

PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 1 Januari s.d 31 Desember 2019

Nama Pegawai

: KHODIJAH

NIP

: 19760908 200801 2 016

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur, II/c

Jabatan

: Pengadministrasi Keuangan

Unit Kerja

: SMK Negeri 1 Anjatan

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT **TAHUN 2019**

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

02 Januari s/d 31 Desember 2019

_					
	YANG DINILAI				
	a.Nama		KHODIJAH		
1	b. N1P		1976090820080	12016	
	c. Pangkat, Golongan Ruang		Pengatur / Il/c		
	d. Jabatan / Pekerjaan		Pengadministras	Keuangan	
	e. Unit Organisasi		SMKN 1 ANJATA	N .	
	PEJABAT PENILAI				
	a. Nama		PARDOMUAN P	AKPAHAN	
2	b. NIP		1962120419880	31006	
-	c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
	d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Seksi Pe	ngawasan Pendidikan	
	e. Unit Organisasi		Cabang Dinas P	endidikan Wilayah IX	
	ATASAN PEJABAT PENILAI				
	a. Nama		Dra. Hj. DEWI N	URHULAELA M.Pd	
3	b. N 1 P		1968061319940	32004	
3	c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina Tingka	1 / IV/b	
	d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Cabang	Dinas Pendidikan Wilayal	sh IX
	e. Unit Organisasi		Cabang Dinas P	endidikan Wilayah IX	
	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a, Sasaran Kerja Pegawai (S	KP)((92.0 + 0 + 0) x 60%)			55,20
		Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
		2. Integritas	97,00	Sangat Balk	
		3. Komitmen	100,00	Sangat Beik	
4		4. Disiplin	100,00	Sangat Balk	
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	86,25	Baik	
		6. Kepemimpinan		-	
		7. Jumlah	483 -		
		8. Nilai rata-rata	95,00 -		
		9. Nilai Perilaku Kerja (95,00 x 40%)		38,61
		ABLI De de la Vesta			93,81
		Nilai Prestasi Kerja			Sangat Ba

SHA NEGERI 1 ANJATAN

SHA NEGERI 1 ANJATAN

5	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)
	Tanggal,
6	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggai,
7	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
В	REKOMENDASI
1	
10	9. DIBUAT TANGGAL, 13 Januari 2020
	PEJABAT PENILAI
	1. marely
	Calle cula.
	(PARDOMUAN PAKPAHAN)
	NIP. 196212041988031006
	10. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2020
1	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
	16.16
1	(KHODJAH)
	NIP. 197609082008012016
	11. DITERIMA TANGGAL,17 Jenuari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	W.L.
1	William
1	(Dra. Hj. DEWI NURHULAELA M.Pd) NIP. 196806181994032004
1	NIF. 1800001D1884032004
-	

1.

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

an.	
710	
-	
~	
2.0	
less	
୍ବ	
Ω	
-	
-	
(0)	
603	
- či	
~	
-	

00	
0.0	
- 0	ŀ
-	
60	
-	
ye4	
60	
-	
5	
411	
26	
CV	
C	į
-	
1	
123	
-12	
-60	
12	
50	
(0.0	
ੁਨ	
-	۱
-	
-	
32	
-60	
- 3	í
5	
2	
75	
6	
	į

