI
A. S.A.	A. SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)		87,06
8	B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		83,39
	NILAI PRESTASI KERIA		85.59

Ciamis, 30 Juni 2021 PNS YAMG DINILAL

PEJABAT PENILAI

KARSIDI, S.Sos NIP.196906121992031005

IYUS KURNIA NIP.198306242006041004

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021

11.1

4.5

The same of the sa	PEJABAT PENILAI KINERJA		PNS YANG DINILAI
NAMA	KARSIDI, S.Sos	NAMA	IYUS KURNIA
NIP	196906121992031005	NIP	198306242006041004
PANGKAT/GOL	Penata Muda TK.I, III/b	PANGKAT/GOL	Pengatur Muda TKJ, II/b
IABATAN	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CISAGA	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
UNIT KERJA	SMA NEGERI 1 CISAGA	UNIT KERJA	SMA NEGERI 1 CISAGA
TANGGAL PENILAIAN			
	UNSUR YANG DINILAI	NILAI	SEBUTAN
A. SAS	A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)	100,00	(Balk)
B.	B. PERILAKU KERJA PEGAWAI	92,39	(Baik)
 Orientasi Pelayanan 		94,29	(Baik)
2. Inisiatif Kerja		90,00	(Baik)
3. Komitmen		00'06	(Baik)
4. Kerjasama		92,26	(Baik)
5. Kepemimpinan			
	NILAI KINERJA PNS		56'96
	C.IDE BARU		00'0
	NILAI AKHIR		96,95

Ciamis, 31 Desember 2021 PEJABAT PENILAI KINERJA

KARSIDI, S.Sos NIP.196906121992031005

PNS YANG DINILAI

IYUS KURNIA NIP.198306242006041004

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEC	PEGAWAI YANG DINILAI	THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO PERSONS AND PERSON NAMED IN COLUMN TWO	PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	IYUS KURNIA	NAMA	KARSIDI, S.Sos
NIP	198306242006041004	NIP	196906121992031005
PANGKAT/GOL	Pengatur Muda TK.I, II/b	PANGKAT/GOL	Penata Muda TKI, III/b
JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA JABATAN	JABATAN	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CISAGA
UNIT KERJA	SMA NEGERI 1 CISAGA	UNIT KERJA	SMA NEGERI 1 CISAGA
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			
	INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021	IN KINERJA PNS 2021	
	PERIODE		NILAI KINERJA PNS
	JANUARI - JUNI		103,02
1	JULI - DESEMBER		56'96
NILALKII	NILALKINERJA PNS TAHUN 2021		66'66
	PREDIKAT		(Balld)

PEJABAT PENILAI KINERJA Clamis, 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI

KARSIDI, S.Sos

NIP.196906121992031005

NIP.198306242006041004

IYUS KURNIA



PENILAJAN PRESTASI KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

SMA NECERI 1 CISAGA

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2021

1.	YANG DINILAI	
	a NAMA	IYUS KURNIA
	b. NJP	198306242006041004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur Muda TK I, II/b
	d. [abatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	e. Unit Organisasi	SMA NEGERI 1 CISAGA
2.	PEJABAT PENILAI	
	a, NAMA	KARSIDI, S.Sos
	b. NIP	196906121992031005
	⊆ Pangkat, golongan mang	Penata Muda TK.I, III/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CISAGA
	e Unit Organisasi	SMA NEGERI 1 CISAGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	Drs. SOLIHIN, M.Pd
	b. NIP	196407201989031010
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama Muda, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SMA NEGERI 1 CISAGA
	e. Utut Organisasi	SMA NEGERI 1 CISAGA

UNSUR YANG (JINILAI			JUMLAE
а.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((82	7,06) / 1)X 60°	%)	52 ,24
	1. URIENTASI PELAYANAN	77,27	(Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	76,00	(Bark)	
	4 DISTPLIN	77,27	(Bark)	
b. Kerja	5. KERJA SAMA	77,92	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-		
]umlah	408,46		
	Nilai Rata-rata	83,39	(Balk)	
	Nilai Perilaku kerja 83.39 X 40%			
	Nilal Prestast Kerja	•		65,59 (Baik)
	Konversi Nilai	.	••	103,02

ä.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (([[100] / 1]X 60%)		60,00
	Orientosi Pelayanon	94,29	(Balk)	
	2. Inisiadf Ke rja	90,00	(Baik)	
	3. Komitmen	90.00	(Baik)	
Peritaku	4 Kerjasama	95,26	(Baik)	
''. Kerja	5. Kepemimpinan	-		
	Jumlah	369,54	·	· ·
<u> </u>	Nilai Rata-cata	92.39	(Bark)	•
	Nilai Perilako kerja	92,39	X 40%	36, 95
	Nilai Prestasi Kerja			96,95
	Nilai Intograsi		_	(Baik) 99,99
	Nilai Integrasi			(Baik)

