




**FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pendidikan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

<b>1. YANG DINILAI</b>				
a. Nama		ATANG ANIE		
b. N I P		196903102014081001		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pengatur Tingkat I / IIIc		
d. Jabatan / Pekerjaan		Pengadmonstrasi, Administrasi		
e. Unit Organisasi		SMAN 9 BANDUNG		
<b>2. PEJABAT PENILAI</b>				
a. Nama		YOVYD SAPUDIN, S.Pd, MM		
b. N I P		196805201997021001		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pejabat / IIIc		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Bagian Tata Usaha		
e. Unit Organisasi		SMAN 9 BANDUNG		
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b>				
a. Nama		R. LUIS ROCHAENI, S.Pd, M.Pd		
b. N I P		196204231981032015		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Penbina / IVa		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Subbagian Tata Usaha		
e. Unit Organisasi		Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII		
<b>4. UNSUR YANG DINILAI</b>				<b>JUMLAH</b>
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) : ( 920 + 0 + 0 ) x 60%				5520
b. Penilaian Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100.00	Sangat Baik	
	2. Integritas	95.00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100.00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100.00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	85.00	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	482.00		
	8. Nilai rata-rata	96.00		
	9. Nilai Penilaian Kerja ( 96/100 x 40% )			
Nilai Prestasi Kerja				93.76 Sangat Baik

6.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)
	Tanggal, .....
9.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal, .....
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal, .....
8.	REKOMENDASI
10.	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p>  <p>ATANU A M I NIP. 196903102014081001</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DITERIMA TANGGAL 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p>  <p>(YOYOP SAEPUDIN S Pd, MM) NIP. 1968052019970215001</p> <p>11. DITERIMA TANGGAL 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p>  <p>(H. H. S. ROCHAEI S Pd, MM Pd) NIP. 196204241987032015</p> </div> </div>

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	YOYOP SAEPUDE S.Pd. MM	1	Nama	ATANG A MM
2	NIP	196805201997021001	2	NIP	196903102014081001
3	Pangkat/Gol. Ruang	III/c	3	Pangkat/Gol. Ruang	III
4	Jabatan	Kepala Bagian Tata Usaha	4	Jabatan	Pengadministrasian Persamaan
5	Unit Kerja	SMAN 9 BANDUNG	5	Unit Kerja	SMAN 9 BANDUNG

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/ MUTE	WAKTU	BAYA
1	Melakukan Pengiriman Surat Dinas	-	12 Dokumen	100	12	-
2	Membuat Konsep Surat	-	24 Dokumen	100	12	-
3	Mengusulkan Surat Masuk dan Surat Keluar	-	140 Dokumen	100	12	-
4	Mengelola dan Menyalin Surat Keluar	-	96 Dokumen	100	12	-
5	Mengkoordinir Pengiriman Surat masuk Guru, Siswa dan Orang Tua Siswa	-	24 Dokumen	100	12	-
6	Memeriksa dan Mengelola Surat Masuk	-	48 Dokumen	100	12	-
7	Notulen Rapat Dinas	-	8 Dokumen	100	12	-

Bandung, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai



( ATANG A MM )  
NIP. 196903102014081001

Pejabat Penilai



( YOYOP SAEPUDE S.Pd. MM )

NIP. 196805201997021001

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	Melakukan Pengiriman Surat Dinas	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
2	Membuat Konsep Surat	-	24 Dokumen	100	12	-	-	24 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
3	Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat Keluar	-	144 Dokumen	100	12	-	-	144 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
4	Mengelola atau Meresap Surat Keluar	-	96 Dokumen	100	12	-	-	96 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
5	Mengkoordinasi Pengiriman Surat untuk Gais, Servis dan Orang Tua Siswa	-	24 Dokumen	100	12	-	-	24 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
6	Merekapitulasi dan Mengelola Surat Masuk	-	48 Dokumen	100	12	-	-	48 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
7	Menyusun Rapor Dinas	-	8 Dokumen	100	12	-	-	8 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
B. Tugas Tambahan dan Kreativitas/Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan													
b. Kreativitas													
Jumlah:													
NILAI CAPAIAN SKP													614,00
													92,00
													Sangat Baik

Bandung, 02 Januari 2020

Pejabat Penilai



(YOYOP SAEPUDIN S.Pd, MM)

NIP. 196805201997021001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **ATANG, A.Md**  
NIP : **196903102014081001**  
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur TK.I, II/d**  
Jabatan : **PENGELOLA KEUANGAN**  
Unit Kerja : **SMA Negeri 9 Kota Bandung**



