



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

#REF!

Nama Pegawai	:	IRWAN SETIAWAN, S.Pd
NIP	:	
Pangkat Golongan Ruang	:	
Jabatan	:	Guru
Unit Kerja	:	SMPN 1 Banjarsari

#REF!

2022

DATA SASARAN KERJA PEGAWAIINSTANSI : **DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LEBAK**

JANGKA WAKTU PENILAIAN : 01 Januari 2021 s/d 30 Juni 2022

1 YANG DINILAI		
a.	Nama	: IRWAN SETIAWAN,S.Pd
b.	NIP	: 197710082008011005
c.	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Muda/IIla
d.	Jabatan	: Guru
e.	Unit Kerja	: SMPN 1 Banjarsari
2 PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	: MULYADI, S.Pd., M.M.Pd
b.	NIP	: 196906031994121002
c.	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk I, IV/b
d.	Jabatan	: Kepala Sekolah
e.	Unit Kerja	: SMPN 1 Banjarsari
3 ATASAN PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	: IBNU WAHIDIN, M.Pd
b.	NIP	: 197012071997021004
c.	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk. I, IV/b
d.	Jabatan	: Kepala Bidang SMP
e.	Unit Kerja	: Dinas Pendidikan Kabupaten Lebak

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

[MENU](#)

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA <i>IRWAN SETIAWAN, S.Pd</i>	1	NAMA <i>MULYADI, S.Pd., M.M.Pd</i>
2	NIP <i>197710082008011005</i>	2	NIP <i>196906031994121002</i>
3	PANGKAT/GOL. RUANG <i>Penata Muda/IIa</i>	3	PANGKAT/GOL. RUANG <i>Pembina Tk I, IV/b</i>
4	JABATAN <i>Guru</i>	4	JABATAN <i>Kepala Sekolah</i>
5	UNIT KERJA <i>SMPN 1 Banjarsari</i>	5	UNIT KERJA <i>SMPN 1 Banjarsari</i>

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Tersedianya Guru dan Tenaga Kependidikan pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus yang berkualitas dan memadai	1.1 Tersusunnya administrasi Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 Dokumen
			Kualitas	Prosentase ketercukupan muatan dokumen	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan dokumen administrasi pembelajaran	12 Bulan
		1.2 Tersusunnya Program Perencanaan Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah dokumen RPP	48 RPP
			Kualitas	Tersusunnya RPP yang memuat minimal : Tujuan Pembelajaran , Kegiatan Pembelajaran , dan Penilaian Hasil Pembelajaran (SE Mendikbud No. 14 Tahun 2019)	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan RPP	12 Bulan
		1.3 Terlaksananya Kegiatan Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan kegiatan pembelajaran	1 Laporan
			Kualitas	Terlaksananya kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP yang disusun	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pembelajaran	12 Bulan
		1.4 Terlaksananya evaluasi dan analisis hasil belajar	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan evaluasi dan analisis hasil belajar	1 Laporan
			Kualitas	Terlaksananya evaluasi proses dan hasil pembelajaran sesuai Indikator Pencapaian Kompetensi	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan evaluasi kegiatan pembelajaran	12 Bulan
		1.5 Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi kegiatan pembelajaran	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan tindak lanjut hasil evaluasi hasil kegiatan pembelajaran	1 Laporan
			Kualitas	Terlaksananya tindak lanjut sesuai rekomendasi hasil evaluasi hasil pembelajaran	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu tindak lanjut hasil evaluasi hasil kegiatan pembelajaran	12 Bulan
2	Terlaksananya Pengelolaan Sekolah yang efektif	2.2 Menjadi wali kelas : Tersusunnya program perencanaan wali kelas	a. Kuantitas	Jumlah dokumen laporan perencanaan program wali kelas	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase ketercukupan muatan perencanaan program wali kelas	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan perencanaan program wali kelas	12 Bulan
		b. Terlaksananya program wali kelas	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program wali kelas	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase keterlaksanaan program wali kelas	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan pelaksanaan program wali kelas	12 Bulan
		c. Terlaksananya evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan wali kelas	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan program wali kelas	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase keterlaksanaan tindak lanjut program wali kelas	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program wali kelas	12 Bulan
3	Terlaksananya Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan	3.1 Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Diri : a. Mengikuti Diklat Fungsional 32 Jam	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan hasil diklat fungsional	6 sertifikat
			Kualitas	Prosentase keterlaksanaan mengikuti diklat fungsional	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan dokumen laporan hasil diklat fungsional	12 Bulan
		b Mengikuti kegiatan kolektif MGMP dalam penyusunan soal PAS	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan hasil kegiatan kolektif MGMP	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase ketercapaian kegiatan kolektif MGMP	100%
			waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan dokumen laporan hasil kegiatan kolektif MGMP	12 Bulan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu menerapkan pelayanan dengan budaya 3S (senyum, salam, sapa)
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggungjawab dan berintegrasi

