



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

|                        |  |
|------------------------|--|
| Nama Pegawai           | : <b>SRI MULYANI</b>                         |
| NIP                    | : <b>197604132008012006</b>                  |
| Pangkat Golongan Ruang | : <b>Pengatur TK.I, II/d</b>                 |
| Jabatan                | : <b>PENGADMINISTRASI UMUM</b>               |
| Unit Kerja             | : <b>DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG</b> |



**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. N A M A                 | SRI MULYANI  |
|    | b. NIP                     | 197604132008012006   |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Pengatur TK.I, II/d  |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | PENGADMINISTRASI UMUM  |
|    | e. Unit Organisasi         | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                                |
| 2. | PEJABAT PENILAI            |  |
|    | a. N A M A                 | IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.  |
|    | b. NIP                     | 197009232006042005   |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Penata TK.I, III/d   |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA  |
|    | e. Unit Organisasi         | UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI     |  |
|    | a. N A M A                 | AGUS BUDIONO, S.T.M.M.   |
|    | b. NIP                     | 196407241991031005   |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Pembina, IV/a  |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN<br>WILAYAH PELAYANAN II |
|    | e. Unit Organisasi         | UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                        |

|   |                    |  |        |               |                        |
|---|--------------------|--|--------|---------------|------------------------|
| 4.  | UNSUR YANG DINILAI |  |        |               | JUMLAH                 |
|   | a.                 | Sasaran Kerja Pegawai (SKP) $\left(\frac{90.61}{1}\right) \times 60\%$ |        |               | 54.37                  |
|   | b. Perilaku Kerja  | 1. ORIENTASI PELAYANAN   | 93.75  | (Sangat Baik) |                        |
|   |                    | 2. INTEGRITAS  | 100.00 | (Sangat Baik) |                        |
|   |                    | 3. KOMITMEN  | 90.27  | (Sangat Baik) |                        |
|   |                    | 4. DISIPLIN  | 93.75  | (Sangat Baik) |                        |
|   |                    | 5. KERJA SAMA  | 82.50  | (Baik)        |                        |
|   |                    | 6. KEPEMIMPINAN  | -      | -             |                        |
|   |                    | Jumlah   | 460.27 | 0             |                        |
|   |                    | Nilai Rata-rata  | 92.05  | (Sangat Baik) |                        |
|   |                    | Nilai Perilaku kerja $92.05 \times 40\%$                               |        |               |                        |
| Nilai Prestasi Kerja  |                    |  |        |               | 91.19<br>(Sangat Baik) |
| 5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) |                    |  |        |               |                        |
| Tanggal .....   |                    |  |        |               |                        |

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

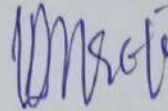
Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS  
KEBERATAN

Tanggal .....

B. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



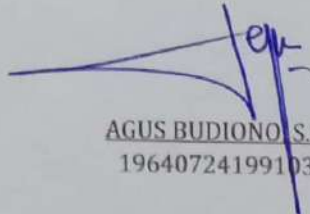
IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.  
197009232006042005

10. DITERIMA TANGGAL, 31 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



SRI MULYANI  
197604132008012006

11. DITERIMA TANGGAL, 31 Januari 2021  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



AGUS BUDIONO, S.T.M.M.  
196407241991031005

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

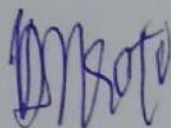
Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