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

Tanggal

7.	 TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN 	-
ļ		
		Tanggal
₽,	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS	
₽,	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
₽.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
8 .	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
₽,	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
₽,	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
₽,	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
я. :	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
я .	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
8 .	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
8 .	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
8 .	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
8 .	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
8 .	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
8 .	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
8 .	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
\$ 1.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
\$ 1.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
\$ 1.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	Taregga

10. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2021 PEJABAT PENILAI

> KARSIDI, S.Sos 196906121992031005

 DITERIMA TANGGAL, 31 Desember 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

> IYUS KURNIA 198306242006041004

> > 12. DITERIMA TANGGAL, 31 Desember 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

> > > Drs. SOLIHIN, M.Pd 196407201989031010



PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian januari s/d Desember 2020

Nama Pegawat

. IYUS KURNIA

NIP

198306242006041004

Pangkat Golongan Ruang 📑 Pengatur Muda Tk.J, II/b

Jabatan

, Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Unit Kerja

: SMA Negeri 1 Cisaga



SMA NEGERI 1 CISAGA TAHUN 2020

FORMULIR SASARAN KERIA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penllaean

E.	Januari s/d Desember 2020								!
ž	NO 1. PEPABAT PENBAI		NO	II. PEGAWAI	NEGERI SIF	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	I,AJ		
Ц	Мата	KARSIDI, S.Sos	1	Nama		IYUS KURNIA			
79	AIP.	196906121992031005	N	d.		198306242006041004	06041004		
۳.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk., II/b	~:	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang	Pengatur Muda TRJ, IJ/b	da 'Ck.I, II /b		
4	Jabatan	Kepala Tata Usaha SMA Negeri 1 Cisaga	4	nerequ		Pengadminis	crast Sarana (Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	_
ம	Unit Kerja	SMA Negeri 1 Cisaga	ъ	Unit Kerja		SMA Negeri 1 Cisaga	Cisaga		
Ŀ						7.	TARGET		
2		חבו המת כמים ו חבו המים וחבו המים וחבו	Ę	KUANT/CHITPUT	TU4TI	KUAL/MUTU	WAYTU	Ē	BLAYA
_	Membuata buku calatan penerimaan barang	neimaan barang		2	dokuman	100	15	bulen	
7		duspind to the barred nest passed assets and a despending of the second		1	dokumen	100	- 45	nema	:
70		Membujat Laporan Triantian pengadaan barang dan barang habis patai		- 4	ОСКИТЕН	1040	12	(Adjan	
4	 Mengisi buku induk golongan barang inventaris 	an barang inventaris	•	1	dokumen	100	15	bulan	
2		Memasukan dan entif berang sarana dan prasarana sesuai dengan form yang ada		<u>I</u>	dokumen	100	12	potan	
9		arang .		1	dokumen	100	12	pulan	
7	 Membral Kartu aventaris barang 	arang and a second a second and		1	фунтер	100	12	bulan	
8		Membuat dan menyusyn laporan tahunan manuat dan enfri barang inventaris dan non inventarist habis pakai		2	фокител	100	12	bulan	
6		Mengkua Upacara Bendera han senin dan Upacara Hari besar lainnya		ı	keglatan	100	15	ueprq	
ĭ	 Pembuatan kode barang dan penomoran 	з реполючел		1	kepielen	100	12	buten	
-	 Melaksanakan lugas yang diperintahkan atasan 	diperintahkan atasan		20	kegiafan	100	12	bulan	·
1	12 Membust karts inventors Ruangen	luangan.		-	dokumen	100	12	bulan	

Ciamis, 30 Desember 2020

Pegawai Negept Sipil Yang Dinilai

DYLS KURNIA

198306242006041004

KARSIDI, S.Sos

Pejabat Penilai.

