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	IRMA INDRIANI
b. N i P	197105142007012006
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jebatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan IV
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	BIHAKI RIDWAN, ST
b.NIP	197609162008011001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata / Illic
d. Jabatan / Pekerjaan	Kopala Seksi Pemeliharaan
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan IV
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	ADNAN GUNTARA, ST., MT
b. NIP	196902271997031003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan IV
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan IV

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerje Peyawai	(SKP) ((92.0 + 0 + 0) x 60%)			55,20
b. Pertaku 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	86,00	Balk	
	6. Kepemimpinan		-	
	7. Jumlah	475,00 -		
	8. Nilai rata-rata	95,00 -		
	9. Nilai Perilaku Kerja (95,00 x 40%)			38,00
	Niai Prestasi Korja			93,20
	77000 7 700000 700030			Sangat Baik

TANGGALO 17-0- 201 PULVINA PENGESAHAN FOTOCOPY

SESUAI DENGANASLINYA

199803 1 002

	1.00
KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA	4)
Tanggal,	
TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
TANGGAPAN FEMERIATAS REBERATAN	
	Tanggel,
KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	Tanggal,
REKOMENDASI	The State of the S
0.	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
	04.1.7
	//www
	(BIHAKI RIDWAN, ST) NIP. 18/508162048011001
10. DITERIMA TANGGAL,07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
17.1	
(RMM)	
NIB 197105142007012006	
	11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	(ADNAM GUNTARA, ST., MT) NIP. 199902271997031003

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PEJABAT PENILAI		9	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	SIPIL YANG DINILAI
Mama	BIHAKI RIDWAN, ST	-	Nama	TETI HARYATI
NIP	197609162008011001	EN.	NIP	196705142007012008
3 Pangkat/Gol. Ruang Ill/c	lilve	(1)	3 Pangkat/Gol Ruang Illic	livie
Jabatan	Kepata Seitsi Perneliharaan	#	Jabatan	Pengadministrasi Umum
Unit Kerja	UPTD Pengelolsan Jalan Wilayah Pelayanan IV	10	Unit Kerja	UPTD Pangelolaan Jalan Wilayah Pelayanan IV

2	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TARGET	ET		
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	
-	Metaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan pimpinan baik tertufis maupun itsan.		12 Kali	100	12		
ev.	Membuat dallar upah pekerja	(4)	12 Dafter Gaji	100	12		
69	Membuat dan menyusun dattar kehadran		12 Daltar Hade	100	12		-
*	Mencatat Pengeluaran dan Pemasukan barangbahan		24 Dokumen	100	12		
ın	Menghimpun dokumenasi hasii pekerjaan lapangan		24 Dokumen Laboran	100	12		-

Pejabat Penilai

(BIRAKI RIDWAN, ST.)

(TETI HARYATI)

NIP. 196705142007012008

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

angka waktu penilaian 01 Januari sid 31 Desember 2019

Machetamotican tignos kedinatar dan Pemasukan bertrugiang	오	1. Keglstan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET		AK			REALISASI	SI	PERHITUNGAN	NICAI
3				KUANT/ OUTPUT	KUAL	WAKTU	BIAYA		KUANT	KUAL	WAKTU	BIAYA		CAPAIAN
12 Mail 100 12	-	2	n	1	10	9	7	60		10	11	12	£‡	14
Capit To Daffaer 100 12 Laboran 100 12	-			12 Kall	100	12				100	50 50			
- 12 Dartuar 100 12 - 12 Dartuar 100 12 - 24 Dokumen 100 12 - 24 D	104	_	,	12 Danse Gaji	100	12				100	ņ			
- 24 Dokumen 100 12 - 24 Dokumen 100 12 - 276,00 10 12 - 276,00 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	10		*	12 Daftar Hedir	100	12		100	200	100	란			
Merghimpun dokumenasi hasil pekerjaan lapengan - 24 Dokumen 100 12 - 276,00	4	Mencatat Pengeluaran dan Pemasukan berangibahan		24 Dokumen	100	25				100	54			
Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang : Tambahan. as: NILAL GAPAIAN SKP	W)		+	24 Dokumen Laporan	100	12		200		100	žv.			
as: NILAL CAPAIAN SKP		IL Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:												
NILAL CAPAIAN SKP	1	a. Tugas Tambahan:												
NILA! CAPAIAN SKP	100	b. Kreatiftas:												
CAPAIAN SKP		JUNICAHE												460.00
Sangai	10					NILA! CAPAL	ANSKP							92,00
														Sangaí Balk

TANGGAL 12-05- 2024 PM PM - MINN

TANGGAL LO 20 24

TANGGAL LO 20 24

SO UPTO WILL BANK IN

SO UPTO

Bandung, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(BIHAKI RIDWAN, ST)