| I. PEJABAT PENILAI |  |   | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI |                   |                                     |       |       |       |
|--------------------|--|---|---------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|-------|-------|-------|
| 1                  | Nama   | IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.                   | 1                                     | Nama              | SRI MULYANI                         |       |       |       |
| 2                  | NIP  | 197009232006042005                          | 2                                     | NIP               | 197604132008012006                  |       |       |       |
| 3                  | Pangkat/Gol.Ruang  | Penata TK.I, III/d                          | 3                                     | Pangkat/Gol.Ruang | Pengatur TK.I, II/d                 |       |       |       |
| 4                  | Jabatan  | KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA                 | 4                                     | Jabatan           | PENGADMINISTRASI UMUM               |       |       |       |
| 5                  | Unit Kerja   | UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG | 5                                     | Unit Kerja        | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |       |       |       |
| NO                 | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN  | AK  | TARGET                                |                   |                                     |       |       |       |
|                    |  |   | KUANT/OUTPUT                          |                   | KUAL/MUTU                           | WAKTU |       | BIAYA |
| 1                  | Membuat laporan bulanan SPJ keuangan   |   | 24                                    | dokumen           | 100                                 | 12    | bulan |       |
| 2                  | Membuat laporan pajak bulanan untuk kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Peningkatan Jalan dan Jembatan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan wilayah Pelayanan II   |   | 3                                     | dokumen           | 100                                 | 12    | bulan |       |
| 3                  | Mengelompokan dan menyusun tanda bukti sebagai bahan laporan pertanggungjawaban (SPJ) keuangan di kegiatan Pemeliharaan berkala Jalan dan Pembangunan Jalan Lingkar dan di UPTD Peengelolaan Jalan dan Jembatan wilayah Pelayanan II |   | 24                                    | kegiatan          | 100                                 | 12    | bulan |       |
| 4                  | Menginput dan memasukan data ke sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD)   |   | 24                                    | kegiatan          | 100                                 | 12    | bulan |       |
| 5                  | Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai pertanggungjawaban   |   | 12                                    | kegiatan          | 100                                 | 12    | bulan |       |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN                    | AK | TARGET       |         |           |       |       |       |
|----|--|----|--------------|---------|-----------|-------|-------|-------|
|    |  |    | KUANT/OUTPUT |         | KUAL/MUTU | WAKTU |       | BIAYA |
| 6  | Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Kas ( LHPK ) |    | 8            | dokumen | 100       | 12    | bulan |       |

Pejabat Penilai,



**IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.**

197009232006042005

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



**SRI MULYANI**

197604132008012006



**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   | Membuat laporan bulanan SPJ keuangan  |    | 24 dokumen    | 100        | 12 bulan |       |    | 24 dokumen    | 100        | 12 bulan |       | 276          | 92.00                |
| 2   | Membuat laporan pajak bulanan untuk kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Peningkatan Jalan dan       |    | 3 dokumen     | 100        | 12 bulan |       |    | 3 dokumen     | 95         | 12 bulan |       | 271          | 90.33                |
| 3   | Mengelompokan dan menyusun tanda bukti sebagai bahan laporan pertanggungjawaban (SPJ) keuangan di |    | 24 kegiatan   | 100        | 12 bulan |       |    | 24 kegiatan   | 100        | 12 bulan |       | 276          | 92.00                |
| 4   | Menginput dan memasukan data ke sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD)              |    | 24 kegiatan   | 100        | 12 bulan |       |    | 24 kegiatan   | 95         | 12 bulan |       | 271          | 90.33                |
| 5   | Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai pertanggungjawaban                      |    | 12 kegiatan   | 100        | 12 bulan |       |    | 12 kegiatan   | 95         | 12 bulan |       | 271          | 90.33                |
| 6   | Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Kas ( LHPK )  |    | 8 dokumen     | 100        | 12 bulan |       |    | 8 dokumen     | 90         | 12 bulan |       | 266          | 88.67                |
| <b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b> |   |    |               |            |          |       |    |               |            |          |       |              |                      |
|   |   |    |               |            |          |       |    |               |            |          |       |              |                      |
| <b>Nilai Capaian SKP</b>                    |   |    |               |            |          |       |    |               |            |          |       |              | <b>90.61</b>         |
|   |   |    |               |            |          |       |    |               |            |          |       |              | <b>(Sangat Baik)</b> |

Bandung, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,

IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.

