FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a.Nama	RIENALDY EKA HARTANTO A.Md
b. NIP	199203152015031002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c
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. NIP	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
. ATASAN PEJABAT PENILAI	
Vama	Drs MOCHAMAD ADE AFRIANDI M.T
D. NIP	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

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai	(SKP) ((94.0 + 0 + 0) × 60%)			56,40
b. Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	96,83	Sangat Baik	
	3. Komitmen	96,25	Sangat Baik	
	4. Disiplin	96,18	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	94,58	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	483,00 -		
	8. Nilai rata-rata	96,00 -		
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,71
	Nilai Prestasi Kerja			95,11
	INIIdi Frestasi Kerja			Sangat Baik

5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)
1	
	Tanggal,
6.	TANCOADAN DE LACAT DENII ALATAGATETA ANTO
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
	ranggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
7	EKOMENDASI
	LICOVILIDAGI
	Y (
10.	9. DIBUAT TANAGAL, 02 Januari 2020
	PEJABAT PENILAI
	(Dr.Drs MA'MUR BLAL MM)
	NIP. 196404121991021001
	10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020
	PEGAWATNEGERI SIPICYANG DINILAI
	(KIII MAN)
	1 maple of
- 4	(DIENAL DV EVA LIA PTANETO A NALL)
	(RIENALDY EKA HARTANTO A.Md) NIP. 199203152015031002
	1411 - 139203132013031002
1	11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 2020
	ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	(D- MOOULIAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A
	(Drs MOCHAMAD ADE AFRIANDI M.T) = 1 NIP. 196610271987021002
	NIF. 1900 1027 1907 02 1002

· · · · · · · ·

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIF	PIL YANG DINILAI			
1	Nama	Dr.Drs. MA'MUR RIZAL MM	1	Nama	RIENALDY EKA HARTANTO	A.Md		
2	NIP	196404131991021001	2	NIP	199203152015031002			
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/b	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/c			
4	Jabatan	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kompetensi	4	Jabatan	Instruktur Pelaksana			
5	Unit Kerja	Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kompetensi	5	Unit Kerja	Unit Pelaksana Teknis Daer	ah Balai Latihan Kerja K	ompetensi	
NO		III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KREDIT		TARGET	Г	
					KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Keanggotaan Dalam O	rganisasi		1,00	2 Kali	100	2	±
2	Melakukan Perbaikan	Ringan Peralatan Pelatihan Di kejuruan Teknik Las		0,10	12 Kali	100	12	
3	Membuat Laporan Pel	atihan Di kejuruan Teknik Las		0,16	9 Kali	100	9	2
4	Membuat Media atau	Alat Peraga Pelatihan		1,92	60 Kali/Bulan	100	12	-
5	Mempersiapkan Bahar	n dan Peralatan Uji Kompetensi Di Kejuruan Teknik Las		0,06	8 Kali	100	8	
6	Mengajar Pada Pelatih	nan Di kejuruan Teknik Las		4,05	150 Jam Pelajaran	100	9	-
7	Menyusun Daftar Kebi	utuhan Bahan Pelatihan dikejuruan Teknik Las		0,14	9 Kali	100	9	-
8	Menyusun Daftar Keb	utuhan Fasilitas Pelatihan di Kejuruan Teknik Las		0,15	9 Kali	100	9	
9	Menyusun Jobsheet Pe	elatihan Pada Kejuruan Teknik Las		7,39	132 Kali/Bulan	100	12	-
10	Menyusun Modul Pela	atihan		1,06	3 Kali	100	3	
11	Menyusun Rencana Pe	elatihan Di kejuruan Teknik Las		0,13	12 Kali	100	12	
12	Menyusun Satuan pok	ook Bahasan Pada Kejuruan Teknik Las		3,17	144 Kali/Bulan	100	12	-
13	Merawat Peralatan Pe	elatihan Di kejuruan Teknik Las		0,19	48 Kali/Bulan	100	12	4