	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: aktif dalam mengikuti kegiatan dalam upaya meningkatkan kompetensi guru dan sudah menjalankan tugas dengan baik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu menghargai pada setiap orang dan membangun lingkungan yang kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu memegang teguh ideologi dan menjaga nama baik korp
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu berinovasi mengembangkan kreativitas dan bertindak proaktif
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu berkolaborasi dengan pihak lain untuk berkontribusi dan memiliki sifat terbuka

Pegawai Yang Dinilai

(IRWAN SETIAWAN, S.Pd)
(197710082008011005)

Lebak, 06 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(MULYADI, S.Pd., M.M.Pd)
(196906031994121002)

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MENU

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

(NAMA INSTANSI)			PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022						
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA						
NO.	NAMA	NO.	NAMA						
1	IRWAN SETIAWAN, S.Pd	1	MULYADI, S.Pd., M.M.Pd						
2	197710082008011005	2	196906031994121002						
3	Penata Muda/IIa	3	Pembina Tk. I, IV/b						
4	Guru	4	Kepala Sekolah						
5	SMPN 1 Banjarsari	5	SMPN 1 Banjarsari						
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*									
BAIK									
POLA DISTRIBUSI:									
HASIL KERJA									
NO.	RENCANA HASIL KERJA HIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
A. UTAMA									
1	Tersedianya Guru dan Tenaga Kependidikan pada Himpunan yang Diintervensi	1.1 Tersedianya administrasi Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi pembelajaran	1 Dokumen	Tersedianya 1 dokumen administrasi pembelajaran	Guru sudah merealisasikan target dokumen administrasi pembelajaran		
			Kualitas	Prosentase ketercukupan muatan dokumen	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Target Muatan Dokumen		
			waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan dokumen administrasi pembelajaran	12 Bulan	12 Bulan	Guru Sudah Mencukupi Target Muatan Dokumen administrasi pembelajaran		
			1.2 Tersedianya Program Perencanaan Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah dokumen RPP	48 RPP	Tersedianya 42 dokumen RPP	Guru sudah merealisasikan Target dokumen RPP	
				Kualitas	Tersedianya RPP yang memuat minimal : Tujuan Pembelajaran , Kegiatan Pembelajaran , dan Penilaian Hasil Pembelajaran (SE Mendikbud No. 14 Tahun 2019)	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Hasil Pembelajaran	
				waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan RPP	12 Bulan	12 Bulan		
		1.3 Terlaksananya Kegiatan Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan kegiatan pembelajaran	1 Laporan	Tersedianya 1 dokumen laporan kegiatan pembelajaran	Guru Sudah Mencukupi pelaksanaan kegiatan pembelajaran		
			Kualitas	Terlaksananya kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP yang disusun	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Kegiatan Pembelajaran sesuai dengan RPP yang disusun		
			waktu/biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pembelajaran	12 Bulan	12 Bulan	Guru Sudah melaksanakan ketetapan waktu dan kegiatan pembelajaran		
		1.4 Terlaksananya evaluasi dan analisis hasil belajar	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan evaluasi dan analisis hasil belajar	1 Laporan	Tersedianya 1 dokumen laporan evaluasi dan analisis belajar	Guru Sudah Mencukupi Jumlah dokumen laporan evaluasi dan analisis hasil belajar		
			Kualitas	Terlaksananya evaluasi proses dan hasil pembelajaran sesuai Indikator Pencapaian Kompetensi	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Terlaksananya evaluasi proses dan hasil pembelajaran sesuai Indikator Pencapaian Kompetensi		
			waktu/biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan evaluasi kegiatan pembelajaran	12 Bulan	12 Bulan	Guru Sudah Mencukupi Ketepatan waktu pelaksanaan evaluasi kegiatan pembelajaran		
