FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAJAN

Dinas Bina Marga dan Penataan Huang

01 Januari s/d 31 December 2019

YANG DINILAI				
ic Nacina	RUSTON KUSNADI			
I NIP	198205072099011002			
c Pargeat Golongan Buang	Pengatur / IVs			
d Jubatan Pekerjaan	Pengelola Pemeliharaan Jalan			
e Uni Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan III			
PEJASAT PENILAI				
z. Nama	TAUFIK,ST,M Si			
b NIP	197305062006041013			
c. Parghat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / IIIId			
d Jebstan Pekerjaan	Kepala Seksi Pemeliharaan			
e Uni Organisas	UPTD Pengelolsan Jalan Wilayah Pelayanan III			
ATASAN PEJABAT PENILAI				
a Name	AAN HERYADI ZULIHADI SAPUTRA ST., MT			
b N/P	197001231999031005			
c. Fangkai. Golongan Ruang	Pembins / IV/a			
d Jaharan Pekerjaan	Kepala UPTO Pengeletaan Jalan Wilayah Petayanan ili			
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Witayah Pelayanan III			

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kenja Pegawai	(SKP) (92 0 + 0 + 0) x 60%)			55,20
b Pentaku Kega	1. Crientasi Pelayanan	100,00	Sangat Balk	
	2 Integritas	95,00	Sanga: Baik	
	3 Komitmen	100,00	Sangai Baik	
	4 Displin	100,00	Sanga! Balk	
	5 Kegasama	85,00	Bak	
	6. Kepemimpinan			
	7. Juniah	480,00 -		
	8 Miai rata-rata	96,00 -		
	9. Nilai Peritaku Kerja (95.00 x 40%)	77-71-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-1		38,40
	Milai Prestasi Kerja			93,60
	The state of the s			Sangat Baik



FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

D I PEJA	TO I. PEJABAT PEMILAI		NC	NO II, PEGAWAI NEGERI SIPIL, YANG DINILAI	SPIL YANG DIMILAF
Nami	AT	TAJFIKSTMS	-	Nama	RUSTON KUSHADI
AIN	181	97305062006041013	ea	NIP	196205072009011002
Pangsa	Pangsat/Gol. Rusing Illind	P	n	Pangkat/Gol. Ruang Ilits.	19.00
Jebetar	n Ke	Kepala Seksi Pemelharaan	*	Jabatan	Pringelala Pernelharaan Jalan
Unit Ke	N/a UP	JPTD Pengelolsan Jalan Wilayah Pelayanan III	5	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Jalan Wasyah Petananan III

2	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TARGET	GET		
Ž.			KUANTI OUTPUT KUAL! MUTU WAKTU	KUAL MUTU	WAKTU	BIAYA	
-	1 Melaisanakan Pemelharaan Jalan den Jembatan dengan subak mungkin agar acsual dengan Perencanaan kegistan		158 Kegalan	100	12		1
co	Membina, mengarahkan, dan mengawasi kegistan pekerjaan dalam kegiatan Perreliharaan rutin Jalan dan Jembatan	-	335 Keglatan	100	12		4
77	Mengeleta dan Mangavaluasi Data Survey Kondisi Jalan dan Jembalan		588 Dokumen	901	12		1
=	Wengelols dan mengevalussi kagistan rutin Pemelihraan Jalan dan Jembatan		582 Dolumen	100	12		
10	Mengelols dan mengriwetaris kebutuhan bahan dalam memelihara prasarana milik jalan dan Jorrbatan	200	384 Dalumen	100	12		
g	Mengelota data inventans alat bantu guna kelancaran kegiatan rutin permetharaan Jalan dan Jarabatan	£ 5	96 Dokumen	100	12		
1-	7 Mengelola dokumentasi hasil pekerjaan Rutin Pemelihansan Jalan dan Jembatan		948 Dolumon	100	12		3.3
00	8 Weryusun laporan Harish. Wingguan dan Bulanan hasil pekerjaan Rutin Pemelihanaan Jalan dan Jembalan	*	SSS Dokumen	100	12		

Bandung . 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

. 14-09-2021

Tes : 764.PIZWP III.1. 1× 120.21

Pejabat Penilal

OLITHO PENGELOLAA DINAS BUN WIND SANIO

NIP. 198205072009011002

(RUSTON KUSNAD!)

