



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: JENAL MUTAKIN, S.T
NIP	: 197912192014101001
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
Unit Kerja	: SMAN 1 CIPEUNDEUY SUBANG



**SMAN 1 CIPEUNDEUY SUBANG
TAHUN 2020**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

SMAN 1 CIPEUNDEUY SUBANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	JENAL MUTAKIN, S.T
	b. NIP	197912192014101001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	e. Unit Organisasi	SMAN 1 CIPEUNDEUY SUBANG
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	RD. SUGIYARTINI, S.Pd
	b. NIP	197209101998022005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KASUBBAG TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN SUBANG
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	MUHAMMAD NURDIN, S.Pd., M.M.
	b. NIP	196706071990011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((91.56) / 1)X 60%)				54,94
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	88,21	(Baik)		
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)		
	3. KOMITMEN	88,51	(Baik)		
	4. DISIPLIN	88,21	(Baik)		
	5. KERJA SAMA	90,00	(Baik)		
	6. KEPEMIMPINAN	-	-		
	Jumlah	454,93	0		
	Nilai Rata-rata	90,99	(Sangat Baik)		
	Nilai Perilaku kerja				90,99 X 40%
Nilai Prestasi Kerja				91,33 (Sangat Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
<p style="text-align: right;">Tanggal</p>					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN

Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 12 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



RD. SUGIYARTINI, S.Pd
197209101998022005

10. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



IFNAL MUTAKIN, S.T
197912192014101001

11. DITERIMA TANGGAL, 15 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



MUHAMMAD NURDIN, S.Pd., M.M.
196706071990011002

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA


PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

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	Membimbing Siswa Pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
2	Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru sebagai pengawas ujian penilaian dan evaluasi terhadap hasil belajar dan tindakan di kelas	0,08	3 dokumen	100	3 bulan		0,08	3 dokumen	100	3 bulan		276	92,00	
3	Pengembangan Diri Dengan Melaksanakan IHT, Workshop dan Seminar		3 dokumen	100	3 bulan			3 dokumen	100	3 bulan		276	92,00	
4	Menjadi anggota PGRI		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
5	Menjadi Pengelola Lab. Komputer		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
6	Membuat program kerja sarana dan prasarana		1 dokumen	100	1 bulan			1 dokumen	96	1 bulan		272	90,67	
7	Mengusulkan kebutuhan barang untuk 1 tahun anggaran		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	95	1 bulan		203	67,78	
8	Membuat Kartu Inventaris Barang (KIB, A-E)		1 dokumen	100	12 bulan			1 dokumen	94	12 bulan		270	90,00	
III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
1	Pembina Paskibra		800/228-kepeg/SMA/1/2020											3
2	Pembina Marching Band		800/228-kepeg/SMA/1/2020											
3	Piket Sekolah		800/228-kepeg/SMA/1/2020											
4	Pengajar Pengayaan		800/163-kepeg/SMA/XI/2020											
Nilai Capaian SKP														91,56
														(Sangat Baik)

Subang, 7 Januari 2021
Pejabat Penilai,

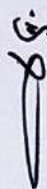

R.D. SUGIYARTINI, S.Pd
197209101988022005

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET	
NO		AK	
1	Membimbing Siswa Pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi	1	100
2	Melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru Sebagai pengawas ujian penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat Nasional	0,08	3
3	Pengembangan Diri Dengan Melaksanakan IHT, Workshop dan Seminar	3	100
4	Menjadi anggota PGRI	1	100
5	Menjadi Pengelola Lab. Komputer	1	100
6	Membuat program kerja sarana dan prasarana	1	100
7	Mengusulkan kebutuhan barang untuk 1 tahun anggaran.	1	100
8	Membuat Kartu Inventaris Barang (KIB, A-E).	1	100

Pejabat Penilai,



RD. SUGIYARTINI, S.Pd
197209101998022005

Subang, 30 Desember 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



JENAL MUTAKIN, S.T
197912192014101001



**PENILAIAN PRESTASI KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

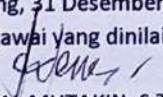
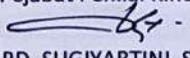

**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2021**

Nama Pegawai	: JENAL MUTAKIN, S.T
NIP	: 197912192014101001
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
Unit Kerja	: DINAS PENDIDIKAN



