Formulir Pembinaan Kinerja



		TANDA TANGAN PEGAWAI		AND DESCRIPTIONS OF THE PARTY O	
		tribed Absents received	TANDA TAI	TANDA TANGAN ATASAN	
ODE KINERJA	TW 1	Jul-			
A PEGAWAI	Zainuddin	POSISIJABATAN PEGAWAI	Surveyor 1		
A ATASAN	R.Hendra T.	POSISI/JABATAN ATASAN	Kasubag PSD		
KTORAT	Dirkom 2	UNIT KERJA	SBU Mineral		
US PENCAPAIAN KINERJA	☐ Dibawah dari Target ☐ Sama dengan Target ☐ Melebihi Target	Catatan :			
	DET	AIL CATATAN		To a source	
IDEN	ITIFIKASI MASALAH	CATATAN PEMBINAAN DAN T	INDAK LANJUT	WAKTU & PARA	
Masih bariyaknya file-file yang tercecer, sehingga masih perlu waktu untuk merapihkannya, adanya sisa file tahun 2015, 2016, dan 2017 yang tercecer di ruang ex- XRF di gedung yang lama sehingga memerlukan tenaga tambahan. Ada beberapa rak untuk subjek file sudah penuh sehingga masih membutuhkan kekurangan rak untuk file.		Sudah diselesaikan pada hari Selasa, tanggal 17 Maret 2020 dan untuk memindahkannya file-file tersebut hampir iemari file tersi penuh. Perlu adanya mengarsipkan file-file tersebut ke gedung arsip (file- file tahun 2015, 2016, 2017). Rencana kedepan pemindahan file tersebut mencari bantuan tenaga dari luar. Perlu ditambahkan rak untuk subjek file agar tertata lebih rapih. Perlu adanya pembinaan mengenai tata ruang yang kedepannya agar lebih rapih mengingat adanya program 5S.		X	
3 Semua pekerjaan dilaksanakan melalui mekanisme yang ada, adanya informasi dan komunikasi sesama bagian dijalahkan dengan cara prosedural.		Selalu mengikuti instruksi atasan. Melalui informasi dan komunikasi, sehingga pekerjaan akan terkoordinir dengan baik, dari perintah atasan yang selalu dijalankan dengan baik.		F	
Selalu meminta informasi apabila ada barang-barang yang datang.		Seperti ATK, ataupun barang atau alat yang dibutuhkan di Laboratorium Mineral.		8	
Adanya informasi dari atasan, mengenai alat-alat kebutuhan Laboratorium yang baru datang atau perbaikan.		Selalu dilaksanakan dengan sigap dan sesuai dengan apa yang diperintahkan atasan.		6	
	Masih banyaknya fil masih perlu waktu u file tahun 2015, 201 ex- XRF di gedung tenaga tambahan. Ada beberapa rak u sehingga masih mer file. Semua pekerjaan di yang ada, adanya ir bagian dijalankan di Selalu meminta info yang datang.	R.Hendra T. KTORAT Dirkom 2 US PENCAPAIAN KINERJA Dibawah dari Target Sama dengan Target Melebihi Target DET DENTIFIKASI MASALAH Masih bariyaknya file-file yang tercecer, sehingga masih perlu waktu untuk merapihkannya, adanya sisa file tahun 2015, 2016, dan 2017 yang tercecer di ruang ex-XRF di gedung yang lama sehingga memerlukan tenaga tambahan. Ada beberapa rak untuk subjek file sudah penuh sehingga masih membutuhkan kekurangan rak untuk file. Semua pekerjaan dilaksanakan melalui mekanisme yang ada, adanya informasi dan komunikasi sesama bagian dijalankan dengan cara prosedural. Selalu meminta informasi apabila ada barang-barang yang datang.	RHendra T. Dirkom 2 UNIT KERJA UNIT KERJA UNIT KERJA UNIT KERJA Catatan: Catatan: Department of the part o	A ATASAN R. Hendra T. POSISI/JABATAN PEGAWAI Surveyor 1 A ATASAN R. Hendra T. Dirkom 2 UNIT KERJA SBU Mineral Catatan: Dibawah dari Target Sama dengan Target Melebihi Target DETAIL CATATAN DETAIL CATATAN DETAIL CATATAN DETAIL CATATAN DETAIL CATATAN DETAIL CATATAN CATATAN PEMBINAAN DAN TINDAK LANJUT Sudah diselesaikan pada hari Selasa, tanggal 17 Maret 2020 dan untuk memindahkannya file- file tersebut hampi lemari file tersi peruh. Perlu adanya mengarsipkan file- file tersebut hampi lemari file tersi peruh. Perlu adanya mengarsipkan file- file tersebut hampi lemari file tersi peruh. Perlu adanya mengarsipkan file- file tersebut mencari bantuan tenaga dari ilar. Perlu ditambahkan rak untuk subjek file sudah peruh sehingga masih membutuhkan kekurangan rak untuk file. Semua pekerjaan dilaksanakan melalui mekanisme yang ada, adanya informasi dan komunikasi sesama bagian dijalankan dengan cara prosedural. Selalu mengikuti instruksi atasan. Melaki informasi dari komunikasi sehingga pekerjaan akan terkoordinir dengan baik, dari perintah atasan yang selalu dijalankan dengan baik. Selalu merminta informasi apabila ada barang-barang yang datang. Adanya informasi dari atasan, mengenai alat-alat kebutuhan Laboratorium yang baru datang atau Belalu merminta informasi dari atasan, mengenai alat-alat kebutuhan Laboratorium yang baru datang atau Selalu dilaksanakan dengan sigap dan sesuai dengan apa yang diperintahkan atasan.	