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.Namo	YOSWARA
b. NIP	196804042014101002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Juru Tingket I / Vd
d. Jabatan / Pokerjaan	Pengadministrasi Umum
Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayaran II
2 PEJABAT PENILAI	
a. Nama	DENI SULIANCANA, ST.MM
b. NIP	196308021992031005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilaysh Pelayanan II
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	AGUS BUDIONO ST.,MM
b.NIP	196407241991031005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IWs
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan II
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilaysh Pelayanan II

INSUR YANG DINILAI I. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (I. Perilaku Kerja	Salah Salah - Salah Salah Salah			Magan		
ı, Sasaran Kerja Pegawai	(SKP) ((920+0+0)×60%)			95,20		
Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik			
700	2. Integritas	96,00	Sangat Baik			
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik			
	4, Disiplin	4. Disiplin 100,00 Senget Bark				
	5. Kerjasama	90,00	Baik	De la con		
	6. Kepemimpinan	-				
	7. Jumlah	485,00 -				
	8. Nilei rata-rata					
	9. Nilai Perilaku Kerja (97,00 x 40%)			38.88		
	ASIal Deserted Maria			94,08		
	Nilai Prestasi Kerja			Sangat Balk		

	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILA (APABILA ADA)	*L* -739
	DATE TO THE THE	
	10000 71-4	and the same of th
	Yanggal,	
100000	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
100	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
SCUT TO SECURE	REKOMENDASI	
1.	REKOMENDASI	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
1.	REKOMENDASI	R DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
SULT TO SELECT THE SEL	REKOMENDASI	9 DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI (DENI SULIANCANA, ST.,MM) NIP. 196308021992031006
	10. DITERIMA TANGGAL 07 Januari 2020	(DENI SULIANCANA, ST,MM)
		(DENI SULIANCANA, ST,MM)
),	10. DITERIMA TANGGAL 07 Januari 2020 PEGAWAJ NEGERI SIPIL YANG DINILAI	(DENI SULIANCANA, ST,MM)
).	10. DITERIMA TANGGAL 07 Januari 2020	(DENI SULIANCANA, ST,MM)
The second second	10. DITERIMA TANGGAL 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (KOSWARA)	(DENI SULIANCANA, ST,MM)
The second second	10. DITERIMA TANGGAL 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (KOSWARA) NIP. 196804042014101002	(DENI SULIANCANA, ST.,MM) NIP. 196308021992031006
0.	10. DITERIMA TANGGAL 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (KOSWARA) NIP. 196804042014101002	(DENI SULIANCANA, ST.,MM) NIP. 196308021992031006

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I, PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	Ima DENI SULIANCANA ST.,MM		Nama	KOSWARA				
	NIP	19630802 199203 1 006	2	NIP	196804042014101002				
	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	Vd				
	Jabetan	Kepala Sub Bagien Tata Usaha	4	Jabatan	Pengadministrasi Umum				
,	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jambatan Wilayah Pelayanan II	5	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II				

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET							
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA				
1	Menyiapjkan peralatan, kendaraan, dan alat berat sesuai dengan program kerja dilapangan -		12 Kegiatan	100	12					
2	Menyiapkan data jadwal penggantian pelumas dan pemeliharaan suku cadang	-	12 Kegiatan	100	12					
3	Menyiapkan fasilitas peralatan untuk perbaikan peralatan, kendaraan, dan alat berat dilokasi yang telah ditetapkan	-	12 Kegistan	100	12					
4	Monitoring keluar masuk peralatan, suku cadang, kendaraan, dan alat berat		12 Kegiatan	100	12					
5	Pengujian kendaraan dan alat berat yang telah diperbeliki	-	12 Laporan	100	12					

Sukabumi , 02 Januari 2019

* *

Pegawai Yang Dinilai

(DENI SULIANCANA ST., MM)

Pejabat Penilai

NIP. 196308021992031006

(KOSWARA)

NIP. 196804042014101002

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waldu penilaian 01 Januari etd 31 Desember 2019

NO	L Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET		AK			PERHITUNGAN	NILAI		
			KUANT/ OUTPUT	KUALI	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	13 276,00 276,00 276,00 276,00 276,00	CAPAIAN SKP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menyiapikan peralatan, kendaraan, dan alat berat sesuai dangan program kerja dilapangan -	H	12 Keglatan	100	12			12 Kegletan	100	12		276,00	92,00
2	Menyiapkan data jedwal penggantian pelumas dan pemeliharaan suku cadang		12 Keglatan	100	12			12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
3	Menyiapkan fasilitas peralatan untuk perbalkan peralatan, kendaraan, dan afat berat ditokasi yang telah ditetapkan	П	12 Kegistan	100	12			12 Kegistan	100	12		276,00	92,00
4	Monitoring keluar masuk peralatan, suku cadang, kandarsan, dan akat berat	1	12 Kegiatan	100	12		11	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
5	Pengujian kendaraan dan alat berat yang telah diperbaks	П	12 Laporan	100	12			12 Laporan	100	12		276,00	92,00
	IL Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang	;							- 1				
	a. Tugas Tambahan:												
	b. Kreatifitas:												
	JUMLAH												450,00
					NILA	CAPAIAN SKP							92,00
													Sangat Balk

