

PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

: DEDE KURNIASIH

NIP

: 197704072008012008

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

Jabatan

: PENGADMINISTRASI KEUANGAN

Unit Kerja

: DINAS PENDIDIKAN



DINAS PENDIDIKAN TAHUN 2020



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	DEDE KURNIASIH
	b. NIP	197704072008012008
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	R . ARSO BUDIRIYADI, S.Si., M.Si.
	b. NIP	196812161991011002
	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	Ir. HERRY PANSILA PRABOWO, M.Sc.
	b. NIP	196706011986121001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA CABANG PENDIDIKAN WILAYAH XIII
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

			JUMLAF
Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	.00) / 1)X 60º	%)	55,20
ORIENTASI PELAYANAN	98,33	(Sangat Baik)	
2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
3. KOMITMEN	98,66	(Sangat Baik)	
4 DISIPLIN	98,33	(Sangat Baik)	
5. KERJA SAMA	77,58	(Baik)	
6. KEPEMIMPINAN	-	-	
Jumlah	472,90	0	
Nilai Rata-rata	94,58	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja	94,58	X 40%	37,83
Nilai Prestasi Keria			93,03
	1. ORIENTASI PELAYANAN 2. INTEGRITAS 3. KOMITMEN 4 DISIPLIN 5. KERJA SAMA 6. KEPEMIMPINAN Jumlah Nilai Rata-rata	1. ORIENTASI PELAYANAN 98,33 2. INTEGRITAS 100,00 3. KOMITMEN 98,66 4 DISIPLIN 98,33 5. KERJA SAMA 77,58 6. KEPEMIMPINAN - Jumlah 472,90 Nilai Rata-rata 94,58 Nilai Perilaku kerja 94,58	2. INTEGRITAS 100,00 (Sangat Baik) 3. KOMITMEN 98,66 (Sangat Baik) 4 DISIPLIN 98,33 (Sangat Baik) 5. KERJA SAMA 77,58 (Baik) 6. KEPEMIMPINAN - Jumlah 472,90 0 Nilai Rata-rata 94,58 (Sangat Baik) Nilai Perilaku kerja 94,58 X 40%

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

Tanggal

,		
	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9		
		Tanggal
	7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal

8.	REKOMENDASI	
		9. DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021 PEJABAT PENILAI
		R. ARSO BUDIRIYADI, S.Si. M.Si.
		R. ARSO BUDIRIYADI, S.Si., M.Si. 196812161991011002
10.	DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,	
	Dunl)	
	/ '	
	<u>DEĎE KURNIASIH</u> 197704072008012008	
		11. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
		In HEDDY DANSII A DRABOWO M Sc
		<u>Ir. HERRY PANSILA PRABOWO, M.Sc.</u> 196706011986121061

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

ari c/d Desember 2020

Janus	Januari s/d Desember 2020								
NO	I. PEJABAT PENILAI		ON	II. PEGAWAI	NEGERI SIF	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	ILAI		
1	Nama	R . ARSO BUDIRIYADI, S.Si., M.Si.	1	Nama		DEDE KURNIASIH	ASIH		
2	NIP	196812161991011002	2	NIP		197704072008012008)8012008		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang	Pengatur TK.I, II/d	p/II,		
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan		PENGADMINISTRASI KEUANGAN	STRASI KEU	ANGAN	
2	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	2	Unit Kerja		DINAS PENDIDIKAN	DIKAN		
			44			TAI	TARGET		
<u> </u>		III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT/OUTPUT	UTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	TU	BIAYA
-	Melaksanakan Menyimpa	Melaksanakan Menyimpan Dokumen, Rekening Giro atau Bank Keuangan Sekolah		12	dokumen	100	12	bulan	
2	Melaksanakan Mengajuk	Melaksanakan Mengajukan dan Melakukan Pembayaran Keuangan Sekolah		12	dokumen	100	12	bulan	
3	Melaksanakan Pembuata	Melaksanakan Pembuatan Laporan Penggunaan Keuangan Sekolah		4	dokumen	100	4	bulan	
4	Melaksanakan Pengambi Negara sesuai Petunjuk	Melaksanakan Pengambilan dan Pengembalian serta Pembayaran Keuangan Negara sesuai Petunjuk		12	dokumen	100	12	bulan	
ro	Membuat Laporan Posisi Anggaran (daya serap)	Anggaran (daya serap)		4	dokumen	100	4	bulan	

Banjar, 30 Desember 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

DEDF/KURNIASIH

197704072008012008

196812461991011002

R ARSO BUDIRIYADI, S.Si., M.Si.

