

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

**JANGKA WAKTU PENILAIAN**


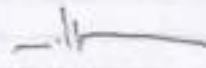

Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang

01 Januari s/d 31 Desember 2019

<b>1. YANG DINILAI</b>	
a. Nama	SAFARIL LINGGA
b. N I P	196705212007011008
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / IIId
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Pemeliharaan Jalan
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan II
<b>2. PEJABAT PENILAI</b>	
a. Nama	CYRILLUS YUDHA TAMTAMA ST., MM
b. N I P	196807071999031002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pemeliharaan
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan II
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
a. Nama	AGUS BUDIONO ST., MM
b. N I P	196407241961031005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan II
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan II

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	98,33	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	83,33	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	476,00	-	
	8. Nilai rata-rata	95,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 95,00 x 40% )			38,13
Nilai Prestasi Kerja				93,33
				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, .....
8.	REKOMENDASI
10.	<div data-bbox="940 1052 1332 1276">           9. DIBUAT TANGGAL 02 Januari 2020            PEJABAT PENILAI               (CYRILLUS YUDHA TAMTAMA ST., MM)            NIP. 196807071999031002         </div> <div data-bbox="203 1276 595 1500">           10. DITERIMA TANGGAL 07 Januari 2020            PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI               (SAFARIL LINGGA)            NIP. 196705212007011008         </div> <div data-bbox="925 1500 1332 1747">           11. DITERIMA TANGGAL 08 Januari 2020            ATASAN PEJABAT YANG MENILAI               (AGUS BUDIONO ST., MM)            NIP. 196407241991031005         </div>

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	SAFARIL LINGGA
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	196705212007011008
4	Jabatan	4	IV/d
5	Unit Kerja	5	Pengelola Pemeliharaan Jalan
			UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan II

NO		III. KEGIATAN TUJAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET		
				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1		Melakukan survey kondisi lapangan pada ruas penanangan dan membuat skema kondisi lapangan		12 Kegiatan	100	12
2		Melaporkan kejadian-kejadian yang tidak bisa diatasi sendiri		12 Kegiatan	100	12
3		Memberikan arahan kepada mandor dan pekerja rutin dalam pelaksanaan pekerjaan tambal sulam (patching) pemeliharaan bahu jalan dan daerah milik jalan		12 Kegiatan	100	12
4		Membuat dan melaporkan kondisi jalan dan jembatan, dokumen laporan harian dan mingguan serta laporan inventaris benda-benda milik jalan		12 Kegiatan	100	12
5		Mengarahkan dan membina mandor dan pekerja serta mengabsen datang dan pulang		12 Kegiatan	100	12
6		Menyapkan dan menginventarisasi kebutuhan bahan-bahan dan alat-alat pendukung kerja		12 Kegiatan	100	12

Sukabumi, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai

Reg. No. 447 / 01-01 / 2019  
Mabumi, 09 Januari 2019

*[Signature]*

( CYRILLUS YUDHA TAMTAMA ST., MM )

NIP. 196807071999031002

( SAFARIL LINGGA )

NIP. 196705212007011008





# 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	REALISASI			PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP		
			KUANTITAS OUTPUT	KUALITAS MUTU	WAKTU		BIAYA	KUANTITAS OUTPUT	KUALITAS MUTU			WAKTU	BIAYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melakukan survey kondisi lapangan pada ruas pertengahan dan membuat skema kondisi lapangan	-	12 Kegiatan	100	12	-	-	12 Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaporkan kejadian-kejadian yang tidak bisa ditangani sendiri	-	12 Kegiatan	100	12	-	-	12 Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
3	Memberikan arahan kepada mandor dan pekerja rutin dalam pelaksanaan pekerjaan tambal sulam (patching) pemeliharaan bahu jalan dan daerah milik jalan	-	12 Kegiatan	100	12	-	-	12 Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
4	Membuat dan melaporkan kondisi jalan dan lembaban, dokumen laporan harian dan mingguan serta laporan inventaris benda-benda milik jalan	-	12 Kegiatan	100	12	-	-	12 Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
5	Mengarsikan dan membina mandor dan pekerja serta mengabsen dalam dan pulang	-	12 Kegiatan	100	12	-	-	12 Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
6	Menyiapkan dan menginventarisasi kebutuhan bahan-bahan dan alat-alat pendukung kerja	-	12 Kegiatan	100	12	-	-	12 Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :												
	a. Tugas Tambahan:												
	b. Kreativitas:												
	JUMLAH:												
	NILAI CAPAIAN SKP												
	552,00												
	92,00												
	Sangat Baik												

Wag. Trn. 1 447 01/01/2020  
Dinas Bina Karya dan Pemeliharaan Jalan  
Kecamatan 64 Pematang Jaya

Dinas Bina Karya dan Pemeliharaan Jalan  
Kecamatan 64 Pematang Jaya  
Kecamatan 64 Pematang Jaya  
Kecamatan 64 Pematang Jaya

1 Januari 2020 M.81

1 Januari 2020 M.81  
Kecamatan 64 Pematang Jaya  
Kecamatan 64 Pematang Jaya  
Kecamatan 64 Pematang Jaya

Sukabumi, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

Figure

(CYRILLUS YUDHA TANTAMA ST., MM)

NIP. 196607071999031002



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: SAFARIL LINGGA
NIP	: 196705212007011008
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	: PENGELOLA PEMELIHARA JALAN
Unit Kerja	: UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG



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



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	SAFARIL LINGGA
	b. NIP	196705212007011008
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA PEMELIHARA JALAN
	e. Unit Organisasi	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	EKO HANJOKO, S.T.
	b. NIP	196304081994031005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN
	e. Unit Organisasi	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	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	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

NO. 1497 / 2021 / PS 2020 II / 2021  
09 Februari 2021  
UNIT PENGENDALIAN KUALITAS / FOTOCOPI  
DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG  
JABATAN TATA RUANG  
JABATAN JALAN DAN JEMBATAN  
JABATAN II  
IRIANTI DEWI, SE. N.Si  
KORVING P. Penda TK.I  
NIP. 19700925 200004 2 008







6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....