Sukabumi , 31 Desember 2019 Pejabat Penilai

(DENI SULIANCANA ST., MM)

NIP. 196308021992031006



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

: KOSWARA

NIP

196804042014101002

Pangkat Golongan Ruang : Juru Tingkat I, I/d

Jabatan

: PENGADMINISTRASI UMUM

UPTO II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN

Unit Kerja : RUANG



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



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

UPTO II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	KOSWARA
	b. NIP	196804042014101002
	c. Pangkat, golongan ruang	Juru Tingkat I, I/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM
	e. Unit Organisasi	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.
	b. NIP	197009232006042005
	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. NAMA	AGUS BUDIONO, S.T.M.M.
	b. NIP	196407241991031005
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN II
	e. Unit Organisasi	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

UNSUR YANG I	DINILAI			JUMLAI
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ([[II	7.00) / 1)X 60º	16)	52,20
	1. ORIENTASI PELAYANAN	88,11	(Itaik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Haile)	
	3. ROMITMEN	84,42	(Haik)	
b. Perilaku Kerja	4 DISIPLIN	88,11	(Baik)	
	5. KERJA SAMA	85,00	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN		100	
	Jumlah	445,64	0	
	Nilai Rata-rata	89,13	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	89,13	X 40%	35,65
	Nilai Prestasi Kerja			87,85 (Bark)

 KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal

TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	Tanggal
	1 anggen
KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	Tanggal

9. DIBUAT TANGGAL, 1 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

> IRIANTI DEWI, S.E., M.Si. 197009232006042005

 DITERIMA TANGGAL, 31 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

> KOSWARA 196804042014101002

> > 11. DITERIMA TANGGAL, 31 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

> > > AGUS BUDIONO S.T.M.M. 196407241991031005

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO	L PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGA	WAI NEGERI SI	PIL YANG DI	NILAI		
1 2 3 4 5	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja	IRIANTI DEWI, S.E., M.SI. 197009232006042005 Penata TK.I, III/d KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG	1 2 3 4 5	Nama NIP Pangkat/ Jabatan Unit Kerj	UMUM MARGA DAN PEN	ATAAN RUANG			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		АК	KUA	NT/OUTPUT	T/ KUAL/MUTU	ARGET	WAKTU	REAVA
1	Menylapkan back up Do di Gudang	lapkan back up Dokumen kearsipan dan peralatan serta menyusun dokumen dang			kegiatan	100	12	bulan	
2	Mendata dan Menganati	sis dan Menata dokumen yang masuk ke Gudang		24	kegiatan	100	12	bulan	
3	Mengumpulkan arsip do	kumen, Surat Masuk dan Surat Keluar		120	dokumen	100	12	bulan	
4	Memilih Arsip, Dokumen , Surat Masuk , Surat Keluar yang akan di Arsipkan			60	dokumen	100	12	bulan	
5	Mengevaluasi hasil kerja Gudang	adan Mendata Ulang Dokumen yang masuk dan keluar di		24	keglatan	100	12	bulan	

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

KOSWARA 196804042014101002

IRIANTI DEWI, S.E., M.SI. 197009232006042005

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilalan

Januari s/d Desember 2020

NO	L KEGIATAN TUGAS JABATAN 2 Mezylapkan back up Dokumen kearsipan dan perahtan serta menyusun dokumen di Gudang		TARGET									REALIS	ASI	9			NILAL
NO		AK 3	Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Wattu		Blaya 7	AK 8	Kus	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	T VV SICTIA		Diaya	UNGAN	I CADAIAN
1					5					9.		10	11		12	13	14
-			60	kegiatan	100	12	bulan			60	Regiotan	80	12	bulan		256	85,33
2	Mendata dan Menganalisis dan Menata dokumen yang masuk ke Gudang		24	kegiatan	100	12	bulan			24	kegiitan	60	12	bulan		256	85,33
3	Mengampalkan arsip dokumen, Surat Musuk dan Surat Keluar		120	dokumen	100	12	bulan			120	dokumen	80	12	bulan		256	85,33
4	Memilih Arstp, Dokumen , Surat Masuk , Surat Keluar yang akan di Arsipkan		60	dokumen	100	12	bulan			60	dakumen	100	12	bulan		276	92.00
5	Mengevaluasi hasil kerja dan Mendata Ulang Dokumen yang masuk dan keluar di Gudang		24	kegistan	100	12	bulan			24	kegiatan	85	12	bulan		261	87,00
	IL TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																
- 1				-	Vilai Cap	aian Cl	/P									-	87,00
					viiiii Cap	and St											(Balk)

Bandung, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,

197009232006042005