# FORMULIR PENILAIAN PRESTASIKERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

#### JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Bina Marga dan Penatean Ruang

01 Januari s/d 31 Desember 2019

YANG DINILAI	
a.Nama	DUDUNG
b. NIP	196606292007011003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan I
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	IPI, S.Sos.,M.Si.
b. NIP	196606051991011002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabalan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan I
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Dr. INDRA MAHA, ST., MT.
b. NIP	, 197212181998031008
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaán	Kepala UPTD
e. Unit Organisasi	UPTO Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan I

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ( (.92.0 + 0 + 0 ) x 60%)  b. Perilaku Kerja  1. Orientasi Pelayanan  2. Integritas  3. Komitmen  4. Disiplin  5. Kerjasama  6. Kepemimpinan  7. Jumlah  2. Integritas  95,00  Sangat Baik  100,00  Sangat Baik  5. Kerjasama  85,00  Baik  6. Kepemimpinan			55,20	
o. 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	85,00	- Baik	
	6. Kepemimpinan	•		
	7. Jumlah	460,00	<sub>rat</sub> yes q	
-	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
i w	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			38,40
	No. of the Control of			93,60
	Nilai Prestasi Kerja	-31 mg		Sangat Baik

5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APA	BILA ADA)
	Tanggal,	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	× .	
-	VERVENUE AND RESIDENCE AND RES	Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
8.	REKOMENDASI	ranggar,
	1:	
10		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020
		PEJABAT PENILAI
		/
		_
		(IPI, 9.Sos., M.Si.)
		NIP. 196606051991011002
	10. DITERIMA TANGGAL,07 Januari 2020	
	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
	//</td <td></td>	
	X1-10	
	(DUDUNG)	
	NIP. 196606292007011003 207 / RIZWPI / 2021	
	Tanggal: 09 September 2021	<ol> <li>DITERIMA TANGGAL,08 Januari 2020</li> <li>ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</li> </ol>
	WIENGETANLII/WIENGESAHKAN	- 600
	MINEN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA	KIV.
	KEPALA SUB BRANN TATA USAHA	the state of the s
	JEMBATAN WILAYAH PELAY	( Dr. INDRA MAHA, ST., MT. ) NIP. 197212181998031008

(IIP, 19631223 199803 1 002

### FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	IPI, S.Sos.,M.Si.		Nama	DUDUNG				
2	NIP	196606051991011002	2	NIP	196606292007011003				
3	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina / IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d				
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	4	Jabatan	Pengadministrasi Umum				
5	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan I	5	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan I				

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA	TARGET						
		KREDIT	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA			
1	Menelaah keabsahan dan kelengkapan semua tanda bukti UP/GU/TU	-	225 Tanda Bukti	100	12	-			
2	Mengklasifikasikan berkas dokumen tanda bukti		96 Berkas	100	12	-			
3	Mengumpulkan kelengkapan berkas SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS		144 Data	100	12				
4	Menyimpulkan keabsahan dan kelengkapan semua tanda bukti UP/GU/TU sebagai beban pengeluaran	-	96 Berkas	100	12				
5	Menyusun Laporan Kinena Bulanan	-	12 Laporan	100	12	*			
6	Menyusun semua tanda bukti UP/GU/TU berdasarkan kode rekening sebagai laporan pengeluaran	-	36 Laporan	100	12	-			
7	Menyusun SPP-UP,SPP-GU,SPP-TU dan SPP-LS		144 Berkas	100	12	*			

Pejabat Penilai

(IPI, S.Sos.,M.Si.) NIP. 196606051991011002 Tanggal: 09 Scptcmbcr 2021

MENGETAHUI/MENGESAHKAN

SALINAM FORD POPY AFSUAI DENGAN ASLINYA

ISTALA SUB BANAMIATA USAHA

UPTO PENGELO

ASEP HOHAENDE, S.IP., M.S.

si Pembina

NIP. 19631223 199803 1 002

Cianjur, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

(DUDUNG)

