FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang

01 Januari s/d 31 Desember 2019

YANG DINILA	
a Nama	EEN SUHENDI
b. NIP	197204242007011003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tk I/Tl/d -
d. Jebetan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wayah Pelayasan
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	DENI SULIANCANA, ST.,MM.
b. NIF	196308021992031006
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jebsten / Pekorjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Palayanan
ATASAN PEJABAT PENLAI	
a. Nama	AGUS BUDIONO, ST.MM
b. NIP	198407241991031006
c Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabisan / Pekarjaan	Kapala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Peleyanan I

UNSUR YANG DINILAI				JUNLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai	(SKP) ((92.0 + 0 + 0) x 60%)			55,20
b. Pentaku Kerja	1 Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	96,33	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Balk	
	4. Disipin	100,00	Sanget Baik	
	5. Kerjasama	86,67	Baik	
	6. Kepemmpinan		-	
	7. Jumleh	482,00 -		
	B. Nikai rata-rata	98,00 -		
	9. Nřal Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,56
	Nilai Prestasi Keria			93,76
	Twisi Frieddai Neija			Sangat Balk

HES NO. 1 48 HOW PROPERTY LONG BUILDINGS SENDER HES ALL SHIP BUILDINGS THE ANALYSIS SENDERTAN UPTO PROPERTY AND ASSESSMENT ASSESSMENT AND ASSESSMENT AND ASSESSMENT A

IRLIGHT DEWL SE. M.S.

Pennta TH.I 19700923 200604 2 005

5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
	Tanggal,	
	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		Tanggal,
	REKOMENDASI	
	REKOMENDAS	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
	REKOMENDASI	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
	REKOMENDASI	9. DIBLIAT TANGGAL, (22 Januari 2020 PEJABAT PENILAI (DENI SULIANCANA, ST.,MM.) NIP. 196306021992031006
	10. DITERIMA TANGGAL 07 Januari 2000 PEGAWAI NEGERI GPIL YANG DINILAI (EEN SUHENDI) NIP 197204242007011003	(DENI SULIANCANA ST.MM.)
10.	10. DETERIMA TANGGAL (07. Januari 2000) PEGAWAI NEGERI GIPIL YANG DINILAI (EEN SUHENDI.)	(DENI SULIANCANA, ST.,MM.)

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

20	NO I. PEJABAT PENILAI		NO	NO II. PEGAWA NEGERI SIPIL YANG DINILAI	FRL YANG DINILAI
**	Name	DENI SULIANCANA, ST., MM.	-	Verns	EEN SUHENCI
CH	NIP	196308021982031006	2	41P	97204242007011003
679	Pangkat/Gel, Ruang IV/a	IVisa	6	Pangkat/Gol. Ruang	PI
+	Jabatas	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	4	Jacobsen	Pengadministrasi Umum
10	Unit Kerja	UPTD Pengolotean Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II	ın	Jivit Karja	JPTD Pengatotaan Jarah dan Jembasan Mayah Pelayanan II

2	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA			TARGET	
3		KREDIT	KUANTI	KUAL	WAKTU	BIAYA
	Melakukan penelitian terhadap kelengakapan SPP		12 Kegistan	100	12	
2	Membust Surat Pernintaan Pernbayaran (SPP) mencaloup SPP-LP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS		12 Kegistan	100	12	
m	Menahausahakan pembayaran/pengeluaran (belanja) kadalam buku kas umum, buku simpanan/Bank, buku pajak dan buku panjar		12 Kegistan	100	12	
-	Mengeliola uang/surat borharga/berang seaual dengan kuterbuan yang bertaku untuk bahan pertanggung jawaban		12 Kegiatan	100	12	
10	Manyampakan laporan/Suret Pertanggung Jawaban (SPJ) pengaluaran secara administrasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)		12 Kegiatan	100	12	
10	Membust settap pengajuan/penerbitan SPP kedalam bulu-buku register SPP		12 Kegistan	100	12	

Pejabat Penlai

(DENI SULIANCANA, ST.,MM.)

