

# FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. YANG DINILAI            |   |
| a. Nama                    | ASEP HIDAYAT  |
| b. N I P                   | 196609052907011009                                  |
| c. Pangkat, Golongan Ruang | Pengatur / IIIA                                     |
| d. Jabatan / Pekerjaan     | Pengadministrasi Sarana dan Prasarana               |
| e. Unit Organisasi         | UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan III        |
| 2. PEJABAT PENILAI         |   |
| a. Nama                    | ENDANG RAHMAT, SE., ST., MSi                        |
| b. N I P                   | 196612302006041005                                  |
| c. Pangkat, Golongan Ruang | Penata / IIIIC                                      |
| d. Jabatan / Pekerjaan     | Kepala Sub Bagian Tata Usaha                        |
| e. Unit Organisasi         | UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan III        |
| 3. ATASAN PEJABAT PENILAI  |   |
| a. Nama                    | AAN HERYADI ZULIHADI SAPUTRA ST., MT                |
| b. N I P                   | 197001231599031005                                  |
| c. Pangkat, Golongan Ruang | Pembina / IV/a                                      |
| d. Jabatan / Pekerjaan     | Kepala UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan III |
| e. Unit Organisasi         | UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan III        |

| 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                             | 93,75  | Sangat Baik |             |
|   | 4. Disiplin                             | 100,00 | Sangat Baik |             |
|   | 5. Kerjasama                            | 80,00  | Baik        |             |
|   | 6. Kepemimpinan                         | -      | -           |             |
|   | 7. Jumlah                               | 468,00 | -           |             |
|   | 8. Nilai rata-rata                      | 93,00  | -           |             |
|   | 9. Nilai Perilaku Kerja ( 93,00 x 40% ) |        |             | 37,50       |
| Nilai Prestasi Kerja                                      |   |        |             | 92,70       |
|   |   |        |             | Sangat Baik |

No. Reg : 793 /PJ2WP III/L/ 14 /20 21

Bandung 14-9-21



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.

9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020  
PEJABAT PENILAI

(ENDANG RAHMAT, SE., ST., MSI)  
NIP. 196612302006041005

10. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

(ASEP HIDAYAT)  
NIP. 196609052007011009

11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

(AAN HERYADI ZULIHADI SAPUTRA ST., MT)  
NIP. 197001231999031005

# FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

| I. PEJABAT PENILAI |                    |  | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI |                    |  |
|--------------------|--------------------|--|---------------------------------------|--------------------|--|
| 1                  | Nama               | ENDANG RAHMAT, SE., ST., MSI                 | 1                                     | Nama               | ASEP HIDAYAT                                 |
| 2                  | N I P              | 196612302006041005                           | 2                                     | N I P              | 196609052007011009                           |
| 3                  | Pangkat/Gol. Ruang | III/c  | 3                                     | Pangkat/Gol. Ruang | III/d  |
| 4                  | Jabatan            | Kepala Sub Bagian Tata Usaha                 | 4                                     | Jabatan            | Pengadministrasi Sarana dan Prasarana        |
| 5                  | Unit Kerja         | UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan III | 5                                     | Unit Kerja         | UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan III |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN   | ANGKA KREDIT | TARGET         |            |       |       |
|----|---|--------------|----------------|------------|-------|-------|
|    |   |              | KUANT/ OUTPUT  | KUAL/ MUTU | WAKTU | BIAYA |
| 1  | Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.                            | -            | 720 Kegiatan   | 100        | 12    | -     |
| 2  | Pencatatan jenis kerusakan jalan dan jembatan sesuai data survei untuk dibuatkan program penanganan               | -            | 240 Kegiatan   | 100        | 12    | -     |
| 3  | Pendokumentasian lokasi kerusakan jalan dan jembatan untuk keperluan penanganan jenis kerusakan.                  | -            | 120 Dokumen    | 100        | 12    | -     |
| 4  | Penerimaan data survei kerusakan jalan dan jembatan secara rutin untuk keperluan dalam perencanaan penanganannya. | -            | 60 data survey | 100        | 12    | -     |
| 5  | Pengumpulan dan menyusun laporan survei untuk bahan kajian.   | -            | 50 Laporan     | 100        | 12    | -     |

Bandung, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai

(ENDANG RAHMAT, SE., ST., MSI)

NIP. 196612302006041005

(ASEP HIDAYAT)