NIP. 196606292007011003

## PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	1.1		TAI	RGET				RI	EALISASI			NILAI
		K	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	A K	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	PERHITUNGAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menelaah keabsahan dan kelengkapan semua tanda bukti UP/GU/TU	-	225 Tanda Bukti	100	12	-	-	225 Tanda Bukti	100	12	-	276,00	92,00
2	Mengklasifikasikan berkas dokumen tanda bukti	-	96 Berkas	100	12	-	-	96 Berkas	100	12	-	276,00	92,00
3	Mengumpulkan kelengkapan berkas SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS	-	144 Data	100	12	-	-	144 Data	100	12	-	276,00	92,00
4	Menyimpulkan keabsahan dan kelengkapan semua tanda bukti UP/GU/TU sebagai beban pengeluaran	-	96 Berkas	100	12	-	-	96 Berkas	100	12	-	276,00	92,00
5	Menyusun Laporan Kinerja Bulanan	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
6	Menyusun semua tanda bukti UP/GU/TU berdasarkan kode rekening sebagai laporan pengeluaran	-	36 Laporan	100	12	-	-	36 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
7	Menyusun SPP-UP,SPP-GU,SPP-TU dan SPP-LS	-	144 Berkas	100	12	-	-	144Berkas	100	12	-	276,00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :												
	a. Tugas Tambahan:											1	
	b. Kreatifitas:												
	JUMLAH:												644,00
			NILA	LCAPAIA!	NSKE /202	1.1							92,00
			Tanggal:										Sangat Baik

MENGETAHUL MENGESAHKAN

NAM FOR COPY SESDAL DENGAN ASLINYA

A SUB BACATA TATA USAH

JEMBATAMHILAMAPA AMANI

ROHAFMER SIP., M.SI

Cianjur, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(IPI, S.Sos., M.Sl.) NIP. 196606051991011002



### PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai

. DUDUNG

NIP

: 196606292007011003

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

Jabatan

: PENGADMINISTRASI UMUM

Unit Kerja

UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN

: WILAYAH PELAYANAN I



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



# PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

# JANGKA WAKTU PENILAIAN

### DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	DUDUNG
	b. NIP	196606292007011003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
٠,	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM
,	e. Unit Organisasi	UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	IPI, S.Sos., M.Si.
	b. NIP	196606051991011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	a. NAMA	CYRILLUS YUDHA TAMTAMA, S.T., M.M.
	b. NIP	196807071999031002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I
	e. Unit Organisasi	UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I

a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.000) / 1)X 60%) 55,20  1. ORIENTASI PELAYANAN 89,14 (Balk) 2. INTEGRITAS 100,00 (Sangat Baik) 3. KOMITMEN 82,54 (Balk) 4. DISIPLIN 89,14 (Balk) 5. KERJA SAMA 78,00 (Balk) 6. KEPEMIMPINAN			JUMLAH		
	8.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ([(92.00	0) / 1)X 60 <sup>4</sup>	%)	55,20
		1. ORIENTASI PELAYANAN	89,14	(Balk)	
	·		100,00	(Sangat Baik)	
,			82,54	(Baik)	
		4 DISIPLIN	89,14	(Baik)	
	r Ja	5. KERJA SAMA	78,00	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	<b>-</b>	•	•
		Jumlah	438,82	0	
		I	87,76	(Baik)	
	<u>.                                    </u>	Nilal Perilaku kerja	87,76		35,11
		Nilai Prestasi Kerja	1		90,31 (Sangat Baik)
5.				-	
•		•	•		
				-	, 1
			•	•	
	,			Tanggal	
6.	TANGGAPAN PE	jabat penilai atas keberatan			•
	•		٠	•	
	• • •		·• -		
		•			
	-				
				Tanggal	ditarement markemente

7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	•	Tanggal
8.	REKOMENDASI	
		9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI
		IPI, Sos., M.Si. NIP. 196606051991011002
10.	DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,  DUDUNG	
	NIP. 196606292007011003 No. : 207/PJ2WPI / 2021 Tanggal: 09. Scptcmhcr 2021 MENGETANUI/MENGESAHKAN SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA	11. DITERIMA TANGGAL, 11 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	KEPALA SUB BACIAN TATA USAHA	AMANIA
	JEMBATAN WILAW PP AND	CYRILLUS YUDHA TAMTAMA, S.T., M.M.