**DINAS PENDIDIKAN
TAHUN 2021**

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JENAL MUTAKIN, S.T
	NIP	: 197912192014101001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pengatur TK.I, II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: DINAS PENDIDIKAN
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RD. SUGIYARTINI, S.Pd
	NIP	: 197209101998022005
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata TK.I, III/d
	JABATAN	: KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN SUBANG
	UNIT KERJA	: DINAS PENDIDIKAN
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. TATA SUHENDI, M.M.Pd.
	NIP	: 196406171989031009
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	: KEPALA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN SUBANG
	UNIT KERJA	: DINAS PENDIDIKAN
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	: 105,63
	NILAI PERILAKU KERJA	: 110,05
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: 107,39
	IDE BARU	: 0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	: 107,39
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: (Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	: 0,00
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7	KEBERATAN	
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
10. Subang, 31 Desember 2021 Pegawai yang dinilai  JENAL MUTAKIN, S.T NIP.197912192014101001		11. Subang, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai Kinerja,  RD. SUGIYARTINI, S.Pd NIP.197209101998022005
12. Subang, 31 Desember 2021 Atasan Pejabat Penilai Kinerja,  Drs. TATA SUHENDI, M.M.Pd 196406171989031009		

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

DINAS PENDIDIKAN

Periode Penilaian :
Juli s/d Desember 2021

Jan 31, 2022

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	JENAL MUTAKIN, S.T		Nama	RD. SUGIYARTINI, S.Pd	
NIP	197912192014101001		NIP	197209101998022005	
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur TK.I, II/d		Pangkat/Gol Ruang	Penata TK.I, III/d	
Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA		Jabatan	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY	
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN		Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Tersedianya sarana dan prasarana serta perlengkapan kantor sesuai kebutuhan pada SMAN 1 CIPEUNDEUY	Membuat buku pencatatan penerimaan dan pengeluaran Barang Inventaris dan Non Inventaris	Kuantitas	dokumen pencatatan penerimaan dan pengeluaran Barang Inventaris dan Non Inventaris di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	1
			Kualitas	kualitas pencatatan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100
			Waktu	kualitas waktu pengerjaan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6
2	Tersedianya sarana dan prasarana serta perlengkapan kantor sesuai kebutuhan pada SMAN 1 CIPEUNDEUY	Membuat Kartu Inventaris Barang (KIB, A-E).	Kuantitas	Terlaksananya pembuatan kartu Inventaris SMAN 1 Cipeundeuy Subang	1
			Kualitas	Terlaksananya kualitas pekerjaan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100
			Waktu	Terlaksananya pekerjaan setiap bulan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6
3	Tersedianya sarana dan prasarana serta perlengkapan kantor sesuai kebutuhan pada SMAN 1 CIPEUNDEUY	Pengelola Lab Komputer	Kuantitas	Terlaksananya pengelolaan lab komputer di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	1
			Kualitas	Terlaksananya kualitas pengerjaan pengelolaan lab komputer di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100
			Waktu	Terlaksananya jadwal pengelolaan lab komputer di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6
4	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Bimbingan Klasikal Teknologi dan Informasi (Komputer) Kepada Peserta Didik	Kuantitas	Bimbingan Klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	250
			Kualitas	Kualitas pelaksanaan Bimbingan Klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100
			Waktu	Waktu pelaksanaan bimbingan klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6
5	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra	Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	28
			Kualitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra yang berkualitas di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100
			Waktu	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra secara berkelanjutan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6
6	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band	Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	42
			Kualitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band yang berkualitas di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100
			Waktu	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band yang berkualitas di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai Yang Dinilai,

