

# FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Pendidikan

1. YANG DINILAI	
a. Nama	IRWAN RISWANDI IKHSAN S.Pd.
b. N I P	198202212009011013
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Muda / III/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu
e. Unit Organisasi	SMAN 5 Tasikmalaya
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	IIS TARSIH S.Pd.
b. N I P	196710131990092001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	SMAN 5 Tasikmalaya
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir. A. GALIB HAIKAL BEY
b. N I P	196611221997031001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengawasan Pendidikan
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XII

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	97,50	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	92,08	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	489,00	-	
	8. Nilai rata-rata	97,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 97,00 x 40% )			39,17
Nilai Prestasi Kerja				94,37
				Sangat Baik

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, .....
8.	REKOMENDASI
10.	<div data-bbox="264 1249 649 1302" data-label="Text"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> </div> <div data-bbox="287 1406 624 1459" data-label="Text"> <p>( IRWAN RISWANDI IKHSAN S.Pd. ) NIP. 198202212009011013</p> </div> <div data-bbox="999 1024 1361 1077" data-label="Text"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> </div> <div data-bbox="1051 1181 1308 1236" data-label="Text"> <p>( IIS TARSIM S.Pd. ) NIP. 196710131990092001</p> </div> <div data-bbox="991 1473 1378 1528" data-label="Text"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> </div> <div data-bbox="1051 1630 1315 1685" data-label="Text"> <p>( Ir. A. GALIB HAIKAL BEY ) NIP. 196611221997031001</p> </div>

# FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	1	Nama
2	N I P	2	N I P
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN					
NO	ANGKA KREDIT		TARGET		
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	-	Input Penyusunan Plapond Anggaran Sementara (PPAS) dan Rencana Anggaran Kegiatan sekolah ke Aplikasi Online	1 Kegiatan Input Data	100	1
2	-	Melakukan pelaporan Administrasi secara Online Input belanja, Input pajak, Posting BKU dan Pencetakan berdasarkan Anggaran Kegiatan	4 Kegiatan Input Data	100	4
3	-	Melakukan pencatatan Administrasi secara manual bukti-bukti berdasarkan UP, TU dan LS pada BKU, buku pembantu simpanan/ Bank, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Pengeluaran perkodering berdasarkan Anggaran Kegiatan	12 Dokumen	100	12
4	-	Melakukan pencatatan atas keuangan yang diterima dan dikeluarkan dan Mendistribusikan uang sesuai dengan pagu anggaran	12 Dokumen	100	12
5	-	Melakukan Verifikasi laporan triwulanan dan semesteran kegiatan, untuk disahkan Pengguna Anggaran	4 Dokumen Laporan	100	4
6	-	Membuat Dokumen Kontrak, Surat Pesanan, Berita Acara Penerimaan dan Kwitansi pengeluaran	12 Dokumen	100	12
7	-	Menyusun Bahan Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah	1 Dokumen RKAS	100	1
8	-	Menyusun Bahan Rencana Anggaran Perubahan Kegiatan Sekolah	1 Dokumen RKAS	100	1
9	-	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang	1 Dokumen Dan Laporan	100	1
10	-	Pengambilan Uang ke Bank sesuai Tahapan Pencairan Anggaran UP/TU/LS	4 Dokumen Usulan	100	4

Pejabat Penilai



( IIS TARSIH S.Pd. )

NIP. 196710131990092001

Tasikmalaya , 7 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai



( IRWAN RISWANDI IKHSAN S.Pd. )

NIP. 198208212009011013



Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

[illegible]

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK		TARGET			AK		REALISASI				PERHITUNGAN		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
	a. Tugas Tambahan:														
	b. Kreatifitas:														
	JUMLAH:														
	NILAI CAPAIAN SKP														
															920,00
															92,00
															Sangat Baik

Tasikmalaya , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

  
( IIS TARSIH S.Pd. )

