



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

| | |
|------------------------|--|
| Nama Pegawai | : CEPI RUDI RISNADI |
| NIP | : 197209142007011007 |
| Pangkat Golongan Ruang | : Pengatur TK.I, II/d |
| Jabatan | : PENGELOLA DATA |
| Unit Kerja | : DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |



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



PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

LANJUT WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | YANG DINILAI | |
| | a. NAMA | CEPI RUDI RISNADI |
| | b. NIP | 197209142007011007 |
| | c. Pangkat, golongan ruang | Pengatur TKJ, II/d |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | PENGUJUL DATA |
| | e. Unit Organisasi | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |
| 2. | PEJABAT PENILAI | |
| | a. NAMA | Ir. LILIS ANGGRAENI, MT |
| | b. NIP | 196307111199082001 |
| | c. Pangkat, golongan ruang | Pembina, IV/a |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN |
| | e. Unit Organisasi | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI | |
| | a. NAMA | AGUS SALIM, S.T., M.T. |
| | b. NIP | 1964011111991031005 |
| | c. Pangkat, golongan ruang | Pembina TKJ, IV/b |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | KEPALA BIDANG PEMELIHARAAN DAN PEMBANGUNAN JALAN |
| | e. Unit Organisasi | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |

| | | | | | |
|---|--|------------------------|-------------|------------------------|--------|
| 4. | UNSUR YANG DINILAI | | | | JUMLAH |
| | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.000) / 1)X 60%) | | | | 55,20 |
| | b. Perilaku Kerja | 1. ORIENTASI PELAYANAN | 99,18 | (Sangat Baik) | |
| | | 2. INTEGRITAS | 100,00 | (Sangat Baik) | |
| | | 3. KOMITMEN | 88,79 | (Baik) | |
| | | 4. DISIPLIN | 99,18 | (Sangat Baik) | |
| | | 5. KERJA SAMA | 90,44 | (Sangat Baik) | |
| | | 6. KEPEMIMPINAN | - | - | |
| | | Jumlah | 477,59 | 0 | |
| | | Nilai Rata-rata | 95,52 | (Sangat Baik) | |
| Nilai Perilaku kerja | | | 95,52 X 40% | 38,21 | |
| Nilai Prestasi Kerja | | | | 93,41 (Sangat Baik) | |
| 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

B. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



Ir. LILIS ANGGRAENI MT
1963071111993082001

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



CEPI RUDIRISNADI
197209142007011007

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



AGUS SALIM S.T. M.T.
1964011111991031005

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari 1/d Desember 2020

| I. PEJABAT PENILAI | | | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | | |
|--------------------|-------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| 1 | Nama | Ir. LILIS ANGGRAENI, MT | 1 | Nama | CEPI RUDI RISNADI |
| 2 | NIP | 196307111993082001 | 2 | NIP | 197209142007011007 |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Pembina, IV/a | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Pengatur TK.I, II/d |
| 4 | Jabatan | KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN | 4 | Jabatan | PENGELOLA DATA |
| 5 | Unit Kerja | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG | 5 | Unit Kerja | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | |
|----|---|----|--------------|-----------|-------|----|-------|--|
| | | | QUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU | WAKTU | | BIAYA | |
| 1 | Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat | | 12 | kegiatan | 100 | 12 | bulan | |
| 2 | Memantau obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan pekerjaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal | | 12 | kegiatan | 100 | 12 | bulan | |
| 3 | Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan | | 12 | kegiatan | 100 | 12 | bulan | |
| 4 | Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya | | 12 | kegiatan | 100 | 12 | bulan | |
| 5 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan | | 12 | kegiatan | 100 | 12 | bulan | |


 Pejabat Penilai,
Ir. LILIS ANGGRAENI, MT
 196307111993082001

Bandung, 1 Januari 2020
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


CEPI RUDI RISNADI
 197209142007011007

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 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan nbrek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | 276 | 92,00 |
| 2 | Memantau obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan pekerjaan terdapat kesesuaian | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | 276 | 92,00 |
| 3 | Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | 276 | 92,00 |
| 4 | Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | 276 | 92,00 |
| 5 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | | 12 kegiatan | 100 | 12 bulan | | 276 | 92,00 |
| II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS : | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai Capaian SKP | | | | | | | | | | | | | 92,00 |
| | | | | | | | | | | | | | (Sangat Baik) |

