### FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

### JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang

01 Januari s/d 31 Desember 2019

. YANG DINILAI	
a.Nama	BASRI
b. NIP	196512142007011004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Data
e. Unit Organisasi	Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	EKO HANJOKO, ST
b. NIP	196304081994031005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata / III/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pemeliharaan
e. Unit Organisasi	Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	H. AGUS SALIM ST., MT
b. NIP	196401111991031005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan
e. Unit Organisasi	Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan

JNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (S	KP) ( ( 92.0 + 0 + 0 ) × 60%)			55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	95,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
50	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	85,83	Baik	
	6. Kepemimpinan	-		
	7. Jumlah	480,00 -	-1773	
	8. Nilai rata-rata	96,00 -		
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			38,47
	Nilai Danatasi Vasia			93,67
	Nilai Prestasi Kerja			Sangat Baik

		ROBE 11 1015 - 11 11 1010 - 11
5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA AD	DA)
	Tanggal,	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	7,200,000,000	Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
8.	REKOMENDASI	
10.		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Japuari 2020
		PEJABAT PENILA
		- Horal
4		(EKO HANJORO, ST)
	10. DITERIMA TANGGAL,07 Januari 2020	NIP. 196304081994031005
	PEGAWAI NEGERI SIPIC YANG DINILAI	
	Charle-	
	(BASRI) NIP. 196512142007011004	
		11. DITERIMA TANGGAL,08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
		(H. AGUS SALIM ST., MT)
		NIP. 196401111991031005

### PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

					TAR	GET				REAL	SASI	CHARACTER CAMPBULL CHARACTER CAMPAN	NILAI
NO	l. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	AK	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	PERHITUNGAN	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan tugas kedinasa niain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.	*	24 Laporan	100	12		-	24 Laporan	100	12	•	276,00	92,00
2	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;dan	2	12 Laporan	100	12	161	(4)	12 Laporan	100	12		276,00	92,00
3	Mengelah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk laporan yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	*	72 Laporan	100	12	8.50		72 Laporan	100	12	*	276,00	92,00
4	Mengumpulkan dan memeriksa data laporan kondisi jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;	*	72 Laporan	100	12	æ		72 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
5	Menyusun rekapitulasi kegiatan laporan kondisi jalah berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;	*	72 Laporan	100	12	i		72 Laporan	100	12	(90)	276,00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas / Unsur Penunjang:												
	a. Tugas Tambahan:								1.0				-
	b. Kreatilitas:												
	JUMLAH:												460,00
				NII	LAI CAPAIAN	ISKP							92,00
													Sangat Balk

Bandung, 31 Januari 2019

Pejabat Penilai

(EKO HANJOKO, ST)

NIP. 196304081994031005

### FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGER	SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	EKO HANJOKO, ST	1	Nama	BASRI	
2	NIP	196304081994031005	2	NIP	196512142007011004	
3	Pangkat/Gol. Ruang	III/c	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d	
4	Jabatan	Kepala Seksi Pemeliharaan	4	Jabatan	Pengelola Data	
5	Unit Kerja	Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan	5	Unit Kerja	Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan	

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA			TARGET	
		KREDIT	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.	-	24 Laporan	100	12	
2	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	-	12 Laporan	100	12	
3	Mengelah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk laporan yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;		72 Laporan	100	12	
	Mengumpulkan dan memeriksa data laporan kondisi jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;	-	72 Laporan	100	12	
5	Menyusun rekapitulasi kegiatan laporan kondisi jalan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;	-	72 Laporan	100	12	

Pejabat Penilai

(EKO HANJOKO, ST)

NIP. 196304081994031005

Bandung , 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

(BASRI)

NIP. 196512142007011004



### PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai

: BASRI

NIP

: 196512142007011004

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

Jabatan

: PENGELOLA DATA

Unit Kerja

. DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG



DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG **TAHUN 2020** 



### PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

### DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	BASRI
	b. NIP	196512142007011004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.1, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA DATA
	e. Unit Organisasi	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	Ir. LILIS ANGGRAENI, MT
	b. NIP	196307111993082001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN
	e. Unit Organisasi	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	AGUS SALIM, S.T., M.T.
	b. NIP	196401111991031005
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG PEMELIHARAAN DAN PEMBANGUNAN JALAN
	e. Unit Organisasi	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

UNSUR YANG D				JUMLAI
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	.000) / 1)X 60	%)	55.20
	1. ORIENTASI PELAYANAN	99.16	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	96.91	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	99.16	(Sangat Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	88.51	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	·	N#	
	Jumlah	483.74	0	
	Nilai Rata-rata	96.75	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	96.75	X 40%	38.70
	Nilai Prestasi Kerja	1		93.90

