FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Tenaga	Kerja dan Transmigrasi
--------------	------------------------

02 Januari s/d 31 Desember 2019

YANG DINILAI	02 Januari s/d 31 Desember 2019			
a.Nama				
b. NIP	MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN A.Md			
	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			
PEJABAT PENILAI	PEJABAT PENILAI			
a. Nama	0.0.0.000			
b. NIP	Dr.Drs MA'MUR RIZAL MM			
c. Pangkat, Golongan Ruang	198404131991021001			
d. Jabatan / Pekerjaan	Pembina Tingkat I / IV/b			
	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kompetensi			
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kompetensi			
3. ATASAN PEJABAT PENILAL				
Nama	Dre MOCHAMAD ADE ASSUMPTION			
, J. NIP	Drs MOCHAMAD ADE AFRIANDI M.T			
c. Pangkat, Golongan Ruang	196610271987021002			
d. Jabatan / Pekerjaan	Pembina Tingkat I / IV/b			
e. Unit Organisasi	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi			
e. Onit Organisasi	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi			

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	-	# X	
	7. Jumlah	484.00 -		
	8. Nilai rata-rata	96,00 -		
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,75
	Nilai Prestasi Kerja			95,15
				Sangat Baik

•	
	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)
	Tanggal,
	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
-	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
	EROMENDASI
	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
	(Dr.Drs AA MUR RIJAC MM)
	NIP. 196 04131991021001 10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020
	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
	1/14
	(MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN A.Md) NIP. 198407052015031004
	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	NO I. PEJABAT PENILAI		No	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	SIPIL YANG DINILAI
-	Nama	Drs. ERWIN MM	-	Nama	MUCHAMAD JAOHAR MUTTAGIN A.Md
2	N-P	196303311991031003	2	AIN	198407052015031004
60	Pangkat/Gol, Ruang IV/a	IVia	3	Pangkat/Gol. Ruang II/d	IIVA
	Jabatan	Kepata Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah IV Bandung	4	Jabatan	Instruktur Pelaksana
2	Unit Kerja	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah II Karawang 5 Unit Kerja	2		Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kompetensi

	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TAR	TARGET	
			KUANT/ OUTPUT	KUALJ MUTU	WAKTU	BIAYA
ž	Melakukan perbaikan ringan peralatan pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,19	12 Kali	100	12	
Ž	Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	1,60	50 Kali	100	10	
ž	Mempersiapkan bahan dan peraiatan uji kompetensi dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,04	5 Kali	100	2	
ž	4 Mengajar pada pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	4,05	1 Jam Pelajaran	100	o.	
ž	Mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,14	B Kali	100	8	
ž	Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	90'0	5 Kali	100	so.	
ž	Menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,03	2 Kall	100	2	
Ž	Menyusun jobsheet peiatihan pada kejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,08	55 Kali	100	11	
ž	Menyusun satuan pokok bahasan pada kejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	60'0	4 Kali	100	4	
ž	10 Merawat peralatan pelatihan dikejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,38	96 Kali	100	12	

Bekasi, 06 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilal

Pejabal Penilai

(Dr.Drs NATMUR RIZAL MM) NIP. 199204131891021001

(MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN A.Md)

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

2	-	AK			TARGET		AK			REALISAS	151	PERHITUNGAN	MALA
7		1-0	KUANT	KUAU	WAKTU	BIAYA		KUANTI	KUAU	WAKTU	BLAYA		SKP
		en	4	0	w	7	60	0	10	11	12	13	14
Be takudan perto ikan ringan peraktan pekatiban dikapuran Teknologi Inku masi dan Komunikasi		61.0	12 Kali	100	12		- 0,19	12 Kali	100	12		378,00	94.00
Membusi media atau alat peraga pelatihan dua dimensi		1,60	So Kali	100	10		1,60	50 Kali	100	10		376 00	94.00
Bengersiapkan bahan dan persiatan siji kompekansi dikejuruan Teknologi Informas-dan Komunikasi		90.0	5 Kali	100	us .		0,04	5 Kali	100	10		376.00	8
Mengajar pada palathan dhejunan Teknologi Informasi dan Komunikasi		4.08 P	1 Jam Pelajaran	100			4,06	1360 Jam Pelajaran	90	6		376.00	84.00
Mengevatassi kamujusti pesarti pelatihan dikajuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi	_	0.14	8 Kali	100	60		- 0,14	8 Kali	100	69		376,00	8.38
Benyesun dafan kebutuhan bahan palatihan dikejuruan Teknologi Informası oan Komunikası		80.0	5 Kali	100	ю		80'0	5 Kali	100	10		376,00	26.
Ne nyosun da flat kabutahan fasilitas pelatihan dikejaruan Teknologi Informasi dan Komutakas	_	0.03	2 Kali	100	7		. 0,03	2 Kali	100	2		378,00	84.00
Menyus un jobateset polutiban pada kejuruan Teknologi Informasi dan Komunikasi		3,08	55 Kali	100	11		3,08	8 56 Kali	100	=		376,00	84.00
Menyevum satuan gokok bahasas pada kepuruan Teknologi Informasi dan Komunikası		60'0	4 Kall	100	4		60'0	4 Kali	100	4		376.00	94,00
Merawat peralatan pelatihan ditejunan Tetnologi Informasi dan Komunikasi		98.0	96 Kall	100	12		. 0,38	8 96 Kall	100	ti d		376,00	96.00
8. Tugas Tambahan dan Kreatsvitasi Unsur Penunjang													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreatificas.													
лумган.													940 30
					NILAI CAPAIAN SKP	AN SKP							87 00
			F.										Sengar

muari 2020 Penilai

(Dr.Dr.) MA'MAR RIZAL MM)