**SMA NEGERI 9 KOTA BANDUNG  
TAHUN 2020**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

SMA NEGERI 9 KOTA BANDUNG

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

<b>1. YANG DINILAI</b>				
a. N A M A	ATANG, A.Md			
b. NIP	196903102014081001			
c. Pangkat, golongan ruang	Pengantar TK.I, II/d			
d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KIRIANGAN			
e. Unit Organisasi	SMA Negeri 9 Kota Bandung			
<b>2. PEJABAT PENILAI</b>				
a. N A M A	TOYOP SAEPUDIN, S.Pd.			
b. NIP	196805201997021001			
c. Pangkat, golongan ruang	Penata, III/c			
d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA TATA USAHA SMAN 9 BANDUNG			
e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN			
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b>				
a. N A M A	IAJAT SUDRAJAT, S.Pd., M.Pd			
b. NIP	196612101988031005			
c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a			
d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA			
e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN			
<b>4. UNSUR YANG DINILAI</b>				<b>JUMLAH</b>
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) $((91,76) / 1) \times 60\%$				55,06
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	92,99	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	92,03	(Sangat Baik)	
	4. DISIPLIN	92,99	(Sangat Baik)	
	5. KERJA SAMA	70,26	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	456,27	0	
	Nilai Rata-rata	91,25	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku Kerja	91,25 x 40%		
Nilai Prestasi Kerja				91,56 (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 \_\_\_\_\_

B. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021

PEJABAT PENILAI

  
YYYDP SAERUDIN S.Pd.  
196805101997821001

10. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI

  
ATANG A.Md.  
196903102014081001

11. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

  
IMAT SUDBAJAT S.Pd. M.Pd.  
196612101988031005



FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian  
Juni 2020 s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	YONIF SAEPUDIN, S.Pd	1	Nama	ATANG, A.Md			
2	NIP	1960052011990021001	2	NIP	196903102014081001			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pemerita, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penghlat TKL II/d			
4	Jabatan	KEPALA TATA USAHA SMAN 9 BANDING	4	Jabatan	PENGELOLA KEHIDUPAN			
5	Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	5	Unit Kerja	SMA Negeri 9 Kota Bandung			
NO	ISI KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			SIKAT/TAHAP	KUAL/MQU	WAKTU	SIKAT		
1	Mendukung Pelaksanaan Pembantu Bantuan Operasional Sekolah (BOS)		12	dokumen	100	12	bulan	
2	Mengurus dan Menangani Gaji Guru dan Karyawan		12	dokumen	100	12	bulan	
3	Mengelola Anggaran Belanja Sekolah Khususnya Belanja Rohn Meliputi: Perawatan, Merawat, Mengajar, Membayar dan Mempertanggungjawabkan		12	dokumen	100	12	bulan	
4	Menyusun dan Mengajukan Data/Statistik Keuangan		4	dokumen	100	12	bulan	
5	Membuat Laporan Sistem Informasi dan Pelaporan Keuangan		4	dokumen	100	12	bulan	
6	Melakukan Guru dan Karyawan Mengambil Gaji, TPP, KUR dan Honor Pegawai Lainnya		12	dokumen	100	12	bulan	
7	Membantu Menyusun RKAS		1	dokumen	100	1	bulan	
8	Melakukan SPT Tahunan Bank Berbasis Rapor Guru dan Karyawan		12	dokumen	100	12	bulan	
9	Membantu Menentukan Tugas Pembayaran yang Lain		12	dokumen	100	12	bulan	
10	Membantu dan Melaksanakan Tugas Lain yang Relevan yang Dibebaskan Absen Langsung		1	dokumen	100	12	bulan	
11	Mengikuti Upacara atau Ape Hart Besar Lainnya		40	kegiatan	100	12	bulan	

Pejabat Penilai:

  
YONIF SAEPUDIN, S.Pd  
196002011990021001

Banding, 1 Januari 2020  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

  
ATANG, A.Md  
196903102014081001



**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	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bantuan Operasional Sekolah (BOS)		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	95	12 bulan		271	98,33
2	Menyusun dan Menagangin Gaji Guru dan Karyawan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Mengelelo Anggaran Belanja Sekolah Khususnya Belanja Rutin Milikud, Penerimaan, Monevialukan, Melaporkan, Membayar dan Menerima tanggungjawabkan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Menyusun dan Mengajukan Data/Statistik Keuangan		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Membuat Laporan Sistem Informasi dan Pelaporan Keuangan		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Melayani Guru dan Karyawan Mengambil Gaji, TYP, KUM dan Honor Pegawai Lainnya		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Membantu Menyusun BEAS		1 dokumen	100	1 bulan			1 dokumen	100	1 bulan		276	92,00
8	Melaporkan SPJ Talangan Baik Sekolah Menyang Guru dan Karyawan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	97	12 bulan		273	91,00
9	Membantu Menervise Tugas Penerimaan yang Lain		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
10	Membantu dan Pelaksanaan Tugas Lain yang Relevan yang Diartikan Assas Langkau		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
11	Mengikuti Operasi atau Apel Baris Besar Lainnya		40 kegiatan	100	12 bulan			40 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
<b>Nilai Capaian SKP</b>													91,76
													(Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020  
Pejabat Penilai,

  
YOTOP SAEPSUDIM S.Pd.  
196805101997021001