0	I. Keglatan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET		A	AK		R	REALISASI		PERHITUNGAN	-
			KUANT/ OUTPUT	KUAL	KUAL WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	IT/ KUAL/ UT MUTU	KUAL/ WAKTU	DL.	BIAYA		SKP
	7	63	4	9	9	2		8	10	11		12	13	14
-	Kegietan soslalisasi tentang laporan akhir BOS 2018	,	1 Dokumen	100	-		•	. 1 Dokumen	100 100	-			- 276.00	92,00
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan balk secara lisan maupun tertulis dari bulan januari s.d desember 2019	,	12 Dokumen	100	57			- 12 Dokumen	100 nen	12			- 276,00	92,00
62	Menerima dan menyalurkan gaji guru dan pegawai Bulan Januari s.d Desember 2018	A	12 Dokumen	100	12			- 12 Dokumen	100 nen	51			276,00	92,00
+	Menerima dan meryaturkan tunjangan Kompensasi Kerja guru dan pegawai tahun 2019	,	12 Dokumen	100	12			- 12 Dokumen	100 len	12			- 276,00	92,00
100	Menerima dan menyalurkan tunjangan tambahan penghasilan guru dan pegawai bulan januari s.d desember 2019	,	12 Dokumen	100	12			- 12 Dokumen	100 len	5			276,00	92,00
9	Mengelola Dana BOS Bulan Januari s.d Desember 2019	•	12 Dokumen	100	12			. 12 Dokumen	100 len	5			276,00	92,00
-	Mengelola Dana yang berasal dari bantuan APBD dan APBN bulan September s.d Desember 2019	•	4 Dokumen	100	4			. 4 Dokumen	100 ten	4			- 276,00	92,00
60	Mengusulkan kenalkan gaji berkala guru dan pegawai bulan januari s.d Desember 2019		S Dokumen	100	ıo		t.	. 5 Dokumen	200 len	5			- 276,00	92,00
œ	Menyalukan dana yang bersumber dari kegistan dan anggaran sekolah (RKAS) dengan persetujuan dan perintah Kepala Sekolah dikerjakan dari bulan Januari s.d Desember 2019	1	12 Dokumen	100	5		,	- 12 Dokumen	100	12			276,00	92,00
0	Menyusun Perubahan kegiatan dan anggaran (RKA) BOS 2019	'	1 Dokumen	100	+-		•	- 1 Dokumen	100 en	-			- 276,00	92,00
=	Menyusun rancana kogiatan dan anggaran (RKA) BOS 2019	1	2 Dokumen	100	2			. 2 Dokumen	100 en	S			- 276,00	92,00
N	Sosialisasi Input Penyusunan DPA BOS 2019 dan Penyusunan Laporan BOS tahun 2018	1	1 Dokumen	100	-		1	- 1 Dokumen	100 en	-			- 276,00	82,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:													
	a. Tugas Tambahan:													
	b. Kreatiftas:													
	JUMI.AH:													1.104,00
				N	NILAI CAPAIAN SKP	зкр								92,00

HITUNGAN NILAI	SKP	13 14	Sangat
PER		_	
SI	BIAYA	12	
REALISASI	WAKTU	11	
	KUAL	10	
	KUANT/ KUAL/ WAKTU OUTPUT MUTU	6	
AK		8	
JET.	BIAYA	7	
TARGET	KUAL WAKTU	9	
	KUAL	10	
	KUANT/ OUTPUT	4	
AK		62	
I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan		2	
107			

INDRAMAYU, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(PARDOMUAN PAKPAHAN)

NIP. 196212041988031006

STATEMAN PHOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA MENGESAHKAN

KENAKA BANK WEGER I ANJATAN KENNENDARING THE KENNEND KENNE

TAVER TO TAVER BOHMANUDDIN, S.Pd., M.Eng

SALINAN PHOTO COPY SESUAI DENGAN ASURVA TAUEK ROHMANUDDIN, S.Pd., M.Eng SALINAN P. SALINAN P.

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI 1 Nama KHODUAH 2 N I P 2 N I P 197609082008012016 3 PangkavGol. Ruang IV/a 197609082008012016 3 4 Jabatan Kepala Seksi Pongawasan Pendidikan 4 Jabatan Pengadministrasi Keuangan 5 Unit Kerja Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX 5 Unit Kerja SMKN 1 ANJATAN		*	180 19700622 200012 1 001			
Nama PARDOMIUAN PAKPAHAN 1 Nama N I P 196212041988031006 2 N I P Pangkat/Gol, Ruang 3 Pangkat/Gol, Ruang Jabatan 4 Jabatan Unit Kerja Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX 5 Unit Kerja	2	I. PEJABAT PENILAL	MAS PENDION	ON	II. PEGAWAI NEGERI	SIPIL YANG DINILAI
N I P 196212041989031006 2 N I P Pangkat/Gol. Ruang IV/a 3 Pangkat/Gol. Ruang Jabatan Kepala Seksi Pendidikan Pendidikan 4 Jabatan Unit Kerja Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX 5 Unit Kerja	-	Nama	PARDONIUAN PAKPAHAN	-	Nama	КНОВЫЛАН
Pangkat/Gol. Ruang IV/a Jabatan Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan 4 Jabatan Unit Kerja Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX 5 Unit Kerja	2	MIP	196212041988031006	EXI	MIP	197609082008012016
Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX 5 Unit Kerja		Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	8	Pangkat/Gol. Ruang	We
Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX	4	Jabatan	Kapala Seksi Pengawasan Pendidikan	4	Jabatan	Pengadministrasi Keuangan
	2	Unit Kerja	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX	ID.		SMKN I ANJATAN

