

#### PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS PENDIDIKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	ADIL TEGUH WIJAYA, A.Md
	b. NIP	197102252014101001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	GURU SMA / SMK / SLB (CALON GURU)
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	HERU EKOWATI, S.Pd, M.Pd
	b. NIP	196512011988112001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKOLAH
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	NANANG WARDHANA, S.E., M.M.
	b. NIP	197109201997031003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENGAWASAN PENDIDIKAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	2.00) / 1)X 609	%)	55.20
	ORIENTASI PELAYANAN	85.00	(Baik)	
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	83.00	(Baik)	
	4 DISIPLIN	80.00	(Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	85.00	(Cukup)	
	6. KEPEMIMPINAN		-	
	Jumlah	433.00	0	
	Nilai Rata-rata	86.60	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	86.60	X 40%	34.64
	Nilai Prestasi Kerja			89.84 , (Baik)

 KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....



### PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

ADIL TEGUH WIJAYA, A.Md

NIP

: 197102252014101001

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

labatan

. GURU SMA / SMK / SLB (CALON GURU)

Unit Kerja

DINAS PENDIDIKAN



**DINAS PENDIDIKAN TAHUN 2020** 

 DIBUAT TANGGAL, 5 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

> HERU EKOWATI, S.Pd. M.Pd 196512011988112001

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

> ADIL TEGUH WIJAYA, A.Md 197102252014101001

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

> > > NANANG WARDHANA, S.E., M.M. 197109201997031003

## PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

					TARGET	ET			_		REALISASI	ASI			DENCHER	NILAI
8	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant	Kuanst/ Output	Kual/ Mota	Waktu	-	Blaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu		Waktu B	Біяуя	UNGAN	CAPAIAN
-	7	3	STATE OF STREET	4	45	9	100	2	8	6	10		11	12	13	14
-	Melaksanakan Melaksanakan proses Pembelajaran Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran.	0	12	dokumen	100	12 bi	bulan			12 dokumen	100	-	12 bulan	1	376	92.00
14	Melaksanakan Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru Sebagai pengawas ujian penilaian dan	90'0	3	kegiatan	100	12 b	bulan			3 kegatan	100	-	12 bulan	$\exists$	276	92.00
00	Melaksanakan Tugas Lain yang Relevan dengan Pungsi Sekolah/Madrusah Menjadi wali kelas	0	12	dokumen	100	12 b	bushin"			12 dokumen	100	11	bulan	T	276	92.00
+	Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Pungsional Lamanya 30 - 80 Jam	1	5	kegistan	100	12 b	bulan		-	2 kegistan	100	12	pulan		376	92.00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:	202(0)													Ī	
						W. C.										92.00
				Z	ai Capa	Nilai Capaian SKP										(Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020 Pejabat Penilai,

