

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO	I. PEJABAT PENILAI	NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
1	Nama Dra. DAMILAH MM	1	Nama NONO HIDAYAT
2	NIP 196311261993032003	2	NIP 196703152010011001
3	Pangkat/Gol. Ruang Pembina / IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang I/b
4	Jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha	4	Jabatan Petugas Keamanan
5	Unit Kerja Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VIII	5	Unit Kerja SLB Negeri B Sumedang

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan Piket Libur Sekolah	-	2 Rencana Kegiatan	100	2	-
2	Membersihkan dan Menata tempat ibadah	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-
3	Membersihkan Kamar mandi/WC Siswa dan Guru	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-
4	Membuka dan mengunci seluruh ruangan	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-
5	Mengisi Air Torn	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-
6	Menjaga dan Melaksanakan kebersihan seluruh ruang kelas	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-
7	Menyediakan Kebutuhan Guru dan Pegawai	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-

Sumedang , 20 Januari 2020

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai



Dra. DAMILAH, M.M  
NIP. 196311261993032003



( NONO HIDAYAT )  
NIP. 196703152010011001

**PENILAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISAS				PERHITUNGAN	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 Piket Libur Sekolah	-	2 Rencana Kegiatan	100	2	-	-	2 Rencana Kegiatan	100	2	-	276,00	92,00
2	Membersihkan dan Menata tempat Ibadah	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
3	Membersihkan Kamar mandi/WC Siswa dan Guru	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
4	Membuka dan mengunci seluruh ruangan	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
5	Mengisi Air Torn	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
6	Menjaga dan Melaksanakan kebersihan seluruh ruang kelas	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
7	Menyediakan Kebutuhan Guru dan Pegawai	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	-	1 Rencana Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
<b>II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :</b>													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreatifitas:													-
JUMLAH:													644,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

Sumedang , 21 Januari 2020

Pejabat Penilai



( Dra. DAMILAH MM )  
NIP. 196311261993032003

# **FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA** **PEGAWAI NEGERI SIPIL**




JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

<b>1. YANG DINILAI</b>				
a. Nama		NONO HIDAYAT		
b. N I P		196703152010011001		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Juru Muda Tingkat I / I/b		
d. Jabatan / Pekerjaan		Petugas Keamanan		
e. Unit Organisasi		SLB Negeri B Sumedang		
<b>2. PEJABAT PENILAI</b>				
a. Nama		BUDI SETIONO S.Pd.		
b. N I P		196502282000121001		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina Tingkat I / IV/b		
d. Jabatan / Pekerjaan		GURU MADYA		
e. Unit Organisasi		SLB Negeri B Pembina Tk.Propinsi		
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b>				
a. Nama		Dra. DAMILAH MM		
b. N I P		196311261993032003		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Sub Bagian Tata Usaha		
e. Unit Organisasi		Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XI		
<b>4. UNSUR YANG DINILAI</b>				<b>JUMLAH</b>
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	85,00	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	480,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			38,45
Nilai Prestasi Kerja				93,65
				Sangat 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   
10.	<div data-bbox="980 987 1309 1189" data-label="Text"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 17 Januari 2020            PEJABAT PENILAI              ( BUDI SETIONO S.Pd. )            NIP. 196502282000121001</p> </div> <div data-bbox="286 1205 639 1406" data-label="Text"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 20 Januari 2020            PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI              ( NONO HIDAYAT )            NIP. 196703152010011001</p> </div> <div data-bbox="969 1422 1321 1624" data-label="Text"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 23 Januari 2020            ATASAN PEJABAT YANG MENILAI              ( Dra. DAMILAH MM )            NIP. 196311261993032003</p> </div>



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **NONO HIDAYAT**  
NIP : **196703152010011001**  
Pangkat Golongan Ruang : **Juru, I/c**  
Jabatan : **PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA**  
Unit Kerja : **SLBN B SUMEDANG**



**SLBN B SUMEDANG  
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	Hj. ADE TINI MARTINI, S.Pd., M.M.	1	Nama	NONO HIDAYAT
2	NIP	196903021989032002	2	NIP	196703152010011001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Juru, I/c
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
5	Unit Kerja	CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VIII	5	Unit Kerja	SLBN B SUMEDANG

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Membersihkan lingkungan sekolah (ruang guru, ruang kelas, tempat ibadah, kamar mandi dan taman sekolah)	1	kegiatan	100	12	bulan
2	Menjaga keamanan sekolah dan mengawasi keamanan sekolah	1	kegiatan	100	12	bulan
3	Memperbaiki sarana sekolah	1	kegiatan	100	12	bulan
4	Mengatur dan menyiapkan kegiatan rapat sekolah	1	kegiatan	100	12	bulan
5	Membuat minuman untuk guru dan tamu	1	kegiatan	100	12	bulan
6	Mempotocopy berkas	1	kegiatan	100	12	bulan

Sumedang, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pejabat Penilai,

**Hj. ADE TINI MARTINI, S.Pd., M.M.**  
196903021989032002

**NONO HIDAYAT**

196703152010011001



**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	Membersihkan lingkungan sekolah (ruang guru, ruang kelas, tempat ibadah, kamar mandi dan taman sekolah)		1 kegiatan	100	12 bulan			1 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
2	Menjaga keamanan sekolah dan mengawasi keamanan sekolah		1 kegiatan	100	12 bulan			1 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
3	Memperbaiki sarana sekolah		1 kegiatan	100	12 bulan			1 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
4	Mengatur dan menyiapkan kegiatan rapat sekolah		1 kegiatan	100	12 bulan			1 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
5	Membuat minuman untuk guru dan tamu		1 kegiatan	100	12 bulan			1 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
6	Mempotocopy berkas		1 kegiatan	100	12 bulan			1 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
													92,00
<b>Nilai Capaian SKP</b>													<b>(Sangat Baik)</b>

Sumedang, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,

HJ. ADE TINU MARTINI, S.Pd., M.M.  
196903021989032002





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

SLBN B SUMEDANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	<b>NONO HIDAYAT</b>
	b. NIP	196703152010011001
	c. Pangkat, golongan ruang	Juru, I/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	e. Unit Organisasi	SLBN B SUMEDANG
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	<b>Hj. ADE TINI MARTINI, S.Pd., M.M.</b>
	b. NIP	196903021989032002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VIII
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	<b>DRA. OTIN MARTINI, M.Pd.</b>
	b. NIP	196503071985122001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA CABANG PENDIDIKAN WILAYAH VIII
	e. Unit Organisasi	CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VIII



4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	93,98	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	84,58	(Baik)	
		4 DISIPLIN	93,98	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	80,82	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	453,36	0	
		Nilai Rata-rata	90,67	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja 90,67 X 40%				36,27	
Nilai Prestasi Kerja				91,47 (Sangat Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
<p style="text-align: right;">Tanggal .....</p>					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS  
KEBERATAN

Tanggal .....



8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



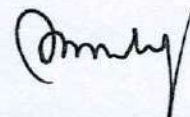
Hj. ADE TINU MARTINI, S.Pd., M.M.  
196903021989032002

10. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



NONO HIDAYAT  
196703152010011001

11. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



DRA. OTIN MARTINI, M.Pd.  
196503071985122001