ON	III. KEGIATAN TÜGAS POKOK JABATAN	ANGKA			TARGET	
-		KREDIT	KUANT/ OUTPUT	KUAL	WAKTU	BIAYA
7	Kogiatan sosialisasi tentang laporan ekhir BOS 2018	1	1 Dokumen	100	-	
2	Melaksanakan tugas kedinasan laln yang diperintahkan oleh atasan balk secara Ilsan maupun tertulis dari bulan Januari s.d desember 2019	•	12 Dokumen	100	12	
2	Menerima dan menyalurkan gaji guru dan pegawai Bulan Januari s.d Desember 2019		12 Dokumen	100	12	
2	Menerima dan menyalurkan tunjangan Kompensasi Kerja guru dan pegawal tahun 2019		12 Dokumen	100	12	
5	Menerima dan meryalurkan tunjangan tambahan penghasilan guru dan pegawai bulan januari s.d desember 2019		12 Dokumen	100	12	
8	Mengelola Dana BOS Bulan Januari s.d Desember 2019	*	12 Dokumen	100	12	
7	Mengelola Dana yang berasal dari bantuan APBD dan APBN bulan September s.d Desember 2019		4 Dokumen	100	4	
2	Mengusulkan kanaikan gaji berkala guru dan pegawai bulan januari s.d Desember 2019	,	5 Dokumen	100	2	
20	Menyalurkan dana yang bersumber dari kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) dengan persetujuan dan perintah Kepala Sekolah dikerjakan dari bulan Januari s.d Desember 2019	•	12 Dokumen	100	12	
2	10 Menyusun Perubahan keglatan dan anggaran (RKA) BOS 2019	,	1 Dokumen	100	1	
2	11 Menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA) BOS 2019	•	2 Dokumen	100	2	
S	12 Sosialisasi Input Penyusunan DPA BOS 2019 dan Penyusunan Laporan BOS tahun 2018	1	1 Dokumen	100	-	

INDRAMAYU, 2 Januari 2019

Pegawal Yang Dinilal

(KHODIJAH)

NIP. 196212041988031006

(PARDOMUAN PAKPAHAN)

