



**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**

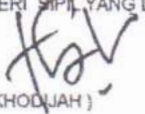

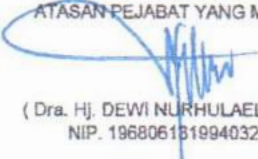
JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1	YANG DINILAI				
	a. Nama	KHODIJAH			
	b. N I P	197609082008012016			
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c			
	d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Keuangan			
	e. Unit Organisasi	SMKN 1 ANJATAN			
2	PEJABAT PENILAI				
	a. Nama	PARDOMUAN PAKPAHAN			
	b. N I P	196212041988031006			
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a			
	d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan			
	e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX			
3	ATASAN PEJABAT PENILAI				
	a. Nama	Dra. Hj. DEWI NURHULAELA M.Pd			
	b. N I P	196806131994032004			
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat II / IV/b			
	d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX			
	e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX			
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	97,00	Sangat Baik	
		3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
		4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
		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		
Nilai Prestasi Kerja			93,81		
			Sangat Baik		

MENGESAHKAN
 NO. AGENDA
 KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 SMKN NEGERI 1 ANJATAN
 ANJATAN
 TAUFIK ROHMANUDDIN, S.Pd., M.Eng
 NIP. 19700622 200012 1 001

5	<p>KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)</p> <p>Tanggal,</p>
6	<p>TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</p> <p>Tanggal,</p>
7	<p>KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</p> <p>Tanggal,</p>
8	<p>REKOMENDASI</p>
10	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p> (KHODIJAH) NIP. 197609082008012016</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 13 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p> (PARDOMUAN PAKPAHAN) NIP. 196212041988031006</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"></div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 17 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p> (Dra. Hj. DEWI NURHULAE LA M.Pd) NIP. 196806131994032004</p> </div> </div>

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 02 Januari s.d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET			AK	REALISASI			PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP		
			KUAL/ OUTPUT	WAKTU	BIAYA		KUAL/ OUTPUT	WAKTU	BIAYA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Kegiatan sosialisasi tentang laporan akhir BOS 2018	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis dari bulan Januari s.d desember 2019	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
3	Menerima dan menyalurkan gaji guru dan pegawai Bulan Januari s.d Desember 2019	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
4	Menerima dan menyalurkan tunjangan Kompensasi Kerja guru dan pegawai tahun 2019	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
5	Menerima dan menyalurkan tunjangan tambahan penghasilan guru dan pegawai bulan Januari s.d desember 2019	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
6	Mengelola Dana BOS Bulan Januari s.d Desember 2019	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
7	Mengelola Dana yang berasal dari bantuan APBD dan APBN bulan September s.d Desember 2019	-	4 Dokumen	100	4	-	-	4 Dokumen	100	4	-	276,00	92,00
8	Mengusulkan kenaikan gaji berkala guru dan pegawai bulan Januari s.d Desember 2019	-	5 Dokumen	100	5	-	-	5 Dokumen	200	5	-	276,00	92,00
9	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	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
10	Menyusun Perubahan kegiatan dan anggaran (RKA) BOS 2019	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
11	Menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA) BOS 2019	-	2 Dokumen	100	2	-	-	2 Dokumen	100	2	-	276,00	92,00
12	Sosialisasi Input Penyusunan DPA BOS 2019 dan Penyusunan Laporan BOS tahun 2018	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
JUMLAH:													
NILAI CAPAIAN SKP													
1.104,00													
92,00													

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET			AK			REALISASI			PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		Sangat Baik

INDRAMAYU, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(Signature)

(PARDOMUAN PAKPAHAN)

NIP. 196212041988031006





FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KREDIT	TARGET		
NO			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Kegiatan sosialisasi tentang laporan akhir BOS 2018	-	1 Dokumen	100	1
2	Melaksanakan tugas kodinasian lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis dari bulan Januari s.d Desember 2019	-	12 Dokumen	100	12
3	Menerima dan menyalurkan gaji guru dan pegawai Bulan Januari s.d Desember 2019	-	12 Dokumen	100	12
4	Menerima dan menyalurkan tunjangan Kompensasi Kerja guru dan pegawai tahun 2019	-	12 Dokumen	100	12
5	Menerima dan menyalurkan tunjangan tambahan penghasilan guru dan pegawai bulan Januari s.d Desember 2019	-	12 Dokumen	100	12
6	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
8	Mengusulkan kenaikan gaji berkala guru dan pegawai bulan Januari s.d Desember 2019	-	5 Dokumen	100	5
9	Menyalurkan dana yang bersumber dari kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) dengan persetujuan dan perintah Kepala Sekolah dikorjakan dari bulan Januari s.d Desember 2019	-	12 Dokumen	100	12
10	Menyusun Perubahan kegiatan dan anggaran (RKA) BOS 2019	-	1 Dokumen	100	1
11	Menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA) BOS 2019	-	2 Dokumen	100	2
12	Sosialisasi Input Penyusunan DPA BOS 2019 dan Penyusunan Laporan BOS tahun 2018	-	1 Dokumen	100	1