197009232006042005





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **SRI MULYANI**  
NIP : **197604132008012006**  
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur TK.I, II/d**  
Jabatan : **PENGADMINISTRASI KEUANGAN**  
Unit Kerja : **UPTD II - DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN**



**UPTD II - DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG  
TAHUN 2021**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

UPTD II - DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Januari s/d Juni 2021

|    |                            |  |
|----|----------------------------|--|
| 1. | YANG DINILAI               |  |
|    | a. N A M A                 | SRI MULYANI  |
|    | b. NIP                     | 197604132008012006   |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Pengatur TK.I, II/d  |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | PENGADMINISTRASI KEUANGAN  |
|    | e. Unit Organisasi         | UPTD II - DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                      |
| 2. | PEJABAT PENILAI            |  |
|    | a. N A M A                 | IRIANTI DEWI, S.E., M.SI.  |
|    | b. NIP                     | 197009232006042005   |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Penata TK.I, III/d   |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA  |
|    | e. Unit Organisasi         | UPTD II - DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                      |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI     |  |
|    | a. N A M A                 | GUNAWAN, S.T., M.T.  |
|    | b. NIP                     | 197612152006041006   |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Penata TK.I, III/d   |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN<br>WILAYAH PELAYANAN II |
|    | e. Unit Organisasi         | UPTD II - DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                      |

|   |   |                                  |        |                        |        |
|---|---|----------------------------------|--------|------------------------|--------|
| 4.  | UNSUR YANG DINILAI                                  |                                  |        |                        | JUMLAH |
|   | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((90.89) / 1)X 60%) |                                  |        |                        | 54.53  |
|   | b. Perilaku Kerja                                   | 1. ORIENTASI PELAYANAN           | 93.94  | (Sangat Baik)          |        |
|   |   | 2. INTEGRITAS                    | 100.00 | (Sangat Baik)          |        |
|   |   | 3. KOMITMEN                      | 88.95  | (Baik)                 |        |
|   |   | 4. DISIPLIN                      | 93.94  | (Sangat Baik)          |        |
|   |   | 5. KERJA SAMA                    | 85.12  | (Baik)                 |        |
|   |   | 6. KEPEMIMPINAN                  | -      | -                      |        |
|   |   | Jumlah                           | 461.95 | 0                      |        |
|   |   | Nilai Rata-rata                  | 92.39  | (Sangat Baik)          |        |
|   |   | Nilai Perilaku kerja 92.39 X 40% |        |                        |        |
| Nilai Prestasi Kerja  |   |                                  |        | 91.49<br>(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 .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 1 Juli 2021  
PEJABAT PENILAI



IRIANTI DEWL. S.E., M.Si.  
197009232006042005

10. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



SRI MULYANI  
197604132008012006

11. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



GUNAWAN. S.T., M.T.  
197612152006041006

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Juni 2021

| NO |  | I. PEJABAT PENILAI                            |  | NO |                   | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI   |           |
|----|--|---|--|----|-------------------|---|-----------|
| 1  | Nama   | IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.                     |  | 1  | Nama              | SRI MULYANI                             |           |
| 2  | NIP  | 197009232006042005                            |  | 2  | NIP               | 197604132008012006                      |           |
| 3  | Pangkat/Gol.Ruang  | Penata TK.I, III/d                            |  | 3  | Pangkat/Gol.Ruang | Pengatur TK.I, II/d                     |           |
| 4  | Jabatan  | KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA                   |  | 4  | Jabatan           | PENGADMINISTRASI KEUANGAN               |           |
| 5  | Unit Kerja   | UPTD II - DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |  | 5  | Unit Kerja        | UPTD II - DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN |           |
| NO |  | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN                   |  | AK |                   | TARGET                                  |           |
|    |  |   |  |    |                   | KUANT/OUTPUT                            | KUAL/MUTU |
|    |  |   |  |    |                   | WAKTU                                   | BIAYA     |
| 1  | Tersedianya Dokumen Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan yang meliputi Pencatatan Inputing Data kedalam Sistem Aplikasi dan Pendokumentasian dibidang Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jematan Wil.Pe.II |   |  | 12 | dokumen           | 100                                     | 6 bulan   |
| 2  | Tersedianya Dokumen Keuangan berupa Tanda Bukti  |   |  | 8  | dokumen           | 100                                     | 6 bulan   |
| 3  | Tersedianya Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan Kas (LHKP) atasan langsung untuk kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Rekonstruksi Jalan  |   |  | 2  | dokumen           | 100                                     | 6 bulan   |