Pejabat Penilai

NIP. 197609082008012016



PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

: KHODIJAH

NIP

: 197609082008012016

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

Jabatan

: PENGADMINISTRASI KEUANGAN

Unit Kerja

: DINAS PENDIDIKAN



DINAS PENDIDIKAN TAHUN 2020

FORMULIR SASARAN KERJA

Januari s/d Desember 2020 Jangka Waktu Penilaiao

ngka Waktu Pendalao	KEPALA SUR NEGRER SIPIL SMR NEGERIA	1.12					
IO L PEJABAT PENILAI	7	NO IL PEGAWAI N	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAS	NILAI	-	and the same of the same of the same of	-
	TAUFIK ROHMANDDIN, S.Pd.,M.Eng			KHODIJAH 197609082008012016	112016		
Pangkat/Gol.Ruang fatatan flatatan	YA USAHA		Juc	Pengatur TKJ, 11/d PENGADMINISTRAS D MAS PENDIDIKAN	Pengatur TKJ, 11/d PINGADMINISTRASI KEUANGAN DINAS PENDIDIKAN		
				TARGET	T3		
01		AK KUAS	KUANT/OUTPUT	KUA1/MUTU	W	WAKTU	BRAYA
Menerime den menyalurkan gaji g	Menerima dan menyalurkan gali guru dan pegawal PNS bulan januari e.d Desember 2020	12	dokumen	100	12	butan	and the control of th
Menerima dan menyalurkan Turja	Menerima dan menyalurkan Turjangan Guru dan Pegawai PikS Tunjangan Tmbahan Penghasilan bulan Januari s.d Desember 2020	12	dokumen	100	12	bulan	and and or district the
Menerima dan menyalarkan Turja	Menerima dan menyakurkan Turjangan Honor Guru den Peguwai Honorer (GTT/PTT) Bukan Januari s.d Desember 2020	12	dokumen	100	12	bulan	CT MINISTERNATION TO CO.
Mengusulkan Kenalkan gali gura d	Mengusukkan Kenakan gali gura den pegawai PMS antara Ia'n KGB, Kenehan Pangkat/Golongan dan Tunjangan anak	12	dokumen	100	12	butan	CONTRACTOR CONTRACTOR
Menerims dan menyalurkan Tenja	Menerima den menyalurkan Tunjangan Guru dan Pegawai PNS, Tunjangan Kompensasi PNS	12	dokumen	100	12	bulan	Contractor of the Contractor o
Maryusun Rancans Anggaran can	Meryusun Rancene Anggaren can Keglatan (RKA) BOS Pusat Tahun 2020	2	dokumen	100	2	bulan	DE PARTITUTE DE SERVICION DE SE
Modyusun Rencans Anggares can	Meayusun Rencana Anggaran can Knglatan BOS Provinsi Tuhun 2020	2	dokumen	100	2	bulan	
Menyusun Laponan Pertanggungle	Menyusun Laporan Pertanggungjewaban (LPJ) BOS Pusat Thun 2020	4	dokuman	100	4	bulan	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR
Menyusun Leporen Pertanggungja	Menyusun Laporan Pertangum jiawaban (LPJ) BOS Provinsi tahun 2020	4	dokumen	100	4	butan	TO THE PERSON OF
Menyampaikan laporan Kegiatan Kepada Atsuan	epada Atsean	12	dokumen	100	12	bulan	ON THE BRIDGE AND
Mengikud kegiatan Sosialisasi Inp	Mengikudi kegisten Soelalisasi hput Penyusunan Rencana Anggaran dan Pelaporan BCS 2020	1	dokumen	100	1	buian	AND AND ADDRESS OF THE PARTY OF
Mengikuti Kegistan Sosialiteni Pengelolaan Dana BOS Tahun 2020	apakolaan Dans BOS Tahus 2020	-	dokumen	100	-	butan	The second of th
Menginput RKA dana BOS Tahun 2020 ke dalam Aplikasi	020 te dalam Aplikasi	1	dokumen	100	1	bulan	
Menginput RKA dana BOS Propinsi ke dalam Aplikasi	iko dalian Aplikasi	1	dokumen	100	1	bulan	
Meistranakan tugas kedinasan lai	Mei aksanskan togas kedinasan lain yang diperintahkan oleh stasan langsung balk secara lisan maupun tertulis tahur 2020	45	dokumen	100	12	bulan	

Indramaya, 30 Desember 2020 Pegawai Negeri

Dra. H. IDA NURWIDANATI. M.M.C.A.
196602381993032002 Pejabat Penilai,

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERIA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