HERU EKOWATI, M.Pd. S.Pd 196512011988112001

# FORMULIR SASARAN KERJA

## PEGAWAI NEGERI SIPIL

	d
	20
E SI	200
illat	nbet
Per	nese
ktu	Q P
N/S	181
gka	1197
E	- #

HERU EKOWATI, S.Pd. M.Pd  196512011988112001 Pembina TK.L. IV/b  KEPALA SEKOLAH  DINAS PENDIDIKAN  III. KEGIATAN TUGAS JABATAN  III. KEGIATAN TUGAS JABATAN  AK  III. KEGIATAN TUGAS JABATAN  III. KEGIATAN TUGAS JABATAN  III. KEGIATAN TUGAS JABATAN  Ak  III. KEGIATAN TUGAS JABATAN  O anakan proses Pembelajaran Merencanakan dan anakan kegiatan yang mendukung tugas guru Sebagai anakan hengakan dengan Fungsi Sekolah/Madrasah Menjadi  O mahangan Diri Mengikuti Dikiat Fungsional Lamanya 30 – 80  1	ngra	Januari s/d Desember 2020		ON	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	GERI SIPI	L YANG DINI	ILAI		
HERU EKOWATI, S.Pd., M.Pd   196512011988112001   197102252014101001   196512011988112001   196512011988112001   196512011988112001   196512011988112001   197102252014101001   197102201   197102252014101001   1971022014101001   1971022014101001   1971022014101001   1971022014101001   1971022014101001   1971022014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   197102014101001   19710201410100101   197102014101001   197102014101001   19710201410100101   19710201410100101   19710201410100101   19710201410100101   19710201410100101   19710201410100101   19710201410100101   19710201410100101   1971020101410100101   19710201410100101   19710201410100101   1971020141	07	4.3	A Marie and American	1	Nama	4	ADIL TEGUH	WIJAYA, A.M	p	
Januarian         DINAS PENDIDIKAN         AK         KUANT/OUTPUT         TARCET           Melaksanakan Melaksanakan Melaksanakan Melaksanakan Melaksanakan Tugas Lain yang mendukung tugas guru Sebagai pengawas ujian penlalain dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat pengawas ujian penlalain dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat pengawas ujian penlalain dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat Melaksanakan Tugas Lain yang Relevan dengan Fungsi Sekolah/Madrasah Menjadi         0.08         3         kegjatan 100         12         bulan hain           Melaksanakan Tugas Lain yang Relevan dengan Fungsional Lamanya 30 – 80         1         2         kegjatan 100         12         bulan hain           Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Dikiat Fungsional Lamanya 30 – 80         1         2         kegiatan 100         12         bulan 100         12         bul	1 2 8		OWATI, S.Pd, M.Pd 111988112001 T.K.L. IV/b SEKOLAH	0.00	NIP Pangkat/Gol.Ru: Jabatan	1,192	1971022520 Pengatur TKJ GURU SMA / DINAS PENDI	14101001 LH/d SMK / SLB (6 IDIKAN	CALON GURU)	
Melaksanakan Melaksanakan proses Pembelajaran Merencanakan dan menilai hasil pembelajaran, mengevalu-asi dan menilai hasil pembelajaran, melaksanakan Melaksanakan Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru Sebagai O.08 3 kegiatan 100 12 bulan Melaksanakan Tugas Lain yang Relovan dengan Fungsi Sekolah/Madrasah Menjadi O.12 dokumen 100 12 bulan Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Dikiat Fungsional Lamanya 30 – 80 1 2 kegiatan 100 12 bulan Bandung. 2 januari 2020 jam	4 1		ENDIDIKAN	0	Olite Med Ju-		TA	RGET		
Melaksanakan Melaksanakan proses Pembelajaran Merencanakan dan o 12 dokumen 100 12 melaksanakan Melaksanakan mengevalu-asi dan menilai hasil pembelajaran, 0.08 3 kegiatan 100 12 melaksanakan Megiatan yang mendukung tugas guru Sebagai 0.08 3 kegiatan 100 12 melaksanakan Tugas Lain yang Relevan dengan Fungsi Sekolah/Madrasah Menjadi 0 12 dokumen 100 12 melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80 1 2 kegiatan 100 12 Bandung, 2 januari jam	0		A STATE OF TARRETAN	AK	KUANT/OUT	PUT	KUAL/MUTU	WA	KTU	BIAYA
Melaksanakan Pengeralu-asi dan menilai hasil pembelajaran,       0.08       3       kegiatan       100       12         Melaksanakan pembelajaran, mengevalu-asi dan menilai hasil pembelajar tingkat       0.08       3       kegiatan       100       12         Melaksanakan Melaksanakan Relevan dengan Fungsi Sekolah/Madrasah Menjadi       0       12       dokumen       100       12         Welaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80       1       2       kegiatan       100       12         Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80       1       2       kegiatan       100       12         Bandung, 2 Januari Jam       1       2       Relaksanari       1       2       Bandung, 2 Januari Bandung, 2 Januari Bandung, 2 Januari Bandung, 2	9	III. KEGIA	IAN LOUND Memoranakan dan			okumen	100	12	bulan	
melaksanakan Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru Sebagai     0.08     3     kegiatan     100     12       Melaksanakan Melaksanakan Melaksanakan Kungsi terhadap proses dan hasil belajar tingkat     Melaksanakan Tugas Lain yang Relevan dengan Fungsi Sekolah/Madrasah Menjadi     0     12     dokumen     100     12       Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80     1     2     kegiatan     100     12       Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80     1     2     kegiatan     100     12	-	Melaksanakan Melaksanakan prose	s remociajaram mer creambelajaram, evalu-asi dan menilai hasil pembelajaram,	>					hulan	
Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80  Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80  1 2 kegiatan 100 12  Bandung, 2 Januari Jam		melaksanakan perincingan	tan yang mendukung tugas guru Sebagai	90'0	69	kegiatan	100	17	2	
Melaksanakan Tugas Lain yang Kerevan Kerevan Kerevan Kerevan Kerevan Kerevan yang Kerevan John 12 kegiatan 100 12  Melaksanakan Pengembangan Diri Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 30 – 80 1 2 kegiatan 100 12  Bandung, 2 Januari Jam	N	pengawas ujian penilaian dan evalu	Jasi terhadap proses dan hasii belajar unghat	0		dokumen	100	12	bulan	
4	m	Melaksanakan Tugas Lain yang Ke wali kelas	leval cenger :			kegiatan	100	12	bulan	
	4	Melaksanakan Pengembangan Diri jam	Mengikuli Urkiat rungsrom	4		,	2	ndung, 2 Jan	nari 2020	