Pejabat Penilai,

**IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.**  
197009232006042005

Sukabumi, 1 Januari 2021

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

**SRI MULYANI**

197604132008012006



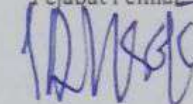
**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Juni 2021

| NO  | I. KEGIATAN TUGAS JABATAN  | AK | TARGET        |               |         |       | AK | REALISASI     |               |         |       | PENGHIT<br>UNGAN | NILAI<br>CAPAIAN<br>SKP |
|---|--|----|---------------|---------------|---------|-------|----|---------------|---------------|---------|-------|------------------|-------------------------|
|   |  |    | Kuant/ Output | Kual/<br>Mutu | Waktu   | Biaya |    | Kuant/ Output | Kual/<br>Mutu | Waktu   | Biaya |                  |                         |
| 1   | 2  | 3  | 4             | 5             | 6       | 7     | 8  | 9             | 10            | 11      | 12    | 13               | 14                      |
| 1   | Tersedianya Dokumen Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan yang meliputi Pencatatan Inputing Data kedalam Sistem Aplikasi dan Pendokumentasian dibidang Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jematan Wil.Pe.II |    | 12 dokumen    | 100           | 6 bulan |       |    | 12 dokumen    | 95            | 6 bulan |       | 271              | 90.33                   |
| 2   | Tersedianya Dokumen Keuangan berupa Tanda Bukti  |    | 8 dokumen     | 100           | 6 bulan |       |    | 8 dokumen     | 100           | 6 bulan |       | 276              | 92.00                   |
| 3   | Tersedianya Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan Kas (LHKP) atasan langsung untuk kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Rekonstruksi Jalan  |    | 2 dokumen     | 100           | 6 bulan |       |    | 2 dokumen     | 95            | 6 bulan |       | 271              | 90.33                   |
| <b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b> |  |    |               |               |         |       |    |               |               |         |       |                  |                         |
|   |  |    |               |               |         |       |    |               |               |         |       |                  |                         |
| <b>Nilai Capaian SKP</b>                    |  |    |               |               |         |       |    |               |               |         |       |                  | 90.89<br>(Sangat Baik)  |

Sukabumi, 30 Juni 2021

Pejabat Penilai



**IRIANTI DEWI S.E. M.Si**  
197009232006042005



**PENILAIAN PRESTASI KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

|                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| Nama Pegawai           | : SRI MULYANI                         |
| NIP                    | : 197604132008012006                  |
| Pangkat Golongan Ruang | : Pengatur TK.I, II/d                 |
| Jabatan                | : PENGADMINISTRASI KEUANGAN           |
| Unit Kerja             | : DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |



**DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG  
TAHUN 2021**

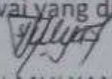
# LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | PEGAWAI YANG DINILAI  |   |
|   | NAMA  | : SRI MULYANI   |
|   | NIP   | : 197604132008012006  |
|   | PANGKAT/GOL. RUANG  | : Pengatur TK.I, II/d   |
|   | JABATAN   | : PENGADMINISTRASI KEUANGAN                                       |
|   | UNIT KERJA  | : DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                             |
| 2 | PEJABAT PENILAI KINERJA                                     |   |
|   | NAMA  | : IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.                                       |
|   | NIP   | : 197009232006042005  |
|   | PANGKAT/GOL. RUANG  | : Penata TK.I, III/d  |
|   | JABATAN   | : KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA                                     |
|   | UNIT KERJA  | : DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                             |
| 3 | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA                              |   |
|   | NAMA  | : GUNAWAN, S.T., M.T.   |
|   | NIP   | : 197612152006041006  |
|   | PANGKAT/GOL. RUANG  | : Penata TK.I, III/d  |
|   | JABATAN   | : KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN II |
|   | UNIT KERJA  | : DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                             |
| 4 | PENILAIAN KINERJA   |   |
|   | NILAI SKP   | : 104.93  |
|   | NILAI PERILAKU KERJA  | : 111.96  |
|   | NILAI SKP + PERILAKU KERJA                                  | : 107.74  |
|   | IDE BARU  | : 0.00  |
|   | NILAI KINERJA PEGAWAI                                       | : 107.74  |
|   | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI                                    | : (Baik)  |
|   |   | : 0.00  |
|   | TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL) |   |
| 5 | PERMASALAHAN  |   |
| 6 | REKOMENDASI   |   |
| 7 | KEBERATAN   |   |
| 8 | PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN                   |   |
| 9 | KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA                    |   |



10. sukabumi, 31 Desember 2021

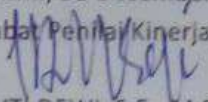
Pegawai yang dinilai

  
SRI MULYANI

NIP.197604132008012006

11. sukabumi, 31 Desember 2021


Pejabat Penilai Kinerja,

  
IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.