	TARGET				REAL	REALISASI		THE WEST	NILAI
Recentria dan nemyalurkan gaji gurti dan pegawai PNS bulan jamiari sid 12 dokumen Nemeritira dan memyalurkan gaji gurti dan pegawai PNS bulan jamiari sid 12 dokumen 12 dokumen Trihahan Penghasiker belan janoari sid December 2020 Meneritira dan memyalurkan Trinjangan Gurti dan Pegawai Himorer 12 dokumen Meneritira dan memyalurkan Trinjangan Hanor Gurti dan Pegawai Himorer 12 dokumen Meneritira dan memyalurkan Tunjangan Hanor Gurti dan Pegawai PNS Tunjangan Himorer 12 dokumen Meneritira dan memyalurkan Tunjangan dan Pegawai PNS Tunjangan Himorer 12 dokumen Meneritira dan memyalurkan Tunjangan dan Pegawai PNS Tunjangan Himorer 12 dokumen Meneritira dan memyalurkan Tunjangan ande Meneritira dan memyalurkan Tunjangan ande Meneritira dan	Kual/ Waktu	Biaya	AK	Kuant/Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN
Mercecitria dan mengaluikan gali gurti dan pegawai PMS Tunjangan Tunhashan Penghasilan bilan Januari sa December 2020 Mercecitias dan mengaluikan Tunjangan fiaru dan Pepawai PMS Tunjangan Tunhashan Penghasilan bilan Januari sa December 2020 Mercecitias dan mengaluikan Tunjangan fiaru dan Pepawai PMS Tunjangan Tunhashan Penghasilan bilan Januari sa December 2020 Mercecitias dan mengaluikan Tunjangan Resor Guru dan Pepawai PMS, Tunjangan Tunhashan Penghasilan bilan Januari sa December 2020 Mengusulian Kenalkan gali guru dan Pepawai PMS antara Jali KGB, Kecalkan Mengusulian Kenalkan gali guru dan Pepawai PMS antara Jali KGB, Kecalkan Mengusulian Kenalkan gali guru dan Pepawai PMS Tunjangan Mengusulian Kenalkan gali guru dan Pepawai PMS antara Jalian 2020 Mengusun Bancana Anggaran dan Kegataan (RRA) BGS Pusat Tahun 2020 Mengusun Rencana Anggaran dan Kegataan (LPI) RGS Provinsi zahun 2020 Mengusun Laperan Pertanggungawahan (LPI) RGS Provinsi zahun 2020 Mengusun Laperan Pertanggungawahan (LPI) RGS Provinsi zahun 2020 Mengusun Laperan Pertanggungawahan (LPI) RGS Provinsi zahun 2020 Mengusun Rescana Anggaran Kegataan Apala Anasu Mengusun Kegataan Sosialisan Pertanggungawahan (LPI) RGS Provinsi zahun 2020 Mengusun RGS 2020 Mengusun RGS 2020 Mengungun RKA dana ROS Propinsi ke dalam Apalasat Mengungun RKA dana ROS Propinsi ke dalam Apalasat Mengungun RKA dana ROS Propinsi ke dalam Apalasat Mengungun RKA dana RGS 2020 Mengungun RKA dana RGS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:	5 6	7	80	6	1.0	11	12	13	14
Menericinal dan reenvaluitan Tontangan Furu dan Pepakai PNS Tunjangan 12 dokumen Tentahan Penghadian Polina Janaari sad Dosember 2020 12 dokumen Menericina dan menyalutan Tunjangan Boore duru dan Pegawai Hunorer 12 dokumen Menericina dan menyalutan Tunjangan duru dan Pegawai PNS, Tunjangan 12 dokumen Pengkari Golongan dan Yugiangan anak 12 dokumen Mengusulian Kenalian gali guru dan pegawai PNS antara Jahan 2020 2 dokumen Mengusulian Kenalian gali guru dan Kegatan (RNA) BOS Pusat Tahan 2020 2 dokumen Mengusun Rancana Anggaran dan Kegatan (RNA) BOS Pusat Tahan 2020 4 dokumen Menyusun Rancana Anggaran dan Kegatan (LPI) BOS Proding tahun 2020 4 dokumen Menyusun Laperan Pertanggungjawahan (LPI) BOS Proding tahun 2020 4 dokumen Menyusun Laperan Pertanggungjawahan (LPI) BOS Proding tahun 2020 4 dokumen Menyusun Laperan Pertanggungjawahan (LPI) BOS Proding tahun 2020 4 dokumen Mengingi KAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi 1 dokumen Mengingur RKA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi 1 dokumen Mengingur tagas kedinasan hala Nan Man KRATI	12			12 dokumen	100	12 bulan		576	92.00
Meneratura dan menyalurkan Punjangan Honor Guzu dan Prejawai Hunorer 12 dakumen (GTT/PTT) Bidan Jatuak sa disember 2020 Mengasulkan Kenalan gaji guzu dan pegawai PNS antara Jain KGB. Kersalkan 12 dakumen Panggara Gelelongan dan pegawai PNS antara Jain KGB. Kersalkan 12 dakumen Panggara dan Tunjangan dan Pegawai PNS Tunjangan Guru dan Pegawai PNS Proetin 2020 2 dakumen Menyausun Rancana Anggaran dan Kegaran (BNS) BOS Pusat Than 2020 4 dakumen Menyausun Rencana Anggaran dan Kegaran BNS Proetin Than 2020 4 dakumen Menyausun Laporran Pertanggungjawahan (LPI) BOS Proetinsi salum 2020 4 dakumen Menyausun Laporran Pertanggungjawahan (LPI) BOS Proetinsi salum 2020 4 dakumen Menyausun Laporran Pertanggungjawahan Dana BNS Travinsi salum 2020 1 dakumen Mengikati kegjaran Solalusan Penyauman Bernana Anggaran dan Pelaporan BOS 2020 6 dalam Aphicast Mengikati kegjaran Solalusan Penyauman Bernana Anggaran dan BOS 2020 1 dakumen Mengikati kegjaran Solalusan Penyauman Bernana Anggaran dan BOS 2020 1 dakumen Mengingur RKA dana BOS Propinsi ke dalam Aphicast III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	100 12 halan			12 dolomen	100	3.2 butan		276	92,00
