

**FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN



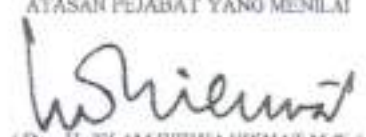
01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Pendidikan

1. YANG DINILAI	
a. Nama	KASAN HERMAWAN
b. NIP	197803162014061001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Pelaksana
e. Unit Organisasi	SMAN 1 SUMBER
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	SRI UNAENI S.E.
b. NIP	196512151986012001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah X
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Drs. H. ISLAM WIDYAHKMAT M.Si.
b. NIP	196604281987121002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Cabang Pendidikan Wilayah X pada Dinas Pendidikan
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah X

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	99,97	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	92,50	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	489,00	-	
	8. Nilai rata-rata	97,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (97,00 x 40%)			39,16
Nilai Prestasi Kerja				94,36
				Sangat Baik


 422/604/24 TGL 11-02-2021
 MENGETAHUI
 SALINAN FOTO COPY SESUAI ASLINYA
 KEPALA SMAN 1 SUMBER
 HERMAN HADI SANTOSO, SP.,MM
 PEMBINA TK.I
 NIP. 19761202 200312 1 001

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:
REKOMENDASI	
10.	<p>9. DIBUAT TANGGAL: 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p>  (SRI UNAENI S.E.) NIP. 196512151986012001
	<p>10. DITERIMA TANGGAL: 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p>  (KASAN HERMAWAN) NIP. 197803162014061001
	<p>11. DITERIMA TANGGAL: 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p>  (Drs. H. ISLAM WIDYA HIKMAT M.S.) NIP. 196604281987121002


 NO. 421/601/U TGL. 11-02-2021
 MENGETAHUI
 SALINAN FOTO COPY SESUAI ASLINYA
 SMA NEGERI 1 SUMBER
 KABUPATEN CIREBON
 HERMAN HADI SANTOSO, SP.,MM
 PEMBINA TK.I
 NIP. 19761202 200312 1 004

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO. 1. PEJABAT PENILAI		NO. 2. IL. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1. Nama	SRI UNAENI S.E.	1. Nama	KASAN HERMAWAN
2. NIP.	196512151986012001	2. NIP.	197803162014061001
3. Pangkat/Gol. Ruang	III/d	3. Pangkat/Gol. Ruang	III/b
4. Jabatan	Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan	4. Jabatan	Pelaksana
5. Unit Kerja	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah X	5. Unit Kerja	SMAN 1 SUMBER

NO	IL. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET		
			KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS/MUTU	WAKTU
1	Melaksanakan keuripan personal kepegawaian	-	12 Dokumen	100	12
2	Membuat daftar urutan kepegawaian (DUR)	-	1 Dokumen	100	1
3	Membuat SK/UMPTK	-	45 Dokumen	100	1
4	Mengurus prosesori guru dan karyawan	-	24 Dokumen	100	12
5	Menyusun data dan laporan kepegawaian	-	12 Laporan	100	12
6	Usul Kemahasiswaan Gaj Berkala	-	26 Orang	100	3

Cirebon, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

Pegawai Yang Dinilai

(Signature)

(Signature)

(SRI UNAENI S.E.)

(KASAN HERMAWAN)

NIP. 196512151986012001

NIP. 197803162014061001



HERMAN HADI SANTOSO, SP.MM
PEMBINA TK.I
NIP. 19761202 200312 1 004

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

angka waktu penilaian 01 Januari s.d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET			AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP	
			KUANTY/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU		BIAYA	KUANTY/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU			BIAYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan kearsipan personal kepegawaian	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
2	Membuat daftar urutan kepungutan (DUK)	-	1 Dokumen	100	1	-	-	1 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
3	Membuat SKUMPTK	-	45 Dokumen	100	1	-	-	45 Dokumen	100	1	-	276,00	92,00
4	Mengurus persensi guru dan karyawan	-	24 Dokumen	100	12	-	-	24 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
5	Menyusun data dan laporan kepegawaian	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
6	Usul Kenaikan Gaji Berkala	-	26 Orang	100	5	-	-	26 Orang	100	5	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Peningkat :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
Jumlah:													
NILAI CAPAIAN SKP													
Sangat Baik													

Cirebon, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(SRI UNAENI S.E.)

NIP. 196512151986012001



HERMAN HADI SANTOSO, SP., MM
DINAS PENDIDIKAN
NIP. 19761202 200312 1 004

NO 422/684/21 TGL 14-06-2021
DAERAH KOTA STAHUI
SALINAN / FOTO COPY SESUAI ASLINYA
SMA NEGERI 1 SUMBER
KABUPATEN
Drs. H. HARTONO, M.M
NIP. 1968090621983031004



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : KASAN HERMAWAN
NIP : 197803162014061001
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur, II/c
Jabatan : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
Unit Kerja : SMAN 1 SUMBER



