

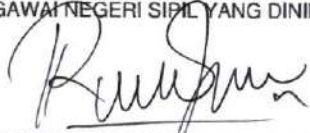


FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

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. N I P		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. N I P		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		
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama		Drs MOCHAMAD ADE AFRIANDI M.T		
b. N I P		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		
4. 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	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
				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.	EKOMENDASI
10.	<div>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI  (RIENALDY EKA HARTANTO A.Md) NIP. 199203152015031002</div> <div>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI  (Dr. Drs MA'MUR RIZAL MM) NIP. 196404131991021001</div> <div>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI  (Drs MOCHAMAD ADE AFRIANDI M.T) NIP. 196610271987021002</div>

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Dr.Drs. MA'MUR RIZAL MM	1	Nama	RIENALDY EKA HARTANTO A.Md		
2	N I P	196404131991021001	2	N I P	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 Daerah Balai Latihan Kerja Kompetensi		
NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KREDIT	TARGET			
				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Keanggotaan Dalam Organisasi		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 Pelatihan Di kejuruan Teknik Las		0,16	9 Kali	100	9	-
4	Membuat Media atau Alat Peraga Pelatihan		1,92	60 Kali/Bulan	100	12	-
5	Mempersiapkan Bahan dan Peralatan Uji Kompetensi Di Kejuruan Teknik Las		0,06	8 Kali	100	8	-
6	Mengajar Pada Pelatihan Di kejuruan Teknik Las		4,05	150 Jam Pelajaran	100	9	-
7	Menyusun Daftar Kebutuhan Bahan Pelatihan dikejuruan Teknik Las		0,14	9 Kali	100	9	-
8	Menyusun Daftar Kebutuhan Fasilitas Pelatihan di Kejuruan Teknik Las		0,15	9 Kali	100	9	-
9	Menyusun Jobsheet Pelatihan Pada Kejuruan Teknik Las		7,39	132 Kali/Bulan	100	12	-
10	Menyusun Modul Pelatihan		1,06	3 Kali	100	3	-
11	Menyusun Rencana Pelatihan Di kejuruan Teknik Las		0,13	12 Kali	100	12	-
12	Menyusun Satuan pokok Bahasan Pada Kejuruan Teknik Las		3,17	144 Kali/Bulan	100	12	-
13	Merawat Peralatan Pelatihan Di kejuruan Teknik Las		0,19	48 Kali/Bulan	100	12	-

Pejabat yang menilai

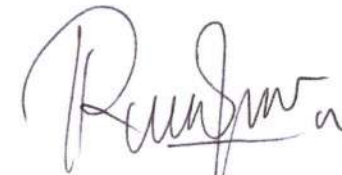


Dr.Drs. MA MUR RIZAL MM

196404131991021001

Bekasi , 06 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai



Rienaldy Eka Hantanto , A.Md

199203152015031002

PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 02 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	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	Keanggotaan Dalam Organisasi	1,00	2 Kali	100	2	-	1,00	2 Kali	100	2	-	376,00	94,00
2	Melakukan Perbaikan Ringan Peralatan Pelatihan Di kejuruan Teknik Las	0,10	12 Kali	100	12	-	0,10	12 Kali	100	12	-	376,00	94,00
3	Membuat Laporan Pelatihan Di kejuruan Teknik Las	0,16	9 Kali	100	9	-	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	-	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	-	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 CAPAIAN SKP													94,00
													Sangat Baik

Bekasi, 06 Januari 2020

Pejabat yang menilai


Dr.Drs. N/A'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. N A M A		RIENALDY EKA HARTANTO, A.Md.	
	b. NIP		199203152015031002	
	c. Pangkat, golongan ruang		Pengatur TK.I, II/d	
	d. Jabatan/Pekerjaan		INSTRUKTUR PELAKSANA	
	e. Unit Organisasi		DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	
2.	PEJABAT PENILAI			
	a. N A M A		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			
	a. N A M A		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	
4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((91.722) / 1)X 60%)			55,03
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	96,30	(Sangat Baik)
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)
		3. KOMITMEN	92,70	(Sangat Baik)
		4. DISIPLIN	96,30	(Sangat Baik)
		5. KERJA SAMA	95,51	(Sangat Baik)
		6. KEPEMIMPINAN	-	-
		Jumlah	480,81	0
		Nilai Rata-rata	96,16	(Sangat Baik)
		Nilai Perilaku kerja	96,16 X 40%	38,46
	Nilai Prestasi Kerja			93,50 (Sangat Baik)