NIP.197009232006042005

12. sukabumi, 31 Desember 2021

Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

  
GUNAWAN, S.T., M.T.

197612152006041006

# RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

DINAS BINA MARGA DAN  
PENATAAN RUANG

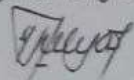
Periode Penilaian :

Juli s/d Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI    |  |   |           | PEJABAT PENILAI KINERJA   |                                     |         |
|-------------------------|--|---|-----------|---|-------------------------------------|---------|
| Nama                    | SRI MULYANI                                |   |           | Nama  | IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.           |         |
| NIP                     | 197604132008012006                         |   |           | NIP   | 197009232006042005                  |         |
| Pangkat/Gol Ruang       | Pengatur TK.I, II/d                        |   |           | Pangkat/Gol Ruang   | Penata TK.I, III/d                  |         |
| Jabatan                 | PENGADMINISTRASI KEUANGAN                  |   |           | Jabatan   | KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA         |         |
| Unit Kerja              | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG        |   |           | Unit Kerja  | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |         |
| NO                      | RENCANA KINERJA ATASAN                     | RENCANA KINERJA   | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  | TARGET                              | Satuan  |
| (1)                     | (2)  | (3)   | (4)       | (5)   | (6)                                 |         |
| <b>A. KINERJA UTAMA</b> |  |   |           |   |                                     |         |
| 1                       | Tersedianya Dukungan Manajemen Perkantoran | Tersusunnya Dokumen keuangan dalam Dukungan Manajemen Perkantoran di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | Kuantitas | Jumlah Dokumen Tanda Bukti Pembayaran untuk Laporan Surat Pertanggungjawaban ( SPJ ) Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II  | 13                                  | dokumen |
|                         |  |   | Kualitas  | Jumlah Dokumen Tanda Bukti Pembayaran untuk Laporan Surat Pertanggungjawaban ( SPJ ) Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II  | 100                                 | %       |
|                         |  |   | Waktu     | -   | 6                                   | bulan   |
| 2                       | Tersedianya Dukungan Manajemen Perkantoran | Tersusunnya Dokumen keuangan dalam Dukungan Manajemen Perkantoran di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | Kuantitas | Jumlah Dokumen Laporan Surat Pertanggungjawaban ( SPJ ) Keuangan yang meliputi pencatatan infuting data ke dalam sistem Aplikasi dan Pendokumentasian di bidang Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 14                                  | dokumen |
|                         |  |   | Kualitas  | Jumlah Dokumen Laporan Surat Pertanggungjawaban ( SPJ ) Keuangan yang meliputi pencatatan infuting data ke dalam sistem Aplikasi dan Pendokumentasian di bidang Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 100                                 | %       |
|                         |  |   | Waktu     | -   | 6                                   | bulan   |

|                     |  |  |           |  |     |         |
|---------------------|--|--|-----------|--|-----|---------|
| 3                   | Tersedianya Dukungan Manajemen Perkantoran | Jumlah Dokumen Keuangan dalam Dukungan Manajemen Perkantoran di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | Kuantitas | Jumlah Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan Kas ( LHKP ) Atasan Langsung untuk Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 4   | dokumen |
|                     |  |  | Kualitas  | Jumlah Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan Kas ( LHKP ) Atasan Langsung untuk Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 100 | %       |
|                     |  |  | Waktu     | -  | 6   | bulan   |
| B. KINERJA TAMBAHAN |  |  |           |  |     |         |
|                     |  |  |           |  |     |         |
|                     |  |  |           |  |     |         |
|                     |  |  |           |  |     |         |

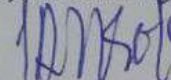
Pegawai Yang Dinilai,



SRI MULYANI  
NIP. 197604132008012006

sukabumi, 1 Juli 2021

Pejabat Penilai Kinerja,



IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.  
NIP. 197009232006042005