Pegaya Negg-i Sipil Yang Dinilal

ADIL TEGUH WIJAYA, S.Kom, A.Md 197102252014101001

HERU EKOWATI, M.Pd. S.Pd 196512011988112001

Pejabat Penilai,

### FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

02 Januari s/d 31 Desember 2019

. YANG DINILAI	VE SANDAN SIG 31 Desember 2019
a.Nama	ADIL TEGUH WIJAYA, S.Kom
b. NIP	The second secon
c. Pangkat, Golongan Ruang	197102252014101001
d. Jabetan / Pekerjaan	Pengatur Tingkat 1 / It/d CALON GURU
e. Unit Organisasi	SMAN 5 BANDUNG
PEJABAT PENILAI	GRINN S BRINDUNG
a. Nama	SUPARMAN
b. NIP	196509281969031004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	GURU MADYA TK. I
e. Unit Organisasi	SMAN 5 BANDUNG
ATASAN PEJABAT PENILAI	OMINI S BRIDGING
a. Nama	Drs. TONI MEITRIAWAN, M.Pd
b, NIP	196805071994031007
c, Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pelayanan
e. Unit Organisasi	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai	(SKP) ( (94.0 + 0 + 0 ) x 60%)			56,40
b. Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	97,00	Sangat Balk	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Balk	1
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	86,25	Bak	
	6. Kepemimpinan			
	7. Jumlah	483,00 -		
	8. Nitai rata-rata	96,00 -		
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			38,66
	Nilai Prestasi Korja			95,06
	Note that the same of the same			Sangat Balk

4	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
6.	Tanggal, TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tenggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
3.	REKOMENDASI	Tanggal,
0.		
	10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI  (SUPARMAN) NIP. 196509281989031004
	( ADIL TEGUH WIJAYA, S.Kom ) NIP. 197102252014101001	11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENKAY (DIS. TONI MEITRIAWANIM Pd.) NIP. 196805071894031007

### FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PEDAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	I SIPIL YANG DINILAI
Nama	SUPARMAN	1 Nama	ADIL TEGLIH VILIAYA S Kom
NIP.	196509281989031004	2 NIP	197102252014101901
Pangkat/Gol. Rusing	IVÆ	3 Pangkat/Gol. Ruang III'd	Pill
Jabatan	GURU MADYA TK. I	4 Jabatan	CALON GURU
Unit Kerja	SMAN 5 BANDUNG	5 Unit Kerja	SMAN 5 BANDUNG

9		The second second					
2	III. NEGINIAN TOGAS PONOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	
-	Kegistan Remedial dan Pengayaan	2,77	12 Dokumen	100	12		T.
04	Menganalisa Hasi Evaluasi Pembelajaran	2,77	12 Dokumen	100	12		T
6	Mengevaluasi Kegiatan Pembelajaran	4,17	12 Dokumen	100	12		T
*	Menyajkan Program Pembelajaran	12,49	12 Dokumen	100	12		T
in	Menyusun Perencanaan Pembelajaran	8,32	12 Dokumen	100	12		1
ю	Pengembangan Diri	2,00	12 Dokumen	100	12		1

BANDUNG, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

(SUPARMAN)

Pejabat Penitai

NIP. 196509281989031004

( ADIL TEGUH WUAYA, S.Kom )
NIP. 197012302005011006

## PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

2	L Kegistan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET		AK		Œ	REALISASI		PERHITUNGAN	PERHITUNGAN NILAI CAPAIAN
			KUANT	KUAL	WAKTU	BIAYA		KUANT	KUAL	WAKTU	BIAYA		č
1-	2	•	4	s	9	,		o	10	11	12	13	14
-	Kogistan Remedial dan Pengayaan	2,77	12 Dokumen	100	12		- 2,77	12 Dokumen	100	12		- 376,00	
04	Menganalisa Hasil Evaluasi Pembelajaran	2,77	12 Dokumen	100	12		- 2.77	12 Dokumen	100	52		376,00	
87	Mengevaluasi Kegiatan Pembelajaran	4.17	12 Dokumen	100	12		- 4,17	12 Dokumen	100	12		- 376,00	94,00
14	Menyajikan Program Pembelajaran	12,49	12 Dokumen	100	12		- 12,49	12 Dokumen	100	12		- 376,00	94,00
10	Menyusun Perendanaan Pembelajaran	8,32	12 Dokumen	100	12		- 8,32	12 Dokumen	100	12		376,00	
	Pengembangan Diri	5,00	12 Dolumen	100	12		- 5,00	12 Dokumen	100	2		- 376,00	94,00
F	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :	Unsur	Penunjang:										
	a. Tugas Tambahan:												
	b. Kreatiftas:												
Ť	JUMILAH:												564,00
1						NILAI GAPAIAN SKP	ds						94,00
			•										Sangat Baik

BANDUNG, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(SUPARMAN)

NIP. 196509281989031004