Mengusulisan Kenalian gali guru dan pegawai PNS antara lain KGB, Keralikan 12 dolamen Panguar Geldongan dan Tenjangan dan kenalikan Tunjangan dan Tenjangan dan Pegawai PNS, Tunjangan 12 dolamen Mengusunisan Bancaria Anguran dan Kegatan (BNA) BOS Pusat Tahan 2020 2 dolamen Mengusun Rencaria Anguran dan Kegatan (BNA) BOS Prodit Than 2020 2 dolamen Mengusun Laperan Pertanggungjawahan (LPI) BOS Prodit Than 2020 4 dolamen Mengusun Laperan Pertanggungjawahan (LPI) BOS Prodit ahua 2020 4 dolamen Mengusun Laperan Pertanggungjawahan (LPI) BOS Prodit ahua 2020 4 dolamen Mengusun Laperan Pertanggungjawahan (LPI) BOS Prodit ahua 2020 4 dolamen Mengusun Laperan Pertanggungjawahan Kegatan Solalisasi Pengelolaan Dana BOS Tahun 2020 1 dolamen Menginput BNA dana BOS 2020 1 dolamen 1 dolamen Menginput BNA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi 1 dolamen Medassanakan tugas kedinasan bang diperturahban oleh atakan Jakan Isang Bos 2020 1 dolamen Medassanakan tugas kedinasan lain yang diperturahban o	100 12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Menytasun Rancana Anggaran dan Kogatan (RAA) 802 Pusat Tahun 2020 2 dakumen Menytasun Rancana Anggaran dan Kogatan (RAA) 802 Pusat Tahun 2020 2 dakumen Menytasun Rencana Anggaran dan Kogatan (RAA) 802 Pusat Tahun 2020 4 dakumen Menytasun Rencana Anggaran dan Kogatan BRS Prosits Tahun 2020 4 dakumen Menytasun Laperan Pertanggungjawahan (LAP) ROS Prosits Tahun 2020 4 dakumen Menytasun Laperan Pertanggungjawahan (LAP) ROS Prosits aftern 2020 4 dakumen Menytasun Laperan Pertanggungjawahan (LAP) ROS Prosits aftern 2020 4 dakumen Menytasun Laperan Pertanggungjawahan (LAP) ROS Prosits aftern 2020 4 dakumen Menytasun Laperan Pertanggungjawahan Kepada Atakan 1 dakumen Mengikati kegatan Solalisasi Input Penyuaunan Rencana Anggaran dan 1 dakumen Mengingut RKA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi 1 dakumen Mengingut RKA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi 1 dakumen Mengingut RKA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi 1 dakumen Medaissanakani tugas kedinasen hain yang dipertarahkan baka takan kana hain sala 1 dakumen Medaissanakani tugas kedinasen	100 f2 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
Menyusun Rancana Anggaran dan Negatan (RAA) BOS Pusat Tahun 2020 2 dakumen Menyusun Rencana Anggaran dan Negatan BOS Pusat Tahun 2020 2 dakumen Menyusun Laperan Pertanggunglawahan (LPI) ROS Provinst cahun 2020 4 dakumen Menyusun Laperan Pertanggunglawahan (LPI) ROS Provinst cahun 2020 4 dakumen Menyusun Laperan Pertanggunglawahan (LPI) ROS Provinst cahun 2020 4 dakumen Menyampulkan Laperan Pertanggunglawahan Rencana Anggaran dan 12 dakumen Menyampulkan Laperan Solalisasi Pengelokan Dana ROS Tahun 2020 1 dakumen Mengingut RAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi 1 dakumen Metaksanakan ugas kedinesan lain yang diperuncahan beratakan kang mangun tertuis tahun 2020 1 dakumen Metaksanakan mangun tertuis tahun 2020 1 dakumen II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS : 12 dakumen	196 12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Menyusun Rentama Anggaran dan Nogatac BGS Proetaw Tahun 2020 4 dokumen Menyusun Laperan Pertanggungawahan (LPJ) BGS Proet Than 2020 4 dokumen Menyusun Laperan Pertanggungawahan (LPJ) BGS Proet Than 2020 4 dokumen Menyusun Laperan Pertanggungawahan (LPJ) BGS Proet Than 2020 4 dokumen Menyusun Laperan Pertangungawahan (LPJ) BGS Proet at Anasan 12 dokumen Menyusun Laperan Pertangungawahan Kepada Atawan 1 dokumen Mengikorti kegatan Solainsast Pengelolaan Dana BGS Tahun 2020 1 dokumen Mengingur BKA dana BGS Propinsi ke dalam Apikasi 1 dokumen Medaissanakan tugas kedinasen lain yang diperturbikan oleh atawa (angkung bat)k 12 duikumen Medaissanakan tugas kedinasen lain yang diperturbikan oleh atawa (angkung bat)k 12 duikumen II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS : 12 duikumen	I po 2 bulan			2 dokumen	100	2 bulan		276	92.00
