

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

JANGKA WAKTU PENILAIAN

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN A.Md
b. N I P	198407052015031004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Instruktur Pelaksana
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kompetensi
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Dr.Drs MA'MUR RIZAL MM
b. N I P	196404131991021001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kompetensi
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kompetensi
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Drs MOCHAMAD ADE AFRIANDI M.T
b. N I P	196610271987021002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
e. Unit Organisasi	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((94,0 + 0 + 0) x 60%)				56,40
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	95,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	97,92	Sangat Baik	
	4. Disiplin	96,45	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	95,00	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	484,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,75
<div align="center"> Nilai Prestasi Kerja </div>				<div align="center"> 95,15 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.

10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

(MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN A.Md)
NIP. 198407052015031004

9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020
PEJABAT PENILAI

(Dr.Drs MA' MUR RIZAL MM)
NIP. 196404131991021001

11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

(Drs MOCHAMAD ADE AFRIANDI M.T)
NIP. 196610271987021002

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO. I. PEJABAT PENILAI		NO. II. 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

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		TARGET			
NO		ANGKA KREDIT	KUANT/OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Melakukan perbaikan ringan peralatan pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,19	12 Kali	100	12
2	Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	1,60	50 Kali	100	10
3	Mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,04	5 Kali	100	5
4	Mengajar pada pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	4,05	1 Jam Pelajaran	100	9
5	Mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,14	8 Kali	100	8
6	Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,08	5 Kali	100	5
7	Menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,03	2 Kali	100	2
8	Menyusun job sheet pelatihan pada kejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,08	55 Kali	100	11
9	Menyusun satuan pokok bahasan pada kejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,09	4 Kali	100	4
10	Merawat peralatan pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,38	96 Kali	100	12

Bekasi, 06 Januari 2020

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai

(Dr.Drs N/A MUR RIZAL MM)
NIP. 196404131991021001

(MUCHAMMAD JAOHAR MUTTAQIN A.Md)
NIP. 198407052015031004

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 02 Januari s.d 31 Desember 2019

NO	1. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK		TARGET			AK		REALISASI			PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
		KUALI MUTU	WAKTU	KUALI MUTU	WAKTU	BIAYA	KUALI MUTU	WAKTU	KUALI MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melakukan pelatihan (ringan) pelatihan pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,19	12 Kali	100	12	-	0,19	12 Kali	100	12	-	376,00	94,00
2	Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	1,60	50 Kali	100	10	-	1,60	50 Kali	100	10	-	376,00	94,00
3	Mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,04	5 Kali	100	5	-	0,04	5 Kali	100	5	-	376,00	94,00
4	Mengajar pada pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	4,06	1 Jam Pelajaran	100	9	-	4,06	1360 Jam Pelajaran	100	9	-	376,00	94,00
5	Mengoreksi kemapuan peserta pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,14	8 Kali	100	8	-	0,14	8 Kali	100	8	-	376,00	94,00
6	Menyusun dan/atau kebutuhan bahan pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,08	5 Kali	100	5	-	0,08	5 Kali	100	5	-	376,00	94,00
7	Menyusun dan/atau kebutuhan fasilitas pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,03	2 Kali	100	2	-	0,03	2 Kali	100	2	-	376,00	94,00
8	Menyusun jadwal pelatihan pada kejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,08	55 Kali	100	11	-	3,08	55 Kali	100	11	-	376,00	94,00
9	Menyusun sebuah pokok bahasan pada kejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,09	4 Kali	100	4	-	0,09	4 Kali	100	4	-	376,00	94,00
10	Merawat peralatan pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,38	96 Kali	100	12	-	0,38	96 Kali	100	12	-	376,00	94,00
8. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
JUMLAH:													
NILAI CAPAIAN SKP													
940,00													
Sangat Baik													

Bekasi, 06 Januari 2020

Pjabat Penilai

(Dr. Drs MA WIR RIZAL MM)
NIP. 196404131991021001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN, A.Md.
NIP : 198407052015031004
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : INSTRUKTUR PEMULA
Unit Kerja : DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI




**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
TAHUN 2020**

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI				II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
NO	Nama	NURESNA IRMAYANA, S.E., M.M	NO	Nama	MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN, A.Md.		
1	NIP	197405091998032002	2	NIP	198407052015031004		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d		
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN PELATIHAN	4	Jabatan	INSTRUKTUR PEMULA		
5	Unit Kerja	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	5	Unit Kerja	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI		
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARGET				
NO			AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai kewenangannya (Pelaksana)		0,044	2 kegiatan	100	2 bulan	
2	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket tingkat dasar		0,017	1 kegiatan	100	1 bulan	
3	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket tingkat dasar		0,032	2 kegiatan	100	2 bulan	
4	Melaksanakan Membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangan (Pelaksana)		1,68	30 kegiatan	100	6 bulan	
5	Melaksanakan Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi		0,96	30 kegiatan	100	6 bulan	
6	Melaksanakan Mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta Pencari kerja SLTA ke bawah		2,25	32 orang	100	5 bulan	
7	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Merawat peralatan		0,384	96 kegiatan	100	12 bulan	
8	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Memperbaiki kerusakan ringan		0,192	24 kegiatan	100	12 bulan	
9	Melaksanakan Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai kewenangan (Pelaksana)		0,09	5 kegiatan	100	5 bulan	
10	Melaksanakan Mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang sudah siap pakai		0,008	1 kegiatan	100	1 bulan	
11	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		1E-05	1 laporan	100	1 bulan	

Bekasi, 1 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN, A.Md.
198407052015031004

Pejabat Penilai

NURESNA IRMAYANA, S.E., M.M
197405091998032002

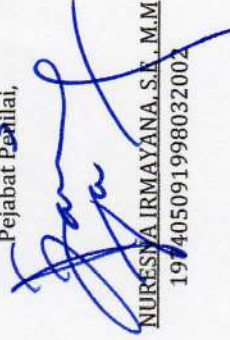
PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

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	Melaksanakan Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai kewenangannya	0,044	2 kegiatan	100	2 bulan		0,044	2 kegiatan	100	2 bulan		276	92,00
2	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,017	1 kegiatan	100	1 bulan		0,017	1 kegiatan	98	1 bulan		274	91,33
3	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,032	2 kegiatan	100	2 bulan		0,032	2 kegiatan	100	2 bulan		276	92,00
4	Melaksanakan Membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangan (Pelaksana)	1,68	30 kegiatan	100	6 bulan		1,68	30 kegiatan	97	6 bulan		273	91,00
5	Melaksanakan Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	0,96	30 kegiatan	100	6 bulan		0,96	30 kegiatan	95	6 bulan		271	90,33
6	Melaksanakan Mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta Pencari Kerja SLTA ke bawah	2,25	32 orang	100	5 bulan		2,25	32 orang	100	5 bulan		276	92,00
7	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Merawat peralatan pelatihan	0,384	96 kegiatan	100	12 bulan		0,384	96 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
8	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Memperbaiki kerusakan ringan	0,192	24 kegiatan	100	12 bulan		0,192	24 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
9	Melaksanakan Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai kewenangan (Pelaksana)	0,09	5 kegiatan	100	5 bulan		0,09	5 kegiatan	100	5 bulan		276	92,00
10	Melaksanakan Mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang sudah siap pakai	0,008	1 kegiatan	100	1 bulan		0,008	1 kegiatan	100	1 bulan		276	92,00
11	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	1E-05	1 laporan	100	1 bulan		1E-05	1 laporan	100	1 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													
												91,70	(Sangat Baik)

Bekasi, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,


NURESNA IRMAYANA, S.E., M.M.
191405091998032002



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN, A.Md.
	b. NIP	198407052015031004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	INSTRUKTUR PEMULA
	e. Unit Organisasi	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	NURESNA IRMAYANA, S.E , M.M
	b. NIP	197405091998032002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN PELATIHAN
	e. Unit Organisasi	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Drs. MA'MUR RIZAL, M.M.
	b. NIP	196404131991021001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA KOMPETENSI
	e. Unit Organisasi	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((91.70) / 1)X 60%)				55,02
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	96,06	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	95,37	(Sangat Baik)	
		4 DISIPLIN	96,06	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	95,28	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	482,77	0	
		Nilai Rata-rata	96,55	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 96,55 X 40%			
	Nilai Prestasi Kerja				93,64 (Sangat Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

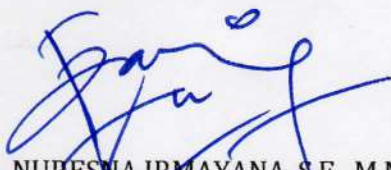
Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN

Tanggal


8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



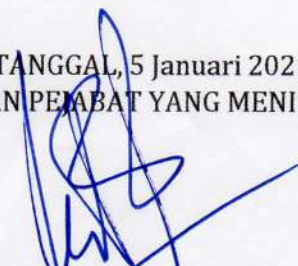
NURESNA IRMAYANA, S.E., M.M.
197405091998032002

10. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN, A.Md.
198407052015031004

11. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



Drs. MA'MUR RIZAL, M.M.
196404131991021001