NIP. 196308021992031006

Scholand Of Cepter 2011 Cold to the Direct of the Told Direct of the Cold Direct of the C

Sukabumi , 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

(EEN SUHENDI)

NIP. 197204242007011003

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Metabulum perrellian terhediap katerigatispen SPP	윷	I. Kegistan Tugas Pokok Jabatan	A.			TARGET		AK	~		REALISASI	ASI	PERHITUNGAN	
Methods beine flant for thirding heining hei				KUANTI	KUAL	WANTU	BIAYA			-	WAKTU	BIAYA		SKP
Metholous Suzar Pormitisan Pentalysinan (SPP) mercellular propertion	-	2	6	4	140	9	1			9	Ŧ	12	13	3
Sept. Lip Spin-Substitute Permittelant P	90	Melakutan penelitan terhadap kelengakspan SPP	0.15	12 Kegintan	100	12		100	- 12 Kegiatan	001	22		276,00	
Menutacusidensian permiting-many personal permiting-many permiting-many permiting-many personal permiting-many personal permiting-many permiti	PK.	Membuat Surat Permintaan Pembayanan (SPP) mencakup SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-US		12 Kegiatan	100	12		,	- 12 Keglatan	100	22		276,00	
Mengeloie vangisurat berhargabarang sesual dengan - 12 100 12 - 12 100 12 - 276,00 Menyampakan laporan/Surat perlanggung Jawaban (SPJ) - 12 100 12 - 12 100 12 - 276,00 Menyampakan laporan/Surat Perlanggung Jawaban (SPJ) - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 276,00 Mentbut pengalan/penatikan berugalan buku-buku regater - 12 100 12 - 12 100 12 - 276,00 Sep E. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Usaur Penurjang : - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100<	19	Menatausahakan pembayaran/pengauaran (belanja) kadalam buku kes umum, buku simpenan/Bank, buku pajak dan buku panjar		12 Kegistan	300	12			- 12 Kegistan	00 t	ŭ		- 278,00	
Menyampakan laporan/Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) 12 100 12 100 12 276,00 Membuat pengaluar/penarbitan SPP kadalam buku-buku register 12 100 12 - 12 100 12 - 276,00 B. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang : a. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang : b. Kegattan - 12 100 12 - 12 276,00 B. Kegatifitas: b. Kegatifitas: - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100 12 - 12 100	*	Mengelola uang/surat berharga/barang sesual dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggung jawaban		12 Kegyatan	100	12		,	- 12 Kegiatan	001	22		- Z7B,00	100
Membuat pengajuan/ponerbitian SPP kadalam buku-buku register	10	Menyampakan laporan/Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) pengeluaran secara adrimistrasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran (HPA)		12 Kegistan	100	22		-	- 12 Kegiatan	001	다		276,00	
mbahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang : nDahan. NILAL CAPALAN SKP	40	Membuat pengajuan/penerbitan SPP kadalam buku-buku register SPP		12 Kegistan	100	12		-	Kegiatan	001	12		278,00	
MLA CAPAIAN SKP		Il. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:												
NLA CAPAIAN SKP		a. Tugas Tembahan:												
NLA CAPAIAN SICP		b Keatiftas												
Say Don a Colonia B		JUNILAH												562,00
Do a h / a so					N N	U CAPAIAN SP	6							92,00
The same and the s								-	C		-			Sangat Balk

W. Married Mar

Sukabumi , 31 Desember 2019 Pejabat Penilai

(DENI SULIANCANA, ST., MM.) NIP. 196308021992031008



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

EEN SUHENDI

NIP

197204242007011003

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d

Jabatan

PENGADMINISTRASI KEUANGAN

UPTD 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

UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	EEN SUHENDI
	b. NIP	197204242007011003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	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	UPTD II 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 UPTO PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN II
	e. Unit Organisasi	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

448 P3 200 11 120 OA DEBRUOTI 2021

190851 3 200451 TH.1

UNSUR YANG				JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((8	9.143) / 1)X 6	60%)	53,49
	1. ORIENTASI PELAYANAN	88,66	(Balk)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	89,11	(Bạik)	
	4 DISIPLIN	88,66	(Balk)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	85,15	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN		+	
	Jumlah	451,58	0	
	Nilai Rata-rata	90,32	(Sangat Baik)	
	Ntlai Perilaku kerja	90,32	X 40%	36,13
	Nilai Prestasi Kerja			89,61 (Baik)

 KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal

AZI PEBRUARI 2021 111 2523

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	Tanggal
	Tanggal



9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 31 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG

DINILAL.