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Janı	Januari s/d Desember 2020												
				T.	TARGET				REALISASI	SASI		DENCHIT	NILAI
0N	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	AK	Kuant/Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN
1	2	3	4	5	9	7	8	6	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan Menyimpan Dokumen, Rekening Giro atau Bank Keuangan Sekolah		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Melaksanakan Mengajukan dan Melakukan Pembayaran Keuangan Sekolah		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
33	Melaksanakan Pembuatan Laporan Penggunaan Keuangan Sekolah		4 dokumen	100	4 bulan			4 dokumen	100	4 bulan		276	92,00
4	Melaksanakan Pengambilan dan Pengembalian serta Pembayaran Keuangan Negara sesuai Petunjuk		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
22	Membuat Laporan Posisi Anggaran (daya serap)		4 dokumen	100	4 bulan			4 dokumen	100	4 bulan		276	92,00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:												
												(
				Nila	Nilai Capaian SKP						1	,	92,00 (Sangat Baik)

Banjar, 7 Januari 2021 Pejabat Penilai, R. ARSO BUDIRIVADI, S.S., M.S. 196812161991011002

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

02 Januari s/d 31 Desember 2019

YANG DINILAI	
a.Nama	DEDE KURNIASIH
b.NIP	197704072008012008
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
e. Unit Organisasi	SMKN 2 BANJAR
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	R. ARSO BUDIRIYADI S.Si.,M.Si
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
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir HERRY PANSILA PRABOWO MSc
b. NIP	196706011986121001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Cabang Pendidikan Wilayah XIII pada Dinas Pendidikan
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XIII

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai	(SKP) ((92.0 + 0 + 0) x 60%)			55,20
b. Perilaku Kerja	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	85,00	Baik	
	6. Kepemimpinan		-	
7	7. Jumlah	482,00 -		
	8. Nilai rata-rata	96,00 -		
<u> </u>	9. Nílai Perílaku Kerja (96,00 x 40%)			38,56
	Nilai Prestasi Kerja	1		93,76
				Sangat Baik

MENGETAHNI/MENGESAHKAN
SALIMANGOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA
203 / SMKN2 / 2020
TANGGAL: 30 - 61 - 2020
**
KEPALA SIMKNEGERI 2 BANJAR
SMK NEGERI 2
BANJAR

DIS HAMAN SUDIRMAN.MM

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

2	TANA TANA TO S			
Z	NO I. PEJABAI PENILAI		NO III PEGAWAI NEGEDI CIDII VANIO DINII A	CIDII VANIC DINII AI
,			יייי בכיייי	OF IL AND DIVILA
-1	Ivama	R. ARSO BUDIRIYADI S.SI., M.SI	1 Nama	DEDE KLIBNIACIU
c	012			בוסטיונים אינוים
u		196812161391011002	d N	1077040700000
. 0	O leading to	IN 1.		20021000704070
2	rangkal/dol. huang IV/a		3 Panakat/Gol Buana II/a	(A)
4	or o	THE RESERVE THE PROPERTY OF TH	Supplied to the same	
	Jacatall	Nepaia Subbagian Tata Usaha	4 Jabatan	Dennedministration Courses de P
ц	I Init Vorin			Grigadi instrust parana oan Prasarana
,	OIIII Neija	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XIII	5 Unit Keria	SMKNORANIAD