NIP. 196609052007011009





**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<br>CAPAIAN<br>SKP |
|--|---|----|------------------|---------------|-------|-------|----|------------------|---------------|-------|-------|-------------|-------------------------|
|  |   |    | KUANT/<br>OUTPUT | KUAL/<br>MUTU | WAKTU | BIAYA |    | KUANT/<br>OUTPUT | KUAL/<br>MUTU | WAKTU | BIAYA |             |                         |
| 1  | 2   | 3  | 4                | 5             | 6     | 7     | 8  | 9                | 10            | 11    | 12    | 13          | 14                      |
| 1  | Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.                            | -  | 720 Kegiatan     | 100           | 12    |       | -  | 720 Kegiatan     | 100           | 12    |       | 276,00      | 92,00                   |
| 2  | Pencatatan jenis kerusakan jalan dan jembatan sesuai data survei untuk dibuatkan program penanganan               | -  | 240 Kegiatan     | 100           | 12    |       | -  | 240 Kegiatan     | 100           | 12    |       | 276,00      | 92,00                   |
| 3  | Pendokumentasian lokasi kerusakan jalan dan jembatan untuk keperluan penanganan jenis kerusakan.                  | -  | 120 Dokumen      | 100           | 12    |       | -  | 120 Dokumen      | 100           | 12    |       | 276,00      | 92,00                   |
| 4  | Penerimaan data survei kerusakan jalan dan jembatan secara rutin untuk keperluan dalam perencanaan penanganannya. | -  | 60 data survey   | 100           | 12    |       | -  | 60 data survey   | 100           | 12    |       | 276,00      | 92,00                   |
| 5  | Pengumpulan dan menyusun laporan survei untuk bahan kajian.   | -  | 60 Laporan       | 100           | 12    |       | -  | 60 Laporan       | 100           | 12    |       | 276,00      | 92,00                   |
| <b>II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :</b> |   |    |                  |               |       |       |    |                  |               |       |       |             | -                       |
| a. Tugas Tambahan:   |   |    |                  |               |       |       |    |                  |               |       |       |             | -                       |
| b. Kreativitas:  |   |    |                  |               |       |       |    |                  |               |       |       |             | 460,00                  |
| JUMLAH:  |   |    |                  |               |       |       |    |                  |               |       |       |             | 92,00                   |
| NILAI CAPAIAN SKP  |   |    |                  |               |       |       |    |                  |               |       |       |             | Sangat Baik             |

No. Reg : 795 / P12 WP III / L / 14 / 20 21  
14 - 9 - 21

**DINAS BINA MARGA DAN PENANJANG RUMAH**  
UNTUK PEKERJAAN SALINAN / FOTO COPY  
a.n. KEPALA PENGELOLAAN JALAN  
DAN JEMBATAN LAYANAN PELAYANAN III  
BAGIAN TATA USAHA

**PROVINSI JAWA BARAT**  
K., ST., M.Si  
NIP. 19730306 200604 1 013

Bandung , 31 Desember 2019  
Pejabat Penilai

  
( ENDANG RAHMAT, SE., ST., MSi )  
NIP. 196612302006041005



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : ASEP HIDAYAT  
NIP : 196609052007011009  
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d  
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM  
Unit Kerja : DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG



No. Reg : 791 /PI2WP III/L/4x /2021

Bandung : 14-9-21



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



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

No. Reg : 791 /PJ2WP.III/L/ 20 21

Bandung : 14-9-21

UNTUK DIPERIKSA SALINAN / FOTO COPY  
DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN GARUT  
WILAYAH PELAYANAN III  
TATA USAHA



M.Si  
006041013

DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

|    |                            |   |
|----|----------------------------|---|
| 1. | YANG DINILAI               |   |
|    | a. N A M A                 | ASEP HIDAYAT  |
|    | b. NIP                     | 196609052007011009  |
|    | 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                 | ONENG NURLATIFAH, S.Sn.   |
|    | b. NIP                     | 196704261993032007  |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Penata TK.I, III/d  |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA   |
|    | e. Unit Organisasi         | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                                 |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI     |   |
|    | a. N A M A                 | RUHIYAT, S.T., M.T.   |
|    | b. NIP                     | 196405171990021002  |
|    | c. Pangkat, golongan ruang | Pembina, IV/a   |
|    | d. Jabatan/Pekerjaan       | KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN<br>WILAYAH PELAYANAN III |
|    | e. Unit Organisasi         | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG                                 |





6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

No. Reg : 701 / P12WP III / L / IX / 2021

Bandung : 14-9-21

UNTUK PENGEMAHAN SALINAN / FOTO COPY

KEPADA KEPALA PENGELOLAAN JALAN  
LINTAS JEMBATAN MINYAH PELAYANAN  
KEPADA KEPALA SIA KAWAN TATA USAHA



Tanggal .....