196906121992031003

PENILAIAN CAPAIAN SASAKAN KERJA PECAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januaris/d Desember 2020

튁	Januari s/d Desember 2020						ŀ						
					TARGET				REALISAS	5A5		TENCHIN	NIL.
2	1. KEGIATAN TUGASJARATAN	¥	Kuansy Octpol	Ku2√ Mcta	Wakta	, E(E)	¥	Kesuty Output	Kusi/	Wakt.	Выра	UNGAS	CAPAIAN
-	*	•	•	-	*	-		-	1	11	5	2	14
_	Membaura Fuhit catatin penemban barang		2 dekumen	867	טאָהם בו			2 dokumen	ובנ	17 tvlan		3,6	00,50
~	Membruar barra stok barang persadaan lamang yang ada di prodang	ļ	1 erkiisen	5	15 Milan			Tallakumen	זבני	1/ Fulan		917	95,00
	Membrust lapuras Traviúm (migažiani bazung dan basang tabib gabar		4 dukuman	00:	ndud 51			a dubaran	300	LZ Eulan		91.2	42.00
•	Menger, Judiu arbuk g. Jengar Barang his organis		dukuarn [91	1.2 bulan			many :	100	12 क्ष्मिया		962	00'26
v:	Medias Bancas tirot barony sarana dar programs Resisti dengan form yang Ada		i dekumen	8	IIPINQ 21			: dobusto.	DOL	12 Eulan		302	9Z.U0
.0	Alembrac Remutations have a second of the se		i cokunen	呂	12 bulan			: dobernes	1CE	ովս 17		23e	92.00
r.	Membuse Kamu thremany barane		i oukanes	8	12 hubit		<u> </u>	- dolphine	350	u 4 ∩\$ ₹1		9(7	uu.⊱0
₩	1		Colemens 5	Ī	. hubm 51			t dubenne	100	I? Eulan		376	9200
~	Mengalus Djustre Bendera hari serui dar Upakura Kar. besar Izanaya		: hepmu	8	12 հանեո			: kepplekun	166	12 bulan		31.2	92:00
5	Perbustan kode fan ang dan penatrocan		unproduct :	8	13 linken			: kegialan	100	12 EUHII		9/2	92.00
ៈ	Metadomates rugos yang diperintanya arasan		d) retjistah	§	nghd 11		\vdash	70 krydacan	300	L? tulan		ěr.z	42,111
3	Membuschamutmentaris Fuangem		: dokunet	8	12 bulann		ا	: dokunier	300	12 tutan		13¢	42,00
	IL TUCAS TAN BARIAN DAN KREATIVITAS:												
				2	N Lat Capauro SKP								OCAN Belli
		l		l								 -	

Clamis, 7 Januari 2021 Pejabat Penilas,

KARSIDL.S.Sos 196906121992041005

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : IYUS KURNIA

N[P : 198306242006041004

No	Tanggal	IJı	raian			Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2		3			4
1	januarl s/d Desember 2020	Penilaian SKP sampai denga 92.00 sedangkan penilais sebagai berikut :				
		ORIENTASI PELAYANAN	=	85.34	(Balk)	No. 1 Control of the No.
•		INTEGRITAS	-	100.00	(Sangat Balk)	Kepala Tata Usaha SMA Negeri 1 Cisaga
ı		KOMETMEN	-	7641	(Balk)	Th.
1	:	DISIPLIN	-	85.34	(Baik)	₩ =
		KERJA SAMA	•	78.30	(Baik)	KARSIDI. S.Sos
		KEPEMIMPINAN	=	-	,	196906121992031005
	ļ]umlah	-	425.39		
		Nilai Rata-rata	=	85 08	(Baik)	



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

SMA NEGERI 1 CISAGA

JANGKA WAKTU PENILAJAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	IYUS KURNIA
	b. NIP	198306242006041004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur Muda Tici, II/b
	d.]abatan/Pekerjaan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
	e. Unit Organisasi	SMA Negeri 1 Cisaga
2.	PEJABAT PENILA!	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	a. NAMA	KARSIDI, S.Sos
	b. NIP	196906121992031005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Muda Tk.l, III/h
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Tata Usaha SMA Negeri 1 Cisaga
	e. Unit Organisası	SMA Negeri 1 Cisaga
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	a. NAMA	R . ARSO BUDIRIYADI, S.Si., M.SL
	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
	••••	

UNSUR YANG I	UNSUR YANG DINILAI					
a	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	00) / 1)X 609	(6)	55.20		
	1. ORIENTASI PELAYANAN	95.34	(Baik)			
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Balk)			
	3. KOMITMEN	76.41	(Baik)			
	4 DISIPLIN	85.34	(Baik)			
b. Perliaku Kerja	5. KERJA SAMA	78.30	(Baik)			
	6. KEPEMIMPINAN					
	Jumlah	425.39	0			
	Nilai Rata-rata	85.08	(Baik)			
	Nilai Perilaku kerja	85.08	X 40%	34.03		
'	Nilai Prestasi Kerja			89.23 (Baik)		

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

6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal

196812161991011002