

# FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang




01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	EEN SUHENDI
b. N I P	197204242007011003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tk. II/II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	DENI SULJANCANA, ST.,MM
b. N I P	196308021992031006
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 II
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	AGUS BUDIONO, ST.MM
b. N I P	196407241991031005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II
e. Unit Organisasi	UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah Pelayanan II

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ( ( 92,0 + 0 + 0 ) x 60% )				55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	95,33	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	86,67	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	482,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			38,56
Nilai Prestasi Kerja				93,76
				Sangat Baik

Reg. No. 1 408 / 15/19 Pm-Bu/2019  
Berkas: Ok Febrian 2019  
UNTUK PENGEMASAN KEMAH / FOTOCOPY  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA  
UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN  
WILAYAH PELAYANAN II

*Imsonu*  
IRMAN DEWI, GE. M.Si  
Penasia TPLI  
NIP. 19700923 200604 2 005

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.	<div data-bbox="963 1048 1331 1099" data-label="Text">           9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI         </div> <div data-bbox="995 1144 1299 1263" data-label="Text">             ( DENI SULIANCANA, ST,MM )            NIP. 196306021992031006         </div> <div data-bbox="220 1279 603 1491" data-label="Text">           10. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI              ( EEN SUHENDI )            NIP. 197204242007011003         </div> <div data-bbox="956 1509 1347 1722" data-label="Text">           11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI              ( AGUS BUDIONO, ST,MM )            NIP. 196407241991031005         </div>

# 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/Gel. Ruang	3	Pangkat/Gel. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KREDIT	TARGET		
NO			KUANTITAS OUTPUT	KUALITAS MUTU	WAKTU
1	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan SPP	-	12 Kegiatan	100	12
2	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) mencakup SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS	-	12 Kegiatan	100	12
3	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran (belanja) kedalam buku kas umum, buku simpanan/Bank, buku pajak dan buku piutang	-	12 Kegiatan	100	12
4	Mengelola uang/surat berharga/berang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggung jawaban	-	12 Kegiatan	100	12
5	Menyampaikan laporan/Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) pengeluaran secara administrasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	-	12 Kegiatan	100	12
6	Membuat setiap pengajuan/penerbitan SPP kedalam buku-buku register SPP	-	12 Kegiatan	100	12

Sukabumi, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

Ang. No. 1 44 15/01/2019

Sukabumi, 02 Januari 2019

UNITAS PENGUKURAN SALINAN / FOTOCOPY

KEPALA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

KEPADA SUB BAGIAN TATA KELOLA

Pejabat Penilai

(DENI SULIANCANA, ST.MM.)

NIP. 196308021992031006

(EEN SUHENDI)

NIP. 197204242007011003



Jangka waktu penilaian 01 Januari s.d 31 Desember 2019.

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			WAKTU		BIAYA	WAKTU		BIAYA					
			KUANT/ OUTPUT	MUTU		KUANT/ OUTPUT			MUTU				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melakukan penelitian terhadap keingakapan SPP	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
2	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) mencakup SPP-UP, SPP-GJ, SPP-TU dan SPP-LS	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
3	Menatausahakan pembayar/pengeluaran (belanja) kedalam buku kas umum, buku simpanan/Bank, buku pajak dan buku panjang	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
4	Mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan peranggung jawaban	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
5	Menyampaikan laporan/Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) pengeluaran secara administrasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
6	Membuat pengajuan/penerbitan SPP kedalam buku-buku register SPP	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
Jumlah:													
												552,00	
												92,00	
												Sangat Baik	

~~Page 4/2024~~

1202 January 60  
1201 February 60



Sukabumi, 31 Desember 2019  
Pejabat Penilai



(DENI SULJANCANA, ST., MM.)  
NIP. 196308021992031006



**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
Unit Kerja	: UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN 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. N A M A	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. N A M A	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. N A M A	AGUS BUDIONO, S.T.M.M.
	b. NIP	196407241991031005
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH PELAYANAN II
	e. Unit Organisasi	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG









6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

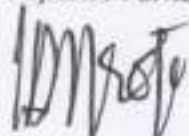
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....



8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



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

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



EEN SUHENDI  
197204242007011003

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



AGUS BUDIONO S.T.M.M.  
196407241991031005

Reg. No. 448 21.07 032407.11/2021  
Mekabumi 04 Februari 2021  
UNTUK PENGESAHAN SALINAN / FOTOCOPI  
KEPADA PEMERINTAH TATA NEGARA  
KABUPATEN MAMBALE  
DINAS BINA MAMBALE  
PEJABAT PELAYANAN II



FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO	1. Nama	2. Nama	3. NIP
1	IRIANTI DEWI, S.E., M.Si	EEN SUHENDI	197204242007011003
2	197009232006042005	Pangkat/Gol Ruang	Pengatur TKL II/d
3	Penata TKL III/d	Jabatan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
4	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	Unit Kerja	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
5	UPTD II DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG		
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET	
NO	AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU
1	Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban	84	laporan
2	Input data ke dalam sistem SIPKD	600	dokumen
3	Melakukan penelitian terhadap kelengkapan spp	22	dokumen
4	Membuat surat permintaan pembayaran (SPP) mencakup SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS, dan SPP-TU.	22	dokumen
5	Menata Usahakan Pembayaran/Pengeluaran (Belanja) kedalam Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak Bendahara, Buku pajak Kasda dan Buku Panjar, Buku SP2D	84	dokumen
6	Mengelola Uang/Surat Berharga/Barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk Bahan Pertanggung Jawaban.	83	dokumen
7	Menyampaikan Laporan / Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) pengelayaan secara Administrasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	84	laporan

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

*(Signature)*  
EEN SUHENDI  
197204242007011003

*(Signature)*  
IRIANTI DEWI, S.E., M.Si  
197009232006042005

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA**

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penelitian

Januari s/d Desember 2020

[illegible]