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

<b>Tanggal</b>	
Lambbar	***************************************

6.	TANGGAPAN PEJABAT PEN	ILAI ATAS KEBERATAN	
			Tanggal
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJAI KEBERATAN	BAT PENILAI ATAS	
	REDERATAS		
	REBERATAN		
	REDERATAS		
	REDERALAN		
	REDERALAS		
	REDERALAN		Tanggal
	REDERALAN		Tanggal
	REDERALAN		Tanggal

8. REKOMENDASI	
	9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI  F. LILIS ANGGRAENI, MT
10. DITERIMA TANGGAL, 11 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,	196307111993082001
BASRI	
196512142007011004	
	11. DITERIMA TANGGAL, 11 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	AGUS SALIM, S.T., M.T. 196401111991031005

.

### FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

NO	NO I. PEJABAT PENILAI		ON	II. PEGAWA	I NEGERI SI	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	III		
1	Nama	Ir. LILIS ANGGRAENI, MT	1	Nama		BASRI			
2	NIP	196307111993082001	2	NIP		196512142007011004	07011004		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang	Pengatur TK.I, II/d	1, 11/d		
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN	4	Jabatan		PENGELOLA DATA	DATA		
ນ	Unit Kerja	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG	ĸ	Unit Kerja		DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG	MARGA DAN	PENATAAN	RUANG
ON		III KEGIATAN TIIGAS IABATAN	AV			TA	TARGET		
		NULL POPUL CORD.	W.	KUANT/OUTPUT	TUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	сти	BIAYA
1	tersusunnya Program Ke dengan prosedur dan ket	tersusunnya Program Kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan		12	kegiatan	100	12	bulan	
2	Memantau, obyek kerja s pekerjaan terdapat keses	Memantau, obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan pekerjaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal		12	kegiatan	100	12	bulan	
33	Mengendalikan program berlaku, agar tidak terjadi	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan		12	kegiatan	100	12	bulan	
4	Mengevaluasi dan menyu ketentuan yang berlaku s	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya		12	kegiatan	100	12	bulan	
r.	Melaksanakan tugas kedi tertulis maupun lisan.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.		12	kegiatan	100	12	bulan	

Pegawai Negeri Sylil Yang Dinilal Bandung, 1 Januari 2020

BASRI 196512142007011004

H. LILIS ANGGRAENL MT

196307111993082001

# PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

## PEGAWAI NEGERI SIPIL

Januari s/d Desember 2020 Jangka Waktu Penilaian

Natural Number   Natu	1		0.000		TA	FARGET					REA	REALISASI		Device	NIFAI
Consistent of Program North Enhander alter professionary and a fire potential professionary and a fire professionary and program North Enhander alter professionary and program the professionary and professionary professionary and professionary and professionary and professionary and professionary and professionary professionary and professionary prof	ON	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/ Output	Nual/ Mura	Waktu		Blaya	AK		Kual/ Muru		_		U
Consistent of the Periodic Agents   12   Registent   100   12   Bulan   100   12   Bula	-	2	3	+	10	9		7	8	6	10	11	12	13	-
Mematrata obeck kerta sesail dengan bidang tigasanya.         12         kegiatan         100         12         bulan		forsusumnya Program Nera, bahan dan alat portongkapan obyok korta sosuai dorgan prosodur dan ketentuan yang			100		bulan				100	12 bul		27.6	-
Mengendalikan program browselur     12     kegiatan     100     12     bulan     276     92       II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:     II. Tugas Tambahan Dan KREATIVITAS:	~			12 kegiatan	100		pulan				100	12 bul	ur	276	9200
Nengevaluasi dan menyusun laparan secara berkala, 12 kegiatan 100 12 bulan 100 12 bulan 276 92  Medeksanakan fugas kedicasan lain yang diperintahkan 12 kegiatan 100 12 bulan 100 12 bulan 100 12 bulan 11, TuGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:  II. TuGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:  Nilai Capaian SKP  Nilai Capaian SKP  (Sanga	m	Mengendalikan program kena, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi			100		pulan				100		an	276	9200
Molaksanakan nigas kotinasan lain yang diperintahkan 12 kegiatan 100 12 bulan 12 kegiatan 100 12 bulan 276 92 11. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:  Nilai Capaian SKP  Nilai Capaian SKP	*	Mengevalnasi dan menyasan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang bertaku			100		nelud			1	100		an	276	92.00
Nilai Capaian SKP	w			12 kegiatan	100		bulan				100	12 bul	ue ue	276	92.00
căucy)		II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:													
ežury)															_
					Nila	Capaian SKP									92.00
															(Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020 Pejabat Penilai,

196307111993082001