Menyusan Laperan Pertanggunglawahan (LPI) BOS Prost Than 2020 4 dokumen Menyusan Laperan Pertanggunglawahan (LPI) BOS Prost Than 2020 4 dokumen Menyampaikan Jayoron Kegistan Kepada Atasar Menyampaikan Jayoron Kegistan Kepada Atasar Menginan BOS 2020 I dokumen Menginan BOS Adan BOS Propinsi ke dalam Apilean Menginan BOS 2020 Menginan BOS 2020 II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:	100 2 bulan			2 dokumen	100	2 bulan		276	92,00
Menyamupatkan Laporan Pertanggungawahan (LAF) NOS Provinsi tahun 2020 4 dikumun Menyamupatkan Laporan Registan Kepada Atakan Menyamupatkan Japoran Registan Kepada Atakan Mengipuran dan 12 dikumen Pelaporan BOS 2020 1 dikumen Pelaporan BOS 2020 1 dikumen Mengipuran Solalisast Perspelolaan Dana BOS 7 ahun 2020 1 dikumen Mengipura SAA dana BOS 7 ahun Apikast de dalam Apikast de dalam Apikast de dalam Apikast 1 dokumen Menginput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dokumen Menginput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dokumen Menginput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dokumen Menginput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Menginput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikaman Jangamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam Apikast 1 dikamput SAA dana BOS Propinsi ke dalam A	100 4 bulan			4 dokumen	100	4 Indan		276	92,00
Menyampubkan Japuran Kegalan Kepada Atawan Mengikant kegalan Sotalisasi Input Penyusunan Bencana Anggaran dari Pelaporan BOS 2020 Mengingur Kegalan Sotalisasi Penyusunan Bencana Anggaran dari I dolumen Mengingur RKA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi Mengingur RKA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi Mengingur RKA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi Mengingur RKA atana BOS Propinsi ke dalam Apikasi II dokumen Medaksanakan tugar kedinacan lain yang dipentricahkan oleh atawan langmug batik 12 dulemen Mit. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:	100 4 butan			4 dolemen	100	4 bulan		37.6	92,00
Menginan Rosgatan Sosialisasi Input Penyusuhan Bernana Anggaran dari 1 dolumen Pelaporan BOS 2020 Menginant Rogatan Sosialisasi Penyelolaan Dana BOS 7 zhun 2020 1 dolumen Menginant Rika dana BOS Prophisi ke dalam Apiliant Menginput Rika dana BOS Prophisi ke dalam Apiliant II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	100 12 bulan			12 delatimen	100	12 bulan		922	92,660
Mengipart Kagaran Soilabaat Petigelolaan Dana BOS Yahun 2020 Menginput BNA dana BOS Tahun 2020 ke dalam Apikasi Menginput BNA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi Menginput BNA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi Medaissanakan tugas tedinasan lain yang diperutrahan oleh atakan Jangsung batik 12. dukumun II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	1 bulan			1 dokumen	100	1 bulan		376	00°26
Mengingut RKA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi Mengingut RKA dana BOS Propinsi ke dalam Apikasi Medaksanakan tugas kedinasan lain yang dipermentahan oleh atasan langsung batk 12 dukumun II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	too t bulan			1 dolumen	100	i bulan		276	92,60
Menginput REA cana BOS Propinsi ke dalam Apilicast Menginput REA cana BOS Propinsi ke dalam Apilicast Medaksanakan ungas bedinesem lain yang diperrutahkan olen atakan tangsung batik 12. dukumun H. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	100 I bulan			1 dokumen	100	I bulan		276	92,60
Melaissanakan tugas bedinasan lain yang diperrutahkan olen atasan tangsung batik 12 dukumun secara tsan manpun tertulis tahun 2020 II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	100 t buian			1 dolumen	100	I hotan		9.22	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	100 t2 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Nilai Capaian SKP	paian SKP								92,00 (Sangat Balk)
PUEN SES A RI K A NA SELINGHAMOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINVO NO. AGENDA NA NA SERI I AND A SERI	N ASLINY:					Indra Mil IDA	Indramayu, 7 Januari 2021 Pejabat Penilai, MARQON OROCO BIA HI JDA NURWIDAYANTI EMPA 196602081993032002	nari 2021 ilai, Pololo 032002	Para Para

