

**FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**JANGKA WAKTU PENILAIAN**

**Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang**

**01 Januari s/d 31 Desember 2019**

<b>1. YANG DINILAI</b>				
a. Nama	DUDUNG			
b. NIP	196606292007011003			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d			
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum			
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan I			
<b>2. PEJABAT PENILAI</b>				
a. Nama	IPI, S.Sos., M.Si.			
b. NIP	196606051991011002			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha			
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan I			
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b>				
a. Nama	Dr. INDRA MAHA, ST., MT.			
b. NIP	197212181998031008			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala UPTD			
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan I			

<b>4. UNSUR YANG DINILAI</b>				<b>JUMLAH</b>
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (( 92.0 + 0 + 0 ) x 60%)				55,20
<b>b. Perilaku Kerja</b>	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	95,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	85,00	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	460,00		
	8. Nilai rata-rata	96,00		
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			38,40
Nilai Prestasi Kerja				93,60
				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
10.	<p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020</p> <p>PEJABAT PENILAI</p> <p>( IPI, S.Sos., M.St. ) NIP. 196606051991011002</p> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p>( DUDUNG ) NIP. 196606292007011003 No. : 207 / R2WPI / 2021 Tanggal: 09 September 2021</p> <p>MENGESAHKAN SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA KEPALA SUB BIDANG TATA USAHA</p> <p>UPTD PENGELOLAAN JALAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN</p> <p>( Dr. INDRA MAHA, ST., MT. ) NIP. 197212181998031008</p> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p>



Dr. INDRA MAHA, S.I.P., M.St.  
Pembina  
NIP. 19631223 199803 1 002

FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	IPI, S.Sos., M.Si.	1	Nama	DUDUNG
2	N I P	196606051991011002	2	N I P	196606292007011003
3	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina / IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	4	Jabatan	Pengadministrasi Umum
5	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan I	5	Unit Kerja	UPTD Pengelolaan Jalan Wilayah Pelayanan I

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menelaah keabsahan dan kelengkapan semua tanda bukti UP/GU/TU	-	225 Tanda Bukti	100	12	-
2	Mengklasifikasikan berkas dokumen tanda bukti	-	96 Berkas	100	12	-
3	Mengumpulkan kelengkapan berkas SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS	-	144 Data	100	12	-
4	Menyimpulkan keabsahan dan kelengkapan semua tanda bukti UP/GU/TU sebagai beban pengeluaran	-	96 Berkas	100	12	-
5	Menyusun Laporan Kinerja Bulanan	-	12 Laporan	100	12	-
6	Menyusun semua tanda bukti UP/GU/TU berdasarkan kode rekening sebagai laporan pengeluaran	-	36 Laporan	100	12	-
7	Menyusun SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS	-	144 Berkas	100	12	-

Pejabat Penilai

( IPI, S.Sos., M.Si. )  
NIP. 196606051991011002

NO. : 207 / PJ2WP I / 2021  
Tanggal: 09 September 2021

MENGETAHUI/MENGESAHKAN  
SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

ASEP BOHAENDI, S.I.P., M.Si.  
Pembina  
NIP. 19631223 199803 1 002

Cianjur, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

( DUDUNG )  
NIP. 196606292007011003

PENILAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	A K	TARGET				A K	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	Menelaah keabsahan dan kelengkapan semua tanda bukti UP/GU/TU	-	225 Tanda Bukti	100	12	-	-	225 Tanda Bukti	100	12	-	276,00	92,00
2	Mengklasifikasikan berkas dokumen tanda bukti	-	96 Berkas	100	12	-	-	96 Berkas	100	12	-	276,00	92,00
3	Mengumpulkan kelengkapan berkas SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS	-	144 Data	100	12	-	-	144 Data	100	12	-	276,00	92,00
4	Menyimpulkan keabsahan dan kelengkapan semua tanda bukti UP/GU/TU sebagai beban pengeluaran	-	96 Berkas	100	12	-	-	96 Berkas	100	12	-	276,00	92,00
5	Menyusun Laporan Kinerja Bulanan	-	12 Laporan	100	12	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
6	Menyusun semua tanda bukti UP/GU/TU berdasarkan kode rekening sebagai laporan pengeluaran	-	36 Laporan	100	12	-	-	36 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
7	Menyusun SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS	-	144 Berkas	100	12	-	-	144Berkas	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
JUMLAH:													644,00
													92,00
													Sangat Baik

