

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL


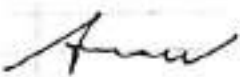

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang

1. YANG DINILAI	
a. Nama	KOSWARA
b. N I P	196804042014101002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Juru Tingkat I / Vd
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan II
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	DEMI SULJANCAHA, ST.MM
b. N I P	196308021992031005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IVb
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan II
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	AGUS BUDIONO ST.MM
b. N I P	196407241991031005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IVb
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	96,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	90,00	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	486,00	-	
	8. Nilai rata-rata	97,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (97,00 x 40%)			38,80
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Nilai Prestasi Kerja 94,00 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Sangat Baik </div>				

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="916 1050 1272 1106" data-label="Text"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> </div> <div data-bbox="944 1151 1251 1263" data-label="Text"> <p> (DENI SUJANCANA, ST,MM) NIP. 196308021992031006</p> </div> <div data-bbox="189 1285 569 1344" data-label="Text"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL, YANG DINILAI</p> </div> <div data-bbox="253 1366 533 1500" data-label="Text"> <p> (KOSWARA) NIP. 196804042014101002</p> </div> <div data-bbox="904 1505 1287 1561" data-label="Text"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> </div> <div data-bbox="825 1561 1224 1724" data-label="Text"> <p> (AGUS BUDIONO, ST,MM) NIP. 196407241991031005</p> </div>

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**


I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	DENI SULIANCANA ST.,MM	1	Nama	KOSWARA
2	NIP	19630802 199203 1 006	2	NIP	196804042014101002
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	Id
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	4	Jabatan	Pengadministrasi Umum
5	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan 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	Menyiapkan peralatan, kendaraan, dan alat berat sesuai dengan program kerja lapangan -	-	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 lokasi yang telah ditetapkan	-	12 Kegiatan	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 diperbaiki	-	12 Laporan	100	12	-

Sukabumi , 02 Januari 2019

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai


(DENI SULIANCANA ST.,MM)
NIP. 196308021992031006


(KOSWARA)
NIP. 196804042014101002

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				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	Menyiapkan peralatan, kendaraan, dan alat berat sesuai dengan program kerja lapangan -	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
2	Menyiapkan data jadwal penggantian pelumas dan pemeliharaan suku cadang	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
3	Menyiapkan fasilitas peralatan untuk perbaikan peralatan, kendaraan, dan alat berat dilokasi yang telah ditetapkan	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
4	Monitoring keluar masuk peralatan, suku cadang, kendaraan, dan alat berat	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
5	Pengujian kendaraan dan alat berat yang telah diperbaiki	-	12 Laporan	100	12		-	12 Laporan	100	12		276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
JUMLAH													460,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

Sukabumi , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(DENI SULIANCANA ST.,MM)

NIP. 196306021992031008



**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
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	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. N A M A	IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.
	b. NIP	197009232006042005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TKI, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	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	DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) $((107,00) / 1) \times 60\%$				52,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	00,11	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	04,42	(Baik)	
		4. DISIPLIN	00,11	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	05,00	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	445,64	0	
		Nilai Rata-rata	89,13	(Baik)	
Nilai Perilaku kerja $89,13 \times 40\%$				35,65	
Nilai Prestasi Kerja				87,85 (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, 1 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



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

10. 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

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	IRIANTI DEWI, S.E., M.Si.	1	Nama	KOSWARA				
2	NIP	197009232006042005	2	NIP	196804042014101002				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TKI, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Juru Tingkat I I/d				
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM				
5	Unit Kerja	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	Menyiapkan back up Dokumen kearsipan dan peralatan serta menyusun dokumen di Gudang			60	kegiatan	100	12	bulan	
2	Mendata dan Menganalisis dan Menata dokumen yang masuk ke Gudang			24	kegiatan	100	12	bulan	
3	Mengumpulkan arsip dokumen, 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 dan Mendata Ulang Dokumen yang masuk dan keluar di Gudang			24	kegiatan	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

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

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

KOSWARA
196804042014101002

**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	Menyiapkan back up Dokumen kearsipan dan peralatan serta menyusun dokumen di Gudang		60 kegiatan	100	12 bulan			60 kegiatan	80	12 bulan		256	85,33
2	Mendata dan Menganalisis dan Menata dokumen yang masuk ke Gudang		24 kegiatan	100	12 bulan			24 kegiatan	80	12 bulan		256	85,33
3	Mengumpulkan arsip dokumen, Surat Masuk dan Surat Keluar		120 dokumen	100	12 bulan			120 dokumen	80	12 bulan		256	85,33
4	Memilih Arsip, Dokumen, Surat Masuk, Surat Keluar yang akan di Arsipkan		60 dokumen	100	12 bulan			60 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Mengevaluasi hasil kerja dan Mendata Ulang Dokumen yang masuk dan keluar di Gudang		24 kegiatan	100	12 bulan			24 kegiatan	85	12 bulan		261	87,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													87,00 (Baik)

Bandung, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,

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