NIP. 197305062006041013 (TAUFIK,ST,M.SI)

06 200604 1 013 POLINE I JAWA WAS

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

8	I. Kegistan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET	_	AK	~		REAL	REALISASI		PERMITTERIZIONE	CAPAIAN
			KUANTI	KUAL	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL	WAKTU	BIAYA			SKP
	1	6	4	**		7	60	a	40	=	12		13	14
-	Melaksanakan Pemeliharaan Jalandan Jembatandengan sebaik mungkin agar sesual dengan Perencanaan kegistan		168 Kegiatan	100	12			Bahan Kegiatan	100	ž.		*	275,00	92,00
Di	Membina, mengarahkan, dan mengawasi kegiatan pekerjaan dalam kegiatan Pemeliharaan rutin Jalan dan Jembatan		336 Kegiatan	100	12			Rencana Kegiatan	100	42			276,00	92,00
	Mengeloladan Mengevaluasi Data Survey Kondisi Jalan dan Jembatan		588 Dokumen	100	12			. 588 Dokumen	100	12			276.00	92,00
4	Mengelola dan mengevaluasi keglatan rutin Pemelihraan Jalan dan Jembatan		588 Dokumen	100	2		-	- 588 Dokumen	100	12		•	276,00	92,00
10	Mengelela dan menginvetaris kebutuhan bahan dalam memelihara prasarana milik jalan dan Jembatan		384 Dokumen	100	12		2	- 384 Dokumen	100	12		*	276,00	92,00
10	Mengelola data inventaris alat bantu guna kelandaran kegiatan rutin pemeliharaan Jalan dan Jembatan	,	96 Dolumen	100	12		*	- 96 Dokumen	100	ā			276,00	92,00
	Mengelola dokumentasi hasii pekerjaan Rutin Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	,	588 Dokumen	100	12			- 588 Dokumen	100	57		7.	275,00	92,00
8	Menyusun laporan Harlan, Mingguan dan Bulanan hasil pekerjaan Rutin Pemeliharaan Jalan dan Jembatan		588 Dokumen	8	5			- 588 Dokumen	100	12			278.00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:													
	a. Tugas Tambahan:												-	1
	b. Kreatifias:													1
	JUNITARE													736,00
				2	MILAI CAPAIAN SKP	IAN SKP								92,00
													8 =	Sangat

Bandung, 02 Desember 2019 Pejabat Penilai

768 /PIZNP III/I (X /20 2)

1202-60-1

A LAN SALINAN / FOTO PARTIES PENGELOLAAN JA

BAGIAN TATA USAILA

"OUTHS! JAWIE THOUSEN, ST., M.SI

3-5

(TAUFIK,ST,M.Si) NIP. 197305062006041013



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

RUSTON KUSNADI

NIP

198205072009011002

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur, II/c

Jabatan

PEMELIHARA JALAN

Unit Kerja

DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG



No. Reg : 163 /PJ2WP III/L/ 1x /20 21 14-09-2021 AYAH PELAYANAN III GIAN TATA USAHA

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

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO	I, PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGA	WAI NEGERI SI	PIL YANG DE	MEAL		
1 2 3 4 5	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja	TAUFIK, S.T., M.SI. 197305062006041013 Penata TK.I, III/d KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG	1 2 3 4 5	Nama NIP	/Gol.Ruang	RUSTON KU 198205072 Pengatur, II, PEMELIHAR	SNADI 00901100 /c SAJALAN	DAN PENATAAN	RUANG
NO	-1	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK			T,	ARGET		
_	Terkalalamus namelikası		1000	KUA	NT/OUTPUT	KUAL/MUTU		WAKTU	BRAYA
1	Terkelolanya pemelihara			12	dokumen	100	12	bulan	
2	Tersedianya bahan survi skema kondisi lapangan	ey kondisi lapangan pada ruas jalan penanganan dan		12	dokumen	100	12	bulan	-
3	Terlaporkanya kejadian i	rejadian yang tidak bisa di tangani sendiri		12	dokumen	100	12	bulan	-
4	Terkoordinasinya pekerji (patching) ,pemeliharaan	aan rutin dalam pelaksanaan pekerjaan tambal sulam bahu dan daerah milik jalan		12	dokumen	100	12	bulan	
5	Tersusunnya laporan kor	ndisi jalan dan Jembatan harian dan mingguan		12	dokumen	100	12	bulan	
6	Terinventarisirnya benda	-benda milik jalan		12	dokumen	100	12	bulan	
7	Tersedianya presensi unt	tuk mandor dan pekerja		12	dokumen	100	12	-	
8	Terkoordinasinya pengek	olaan pemeliharaan jalan dan jembatan	_	12	dokumen	100		bulan	