Pejabat yang menilai

Dr.Drs. MAMUR RIZAL MM

196404131991021001

Bekasi, 06 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai

Rienaldy Eka Harkanto , A.Md

199203152015031002

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET		AK			REALISAS	SI	PERHITUNGAN	NILAI
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		CAPAIA SKP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Keanggotaan Dalam Organisasi	1,00	2 Kali	100	2		- 1,00	2 Kali	100	2		- 376,00	94,0
2	Melakukan Perbaikan Ringan Peralatan Pelatihan Di kejuruan Teknik Las	0,10	12 Kali	100	12		- 0,10	12 Kali	100	12		- 376,00	94,0
3	Membuat Laporan Pelatihan Di kejuruan Teknik Las	0,16	9 Kali	100	9	Manager Control	- 0,16	9 Kali	100	9		- 376,00	94,00
4	Membuat Media atau Alat Peraga Pelatihan	1,92	60 Kali/Bulan	100	12		- 1,92	60 Kali/Bulan	100	12		- 376,00	94,00
5	Mempersiapkan Bahan dan Peralatan Uji Kompetensi Di Kejuruan Teknik Las	0,06	8 Kali	100	8		- 0,06	8 Kali	100	8		- 376,00	94,00
6	Mengajar Pada Pelatihan Di kejuruan Teknik Las	4,05	150 Jam Pelajaran	100	9		- 4,05	1500 Jam Pelajaran	100	9	2	- 376,00	94,00
7	Menyusun Daftar Kebutuhan Bahan Pelatihan dikejuruan Teknik Las	0,14	9 Kali	100	9		- 0,14	9 Kali	100	9		- 376,00	94,00
8	Menyusun Daftar Kebutuhan Fasilitas Pelatihan di Kejuruan Teknik Las	0,15	9 Kali	100	9		- 0,15	9 Kali	100	9		- 376,00	94,00
9	Menyusun Jobsheet Pelatihan Pada Kejuruan Teknik Las	7,39	132 Kali/Bulan	100	12		- 7,39	132 Kali/Bulan	100	12		- 376,00	94,00
10	Menyusun Modul Pelatihan	1,06	3 Kali	100	3		- 1,06	3 Kali	100	3		- 376,00	94,00
11	Menyusun Rencana Pelatihan Di kejuruan Teknik Las	0,13	12 Kali	100	12		- 0,13	12 Kali	100	12		376,00	94,00
12	Menyusun Satuan pokok Bahasan Pada Kejuruan Teknik Las	3,17	144 Kali/Bulan	100	12		- 3,17	144 Kali/Bulan	100	12	ă	376,00	94,00
13	Merawat Peralatan Pelatihan Di kejuruan Teknik Las	0,19	48 Kali/Bulan	100	12		- 0,19	48 Kali/Bulan	100	12		376,00	94,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang	:											
	a. Tugas Tambahan:												-
	b. Kreatifitas:												
	JUMLAH:												1.222,00
					NILAI CAF	AIAN SKP							94,00
													Sangat Baik

Bekasi , 06 Januari 2020 Pejabat yang menilai

Dr.Drs. MA'MUR RIZAL MM 196404131991021001



PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

RIENALDY EKA HARTANTO, A.Md.