JENAL MUTAKIN, S.T
NIP.197912192014101001

Subang, 1 Juli 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

RD. SUGIYARTINI, S.Pd
NIP.197209101998022005

PENILAIAN SKP KINERJA UTAMA

Periode Penilaian :
Juli s/d Desember 2021

DINAS PENDIDIKAN

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA							
Nama	JENAL MUTAKIN, S.T	Nama	RD. SUGIYARTINI, S.Pd								
NIP	197912192014101001	NIP	197209101998022005								
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur TK.I, II/d	Pangkat/Gol Ruang	Penata TK.I, III/d								
Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	Jabatan									
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN	Unit Kerja									
RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		NILAI TERTIMBANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
1	Tersedianya sarana dan prasarana serta perlengkapan kantor sesuai kebutuhan pada SMAN 1 CIPEUNDEUY	Membuat buku pencatatan penerimaan dan pengeluaran Barang Inventaris dan Non Inventaris	Kuantitas	dokumen pencatatan penerimaan dan pengeluaran Barang Inventaris dan Non Inventaris di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	1	1	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	kuualitas pencatatan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100	100	100%	Baik	Baik		
			Waktu	kuualitas waktu pengerjaan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6	6	100%	Baik	Baik		
2	Tersedianya sarana dan prasarana serta perlengkapan kantor sesuai kebutuhan pada SMAN 1 CIPEUNDEUY	Membuat Kartu Inventaris Barang (KIB, A-E)	Kuantitas	Terlaksananya pembuatan kartu Inventaris SMAN 1 Cipeundeuy Subang	1	1	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	Terlaksananya kualitas pekerjaan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100	100	100%	Baik	Baik		
			Waktu	Terlaksananya pekerjaan setiap bulan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6	6	100%	Baik	Baik		
3	Tersedianya sarana dan prasarana serta perlengkapan kantor sesuai kebutuhan pada SMAN 1 CIPEUNDEUY	Pengelola Lab Komputer	Kuantitas	Terlaksananya pengelolaan lab komputer di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	1	1	100%	Baik	Baik	100	100,00
			Kualitas	Terlaksananya kualitas pengerjaan pengelolaan lab komputer di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100	100	100%	Baik	Baik		
			Waktu	Terlaksananya jadwal pengelolaan lab komputer di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6	6	100%	Baik	Baik		

4	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Bimbingan Klasikal Teknologi dan Informasi (Komputer) Kepada Peserta Didik	Kuantitas	Bimbingan Klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	250	250	100%	Baik	100	100,00
			Kualitas	Klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100	100	100%	Baik		
			Waktu	Waktu pelaksanaan bimbingan klasikal TIK di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6	6	100%	Baik		
5	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra	Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	28	28	100%	Baik	100	100,00
			Kualitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra yang berkualitas di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100	100	100%	Baik		
			Waktu	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Paskibra secara berkelanjutan di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6	6	100%	Baik		
6	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band	Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	42	42	100%	Baik	100	100,00
			Kualitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band yang berkualitas di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	100	100	100%	Baik		
			Waktu	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Ekstra Kurikuler Marching Band yang berkualitas di SMAN 1 Cipeundeuy Subang	6	6	100%	Baik		
NILAI KINERJA UTAMA										100,00
B. KINERJA TAMBAHAN										
NILAI KINERJA TAMBAHAN										0,00
NILAI AKHIR SKP										100,00
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL)										

Subang, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,



RD. SUGIYARTINI, S.Pd
NIP.197209101998022005

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA		PNS YANG DINILAI	
NAMA	RD. SUGIYARTINI, S.Pd	NAMA	JENAL MUTAKIN, S.T
NIP	197209101998022005	NIP	197912192014101001
PANGKAT/GOL.	Penata TKI, III/d	PANGKAT/GOL.	Pengatur TKI, II/d
JABATAN	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY KABUPATEN SUBANG	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN
TANGGAL			
PENILAIAN			
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	SEBUTAN
A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)		100,00	(Baik)
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		111,03	(Baik)
1. Orientasi Pelayanan		115,91	(Baik)
2. Inisiatif Kerja		110,28	(Baik)
3. Komitmen		107,05	(Baik)
4. Kerjasama		110,89	(Baik)
5. Kepemimpinan			
NILAI KINERJA PNS		104,41	
C. IDE BARU		0,00	
NILAI AKHIR		104,41	

Subang, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA



RD. SUGIYARTINI, S.Pd
NIP.197209101998022005

PNS YANG DINILAI



JENAL MUTAKIN, S.T
NIP.197912192014101001

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	JENAL MUTAKIN, S.T	NAMA	RD. SUGIYARTINI, S.Pd
NIP	197912192014101001	NIP	197209101998022005
PANGKAT/GOL	Pengatur TK.I, II/d	PANGKAT/GOL	Penata TK.I, III/d
JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	JABATAN	KEPALA TATA USAHA SMAN 1 CIPEUNDEUY
UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	UNIT KERJA	KABUPATEN SUBANG
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			DINAS PENDIDIKAN
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
JANUARI - JUNI		110,38	
JULI - DESEMBER		104,41	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		107,39	
		(Baik)	

Subang, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA



RD. SUGIYARTINI, S.Pd
NIP.197209101998022005

PEGAWAI YANG DINILAI



JENAL MUTAKIN, S.T
NIP.197912192014101001