**DINAS PENDIDIKAN
TAHUN 2020**

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

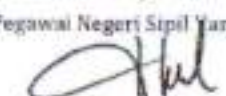
Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	IIN SUPRIALIN, S. Pd	1	Nama	KASAN HERMAWAN					
2	NIP	196605101988032008	2	NIP	197803162014061001					
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur, II/c					
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN					
5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	5	Unit Kerja	SMAN 1 SUMBER					
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET						
				Kuant./Output		Kual./Mutu	Waktu		Biaya	
1	Membuat daftar hadir dan laporan bulanan guru dan pegawai			12	dokumen	100	12	bulan		
2	Melayani/menyediakan administrasi/aplikasi kepegawaian (PNS/Non PNS)			2	aplikasi	100	12	bulan		
3	Membuat daftar nominatif pegawai			12	dokumen	100	12	bulan		
4	Membuat daftar kendali KGB, kenaikan pangkat, cuti, dan pensiun			4	dokumen	100	1	bulan		
5	Menyiapkan dan mendokumentasikan arsip kepegawaian			1	dokumen	100	12	bulan		
6	Membuat laporan administrasi kepegawaian			1	dokumen	100	12	bulan		
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi			4	dokumen	100	12	bulan		
8	Membuat daftar urut kepangkatan			1	dokumen	100	1	bulan		
9	Membuat usulan KGB			4	dokumen	100	4	bulan		
10	Membuat Usulan Kenaikan Pangkat			2	dokumen	100	2	bulan		
11	Membuat Usulan Pensiun			2	dokumen	100	1	bulan		

Pejabat Penilai,

IIN SUPRIALIN, S. Pd
196605101988032008



Cirebon, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

KASAN HERMAWAN
197803162014061001


**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian:
Januari s/d Desember 2020

Tipe Desember 2020														
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	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	Membuat daftar hadir dan laporan bulanan guru dan pegawai		12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan	276 92,00
2	Melayani/menyediakan administrasi/aplikasi kepegawaian (PNS/Non PNS)		2	aplikasi	100	12	bulan		2	aplikasi	100	12	bulan	276 92,00
3	Membuat daftar nominatif pegawai		12	dokumen	100	12	bulan		12	dokumen	100	12	bulan	276 92,00
4	Membuat daftar kendali NGB, kenaikan pangkat, cuti, dan pensiun		4	dokumen	100	1	bulan		4	dokumen	100	1	bulan	276 92,00
5	Menyimpan dan mendokumentasikan arsip kepegawaian		1	dokumen	100	12	bulan		1	dokumen	100	12	bulan	276 92,00
6	Membuat laporan administrasi kepegawaian		1	dokumen	100	12	bulan		1	dokumen	100	12	bulan	276 92,00
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi		4	dokumen	100	12	bulan		4	dokumen	100	12	bulan	276 92,00
8	Membuat daftar urut kepegawaian		1	dokumen	100	1	bulan		1	dokumen	100	1	bulan	276 92,00
9	Membuat usulan NGB		4	dokumen	100	4	bulan		4	dokumen	100	4	bulan	276 92,00
10	Membuat Usulan Kenaikan Pangkat		2	dokumen	100	2	bulan		2	dokumen	100	2	bulan	276 92,00
11	Membuat Usulan Pensiun		2	dokumen	100	1	bulan		2	dokumen	100	1	bulan	276 92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
1	Koordinator pemberkatan Anak Tunjangan Guru*		800											3
2	Tim IT sekolah		422/409/SMAN 1 CADISDIKWIL X											
3	Operator Dapodikdasmen		800											
4	Koordinator Kabupaten Pendidikan UN dan Help Desk UNBK		800/1019-CADISDIKWIL X											
Nilai Capaian SKP														95,00 (Sangat Baik)



Cirebon, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,



IIN SUPRIATIN, S. Pd
196605101988032008



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	KASAN HERMAWAN
	b. NIP	197803162014061001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur, II/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	e. Unit Organisasi	SMAN 1 SUMBER
2.	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	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Drs. WAHYU MIJAYA, S.H., M.Si.
	b. NIP	197306171993031004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama Muda, IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((95.00) / 1)X 60%)				57,00
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	93,62	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	81,02	(Baik)	
	4. DISIPLIN	93,62	(Sangat Baik)	
	5. KERJA SAMA	81,36	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	449,62	0	
	Nilai Rata-rata	89,92	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja 89,92 X 40%			35,97
Nilai Prestasi Kerja				92,97 (Sangat Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)				
<div style="text-align: right;"> <p>NO <u>422/684/21</u> TGL <u>14-06-2021</u></p> <p>MENGETAHUI</p> <p>SAMANLEDO COPY SESUAI ASLINYA</p> <p>PLT. KEPALA SMAN 1 SUMBER</p>  <p>DAN HARTONO, M.M.</p> <p>02 199303 1 004</p> </div> <p>Tanggal</p>				

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN



Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

8. REKOMENDASI



9. DIBUAT TANGGAL, 11 Januari 2021
PEJABAT PENILAI

IIN SUPRIALIN, S. Pd
196605101988032008

10. DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,

KASAN HERMAWAN
197803162014061001

11. DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2021
PEJABAT YANG MENILAI

Drs. WAHYU MIJAYA, S.H., M.Si
197306171993031004