		1.5 Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi kegiatan pembelajaran	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan tindak lanjut hasil evaluasi hasil kegiatan pembelajaran	1 Laporan	Tersedianya 1 dokumen laporan tindak lanjut hasil evaluasi	Guru Sudah Mencukupi Jumlah dokumen laporan tindak lanjut hasil evaluasi hasil kegiatan pembelajaran		
			Kualitas	Terlaksananya tindak lanjut sesuai rekomendasi hasil evaluasi hasil pembelajaran	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Terlaksananya tindak lanjut sesuai rekomendasi hasil evaluasi hasil pembelajaran		
			waktu/biaya	Ketepatan waktu tindak lanjut hasil evaluasi hasil kegiatan pembelajaran	12 Bulan	12 Bulan	Guru Sudah Mencukupi Ketepatan waktu tindak lanjut hasil evaluasi hasil kegiatan pembelajaran		
		2	Terlaksananya Pengelolaan Sekolah yang efektif	2.2 Menjadi wali kelas : a. Tersedianya program perencanaan wali kelas	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan perencanaan program wali kelas	1 Laporan	Tersedianya 1 dokumen perencanaan program wali kelas	Guru Sudah Mencukupi Jumlah dokumen laporan perencanaan program wali kelas
					Kualitas	Prosentase ketercukupan muatan perencanaan program wali kelas	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Presentase ketercukupan muatan perencanaan program wali kelas
					waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan perencanaan program wali kelas	12 Bulan	12 Bulan	Guru Sudah Mencukupi Ketepatan waktu penyusunan perencanaan program wali kelas
b. Terlaksananya program wali kelas	Kuantitas			Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program wali kelas	1 Laporan	Tersedianya 1 laporan pelaksanaan	Guru Sudah Mencukupi Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program wali kelas		
	Kualitas			Prosentase keterlaksanaan program wali kelas	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Presentase keterlaksanaan program wali kelas		
	waktu/biaya			Ketepatan waktu penyusunan pelaksanaan program wali kelas	12 Bulan	12 Bulan	Guru Sudah Mencukupi Ketepatan waktu penyusunan pelaksanaan program wali kelas		
c. Terlaksananya evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan wali kelas	Kuantitas			Jumlah dokumen laporan evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan program wali kelas	1 Laporan	Tersedianya 1 dokumen laporan tindak lanjut hasil evaluasi	Guru Sudah Mencukupi Jumlah dokumen laporan evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan program wali kelas		
	Kualitas			Prosentase keterlaksanaan tindak lanjut program wali kelas	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Presentase keterlaksanaan tindak lanjut program wali kelas		
	waktu/biaya			Ketepatan waktu pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program wali kelas	12 Bulan	12 Bulan	Guru Sudah Mencukupi Ketepatan waktu pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program wali kelas		
3	Terlaksananya Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan			3.1 Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Diri : a. Mengikuti Diklat Fungsional 32 Jam	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan hasil diklat fungsional	6 sertifikat	Tersedianya 1 dokumen hasil diklat / sertifikat	Guru Sudah Mencukupi Jumlah dokumen laporan hasil diklat fungsional
					Kualitas	Prosentase keterlaksanaan mengikuti diklat fungsional	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Presentase keterlaksanaan mengikuti diklat fungsional
					waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan dokumen laporan hasil diklat fungsional	12 Bulan	12 Bulan	Guru Sudah Mencukupi Ketepatan waktu penyusunan dokumen laporan hasil diklat fungsional
		b Mengikuti kegiatan kolektif MGMP dalam penyusunan soal PAS	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan hasil kegiatan kolektif MGMP	1 Laporan	Tersedianya 1 dokumen laporan hasil kegiatan MGMP	Guru Sudah Mencukupi Jumlah dokumen laporan hasil kegiatan kolektif MGMP		
			Kualitas	Prosentase ketercapaian kegiatan kolektif MGMP	100%	100%	Guru Sudah Mencukupi Presentase ketercapaian kegiatan kolektif MGMP		