NIP. 197509162008011001



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2020

Nama Pegawai

: IRMA INDRIANI

NIP

197105142007012006

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

Jabatan

: PENGADMINISTRASI UMUM

Unit Kerja

: DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG



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

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

L PEJABAT PENILAI Nama ASEP ROHAINEI, SLP., M.S. 1 196312231998033602 Pangkot/Gol.Raang labetan Unit Kerja DINAS HENA MARGA DAN PENATAAN RUANG AK Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesual dangan tagas pokisk dan hingsinya, Melaksanakan melaksanakan pengelelaan tata paskah dinos dan kaarsipan; Melaksanakan melaksanakan pengelelaan tata paskah dinos dan kaarsipan;	L PEJABAT PENILAI Nama ASEP ROHAINEI, SLP., M.S. 1 196312231998033602 Pangkot/Gol.Raang labetan Unit Kerja DINAS HENA MARGA DAN PENATAAN RUANG AK Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesual dangan tagas pokisk dan hingsinya, Melaksanakan melaksanakan pengelelaan tata paskah dinos dan kaarsipan; Melaksanakan melaksanakan pengelelaan tata paskah dinos dan kaarsipan;	Nama	w	No.	**		No.	is	4	164	14	in	NO
RUANG S AK	RUANG S AK	NO II. PEGAWAI NEGERI SI 1 Nama 2 Ni P 3 Pangkat/Gel Ruang 4 Jathatan 5 Ginit Karpa AK KGANT/OUTPUT 4 dokumen 2 dokumen 2 dokumen	Melaksanakan melaksan	Melaksanakan melaksan	Melakaanakan melaksan fungsinya,			Unit Kerja	Jabatan	Pangkat/Gol.Ranng	MIP	Nama	
AX 5 4 3 12 1 NO	AX 5 4 3 12 1 NO	NO IL PEGAWAI NEGERI SI 1 Nama 2 NIP 3 Pengkat/Gel.Ruang 4 Jahatan 5 Unit Kerja AK KEANT/OUTPUT 4 dokumen 2 dokumen	skan pengelolaan tata naskah dinos dan kaansipan;	akan pengelolaan umum dan perlengkapan;	ekan tugas lain sesuai dangan tugas pokok dan		IL NEGIATAN TUGAS JABATAN	DINAS HEVA MARGA DAN PENATAAN RHANG	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	Pembina, IV/a	196312231998031002	ASEPROHAINDI, SLP, M.S.	
		II. PEGAWAI NEGERI SI Nama NiiP Pangkat/Gel Ruang Jahatan Unit Kerja KKANT/OUTPUT KKANT/OUTPUT delaman delaman delaman delaman delaman					AK				2	1	NO.
	Al NEGERI S ol.Ruang dokumen dokumen	ALREADERS SEPEL YANG DE SEPEL YANG DE SEPEL YANG DE SEPEL YANG DE SEPEL YANG DES SEPEL YANG DE SEPEL YANG DES S	2	2	4			Unit Karja	Jahatan	Pangkat/G	NIP	Nama	II. PEGAW
ERMA INDRIANI 197105142007012006 197105142007012006 Pengatur TVJ, II/d PENGADMINISTRASI UM DINAS BINA MARGA DAI TARGET XDAL/MUTU WA 100 12 100 12	NILAI OZOLIZOGE L. II/d ISTRASI UN MARGA DAI RGET WA 12 12		bulen	bulan	bulan	UTU		W PENATAAN	MOM				
WAKTI 2	NITALI 07/01/2006 1. II/d ISTRASI UMUM MARGA DAN PENATAAN RGET WAKTU 12 bidan 12 bidan	W PENATAAN KTU bulan bulan				WAYIB		RUANG					

Pejabas Penilid.

ASEP ROMAENDL S.LP., M.S., 1963/2231998031002

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

TANGGAL 12-02- 20-21 IRAN INDEXENSI

DENLABAGA SANA USAHA

Jangka Woktu Perilsien Januari ald Desember 2020

			~	-	H	No.	
	IL TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS	Meditosandran metatosandran pengalokses tota naskah dines dan koamipat.	Melaksarakan melaksanakan pengelelaan umam dan pertengkapan;	Meloksorokan meloksorokan hyperalin sosuol dengan hypersoloki den fungatiya.	2	L KEGIATAN TUGAS JABATAN	
					2	×	
		2 dolumen	2 documen	4 dolumen		Kuenti Output	
NJ.		100	100	-	Ji.	Must Sund	
Milal Capalan SKP		12 balen	52 hitse	12 butes	80	Water	IAMUEI
					7	Bays	
					m	ķ	
		2 dokumes	2 dokumen	4 dokumen		Kuent Output	
		š	8	8	8	Kul	REAL
		t2 bulen	12 bulan	17 bulen	=	Name of the least	REALBAST
					13	Saya	
		276	276	276	-	NAMENT	
(Sanget Dalk)		92.00	92.00	92.00	100	CAPAUM	