NIP

: 199203152015031002

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

Jabatan

. INSTRUKTUR PELAKSANA

Unit Kerja

: DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI



DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI **TAHUN 2020**



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI					
	a. NAMA		RIENALDY	EKA HART	ANTO, A.Md.	
	b. NIP			2015031002		
	c. Pangkat, go	ongan ruang	Pengatur T	K.I, II/d		
	d. Jabatan/Pel	kerjaan	INSTRUKT	UR PELAKSA	NA	
	e. Unit Organi		DINAS TEN	AGA KERJA	DAN TRANSMIGE	RASI
2.	PEJABAT PENIL	AI				
	a. NAMA		NURESNA	IRMAYANA,	S.E, M.M	
	b. NIP		197405091	1998032002		
	c. Pangkat, go	longan ruang	Pembina, I	V/a		
	d. Jabatan/Pel		KEPALA SE	KSI PENYEL	ENGGARAAN PE	LATIHAN
	e. Unit Organi		DINAS TEN	AGA KERJA	DAN TRANSMIGE	RASI
3.	ATASAN PEJAB	AT PENILAI				
	a. NAMA		Drs. MA'M	IUR RIZAL, I	И.М.	
	b. NIP		196404131	991021001		
	c. Pangkat, go		Pembina T	K.I, IV/b		уг
	d. Jabatan/Pe		KEPALA UI	PTD BALAI L	ATIHAN KERJA K	OMPETENSI
	e. Unit Organi		DINAS TEN	AGA KERJA	DAN TRANSMIGE	RASI
4.	UNSUR YANG D	INILAI				JUMLAH
	a.	Sasaran Kerja Pegaw	ai (SKP) (((91.7	22) / 1)X 60	%)	55,03
		1. ORIENTASI PEL	AYANAN	96,30	(Sangat Baik)	4
		2. INTEGRITAS		100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN		92,70	(Sangat Baik)	
	, Perilaku	4 DISIPLIN		96,30	(Sangat Baik)	
	b. Kerja	5. KERJA SAMA		95,51	(Sangat Baik)	
	N. C. L. C.	6. KEPEMIMPINAI	N	_	-	
	XIII TEW CEN	Jumlah		480,81	0	
		Nilai Rata-rata		96,16	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja		96,16	X 40%	38,46
		Nilai Pres	stasi Kerja			93,50 (Sangat Baik

KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
, and a second control of the second control	
	Tanggal
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Tanggal
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS	
KEBERATAN	

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI
Davel
Va
NOTES NATRMAYANA, S.E. M.M.
197405091998032002
11. DITERIMA TANGGAL 5 Januari 2021
ATASAN PELAPAT YANG MENILAI
Drs. MCMOR RIZAL, M.M.
196404131991021001
171 Martin 187 487 74 Martin 1873