		waktu/biaya	Ketepatan waktu penyusunan dokumen laporan hasil kegiatan kolektif MGMP	12 Bulan	12 Bulan	Guru Sudah Mencukupi Ketepatan waktu penyusunan dokumen laporan hasil kegiatan kolektif MGMP
B. TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA*						
SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu menerapkan pelayanan dengan budaya 3S (senyum, salam, sapa)		bersikap ramah dalam memberikan pelayanan rajin berkunjung ke kediaman siswa yang butuh motivasi dan komunikasi dengan orangtua siswa
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggungjawab dan berintegritas		mampu bertanggung jawab dalam menjalankan tugasnya
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: aktif dalam mengikuti kegiatan dalam upaya meningkatkan kompetensi guru dan		aktif pada kegiatan MGMP IPS upaya meningkatkan kompetensinya
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu menghargai pada setiap orang dan		dapat menghargai sesama rekan kerja dan
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu memegang teguh ideologi dan		mampu menjaga nama baik KORPS dan memegang teguh ideologi pancasila
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu berinovasi mengembangkan		mampu berinovasi dan mengembangkan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu berkolaborasi dengan pihak lain		memiliki sifat terbuka dan berkontribusi dengan
RATING PERILAKU KERJA*						
DI ATAS EKSPEKTASI						
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*						
BAIK						

Lebak, 06 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(MULYADI, S.Pd., M.M.Pd)
(196906031994121002)



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV*

PERIODE PENILAIAN:

(SMPN 1 Banjarsari) 02 JANUARI s/d 31 DESEMBER 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: IRWAN SETIAWAN, S.Pd
NIP	: 1977100820080011005
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda/IIla
JABATAN	: Guru
UNIT KERJA	: SMPN 1 Banjarsari
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MULYADI, S.Pd., M.M.Pd
NIP	: 196906031994121002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk I, IV/b
JABATAN	: Kepala Sekolah
UNIT KERJA	: SMPN 1 Banjarsari
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ABDUL MALIK, S.Pd, MM
NIP	: 196502011990031011
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina/IV/a
JABATAN	: Sekdis Pendidikan kab Lebak
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan Kab Lebak
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	
Lebak, 02 Januari 2023	Lebak, 06 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai	6. Pejabat Penilai Kinerja
(IRWAN SETIAWAN, S.Pd)	(MULYADI, S.Pd., M.M.Pd)
(1977100820080011005)	(196906031994121002)



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV*

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI) 02 JANUARI s/d 31 DESEMBER 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: IRWAN SETIAWAN, S.Pd
NIP	: 1977100820080011005
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda/IIIa
JABATAN	: Guru
UNIT KERJA	: SMPN 1 Banjarsari
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MULYADI, S.Pd., M.M.Pd
NIP	: 196906031994121002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk I, IV/b
JABATAN	: Kepala Sekolah
UNIT KERJA	: SMPN 1 Banjarsari
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: IBNU WAHIDIN, M.Pd
NIP	: 197012071997021004
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk. I, IV/b
JABATAN	: Kepala Bidang SMP
UNIT KERJA	: Dinas Pendidikan Kabupaten Lebak
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Lebak, 04 Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai

(IRWAN SETIAWAN, S.Pd)

(1977100820080011005)

Lebak, 06 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(MULYADI, S.Pd., M.M.Pd)

(196906031994121002)

Lebak, 11 Januari 2023

8. Pejabat Penilai Kinerja

(IBNU WAHIDIN, M.Pd)

(197012071997021004)