INDRAMAYU , 2 Januari 2019

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai

(Signature)

(PARDOMUAN PAKPAHAN)

NIP. 196212041988031006

(Signature)

(KHODIJAH)

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**

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGRI TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu		
1	Menertima dan menyampaikan gaji guru dan pegawai PNS bulan Januari s.d Desember 2020	3	12 dokumen	100	12 bulan	3	12 dokumen	100	12 bulan	13	14
2	Menertima dan menyampaikan Tunjangan Guru dan Pegawai PNS Tunjangan Tambahan Penghasilan Bulan Januari s.d Desember 2020		12 dokumen	100	12 bulan		12 dokumen	100	12 bulan	276	92,00
3	Menertima dan menyampaikan Tunjangan Honor Guru dan Pegawai Haraher (GTH/PTT) Bulan Januari s.d Desember 2020		12 dokumen	100	12 bulan		12 dokumen	100	12 bulan	276	92,00
4	Mengusulkan Kenaikan gaji guru dan pegawai PNS antara lain KGB, Kenaikan Pangkat/Golongan dan Tunjangan anak		12 dokumen	100	12 bulan		12 dokumen	100	12 bulan	276	92,00
5	Menertima dan menyampaikan Tunjangan Guru dan Pegawai PNS, Tunjangan Kompensasi PNS		12 dokumen	100	12 bulan		12 dokumen	100	12 bulan	276	92,00
6	Menyusun Rencana Anggaran dan Belanja (RKA) BOS Pusat Tahun 2020		2 dokumen	100	2 bulan		2 dokumen	100	2 bulan	276	92,00
7	Menyusun Rencana Anggaran dan Belanja BOS Provinsi Tahun 2020		2 dokumen	100	2 bulan		2 dokumen	100	2 bulan	276	92,00
8	Menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) BOS Pusat Tahun 2020		4 dokumen	100	4 bulan		4 dokumen	100	4 bulan	276	92,00
9	Menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) BOS Provinsi Tahun 2020		4 dokumen	100	4 bulan		4 dokumen	100	4 bulan	276	92,00
10	Menyampaikan Laporan Kegiatan Kepala Atasan		12 dokumen	100	12 bulan		12 dokumen	100	12 bulan	276	92,00
11	Mengikuti kegiatan Sosialisasi Input Penyusunan Rencana Anggaran dan Pelaporan BOS 2020		1 dokumen	100	1 bulan		1 dokumen	100	1 bulan	276	92,00
12	Mengikuti Kegiatan Sosialisasi Pengelolaan Dana BOS Tahun 2020		1 dokumen	100	1 bulan		1 dokumen	100	1 bulan	276	92,00
13	Mengikuti BKA dana BOS Tahun 2020 ke dalam Aplikasi		1 dokumen	100	1 bulan		1 dokumen	100	1 bulan	276	92,00
14	Mengikuti BKA dana BOS Propinsi ke dalam Aplikasi		1 dokumen	100	1 bulan		1 dokumen	100	1 bulan	276	92,00
15	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan langsung baik secara lisan maupun tertulis tahun 2020		12 dokumen	100	12 bulan		12 dokumen	100	12 bulan	276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :											
											92,00 (Sangat Baik)

Indramayu, 7 Januari 2021
Pejabat Penilai,

ARWIDAWATI

Dra. H. IDA NURWIDAWATI, M.Pd.
196602081993032002

MEMESAN KAH
SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA






**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**



DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	KHODIJAH
	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. N A M A	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. N A M A	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

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) $\left(\frac{92.00}{1} \times 60\%\right)$				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	85,56	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	62,85	(Cukup)	
		4. DISIPLIN	85,56	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	62,63	(Cukup)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	396,60	0	
		Nilai Rata-rata	79,32	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja $79,32 \times 40\%$			
Nilai Prestasi Kerja					86,93 (Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
<div style="text-align: right;">  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



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



Dra. Hj. DEWI NURHULAEI, M.Pd.
196806131994032004