Pejabat Penilaj,

TAUFIN S.T., M.SI. 197305062006041013 Bandona: 14 - 9 - 20 21

LIMPORT PROCESSARIAN SALINAN

A.B. KEPAS AND PENGELOLAAN DEL

DAN JEMBAT OF VILAYAH PELAYAN SE

UNTUK KEBALA SUI BAGIAN TATA USAHA

NAT. 10730506 200604 1 013

Bandung, 1 Januari 2020 Pegawai Negery Spil Yang Dinilai

> RUSTON KUSNADI 198205072009011002

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

				TA	RGET						REAL	ISASI		PENGHIT	NILAI
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuent/ Output	Kusl/ Motu	Wak	tu	Diaya	AK	Kuant	/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN SKP
1	1	1		. 5	- 6		7	8		9	10	11	12	13	14
1	Terkelolatiya pemeliharaan jalan dan jemfurtan		12 dakumen	100	12	belan			12 (tokumen	100	12 tula		276	72.90
7	Tersedianya bahan survey kondini lapangan pada ruas Jalan penanganan dan skema kondisi lapangan		12 dekumen	100	12	balan			12	lokumen	100	12 hulan		276	92.00
3	Terlaporkanya kejadian kejadian yang tidak bisa di tangani sendiri		12 dekumen	100	12	bulan	1773		12	dokumen	100	12 Irolan		274	92.00
4	Terkoordmasinya pekerjaan rutin dalam pelaksanaan pekerjaan tambai solam (patching) pemeliharaan bahu		12 dokumen	100	12	hulan			12	folcomes	100	12 boles		276	92,00
5	Tersusunnya lapuran kendus jalan dan jembatan harsan dan mingguan		12 dokumen	100	12	Indan			12	dokrenen	100	12 bulan		276	92,00
6	Terasventaristrnya benda-benda milik jalan		12 dokumen	100	12	bulen			12	dokumen	100	17 bulan		276	92,00
7	Terredanya presensi untuk munder dan pekerja		12 dokumen	100	12	bulan			12	dokumen	100	12 bulan		276	92.00
	Terkoordinasinya pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan		12 dokumen	100	12	bulm			12	dokumen	100	12 bulan		276	92,00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
	N== 200000000000000000000000000000000000														92,00
_				MIN.	i Capalan S	WP									(Sangat Bails)
				Nua	сарамиз	and .									Craudia bare

Bandung, 31 Desember 2020 Pejabat Penilai,

TAUFIK ST_MSL 197305062006041013



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	RUSTON KUSNADI
	b. NIP	198205072009011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur, II/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	PEMELIHARA JALAN
	e. Unit Organisasi	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
2.	PEJABAT PENILAI	No. Reg : <u>76%</u>
	a. NAMA	TAUFIK, S.T., M.SI. UNTIL AND AN SALINAN FOTO COMPANY OF THE SALINAN FOTO COMPANY OF
	b. NIP	The state of the s
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d TAUFIN, St., M.Si
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN
	e. Unit Organisasi	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	RUHIYAT, S.T., M.T.
	b. NIP	196405171990021002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN III
	e. Unit Organisasi	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

UNSUR YANG D				JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	2.00) / 1)X 609	%)	55,20
	1. ORIENTASI PELAYANAN	85,57	(Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	85,00	(Baik)	
	4 DISIPLIN	85,57	(Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	80,00	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN		iō	
	Jumlah	436,14	0	
	Nilai Rata-rata	87,23	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	87,23	X 40%	34,89
	Nilai Prestasi Kerja			90,09 (Sangat Bail

 KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

No. Reg	: 363 /PJ2WP III/1 / 1× /20 21
Bandung	: 14-09-21
UNTUR	MGES HAN SALINAN / FOTO COPY
DAN JEM	BATA AYAH PELAYANAN III
PH. KI	EBAGIANTATA USAHA

Tanggal

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	Tanggal
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
No. Reg : 763/PJZWF III/1/ 1× /2021 Bandung : 14-06-21	
UNTUK PENCESAHAN SALINAN / FOTO COPY ASAKSA DA TAN WILAYAH PELAYANAN III	Tanggal
S CONTRACTOR OF STATE	
NIT 1973 106 209664 1 013	