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

REGINATIAN TUGAS JABATAN AK	(Sungut Buils)								n capman om						
AR	91,72								Canalan SKP	NII					
AK															
AK Kuant/ Output Kual/ Waktu Biaya AK Kuant/ Output Kual/ Waktu Biaya Matu Muu Waktu Biaya Matu Muu Waktu Muu Muu Waktu Muu Waktu Muu Waktu Muu Muu Waktu Muu												-	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	-	T
AK Kuant/Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/Output Kual/ Waktu Waktu Biaya PENGHT 1.32 60 dokumen 100 12 bulan 1.32 60 dokumen 100 12 bulan 12 dokumen 100 12 bulan 276 8 0.004 12 dokumen 100 12 bulan 12 bulan 0.204 12 dokumen 100 12 bulan 276 8 132 60 dokumen 100 12 bulan 12 bulan 0.192 12 dokumen 100 12 bulan 276 8 132 60 dokumen 100 12 bulan 12 bulan 3.32 60 dokumen 100 12 bulan 276 8 132 60 dokumen 100 12 bulan 1.92 60 dokumen 100 12 bulan 276 8 17 7 8 7 7 8 8 7 8 7 8 8 7 8 7 8 8 7 8 8 7 8 8 7 8 8 7 8	92,00	276			100	1	0,022				NAME OF TAXABLE PARTY.	0,022 1	akan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan	12	9300
AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHT 1 32 60 dokumen 100 12 bulan 132 60 dokumen 100 12 bulan 132 60 dokumen 100 12 bulan 276 <	92,00	276		1000	100		0,072		♦ bulan	100	dokumen	0,072 4	uasi kemajuan peserta sesuai	11 k	2:40
AK AK Kuant/Output Kual/ Sa Waktu Waktu Biaya AK Kuant/Output Mant/Output Kual/ Waktu Waktu Biaya AK Kuant/Output Mant/Output Kual/ Waktu Biaya PENGHT 1,32 60 dokumen 100 12 bulan 1,32 60 dokumen 100 12 bulan 0,204 12 dokumen 100 12 bulan 276 esual 3,32 60 dokumen 100 12 bulan 1,92 60 dokumen 100 12 bulan 276 sar 1,92 32 orang 100 1 bulan 1,92 32 orang 100 4 bulan	92,00	276			100				1 bulan	100	dokumen	-	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesual dengan tugas pokok dan fungsinya	10 0	argil.
AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Mutu Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Mutu Kual/ Mutu Waktu PENGHIT Mutu Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT Waktu Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT Waktu Rual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT Waktu PENGHIT Mutu Rual/ Valan Waktu Biaya PENGHIT PURSA 5 0.204 12 0.004 1.00 1.00 1.0 276 276 5 0.12 0.004 1.0 1.0 1.0 1.0 276 276 5 1.0 0.0	92,00	276			100	1	0,008		1 bulan	100	kegiatan	0,008 1		0	1900
AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT 1,32 60 dokumen 100 12 bulan 1,32 60 dokumen 100 12 13 276 <t< td=""><td>92,00</td><td>276</td><td></td><td>1</td><td>-</td><td>la la la constitución de la cons</td><td>0,352</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,352 44</td><td>i peralatan</td><td>0</td><td>1 20</td></t<>	92,00	276		1	-	la la la constitución de la cons	0,352					0,352 44	i peralatan	0	1 20
AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT 132 60 dokumen 100 12 bulan 1,32 60 dokumen 100 12 bulan 8 0,204 12 dokumen 100 12 bulan 0,204 12 dokumen 100 12 bulan 9 12 dokumen 100 12 bulan 0,192 12 dokumen 100 12 bulan 276 192 60 dokumen 100 12 bulan 1,92 60 dokumen 100 12 bulan 276 193 23 0 dokumen 100 12 bulan 1,92 32 orang 100 4 bulan 276	92,00	276			100	Zaovi	0,528	17.				0,528 13	iki peralatan	7 7 8	POS 3
AK Kuant/Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/Output Mutu Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/Output Mutu Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/Output Mutu Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT 1.32 60 dokumen 100 12 bulan 1.32 60 dokumen 100 12 bulan 276 8 0.204 12 dokumen 100 12 bulan 0.204 12 dokumen 100 12 bulan 276 8 0.192 12 dokumen 100 12 bulan 276 276 9 10 12 bulan 3.32 60 dokumen 100 12 bulan 276 1.92 60 dokumen 100 12 bulan 276 276 1.92 60 dokumen 100 12 bulan 276	92,00	276			100		1,92						Melaksanakan Mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta Pencari kerja SLTA ke bawah	9 3	500
AK Kuant/Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/Output Mutu Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/Output Mutu Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT 1.32 60 dokumen 100 12 bulan 1.32 60 dokumen 100 12 bulan 0.204 12 dokumen 100 12 bulan 276 8 1.92 12 dokumen 1.00 12 bulan 0.192 12 dokumen 100 12 bulan 276 9 10 12 bulan 10 12 bulan 276 276	88,67	266			90	2040	1,92				5555		Melaksanakan Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	70 72	71120
AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Mutu Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Mutu Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT 132 60 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 132 60 dokumen 100 12 bulan 0,204 12 dokumen 100 12 bulan 0,192 12 dokumen 100 12 bulan 276 0,192 12 dokumen 100 12 bulan 0,192 12 dokumen 100 12 bulan 276	92,00	276		10000	100	1000	3,32						t mata pelatihan sesuai	4	0.55
AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT 132 60 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 132 60 dokumen 100 12 bulan 1,32 60 dokumen 100 12 bulan 276 8 0,204 12 dokumen 100 12 bulan 0,204 12 dokumen 100 12 bulan 276	92,00	276		1,000,000	100	2000	0,192					0,192 12	an bahan	ω	1232
AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya PENGHIT 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 1.32 60 dokumen 100 12 bulan 1,32 60 dokumen 100 12 bulan 276	92,00	276				1 100 0	0,204					0,204 12	an fasilitas	2 P W	2701
AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya AK Kuant/ Output Kual/ Mutu Waktu Biaya UNGAN 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	92.00	276		9		100000	1,32		No.				Melaksanakan Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesual kewenangannya	7 Z	590
AK Kuant/ Output Kual/ Waktu Biaya AK Kuant/ Output Kual/ Waktu Biaya PENGHIT	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	日本の一年の一日の一日の一日の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本	9			JII.
TARGET REALISASI PENGHIT		UNGAN	Biaya	Waktu	Kual/ Mutu	111112	AK	Biaya	Waktu	Kual/ Mutu		AK	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	O	7
		PENGHIT		SASI	REALI				RGET	TA					