NIP. 196710131990092001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: IRWAN RISWANDI IKHSAN, S.Pd
NIP	: 198202212009011013
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jabatan	: PENGELOLA 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. N A M A	IRWAN RISWANDI IKHSAN, S.Pd
	b. NIP	198202212009011013
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Muda, III/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	IIS TARSIH, S.Pd.
	b. NIP	196710131990092001
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMAN 5 Tasikmalaya
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	AAN NUGRAHA, S.Pd.
	b. NIP	196407051986031018
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN



4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((88.24) / 1)X 60%)				52,94
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	88,83	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	84,11	(Baik)	
		4. DISIPLIN	88,83	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	84,99	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	446,76	0	
		Nilai Rata-rata	89,35	(Baik)	
Nilai Perilaku kerja 89,35 X 40%				35,74	
Nilai Prestasi Kerja				88,68 (Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal .....					


8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 6 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



IIS TARSIH, S.Pd.  
196710131990092001

10. DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



IRWAN RISWANDI IKHSAN, S.Pd  
198202212009011013

11. DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



AAN NUGRAHA, S.Pd.  
196407051986031018

# **FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO	Nama	NO	Nama
1	IIS TARSIH, S.Pd.	1	IRWAN RISWANDI IKHSAN, S.Pd
2	196710131990092001	2	198202212009011013
3	Penata TK.I, III/d	3	Penata Muda, III/a
4	KEPALA TATA USAHA SMAN 5 Tasikmalaya	4	PENGELOLA KEUANGAN
5	DINAS PENDIDIKAN	5	DINAS PENDIDIKAN
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET	
NO	AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU
1	Terlaksananya Penyusunan kegiatan dan anggaran sekolah Menengah Atas	4 dokumen	100
2	Terkelolanya pencatatan atas keuangan yang diterima, dikeluarkan dan Mendistribusikan uang sesuai dengan pagu anggaran	18 dokumen	100
3	Terlaksananya Penatausahaan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	18 dokumen	100
4	Terselesaikannya pelaporan Administrasi secara Offline Input belanja, Input pajak, Posting BKU dan Pencetakan berdasarkan Anggaran Kegiatan	36 dokumen	100
5	Terdokumentasikannya Verifikasi laporan triwulanan dan semesteran kegiatan, untuk disahkan Pengguna Anggaran	9 dokumen	100
6	Teradministrasinya pelayanan pembayaran Gaji, TTP/KUM, dan Tunjangan lainnya	85 dokumen	100
7	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan	14 kegiatan	100

Pejabat Penilai,  
  
**IIS TARSIH, S.Pd.**  
 196710131990092001

Bandung, 7 Januari 2020  
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

  
**IRWAN RISWANDI IKHSAN, S.Pd**  
 198202212009011013

Catatan :  
 \* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

**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	Terlaksananya Penyusunan kegiatan dan anggaran sekolah Menengah Atas		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	85	12 bulan		261	87,00
2	Terkelolanya pencatatan atas keuangan yang diterima, dikeluarkan dan Mendistribusikan uang sesuai dengan		18 dokumen	100	12 bulan			18 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
3	Terlaksananya Penatausahaan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka		18 dokumen	100	12 bulan			18 dokumen	88	12 bulan		264	88,00
4	Terselesainya pelaporan Administrasi secara Offline Input belanja, Input pajak, Posting BKU dan Pencetakan		36 dokumen	100	12 bulan			36 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
5	Terdokumentasikannya Verifikasi laporan triwulanan dan semesteran kegiatan, untuk disahkan Pengguna		9 dokumen	100	12 bulan			9 dokumen	89	12 bulan		265	88,33
6	Teradministrasinya pelayanan pembayaran Gaji, TTP/KUM, dan Tunjangan lainnya		85 dokumen	100	12 bulan			85 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
7	Terlaksananya tugas kedisiplinan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan		14 kegiatan	100	12 bulan			14 kegiatan	89	12 bulan		265	88,33
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
Nilai Capaian SKP													
													88,24
													(Baik)

Bandung, 30 Desember 2020

Pejabat Penilai,

  
IIS TARSIH, S.Pd.  
196710131990092001