Bandung, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,



Ir. LILIS ANGGRAENI, MT
196307111993082001

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

| | |
|----------------------------------|--|
| 1. YANG DINILAI | |
| a. Nama | CEPI RUDI RISNADI |
| b. NIP | 197209142007011007 |
| c. Pangkat, Golongan Ruang | Pengatur Tingkat I / III/d |
| d. Jabatan / Pekerjaan | Penelola Data |
| e. Unit Organisasi | Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan |
| 2. PEJABAT PENILAI | |
| a. Nama | EKO HANJOKO, ST |
| b. NIP | 196304081994031005 |
| c. Pangkat, Golongan Ruang | Penata / III/c |
| d. Jabatan / Pekerjaan | Kepala Seksi Pemeliharaan |
| e. Unit Organisasi | Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan |
| 3. ATASAN PEJABAT PENILAI | |
| a. Nama | H. AGUS SALIM ST., MT |
| b. NIP | 196401111991031005 |
| c. Pangkat, Golongan Ruang | Pembina Tingkat I / IV/b |
| d. Jabatan / Pekerjaan | Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan |
| e. Unit Organisasi | Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan |

| 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 | 95.17 | Sangat Baik | |
| | 3. Komitmen | 100.00 | Sangat Baik | |
| | 4. Disiplin | 100.00 | Sangat Baik | |
| | 5. Kerjasama | 85.00 | Baik | |
| | 6. Kepemimpinan | - | - | |
| | 7. Jumlah | 480.00 | - | |
| | 8. Nilai rata-rata | 96.00 | - | |
| | 9. Nilai Perilaku Kerja (96.00 x 40%) | | | 38.41 |
| Nilai Prestasi Kerja | | | | 93.61 |
| | | | | Sangat Baik |

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

| NO. PEJABAT PENILAI | | NO. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---------------------|--------------------|---------------------------------------|--------------------|
| 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 |

| NO | II. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN | ANGKA KREDIT | TARGET | | | |
|----|--|--------------|---------------|------------|-------|-------|
| | | | KUANT. OUTPUT | KUAL. MUTU | WAKTU | BIAYA |
| 1 | Melaksanakan tugas keprofesian lain yang diberikan atasan | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | - |
| 2 | Mamantau obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan pekerjaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | - |
| 3 | Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | - |
| 4 | Mengontrol dan menyusun laporan sesuai bentuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | - |
| 5 | Menyusun Program Kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | - |

Pejabat Penilai



(EKO HANJOKO, ST)

NIP. 196304081994031005

Bandung, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai



(CEPI RUDI RISNADI)

NIP. 197209142007011007

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 01 Januari s.d 31 Desember 2019

| NO | 1. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan | AK | TARGET | | | | AK | PELAKSANAAN | | | | PERHITUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|--|--|----|------------------|---------------|-------|-------|----|------------------|---------------|-------|-------|-------------|-------------------------|
| | | | KUANT/ OUTPUT | KUAL/ MUTU | WAKTU | BIAYA | | KUANT/ OUTPUT | KUAL/ MUTU | WAKTU | BIAYA | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | 275,00 | 92,00 |
| 2 | Menerima, obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan pekerjaan terdapat kesesuaian dengan rencana kerja. | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | 275,00 | 92,00 |
| 3 | Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | 275,00 | 92,00 |
| 4 | Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | 275,00 | 92,00 |
| 5 | Menyusun Program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | - | 12 Kegiatan | 100 | 12 | | 275,00 | 92,00 |
| II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang : | | | | | | | | | | | | | |
| a. Tugas Tambahan | | | | | | | | | | | | | |
| b. Kreativitas | | | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | | | | | | | 440,00 |
| NILAI CAPAIAN SKP | | | | | | | | | | | | | 92,00 |
| | | | | | | | | | | | | | Sangat Baik |

Bandung, 31 Desember 2019

Pegabat Penilaian



LEKO HANJOKO, ST
NIP. 196304081994031005