

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL


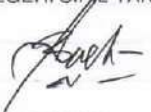

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang

01 Januari s/d 31 Desember 2019

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

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((92.0 + 0 + 0) x 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	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	85,83	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	480,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,47
Nilai Prestasi Kerja				93,67
				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
10.	<div data-bbox="947 1055 1307 1267" data-label="Text"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI  (EKO HANJOKO, ST) NIP. 196304081994031005</p> </div> <div data-bbox="210 1285 594 1498" data-label="Text"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI  (BASRI) NIP. 196512142007011004</p> </div> <div data-bbox="947 1514 1323 1727" data-label="Text"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI  (H. AGUS SALIM ST., MT) NIP. 196401111991031005</p> </div>

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	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	Melaksanakan tugas kedinasan 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	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
3	Mengeluh dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk laporan yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	-	72 Laporan	100	12	-	-	72 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
4	Mengumpulkan dan memeriksa data laporan kondisional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;	-	72 Laporan	100	12	-	-	72 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
5	Menyusun rekapitulasi kegiatan laporan kondisional 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	-	-	72 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas / Unsur Penunjang:													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
JUMLAH:													460,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

Bandung, 31 Januari 2019

Pejabat Penilai



(EKO HANJOKO, ST)

NIP. 196304081994031005

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	EKO HANJOKO, ST	1	Nama	BASRI
2	N I P	196304081994031005	2	N I P	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 KREDIT	TARGET			
			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	-
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	-
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	-

Bandung , 02 Januari 2019

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai

(EKO HANJOKO, ST)

(BASRI)

NIP. 196304081994031005

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. N A M A	BASRI
	b. NIP	196512142007011004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA DATA
	e. Unit Organisasi	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	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. N A M A	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

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.000) / 1)X 60%)				55.20
	b. Perilaku Kerja	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)	
		5. KERJA SAMA	88.51	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	483.74	0	
		Nilai Rata-rata	96.75	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja			96.75 X 40%	38.70	
Nilai Prestasi Kerja				93.90 (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

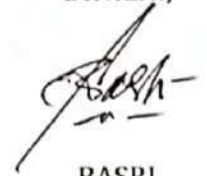
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



H. LILIS ANGGRAENI, MT
196307111993082001

10. DITERIMA TANGGAL, 11 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



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
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
NO	Nama	Ir. LILIS ANGGRAENI, MT 196307111993082001 Pembina, IV/a KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG		1 Nama 2 NIP 3 Pangkat/Gol.Ruang 4 Jabatan 5 Unit Kerja	BASRI 196512142007011004 Pengatur TK.I, II/d PENGELOLA DATA DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG	TARGET	
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	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 sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan pekerjaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal			12 kegiatan	100	12 bulan	
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan			12 kegiatan	100	12 bulan	
4	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya			12 kegiatan	100	12 bulan	
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang dipintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.			12 kegiatan	100	12 bulan	

Bandung, 1 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pejabat Penilai,

Ir. LILIS ANGGRAENI, MT
196307111993082001


BASRI
196512142007011004

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

jangka Waktu Penilaian
 Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	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	Menyusun Program Kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
2	Memantau obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan pekerjaan terdapat kesesuaian		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
3	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
4	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92.00

Bandung, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,



J. LULUS ANGGRAENI, MT

196307111993082001