TABEINTOHMANODDIN, S.Pd., M.Eng



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO. AGE NO. AGE SA HIKA NO. AG

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI			
	a. NAMA	кноріјан		
	b. NIP	197609082008012016		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d		
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN		
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN		
2.	PEJABAT PENILAI			
	a. NAMA	Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.		
	b. NIP	196602081993032002		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA		
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. NAMA	Dra. Hj. DEWI NURHULAELA, M.Pd.		
	b. NIP	196806131994032004		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA CABANG PENDIDIKAN WILAYAH IX		
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN		

a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	2.00) / 1)X 609	%)	55,20
	ORIENTASI PELAYANAN	85,56	(Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	62,85	(Cukup)	
	4 DISIPLIN	85,56	(Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	62,63	(Cukup)	
100	6. KEPEMIMPINAN		-	
	Jumlah	396,60	0	
	Nilai Rata-rata	79,32	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	79,32	2 X 40%	31,73
	Nilai Prestasi Kerja			86,93 (Baik)

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



U.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN		
		Tanam l	
		Tanggal	
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS		
	KEBERATAN		
		Tanggal	**

9. DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

Alkondalif

Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd. 196602081993032002

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

> KHODIJAH 197609082008012016

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

> > > <u>Dra. Hj. DEWI NURHULAELA, M.Pd.</u> 196806131994032004