2	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TAR	TARGET		
1			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	
-	Melaksanakan Pengambilan dan Pengembalian serta Pembayaran Keuangan Negara sesuai Petunjuk		12 Dokumen	100	10		
2	Membuat Laporan Penggunaan Keuangan Sekolah	-	4 Dolomon	00,	i .		
e	Membuat Laporan Posisi Anggaran (daya serab)		+ DOMINGII	001	4		
1	1	•	4 Dokumen	100	4		
+	werinboar Leilibar hasii Waskat berkenaan dengan keuangan sekolah	•	12 Dokuman	907	C,	-	
ю	Membuat Program Kerja	-		200	7		
a		•	1 Dokumen	100	-		
0	iniericatat Neuarigan beroasarkan sumber Keuangannya pada buku kas umum, pembantu dan tabelaris	•	12 Dokumen	100	C.F		
1	Mengajukan dan Melakukan Pembayaran Keuangan Sekolah		40 Dolomon	001	31	-	1
8	Menyimpan Arsip / Dokuman dan SPI Keusansan		12 DONOINELL	001	12		
1	\top	•	4 Dokumen	100	4		
0	Menyimpan Dokumen, Rekening Giro atau Bank Keuangan Sekolah	٠	12 Dokumen	100	40		
	The state of the s			3	-		

Banjar, 02 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai

(DEDE KURNIASIH)

(R. ARSO BUDIRIYADI S.SI.,M.SI.)

ONES PENDIDIA Pejabat Penila

* / CABANG DINAS PENDJ WILKHIN NIP. 197704072008012008

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Desember 20
-
18 P/
93
Januari s/d 31
10
waktu penilaian
waktu
ngka

2	J. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK			TAR	TARGET	V	AK		REALISASI	SASI	PERHITUNGAN	IN NILAI
			KUANT/ OUTPUT	KUAL	WAKTU	TU BIAYA		KUANT/ OUTPUT	F KUAL	/ WAKTU	BIAYA		CAPAIAN
-		3	4	s	9	7		6	10	=	12	13	14
-	Meinksanakan Pengambilan dan Pengembalian serta Pembayaran Keuangan Negara sesuai Petunjuk		12 Dokumen	100	12		1	- 12 Dokumen	100	12		- 276,00	
2	Membuat Laporan Penggunaan Kouangan Sokolah	-	- 4 Dokumen	901	4		 	- 4 Dokumen	100	4		. 276,00	92,00
3	Membuat Laporan Posisi Anggaran (daya serap)	<u>'</u>	4 Dokunen	100	4		ļ.	- 4 Dokumen	100	4		- 276,00	92,00
4	Membuat Lembar Hasil Waskat berkenaan dengan keuangan sekolah		12 Dokumen	100	12		-	- 12 Dokumen	100	12		- 276,00	92,00
S	5 Membuat Program Kerja	-	- 1 Dokumen	100	-			- 1 Dokumen	100	-		. 276,00	00 65,00
9	Mencatat Keuangan berdasarkan sumber keuangannya pada buku kas umun, pembantu dan tabelans	<u>'</u>	12 Dokumen	100	12		-	- 12 Dokumen	100 u	12		- 276,00	0 92,00
7	Mengajukan dan Melakukan Pembayaran Keuangan Sekolah	-	12 Dokumen	901	12		ļ	. 12 Dokumen	100	12		- 276,00	0 92,00
∞	Menyimpan Arsip / Dokumen dan SPJ Keuangan		4 Dokumen	100	4		-	- 4 Dokumen	100	4		- 276,00	0 92,00
6	Menyunpan Dokumen, Rekening Giro atau Bank Keuangan Sekolah		12 Dokumen	100	12		-	. 12 Dokumen	100	12		- 276,00	0 92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:												-
	a. Tugas Tambahan:			-									_
	b. Kreatiftas:		-										-
	JUMLAH:												828.00
					NILAI C	NILAI CAPAIAN SKP							92,00
													Sangat

BANJAR, 02 Januari 2020

Pejabar Pehilai

(A. ARSO BUDHATYADES.A.,M.SI) NIP, 196812161991011002