# PENILAIAN SKP KINERJA UTAMA

DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

Periode Penilaian :

Juli s/d Desember 2021

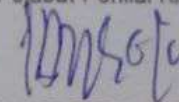
| PEGAWAI YANG DINILAI |  |   |           |  | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                     |             |                      |                         |       |                  |
|----------------------|--|---|-----------|--|-------------------------|-------------------------------------|-------------|----------------------|-------------------------|-------|------------------|
| Nama                 | SRI MULYANI                                |   |           |  | Nama                    | IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.           |             |                      |                         |       |                  |
| NIP                  | 197604132008012006                         |   |           |  | NIP                     | 197009232006042005                  |             |                      |                         |       |                  |
| Pangkat/Gol Ruang    | Pengatur TK.I, II/d                        |   |           |  | Pangkat/Gol Ruang       | Penata TK.I, III/d                  |             |                      |                         |       |                  |
| Jabatan              | PENGADMINISTRASI KEUANGAN                  |   |           |  | Jabatan                 | KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA         |             |                      |                         |       |                  |
| Unit Kerja           | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG        |   |           |  | Unit Kerja              | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |             |                      |                         |       |                  |
| NO                   | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT       | RENCANA KINERJA   | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU   | TARGET                  | REALISASI                           | CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI | CAPAIAN RENCANA KINERJA |       | NILAI TERTIMBANG |
|                      |  |   |           |  |                         |                                     |             |                      | KATEGORI                | NILAI |                  |
| (1)                  | (2)  | (3)   | (4)       | (5)  | (6)                     | (7)                                 | (8)         | (9)                  | (10)                    | (11)  | (12)             |
| A. KINERJA UTAMA     |  |   |           |  |                         |                                     |             |                      |                         |       |                  |
| 1                    | Tersedianya Dukungan Manajemen Perkantoran | Tersusunnya Dokumen keuangan dalam Dukungan Manajemen Perkantoran di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | Kuantitas | Jumlah Dokumen Tanda Bukti Pembayaran untuk Laporan Surat Pertanggungjawaban ( SPJ ) Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 13                      | 13                                  | 100%        | Baik                 | Baik                    | 100   | 100.00           |
|                      |  |   | Kualitas  | Jumlah Dokumen Tanda Bukti Pembayaran untuk Laporan Surat Pertanggungjawaban ( SPJ ) Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 100                     | 100                                 | 100%        | Baik                 |                         |       |                  |
|                      |  |   | Waktu     | -  | 6                       | 6                                   | 100%        | Baik                 |                         |       |                  |

|   |  |   |           |   |     |     |      |      |      |     |        |
|---|--|---|-----------|---|-----|-----|------|------|------|-----|--------|
| 2 | Tersedianya Dukungan Manajemen Perkantoran | Tersusunnya Dokumen keuangan dalam Dukungan Manajemen Perkantoran di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | Kuantitas | Jumlah Dokumen Laporan Surat Pertanggungjawaban ( SPJ ) Keuangan yang meliputi pencatatan infuting data ke dalam sistem Aplikasi dan Pendokumentasian di bidang Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 14  | 14  | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
|   |  |   | Kualitas  | Jumlah Dokumen Laporan Surat Pertanggungjawaban ( SPJ ) Keuangan yang meliputi pencatatan infuting data ke dalam sistem Aplikasi dan Pendokumentasian di bidang Keuangan di Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Kegiatan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 100 | 100 | 100% | Baik |      |     |        |
|   |  |   | Waktu     | -   | 6   | 6   | 100% | Baik |      |     |        |