EEN SUHENDI 197204242007011003

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

AGUS BUDIOND, S.T.M.M. 19640724199 031005

DA FEBRUATI 2021

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Januari s/d Desember 2020 Jangka Waktu Penilaian

NO	L PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWA	J NEGERI ST	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINITAL	LAI		
1	Г	IRIANTI DEWL S.E., M.S.L.	-	Nama		EEN SUHENDI			
174		197009232006042005	- 61	NIP		197204242007011003	7011003		
m	Pangkat/Gol.Ruang Penata TK.L.III/d	CLIII/d	10	Pangkat/Gol.Ruang	LRuang	Pengatur TKL, 11/d	P/11		
14:	Jahatan KEPALA S	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	+	Jabatan		PENGADMINISTRASI KEUANGAN	TRASI KEUA	NGAN	
10	Unit Kerja UPTD II DI	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG	ın	Unit Kerja		UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG	BINA MARG	A DAN PENA'	TAAN RUAN
	ATTENDED IN	III UDCIATALISTICACIADATAN				TA	TARGET		
2	III. NEGILALI	AN LULAS JABATAN	AK.	KUANT/	KUANT/OUTPUT	MIAL/MITTU	WA	WAKTU	BIAYA
100	Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban	aban		2	laporan	100	12	bulan	
100	Infut data ke dalam sistem SIPKD			909	dokumen	100	p	bulan	
m	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan spp	dds wedsyl		22	dokumen	100	12	bulan	
-	Membuat surat permintaan pembayan dan SPP -TU.	Membuat surat permintaan pembayaran (SPP) mencakup SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS, dan SPP-TU.		22	dokumen	100	12	bulan	
in	Menata Usahakan Pembayaran/Penge Buku Bank, Buku Pajak Bendahara, B	Menata Usahakan Pembayaran/Pengeluaran (Belanja) kedalam Buku Kns Umum, Buku Bank, Buku Pajak Bendahara, Buku pajak Kasda dan Buku Panjar, Buku SP20		28	dokumen	100	12	bulan	
10	Mengelola Uang Surat Berharga/Baran untuk Bahan Pertanggung Jawaban.	Mengelola Uang Surat Berharga/Barang sesual dengan ketentuan yang berlaku untuk Bahan Pertanggung Jawaban.		83	dokumen	100	12	bulan	
	Menyampaikan Laporan / Surkt Pertanggung Jawaban (Administrasi kapada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Menyampaikan Laporan / Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) pengelyaran secara Administrasi kapada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)		Hat No.	448 leporan	100 5240	100 52400 11 A12 21	bulan	

Bandung 1 Januari 2020

Pegawal Negert Sipil/Yang Dinilai

EEM SUHENDI 197264242007011003

IBIANTI DEMI SE. MSI.
197009232006042005

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Wektu Penilalan Januari s/d Desember 2020