NIP. 196807071999031002

ASER ROMAEMOL, S.IP., M.Si. Pembina NIP. 19631223 199803 1 002

### FORMULIR SASARAN KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAW	AI NEGERI SI	PIL YANG DINI	ILAI				
1	Nama	IPI, S.Sos., M.Si.	1	Nama		DUDUNG					
2	NIP	196606051991011002	2	NIP		19660629200	7011003				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Go	l.Ruang	Pengatur TK.I.	, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan		PENGADMINI	STRASI UM	IUM			
5	Unit Kerja	UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I	5	Unit Kerja		UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAY PELAYANAN I					
	THE APPROXIMANT THE CASE LABORATION		AK			7	TARGET				
NO		III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WA	WAKTU			
1	Melaksanakan Persiapan Daftar Alokasi Anggaran masing-masing kegiatan di UPTD		T	12	dokumen	100	12	bulan			
2	Penyusunan Laporan Per	nbayaran/Pengeluaran (belanja)		12	dokumen	100	12	bulan			
3	Melakukan penelitian terh	adap kelengkapan SPP		100	dokumen	100	12	bulan			
4	Mencatat setiap pengajua	n/penerbitan SPP ke dalam buku buku register		100	dokumen	100	12	bulan			
5	Daftar rekapitulasi penerir	maan dan pengeluaran perincian obyek ( model spj 3)		12	dokumen	100	12	bulan			
6	Mempersiapkan bahan ut SPP LS	k mengajukan SPPencakup SPP UP. SPP GU. SPP TU dan		100	dokumen	100	12	bulan			

Pejabat Penilai,

NIP. 186606051991011002

207/PJZWP 1/2021 Tanggal: 09 September 2021

MENGETAHUI/MENGESAHKAN SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA KEPALA SUB BAGYAN TATA USAHA

HSEP ROHAENDE SAP., M.SI.

VINPembina

IIP. 19631223 199803 1 002

Cianjur, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Spil Yang Dinilai

DUDUNG

NIP. 196606292007011003

#### PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

- 1	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARGET							REALISASI					NILAI
10		AK	Kuant/ Output		Kual/ Mutu	4		Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	PENGHIT	CAPAIAN SKP	
1	2	3		4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	
1 1	Melaksanakan Persiapan Daftar Alokasi Anggaran nasing-masing kegiatan di UPTD		12	dokumen	100	12	bulan			12 dokumen	100	12 bulan		275	92,00	
7	enyusunan Laporan Pembayaran/Pengeluaran belanja)		12	dokumen	100	12	bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
3 N	Aelakukan penelitian terhadap kelengkapan SPP		100	dokumen	100	12	bulan			100 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
	Aencatat setiap pengajuan/penerbitan SPP ke dalam puku buku register		100	dokumen	100	12	bulan			100 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
E 6	Oaftar rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran perincian obyek ( model spj 3)		12	dokumen	100	12	bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
	Mempersiapkan bahan utk mengajukan SPPencakup SPP IP. SPP GU. SPP TU dan SPP LS		100	dokumen	100	12	bulan			100 dokumen	100	12 bulan		276	92,00	
I	I. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :								3 811:-							

Nilai Capaian SKP

Bandung, 31 Desember 2020 Pejabat Penilai,

(Sangat Baik)

NIP. 196606051991011002

No. : 207 / PI2 WP I / 2021 Tanggal: 09 Scptcmber 2021

MENGETAHUI/MENGESAHKAN SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

JEMBATAN WERYAY E WAN

ASEP ROHAENDIS S.IP., M.SI.

Vsi Pembina

NIP. 19631223 199803 1 002