8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



ONENG NURLATIFAH, S.Sn.  
196704261993032007

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



ASEP HIDAYAT  
196609052007011009

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

No. Reg : 791/PJ2WP III/L/IX/2021  
Bandung : 14-9-21

1. SALINAN SALINAN / FOTO COPY  
DITOLONG PENGELOLAAN JALAN  
DITOLONG AYAH PELAYANAN III  
DITOLONG TATA USAHA



RUHIYAT, S.T.M.T.  
196405171990021002

# FORMULIR SASARAN KERJA

## PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

| I. PEJABAT PENILAI  |  | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI   |                   |       |       |       |
|---|--|---|-------------------|-------|-------|-------|
| NO  | 1  | NO  | 1                 |       |       |       |
| 1   | Nama   | 1   | Nama              |       |       |       |
| 2   | NIP  | 2   | NIP               |       |       |       |
| 3   | Pangkat/Gol Ruang  | 3   | Pangkat/Gol Ruang |       |       |       |
| 4   | Jabatan  | 4   | Jabatan           |       |       |       |
| 5   | Unit Kerja   | 5   | Unit Kerja        |       |       |       |
| ONEENG NURLATIFAH, S.Sn.<br>196704261993032007<br>Penata TKL, III/d<br>KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA<br>DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |  | ASEP HIDAYAT<br>196609052007011009<br>Pengatur TKL, II/d<br>PENGADEMINISTRASI UMUM<br>DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |                   |       |       |       |
| III. KEGIATAN TUGAS JABATAN   |  | TARGET  |                   |       |       |       |
| NO  | AK   | QUANT/OUTPUT  | KUAL/QUANT        | WAKTU | BIAYA |       |
| 1   | Mencatat pengkodean barang inventaris  | 180   | dokumen           | 100   | 12    | bulan |
| 2   | Menerima neraca aset daerah untuk bahan pertanggung jawaban  | 120   | dokumen           | 100   | 12    | bulan |
| 3   | Mencatat sensus barang secara periodik   | 180   | dokumen           | 100   | 12    | bulan |
| 4   | Mendokumentasikan update kiripemerkisan setiap enam bulan sekali   | 180   | dokumen           | 100   | 12    | bulan |
| 5   | Mencatat daftar inventaris barang ke buku kendali  | 180   | dokumen           | 100   | 12    | bulan |
| 6   | Menerima dan menyimpan barang milik negara/daerah  | 120   | dokumen           | 100   | 12    | bulan |
| 7   | Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas Melaksanakan pencatatan secara terbit dan teratur terkait pengeluaran persediaan barang | 120   | dokumen           | 100   | 12    | bulan |
| 8   | Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai denganMencatat inventaris kendera barang tugas pokok dan fungsinya.                                  | 120   | dokumen           | 100   | 12    | bulan |

UNTUK PENGESAHAN SALINAN COPY

a.n. KEPALA UPD PENGOLAHAN

DAN PEMERINTAH KABUPATEN

PI. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

Bandung : 14-9-20

TAUFIK SUT. M.Si

NIP. 197305082006071013

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ASEP HIDAYAT

196609052007011009

196704261993032007

ONEENG NURLATIFAH, S.Sn.

196704261993032007

# **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   | Mencatat perkembangan barang inventaris                     | 3  |               |            |          |       |    |               |            |          |       | 13           | 34                |
| 2   | Menerima pemasukan daerah untuk bantuan pertanggung jawaban |    | 100 dokumen   | 100        | 12 bulan |       |    | 180 dokumen   | 90         | 12 bulan |       | 260          | 88,67             |
| 3   | Menerima pemasukan daerah untuk bantuan pertanggung jawaban |    | 120 dokumen   | 100        | 12 bulan |       |    | 120 dokumen   | 100        | 12 bulan |       | 276          | 92,00             |
| 4   | Menerima pemasukan daerah untuk bantuan pertanggung jawaban |    | 160 dokumen   | 100        | 12 bulan |       |    | 160 dokumen   | 95         | 12 bulan |       | 271          | 90,33             |
| 5   | Menerima pemasukan daerah untuk bantuan pertanggung jawaban |    | 180 dokumen   | 100        | 12 bulan |       |    | 180 dokumen   | 90         | 12 bulan |       | 266          | 88,67             |
| 6   | Menerima pemasukan daerah untuk bantuan pertanggung jawaban |    | 180 dokumen   | 100        | 12 bulan |       |    | 180 dokumen   | 85         | 12 bulan |       | 261          | 87,00             |
| 7   | Menerima pemasukan daerah untuk bantuan pertanggung jawaban |    | 180 dokumen   | 100        | 12 bulan |       |    | 120 dokumen   | 89         | 12 bulan |       | 265          | 88,33             |
| 8   | Menerima pemasukan daerah untuk bantuan pertanggung jawaban |    | 120 dokumen   | 100        | 12 bulan |       |    | 120 dokumen   | 93         | 12 bulan |       | 269          | 89,67             |
| 9   | Menerima pemasukan daerah untuk bantuan pertanggung jawaban |    | 120 dokumen   | 100        | 12 bulan |       |    | 120 dokumen   | 100        | 12 bulan |       | 276          | 92,00             |
| <b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>   |   |    |               |            |          |       |    |               |            |          |       |              |                   |
| <div> <div> Nilai Capaian SKP </div> <div> <div>89,58</div> <div>(rata)</div> </div> </div> |   |    |               |            |          |       |    |               |            |          |       |              |                   |

Bandung, 31 Desember 2020  
Pejabat Penilai,

*M. Syarif*  
DINENG NURLATIFAH, S.Sn.  
196704261993032007

No. Reg : 791/P12WP/III/L/IX/2021  
Bandung : 14-9-21

UNTUK PENGESAHAN SALINAN (Hard Copy)  
a.n. KEPALA LPTD PENGETERAN DAN JENJARAN  
DAN JENJARAN  
PIL. KEPALA NEREN

TAUHA  
NIP. 1971011013