8. REKOMENDASI

*[Signature]*



AGUS BUDIONO  
196407241991

447 PS2wp.11/2021  
09 February 2021

Handwritten signature: D. M. I.

Official stamp text (clockwise from top):  
 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
 DINAS Pendidikan Dasar  
 DIKEMDIK  
 DEPT. PEND. & KEB. RI  
 Jakarta 17131  
 No. 197005023 200404 2 005

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

II. PEJABAT DINILAI					III. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
NO	Nama	EKO HANJORD, S.T.	1	Nama	SAFARIL LINGGA	2	NIP	196705212007011008	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TKL II/d	4	Jabatan	PENGELOLA PEMELIHARA JALAN	
5	Unit Kerja	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG	5	Unit Kerja	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Laporan hasil survey pemeliharaan rutin jalan dan jembatan;			1	dokumen	100	12	bulan	
2	Memberikan arahan kepada mandor dan pekerja dalam melaksanakan pekerjaan;			11	kegiatan	100	12	bulan	
3	Pendataan ruas jalan dan jembatan;			1	dokumen	100	12	bulan	
4	Pendataan inventaris benda benda milik jalan;			1	dokumen	100	12	bulan	
5	Menyediakan kebutuhan bahan bahan dan peralatan kerja;			12	dokumen	100	12	bulan	
6	Menyusun foto dokumentasi hasil monitoring lapangan;			12	dokumen	100	12	bulan	
7	melaksanakan insidif kerja			21	kegiatan	100	12	bulan	
8	Membuat usulan program kerja bulanan;			10	laporan	100	12	bulan	
9	Membuat laporan harian dan bulanan;			10	laporan	100	12	bulan	
10	Rapat koordinasi pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin;			25	kegiatan	100	12	bulan	



11	Membuat data peralatan untuk pekerjaan pemeliharaan rutin		1	dokumen	100	12	bulan	
12	Membuat data kejadian kejadian di lapangan yang tidak bisa ditangani sendiri		1	dokumen	100	12	bulan	
13	menbuat absen mandiri dan pekerja		12	dokumen	100	12	bulan	

Bandung, 1 Januari 2020  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dimilai

Peljabat Penulis  
  
EKO HARIYANTO, S.T.  
196304081994031005

443 P. 3210 P. 11/2021  
04 Februari 2021  
SAFAWILLINGGA  
196705212007011008  
  
DINAS BINA MARGA DAN PENGANGKUTAN  
KABUPATEN TASIKMALAYA  
Jl. Pahlawan No. 100, Tasikmalaya  
Jawa Barat 46101  
Telp. (0265) 85271, 85271, 85271  
Faks. (0265) 85271  
Email: info@tasikmalaya.go.id  
Website: www.tasikmalaya.go.id  
NIP. 19750923 200604 2 0015



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	Laporan hasil survey pemeliharaan jalan dan jembatan;	1	dokumen	100	12 bulan			1	dokumen	100	12 bulan	276	92,00
2	Memberikan arahan kepada staf dan pekerja dalam melaksanakan pekerjaan;	11	laporan	100	bulan			11	laporan	95	12 bulan	271	90,33
3	Pemeliharaan jalan dan jembatan;	1	dokumen	100	bulan			1	dokumen	95	12 bulan	271	90,33
4	Pemeliharaan inventaris benda milik jalan;	1	dokumen	100	bulan			1	dokumen	95	12 bulan	271	90,33
5	Menyusun kebutuhan bahan bahan dan peralatan kerja;	12	dokumen	100	bulan			12	dokumen	95	12 bulan	271	90,33
6	Menyusun foto dokumentasi hasil monitoring lapangan;	12	dokumen	100	bulan			12	dokumen	100	12 bulan	276	91,00
7	melaksanakan insentif kerja.	21	laporan	100	bulan			21	laporan	100	12 bulan	276	92,00
8	Membuat usulan program kerja tahunan	10	laporan	100	bulan			10	laporan	100	12 bulan	276	92,50
9	Membuat laporan harian dan bulanan;	12	dokumen	100	bulan			12	dokumen	95	12 bulan	271	90,33
10	Rapat koordinasi pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan jalan;	25	laporan	100	bulan			25	laporan	100	12 bulan	276	92,00
11	Membuat data persediaan untuk pekerjaan pemeliharaan jalan;	1	dokumen	100	bulan			1	dokumen	95	12 bulan	271	90,33
12	Membuat data kejadian kejadian di lapangan yang tidak bisa ditangani sendiri	1	dokumen	100	bulan			1	dokumen	95	12 bulan	271	90,33
13	membuat abstrak nomor dan polisi	12	dokumen	100	bulan			12	dokumen	95	12 bulan	271	90,33
B. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
447 83209.11/2021 04 Februari 2021													
Nilai Capaian SKP													
90,97 (Sangat Baik)													

447 83209.11/2021  
04 Februari 2021



Bandung, 31 Desember 2020

Pelihat Penilaian

EKO HANIKDO, S.T.  
196304081994031005