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

Januari s/d Desember 2020 Jangka Waktu Penilaian

NO	I. PEJABAT PENILAI		ON	II. PEGAWA	NEGERI SII	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	VILAI		
-	Nama	NURESNA IRMAYANA, S.E., M.M	1	Nama		MUCHAMAD	JAOHAR MU	MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN, A.Md.	d.
_	NIP	197405091998032002	2	NIP		198407052015031004	15031004		
144	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang	Pengatur TK.I, II/d	I, II/d		
-	Jabatan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN PELATIHAN	4	Jabatan		INSTRUKTUR PEMULA	R PEMULA		
_	Unit Kerja	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	2	Unit Kerja		DINAS TENA	GA KERJA DA	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	GRASI
_		III EECIATAN TIICAS IABATAN	AV			TA	TARGET		
		MEGINAL LOWES JABATAIN	WV.	KUANT/OUTPUT	UTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	cru	BIAYA
2 0	Melaksanakan Menyusun satuan po sesuai kewenangannya (Pelaksana)	Melaksanakan Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai kewenangannya (Pelaksana)	0,044	2 '	kegiatan	100	2	bulan	
2 7	Melaksanakan Menyusun d tingkat dasar	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,017		kegiatan	100	1	bulan	
2 3	Melaksanakan Menyusun d tingkat dasar	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,032	2	kegiatan	100	2	bulan	
2 =	Melaksanakan Membuat jo (Pelaksana)	Melaksanakan Membuat jobsheet mata pelatihan sesuaí dengan kewenangan (Pelaksana)	1,68	30	kegiatan	100	9	bulan	
2	elaksanakan Membuat m	Melaksanakan Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	96'0	30	kegiatan	100	9	bulan	
5 X	Melaksanakan Mengajar pa kerja SLTA ke bawah	Melaksanakan Mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta Pencari kerja SLTA ke bawah	2,25	32	orang	100	2	bulan	
2 0	Melaksanakan Merawat da pelatihan	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Merawat peralatan pelatihan	0,384	96	kegiatan	100	12	bulan	
S X	Melaksanakan Merawat da kerusakan ringan	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Memperbaiki kerusakan ringan	0,192	24	kegiatan	100	12	bulan	
2	lelaksanakan Mengevalu:	Melaksanakan Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai kewenangan (Pelaksana)	60'0	2	kegiatan	100	25	bulan	
2 0	Melaksanakan Mempersiapka bahan yang sudah siap pakai	Melaksanakan Mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang sudah siap pakai	0,008	-	kegiatan	100	-	bulan	
5 %	Melaksanakan melaksanak fungsinya	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	1E-05	-	laporan	100	-	bulan	
1									

Bekasi, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MUCHAMAD JAOHAR MUTTAQIN, A.Md.

198407052015031004

Pejabat Penilai,

MUREON IRMAYANA, S.E., M.M. 197405091998032002

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Januari s/d Desember 2020 Jangka Waktu Penilaian

		L		L	TARGET				RE	REALISAS	IS			NILAI
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	AK	Kuant/Output		-	Waktu	Biaya	PENGHIT	CAPAIAN
1	2	3	*	2	9	7	8	6	10		11	12	13	14
1	Melaksanakan Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai kewenangannya	0,044	4 2 kegiatan	100	2 bulan		0,044	2 kegiatan	100	0 2	bulan		276	92,00
2	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,017	7 1 kegiatan	100	1 bulan		0,017	1 kegiatan	86	1	bulan		274	91,33
33	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,032	2 2 kegiatan	100	2 bulan		0,032	2 kegiatan	100	0 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	9 ,	bulan		273	91,00
ın	Melaksanakan Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	96'0	30 kegiatan	100	6 bulan		96'0	30 kegiatan	95	9	bulan		271	90,33
9	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	2 0	bulan		276	92,00
7	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Merawat peralatan pelatihan	0,384	t 96 kegiatan	100	12 bulan		0,384	96 kegiatan	100	0 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	0 12	bulan		276	92,00
6	Melaksanakan Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai kewenangan (Pelaksana)	60'0	5 kegiatan	100	5 bulan		60'0	5 kegiatan	100	0 5	bulan		276	92,00
10	Melaksanakan Mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang sudah siap pakai	800'0	l kegiatan	100	1 bulan		800'0	1 kegiatan	100	0 1	bulan		276	92,00
11	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	1E-05	5 1 laporan	100	1 bulan		1E-05	1 laporan	100	0 1	bulan		276	92,00
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS:													
0				Nils	ai Capaian SKP									91,70
		The second second	The second secon	Transfer of the same			The state of the s							(Sangat Baik)

Bekasi, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,

NURESNA IRMAYANA, S.K., M.M 197405091998032002



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI				
	a. NAMA	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. NAMA	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	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. NAMA	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			

a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((91	1.70) / 1)X 60°	%)	55,02
	ORIENTASI PELAYANAN	96,06	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	95,37	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	96,06	(Sangat Baik)	
b. Perilaku Kerja	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%	38,62
	Nilai Prestasi Kerja			93,64 (Sangat Ba

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