NILAI CAPAIAN SKP  
 No. : 207 / P/2W DT / 2021  
 Tanggal: 09 September 2021

MENGETAHUI/MENGESAHKAN  
 SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA  
 KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

  
 UPTD PENGELOMPOKAN JEMBATAN  
 JEMBATAN MELAYU  
 ROHAENDI, S.P., M.Si.  
 Pembina

Cianjur, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

  
 (IPR, S.Sos., M.Si.)  
 NIP. 196606051991011002



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : DUDUNG  
NIP : 196606292007011003  
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TKI, II/d  
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM  
Unit Kerja : UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN  
: WILAYAH PELAYANAN I



**DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG  
TAHUN 2020**





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**JANGKA WAKTU PENILAIAN**

**DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG**

**Januari s/d Desember 2020**

1.	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. N A M A	DUDUNG
	b. NIP	196606292007011003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TKI, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM
	e. Unit Organisasi	UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I
2.	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	a. N A M A	IPI, S.Sos., M.Si.
	b. NIP	196606051991011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I
3.	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	a. N A M A	CYRILLUS YUDHA TAMTAMA, S.T., M.M.
	b. NIP	196807071999031002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I
	e. Unit Organisasi	UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92,000) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	89,14	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	82,54	(Baik)	
		4. DISIPLIN	89,14	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	78,00	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	438,82	0	
		Nilai Rata-rata	87,76	(Baik)	
Nilai Perilaku kerja 87,76 X 40%				35,11	
Nilai Prestasi Kerja				90,31 (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

IP1, S.Sos., M.Si.

NIP. 196606051991011002

10. DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,

DUDUNG

NIP. 196606292007011003

No. : 207/PJ2WPI/2021

Tanggal: 09 September 2021

MENGETAHUI/MENGESAHKAN  
SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



ASEP RONALDI, S.P., M.Si.

Pembina

NIP. 19631223 199803 1 002

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

CYRILLUS YUDHA TAMTAMA, S.T., M.M.

NIP. 196807071999031002



# **FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	IPI, S.Sos., M.Si.	1	Nama	DUDUNG			
2	NIP	196606051991011002	2	NIP	196606292007011003			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d			
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM			
5	Unit Kerja	UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I	5	Unit Kerja	UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN I			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU	
1	Melaksanakan Persiapan Daftar Alokasi Anggaran masing-masing kegiatan di UPTD			12	dokumen	100	12	bulan
2	Penyusunan Laporan Pembayaran/Pengeluaran (belanja)			12	dokumen	100	12	bulan
3	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan SPP			100	dokumen	100	12	bulan
4	Mencatat setiap pengajuan/penerbitan SPP ke dalam buku buku register			100	dokumen	100	12	bulan
5	Daftar rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran perincian obyek ( model spj 3)			12	dokumen	100	12	bulan
6	Mempersiapkan bahan utk mengajukan SPPencakup SPP UP. SPP GU. SPP TU dan SPP LS			100	dokumen	100	12	bulan

NO. : 207/PJZWP I /2021

Tanggal: 09 September 2021

Pejabat Penilai,

IPI, S.Sos., M.Si.  
NIP. 196606051991011002

MENGETAHUI/MENGESAHKAN  
SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

SEP ROHAENDU S.P.,M.Si.  
Pembina  
NIP. 19631223 199803 1 002

Cianjur, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

DUDUNG  
NIP. 196606292007011003

**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 Persiapan Daftar Alokasi Anggaran masing-masing kegiatan di UPTD		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Penyusunan Laporan Pembayaran/Pengeluaran (belanja)		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan SPP		100 dokumen	100	12 bulan			100 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Mencatat setiap pengajuan/penerbitan SPP ke dalam buku buku register		100 dokumen	100	12 bulan			100 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Daftar rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran perincian obyek ( model spj 3)		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Mempersiapkan bahan utk mengajukan SPPencakup SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS		100 dokumen	100	12 bulan			100 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
													92,00
Nilai Capaian SKP													(Sangat Baik)

No. : 207 / P12.WPI / 2021  
Tanggal: 09 September 2021  
MENGETAHUI/MENGESAHKAN  
SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

ASEP ROHAENDI, S.IP., M.Si.  
Pembina  
NIP. 19631223 199803 1 002

Bandung, 31 Desember 2020  
Pejabat Penilai,

IPI, S.Sos., M.Si.  
NIP. 196606051991011002