



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: OTANG HIDAYAT, A.Md
NIP	: 197406252014121001
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	: PELAKSANA GURU
Unit Kerja	: SLBN PANGERAN CAKRABUANA



**SLBN PANGERAN CAKRABUANA
TAHUN 2020**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

SLBN PANGERAN CAKRABUANA

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	OTANG HIDAYAT, A.Md
	b. NIP	197406252014121001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PELAKSANA GURU
	e. Unit Organisasi	SLBN PANGERAN CAKRABUANA
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	ABDULAH, M.M.Pd, S.Pd
	b. NIP	196703191992121001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Guru Ahli Madya
	e. Unit Organisasi	SLBN PANGERAN CAKRABUANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	IIN SUPRIALIN, S. Pd
	b. NIP	196605101988032008
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	KCD WILAYAH X DINAS PENDIDIKAN PROV. JAWA BARAT

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	92,69	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	88,33	(Baik)	
		4 DISIPLIN	92,69	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	85,00	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	458,71	0	
		Nilai Rata-rata	91,74	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja 91,74 X 40%				36,70	
Nilai Prestasi Kerja				91,90 (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, 12 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



ABDULAH, M.M.Pd. S.Pd
196703191992121001

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



OTANG HIDAYAT, A.Md
197406252014121001

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



IIN SUPRIALIN, S. Pd
196605101988032008

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	ABDULAH, M.M.Pd, S.Pd	1	Nama	OTANG HIDAYAT, A.Md			
2	NIP	196703191992121001	2	NIP	197406252014121001			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina TK.I, IV/b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d			
4	Jabatan	Guru Ahli Madya	4	Jabatan	PELAKSANA GURU			
5	Unit Kerja	SLBN PANGERAN CAKRABUANA	5	Unit Kerja	SLBN PANGERAN CAKRABUANA			
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			AK	TARGET				
NO				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Melaksanakan merencanakan pembelajaran/bimbingan, melaksanakan pembelajaran/ bimbingan yang bermutu, menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran/bimbingan, serta melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan		1	dokumen	100	12	bulan	
2	Melaksanakan Tugas Lain yang Relevan dengan Fungsi Sekolah/Madrasah Menjadi wali kelas		0	1	dokumen	100	12	bulan
3	Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru, membimbing siswa dalam praktik kerja nyata / praktik industri / ekstrakurikuler dan yang sejenisnya		0,17	1	dokumen	100	12	bulan
4	Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80 jam		1	1	laporan	100	12	bulan
5	Mengikuti Pendidikan dan Memperoleh Gelar/Ijazah/Akta Sarjana (S.1) dari Samud / Diploma-III		40	1	dokumen	100	12	bulan
6	Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru, menjadi anggota organisasi profesi, sebagai Anggota Aktif		0,75	1	dokumen	100	12	bulan

Pejabat Penilai,



ABDULAH, M.M.Pd, S.Pd
196703191992121001

Cirebon, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



OTANG HIDAYAT, A.Md
197406252014121001

**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 merencanakan pembelajaran/bimbingan, melaksanakan pembelajaran/ bimbingan yang bermutu, menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran/bimbingan, serta melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Melaksanakan Tugas Lain yang Relevan dengan Fungsi Sekolah/Madrasah Menjadi wali kelas	0	1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru, membimbing siswa dalam praktik kerja nyata / praktik industri / ekstrakurikuler dan yang sejenisnya	0,17	1 dokumen	100	12 bulan		0,2	1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80 jam	1	1 laporan	100	12 bulan		1	1 laporan	100	12 bulan		276	92,00
5	Mengikuti Pendidikan dan Memperoleh Gelar/Ijazah/Akta Sarjana (S.1) dari Sarmud / Diploma-III	40	1 dokumen	100	12 bulan		40	1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru, menjadi anggota organisasi profesi, sebagai Anggota Aktif	0,75	1 dokumen	100	12 bulan		0,8	1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)

Cirebon, 7 Januari 2021

Pejabat Penilai,



ABDULAH M.M.Pd, S.Pd

196703191992121001