|                                       |  |  |                     |  |     |     |      |      |      |     |        |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|--|-----|-----|------|------|------|-----|--------|
| 3                                     | Tersedianya Dukungan Manajemen Perkantoran | Jumlah Dokumen Keuangan dalam Dukungan Manajemen Perkantoran di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | Kuantitas           | Jumlah Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan Kas ( LHKP ) Atas Langsung untuk Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 4   | 4   | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
|                                       |  |  | Kualitas            | Jumlah Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan Kas ( LHKP ) Atas Langsung untuk Kegiatan Pemeliharaan Berkala dan Rekonstruksi Jalan di UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II | 100 | 100 | 100% | Baik |      |     |        |
|                                       |  |  | Waktu               | -  | 6   | 6   | 100% | Baik |      |     |        |
|                                       |  |  | NILAI KINERJA UTAMA |  |     |     |      |      |      |     |        |
| B. KINERJA TAMBAHAN                   |  |  |                     |  |     |     |      |      |      |     |        |
|                                       |  |  |                     |  |     |     |      |      |      |     |        |
|                                       |  |  |                     |  |     |     |      |      |      |     |        |
| NILAI KINERJA TAMBAHAN                |  |  | 0.00                |  |     |     |      |      |      |     |        |
| NILAI AKHIR SKP                       |  |  | 100.00              |  |     |     |      |      |      |     |        |
| KETERANGAN PEJABAT PENILAI (OPSIONAL) |  |  |                     |  |     |     |      |      |      |     |        |

sukabumi, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,



IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.

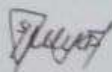
NIP. 197009232006042005



## PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER TAHUN 2021

| PEJABAT PENILAI KINERJA          |                                     | PNS YANG DINILAI |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| NAMA                             | IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.           | NAMA             | SRI MULYANI                         |
| NIP                              | 197009232006042005                  | NIP              | 197604132008012006                  |
| PANGKAT/GOL                      | Penata TK.I, III/d                  | PANGKAT/GOL      | Pengatur TK.I, II/d                 |
| JABATAN                          | KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA         | JABATAN          | PENGADMINISTRASI KEUANGAN           |
| UNIT KERJA                       | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG | UNIT KERJA       | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |
| TANGGAL PENILAIAN                |                                     |                  |                                     |
| UNSUR YANG DINILAI               |                                     | NILAI            | SEBUTAN                             |
| A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP) |                                     | 100.00           | (Baik)                              |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI        |                                     | 112.19           | (Baik)                              |
| 1. Orientasi Pelayanan           |                                     | 115.65           | (Baik)                              |
| 2. Inisiatif Kerja               |                                     | 113.69           | (Baik)                              |
| 3. Komitmen                      |                                     | 103.04           | (Baik)                              |
| 4. Kerjasama                     |                                     | 116.39           | (Baik)                              |
| 5. Kepemimpinan                  |                                     | -                | -                                   |
| NILAI KINERJA PNS                |                                     | 104.88           |                                     |
| C.IDE BARU                       |                                     | 0.00             |                                     |
| NILAI AKHIR                      |                                     | 104.88           |                                     |

PNS YANG DINILAI

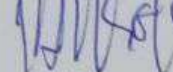


SRI MULYANI

NIP.197604132008012006

sukabumi, 31 Desember 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA



IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.

NIP.197009232006042005

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI                       |                                     | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| NAMA                                       | SRI MULYANI                         | NAMA                    | IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.           |
| NIP  | 197604132008012006                  | NIP                     | 197009232006042005                  |
| PANGKAT/GOL                                | Pengatur TK.I, II/d                 | PANGKAT/GOL             | Penata TK.I, III/d                  |
| JABATAN                                    | PENGADMINISTRASI KEUANGAN           | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA         |
| UNIT KERJA                                 | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG | UNIT KERJA              | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |
| TANGGAL INTEGRASI<br>PENILAIAN             |                                     |                         |                                     |
| INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021 |                                     |                         |                                     |
| PERIODE                                    |                                     | NILAI KINERJA PNS       |                                     |
| JANUARI - JUNI                             |                                     | 110.61                  |                                     |
| JULI - DESEMBER                            |                                     | 104.88                  |                                     |
| NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021               |                                     | 107.74                  |                                     |
| PREDIKAT                                   |                                     | (Baik)                  |                                     |

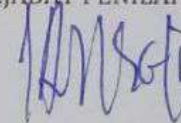
PEGAWAI YANG DINILAI



SRI MULYANI  
NIP.197604132008012006

sukabumi, 31 Desember 2021

PEJABAT PENILAI KINERJA



IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.  
NIP.197009232006042005