TANGGAL 12-0-- 2021 Pand And Bending IT Desamber 2000 UNTUK PENGESAHAN FOTOCOPY
SESUA DEHGAN ASLINYA
OPTO WILVES PEL IV

1991223196031002

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : IRMA INDRIANI

NIP : 197105142007012006

No	Tanggal	Ur	aian			Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2		3			4
1	Januari s/d Desember 2020	Penilaian SKP sampai dengar 92.00 sedangkan penilaia sebagai berikut: ORIENTASI PELAYANAN INTEGRITAS KOMITMEN DISIPLIN KERJA SAMA		100.00 100.00 80.83 85.88 89.70		KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA ASEP ROHAENDI, S.I.P., M.SI. 196312231998031002
	1	Jumlah Jumlah	=	456.42		
		Nilai Rata-rata		91.28	(Sangat Baik)	

LEGNO : 94/04/4 pm. WII. pd. W/204 TANGGAL: 12-02-2034

UNTUK PENGESAHAN FOTOCOPY

UNTUK PENGESAHAN FOTOCOPY

UPTO WILAYAN REL IV

UPTO WILAYAN REL IV

REPALA BARIA TATA USAHA

ALISBORE OF THE STATE OF TH



DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN 01 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	IRMA INDRIANI
	b. NIP	197105142007012006
	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	5
	a. NAMA	ASEP ROHAENDI, S.I.P., M.Si.
	b. NIP	196312231998031002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	ADNAN GUNTARA, S.T., M.T.
	b. NIP	196902271997031003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN IV
	e. Unit Organisasi LEG NO : A	DINAS EINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

WHITE PENGESAHAN FOTOCOPY
SESUAI DENGAN ASLINYA
LIPTO WILLTATPEL IV
KEPALE BAGGAL TASA USAHA
M BEITH TOTOCOPY
LANGE OF THE STATE OF THE

	.000) / 1)X 60	70)	55.20
1. ORIENTASI PELAYANAN	100.00	(Sangat Baik)	
2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
3. KOMITMEN	80.83	(Baik)	
4 DISIPLIN	85.88	(Baik)	
5. KERJA SAMA	89.70	(Baik)	
6. KEPEMIMPINAN		+	
Jumlah	456.42	0	
Nilai Rata-rata	91.28	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja	91.28	X 40%	36.51
	2. INTEGRITAS 3. KOMITMEN 4 DISIPLIN 5. KERJA SAMA 6. KEPEMIMPINAN Jumlah Nilai Rata-rata	2. INTEGRITAS 100.00 3. KOMITMEN 80.83 4 DISIPLIN 85.88 5. KERJA SAMA 89.70 6. KEPEMIMPINAN - Jumlah 456.42 Nilai Rata-rata 91.28	2. INTEGRITAS 100.00 (Sangat Baik) 3. KOMITMEN 80.83 (Baik) 4 DISIPLIN 85.88 (Baik) 5. KERJA SAMA 89.70 (Baik) 6. KEPEMIMPINAN - Jumlah 456.42 0 Nilai Rata-rata 91.28 (Sangat Baik)

 KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

TANGGAL: 12-02-2024

UNPTUR PENGESAHAN FOTOCOPY

UNPTUR PENGESAHAN FOTOCOPY

UNPTUR PENGESAHAN FOTOCOPY

UPTUR PENGESAHAN FOTOCOPY

SEPALA BAGIAN TATA USAHA

WITH PENGENTAL BAG

Tanggal

5.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATA	AS KEBERATAN
		Tanggal
	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PEN KEBERATAN	ILAI ATAS
		LEG NO : 954/24/4 pm w.l.pu.lul 2074 TANGGAL: 12-02-2074
		UNTUK PENGESAHAN FOTOCOPY SESUAI DENGAN ASLINYA
	(a)	KEPALA BAZYAH TATA USAHA
	N. P.	76. NIP. 1963 12.01 MANUS 1 002
		The second of th
		SIDWAYST JAMA BARD
		Para limitaria
		POWNET JAMES DIRECT
		PIOVAISI JANIA BIRE

 DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

> ASEP ROHAENDI, S.I.P., M.SI. 196312231998031002

 DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

> IRMA INDRIANI 197105142007012006

> > TANGGAL: 12-62-227 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

UNTUK RENGESAHAN FOTOCOPY

SPECIAL SACH CIATA USAHA

WILLIAM SACH CIATA USAHA

ASEP BOHAD DIE IP MS

ASEP ROHATONE I.P. M.SI NIP 1663-1667 16803 1 002 ADNAY GUNTARA, S.T., M.T. 196902271997031003