



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2019

Nama Pegawai	: SUKARDI, A.Md.
NIP	: 198608142010011002
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Tk. I, II / d
Jabatan	: Administrasi Keuangan
Unit Kerja	: SMA Negeri 1 Bongas

**PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENDIDIKAN**

CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH IX

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BONGAS

STATUS : TERAKREDITASI "A"

Alamat : Jl.Raya Bongas Kecamatan Bongas Kab.Indramayu Kode Pos 45255

Website : www.sman1bongas.sch.id Email smanbongas@gmail.com

TAHUN 2019





**FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI				
a. Nama		SUKARDI, A.Md.		
b. N I P		198608142010011002		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pengatur Tingkat I / II/d		
d. Jabatan / Pekerjaan		Pengadministrasi Keuangan		
e. Unit Organisasi		SMAN 1 BONGAS		
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 NURHULAE LA M.Pd		
b. N I P		196806131994032004		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina Tingkat I / 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	95,17	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	85,00	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	480,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,41
Nilai Prestasi Kerja				93,61
				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="944 1041 1305 1093" data-label="Text"> 9. DIBUAT TANGGAL, 13 Januari 2020 PEJABAT PENILAI </div> <div data-bbox="983 1120 1260 1252" data-label="Text">  (PARDOMUAN PAKPAHAN) NIP. 196212041988031006 </div> <div data-bbox="204 1258 588 1314" data-label="Text"> 10. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI </div> <div data-bbox="261 1305 521 1471" data-label="Text">  (SUKARDI, A.Md.) NIP. 198608142010011002 </div> <div data-bbox="927 1491 1316 1547" data-label="Text"> 11. DITERIMA TANGGAL, 17 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI </div> <div data-bbox="943 1545 1295 1704" data-label="Text">  (Dra. Hj. DEWI NURHULAELA M.Pd) NIP. 196806131994032004 </div>

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

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
1	Membayar dan melaporkan gaji rutin PNS	-	10 Dokumen	100	12		-	10 Dokumen	100	12		276,00	92,00
2	Membayar dan Melaporkan KUM dan TPP PNS	-	10 Dokumen	100	12		-	10 Dokumen	100	12		276,00	92,00
3	Membuat DPA BOS	-	2 Dokumen	100	2		-	2 Dokumen	100	2		276,00	92,00
4	Membuat DPA PMU	-	2 Dokumen	100	2		-	2 Dokumen	100	2		276,00	92,00
5	Memotong dan Menyeter Pajak BOS	-	20 Dokumen	100	12		-	20 Dokumen	100	12		276,00	92,00
6	Memotong dan menyeter pajak PMU	-	20 Dokumen	100	12		-	20 Dokumen	100	12		276,00	92,00
7	Menerima dan Melaporkan Dana BOS	-	20 Dokumen	100	12		-	20 Dokumen	100	12		276,00	92,00
8	Menerima dan Melaporkan Dana PMU	-	20 Dokumen	100	12		-	20 Dokumen	100	12		276,00	92,00
9	Mengkoordinasi Kegiatan Tenaga Administrasi Sekolah	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
	a. Tugas Tambahan:												-
	b. Kreativitas:												-
	JUMLAH:												828,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

Bandung , 15 Januari 2020

Pejabat Penilai



(Drs SUPIYANTO)

NIP. 196409041988031017

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	Drs SUPYANTO	1	Nama
2	NIP	196409041988031017	2	NIP
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/b	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	GURU MADYA	4	Jabatan
5	Unit Kerja	SMAN 1 BONGAS	5	Unit Kerja

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET		
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Membayar dan melaporkan gaji rutin PNS	-	10 Dokumen	100	12
2	Membayar dan Melaporkan KUM dan TPP PNS	-	10 Dokumen	100	12
3	Membuat DPA BOS	-	2 Dokumen	100	2
4	Membuat DPA PMU	-	2 Dokumen	100	2
5	Memotong dan Menyeter Pajak BOS	-	20 Dokumen	100	12
6	Memotong dan menyeter pajak PMU	-	20 Dokumen	100	12
7	Menerima dan Melaporkan Dana BOS	-	20 Dokumen	100	12
8	Menerima dan Melaporkan Dana PMU	-	20 Dokumen	100	12
9	Mengkoordinasi Kegiatan Tenaga Administrasi Sekolah	-	12 Dokumen	100	12

Pejabat Penilai



(Drs SUPYANTO)

NIP. 196409041988031017

Bandung , 15 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai



(SUKARDI, A.Md.)

NIP. 198608142010011002



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **SUKARDI, A.Md**
NIP : **198608142010011002**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur TK.I, II/d**
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	SUKARDI, A.Md
	b. NIP	198608142010011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA 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 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA
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) (((93.00) / 1)X 60%)			55,80	
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	87,58	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	95,00	(Sangat Baik)	
		4 DISIPLIN	87,58	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	88,00	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	458,16	0	
		Nilai Rata-rata	91,63	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja 91,63 X 40%			36,65		
Nilai Prestasi Kerja			92,45 (Sangat 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, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.
196602081993032002

10. DITERIMA TANGGAL, 6 Desember 2020
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



SUKARDI, A.Md
198608142010011002

11. DITERIMA TANGGAL, 6 Desember 2020
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



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

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

Indramayu, 1 Januari 2020

Pejabat Penilai,

Abstract

Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.
196602081993032002

SUKARDI, A.Md
198608142010011002

**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 Membayar dan melaporkan KUM		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Melaksanakan Membayar dan melaporkan TPP		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Melaksanakan Membuat DPA BOS		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Melaksanakan Memotong dan menyetorkan pajak BOS		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Terlaksananya Melaksanakan Menerima dan melaporkan Dana BOS		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Terlaksananya Mengkoordinasi kegiatan tenaga administrasi sekolah		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Melaksanakan Membayar dan melaporkan gaji rutin PNS		1 Dokumen	100	12 bulan			1 Dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
1	Melaksanakan Tugas lainnya yang diperintahkan atasan sesuai prosedur	001											
Nilai Capaian SKP													1
													93,00 (Sangat Baik)

Indramayu, 3 Januari 2021
Pejabat Penilai,

Dra. Hj. IDA NURWIDAYANTI, M.M.Pd.
196602081993032002