Bekasi, 31 Desember 2020 Pejabat Pedilai,

19/405091998032001

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

NO I. PEJABAT PENILAI		N	II. PEGAWA	NEGERI SI	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	AILAI	
1 Nama	NURESNA IRMAYANA, S.E., M.M	- 1	Nama		RIENALDY EKA HARTANT	KA HARTAN	TO, A.Md.
2 NIP	197405091998032002	2	NIP		199203152015031002	15031002	
3 Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	ω	Pangkat/Gol.Ruang	Ruang	Pengatur TK.I, II/d	J, II/d	
4 Jabatan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN PELATIHAN	4	Jabatan		INSTRUKTUR PELAKSANA	R PELAKSAN	Ā
5 Unit Kerja	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	CI	Unit Kerja		DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	GA KERJA D	AN TRA
NO	III. KEGIATAN TUGAS IABATAN				T/	TARGET	
	THE THEORY I COUNTY IN THE THEORY	À	TUTTUO/TNAUX	OUTPUT	KUVI/WUTU	VM	WAXTU
Melaksanakan Menyusun sa 1 kewenangannya (Pelaksana)	Melaksanskan Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesual kewenangannya (Pelaksans)	1,32	8	dokumen	100	12	bulan
2 Melaksanakan Menyusu	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,204	12	dokumen	100	12	bulan
3 Melaksanakan Menyusu	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,192	12	dokumen	100	12	bulan
4 Melaksanakan Membuat	Melaksanakan Membuat jobsheet mata pelatihan sesual dengan kewenangan (Pelaksana)	3,32	60	dokumen	100	12	bulan
S Melaksanakan Membuat	Melaksanakan Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	1,92	60	dokumen	100	12	bulan
Melaksanakan Mengajar bawah	Melaksanakan Mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta Pencari kerja SLTA ke bawah	1,92	32	Burno	100		bulan
7 Melaksanakan Merawat	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Merawat peralatan pelatihan	0,528	132	kegiatan	100	#	bulan
8 Melaksanakan Merawat	Melaksanskan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Memperbaiki kerusakan ringan	0,352	2	kegiatan	100	#	bulan
9 Melaksanakan Mempers sudah siap pakai	Melaksanskan Mempersispkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang sudah siap pakai	0,008	_	kegiatan	100	1	bulan
10 Melaksanakan melaksan	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesual dengan tugas pokok dan fungsinya		-	dokumen	100	-	bulan
11 Melaksanakan Mengeva	Melaksanakan Mengevalussi kemajuan peserta sesuai kewenangan (Pelaksana)	0,072	4	dokumen	100	-	bulan
12 Melaksanakan tugas lair	Melaksanakan tugse lain sesual dengan tugse pokok dan fungsinya	0,022	12	keglatan	100	12	bulan



Bekasi, 1 Januari 2020 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

RIENALDY EXCHARTANTO, A.M.d. 1992/8152015031002