1 Memputan Laporate Pertranggang Jawahan AK Esaset / Output Kinal / Walcou 1 Memputan Laporate Pertranggang Jawahan 2 14 15 15 2 1406 data be dalam statem SIPKD 600 delemen 150 12 bulan 3 Medaukan penditian terhadap belengkann sp@ 22 delemen 150 12 bulan 4 SPF-US, SPF-US, SPF-US SPP-US 15 bulan 5 Medaukan penditian terhadap belengkann sp@ 22 delemen 150 12 bulan 6 Membuta turial penditian pendityaran (SPP) mencahap 22 delemen 150 12 bulan 6 Memputan belanga Serial Belanga Belanga Belanga Belanga Belanga Belanga Belanga Belanga Beranga Penditian untak laban Penditian untak laban Penditian untak laban Penditian belangan Belanga Beranga Beranga Belangan Belangan Belanga Beranga Beranga Beranga Beranga Beranga Berangan Belangan			KEALISASI	SASI			MILAI
Mempatum Laporan Pertineggang Javahat 24 taparan 106 12	Blayn	Kuant/Output		Wales	Blaya	PENGHIT	CAPAIAN
Metapatan Laporan Pertanggang Jovahan 64 laparan (40) 12 Achadan stoten SIPKD 609 dekemen 150 12 Metabadan penditian terhalap belengkapan sp@ 22 diskemen 150 12 Metabadan penditian terhalap belengkapan SPP mencakup 22 diskemen 150 12 Metabadan penditian terhalap belengkapan SPP mencakup 22 diskemen 100 12 Metabadan Seri Umora, Budar Berkang kenal Pajak 84 diskemen 100 12 Mengkan Babana Laporan J Barang senal dengan 83 diskemen 100 12 Mengkan Babana Laporan J Barang senal dengan 84 Inperan 100 12 Mengkan palabana baporan J Barang senal dengan 84 Inperan 10 12 Mengkan pagana baporan J Barang senal dengan 84 Inperan 10 12 Mengkan pagana baporan J Barang senal dengan 84 Inperan 10 12	-		10		-		Shr
Mechanican permittian terthalap kelengkapan spp 22 diskumen 160 12 Mechanican permittian terthalap kelengkapan spp 22 diskumen 160 12 Membuat nursi permittian permittan permittian permitt	H	98	96	to bed		2	14
Metabustrant perelitian terhadap belengkapan spp 22 didemen 190 12 Membustrant perelitian perelitian pereligiaran (SPP) mencabap 22 didemen 100 12 Membustrant perelitian perelitian pereligiaran (SPP) mencabap 22 didemen 100 12 Membustrant perelitian perelitian spering serval dengen (Spirit Pajak Mengelota Uning-Serit Berharga/Barrat perual dengen 84 didemen 100 12 Mengelota Uning-Serit Berharga/Barrat perual dengen 84 lipperan 100 12 III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:		9 8	100			907	47.00
Membust survice permissions possibiogram (SPP) mencibup 22 delemen 100 12 Memora Underkon Pestingwam (Pestgelmarine [Belanch]) 84 delemen 100 12 Memora Underkon Pestingwam (Pestgelmarine [Belanch]) 84 delemen 100 12 Mengelou Uning/Sarat Berhanga/Barang second dengon 85 delemen 100 12 Mengelou Uning/Sarat Berhanga/Barang second dengon 85 delemen 100 12 Mengelou Uningwam secara Administrati Impación Kanan 84 luperan 100 12 M. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:		22 dehimm	8			286	88.67
Memaka Usakakan Pesinkayawan/Pesingelesaran [Bidanija] 84 dakamen 100 12 hedalam Bisku Kas Urnera, Bisku Bisek, Bisku Pajak Mengelola Usang-Saran Berhanga/Barang sensai dengan Besterman yang bertalas untak Bishas Pertanggung Jawahan Menyamapadan Laponan / Jawa Pertanggung Jawahan Menyaman secara Administrasi keguda Rasas II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:		22 delamen	8			286	18.07
Mengelola Unag/Surat Berharga/Barang resual dengan sis delaman 105 12 Seterman yang bertalas untak Bahas Pertanggung Jawabasa Mengamipadkan Laponan / Baran Pertanggung Jawabasa Sete Sengelyaran secara Administrasi begada Russa BL TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:		1A delaners	96	12 hilan		316	18.83
Menyumpalkan Luporan J Burun Pertanggung Tewahora 84 luporan 100 122 II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:		83 delanes	96	12 bulan		300	18.67
IL TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:		84 liperm	8	12 helan		390	10.07
						Г	
Nikai Capalan SKP						T	\$9,14
			The Same	12021			(Beilt)

197009232006042005