**5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL
YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

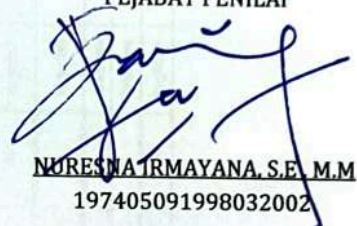
Tanggal

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN**

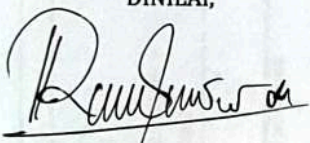
Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI


NURESNATRMAYANA. S.E. M.M.
197405091998032002

10. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,


RIENALDY EKA HARTANTO. A.Md.
199203152015031002

11. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI


Drs. M. MUR RIZAL. M.M.
196404131991021001

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

Lampiran 3/4 Desember 2020																	
NO	I. KEGIATAN TUGAS /ABATAN	AK	TARGET				REALISASI				PENGHITUNGAN		NILAI CAPAIAN SKP				
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	13		14			
1	Melaksanakan Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai kewenangannya	1,32	60	dokumen	100	12	bulan			1,32	60	dokumen	100	12	bulan	276	92,00
2	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,204	12	dokumen	100	12	bulan			0,204	12	dokumen	100	12	bulan	276	92,00
3	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,192	12	dokumen	100	12	bulan			0,192	12	dokumen	100	12	bulan	276	92,00
4	Melaksanakan Membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangan (Pelaksana)	3,32	60	dokumen	100	12	bulan			3,32	60	dokumen	100	12	bulan	276	92,00
5	Melaksanakan Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	1,92	60	dokumen	100	12	bulan			1,92	60	dokumen	90	12	bulan	266	88,67
6	Melaksanakan Mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta Pencari kerja SLTA ke bawah	1,92	32	orang	100	4	bulan			1,92	32	orang	100	4	bulan	276	92,00
7	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Merawat peralatan pelatihan	0,528	132	kegiatan	100	11	bulan			0,528	132	kegiatan	100	11	bulan	276	92,00
8	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Memperbaiki kerusakan rangan	0,352	44	kegiatan	100	11	bulan			0,352	44	kegiatan	100	11	bulan	276	92,00
9	Melaksanakan Mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang sudah siap pakai	0,008	1	kegiatan	100	1	bulan			0,008	1	kegiatan	100	1	bulan	276	92,00
10	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		1	dokumen	100	1	bulan				1	dokumen	100	1	bulan	276	92,00
11	Melaksanakan Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai kewenangan (Pelaksana)	0,072	4	dokumen	100	4	bulan			0,072	4	dokumen	100	4	bulan	276	92,00
12	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	0,022	12	kegiatan	100	12	bulan			0,022	12	kegiatan	100	12	bulan	276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																	
Nilai Capaian SKP																	
91,72																	
(Sangat Baik)																	

Bekas, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,


M. H. S. N. I. S. M. A. Y. A. N. A. S. E. M. M.
19/405091998032002

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	NURESNA IRMAVIANA, S.E., M.M	1	Nama	RIENALDY EKA HARTANTO, A.Md.			
2	NIP	197405091998032002	2	NIP	1992031520150310002			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TKL II/d			
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENYELENGGAAN PELATIHAN	4	Jabatan	INSTRUKTUR PELAKSANA			
5	Unit Kerja	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	5	Unit Kerja	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
1	Melaksanakan Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai kewenangannya (Pelaksana)	1,32	60	dokumen	100	12	bulan	
2	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,204	12	dokumen	100	12	bulan	
3	Melaksanakan Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket tingkat dasar	0,192	12	dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan Membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangan (Pelaksana)	3,32	60	dokumen	100	12	bulan	
5	Melaksanakan Membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi	1,92	60	dokumen	100	12	bulan	
6	Melaksanakan Mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta Pencari kerja SLTA ke bawah	1,92	32	orang	100	4	bulan	
7	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Merawat peralatan pelatihan	0,528	132	kegiatan	100	11	bulan	
8	Melaksanakan Merawat dan memperbaiki peralatan pelatihan Memperbaiki kerusakan ringan	0,352	44	kegiatan	100	11	bulan	
9	Melaksanakan Mempelajari bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang sudah siap pakai	0,008	1	kegiatan	100	1	bulan	
10	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		1	dokumen	100	1	bulan	
11	Melaksanakan Mengelola kemajuan peserta sesuai kewenangan (Pelaksana)	0,072	4	dokumen	100	4	bulan	
12	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	0,022	12	kegiatan	100	12	bulan	


 NURESNA IRMAYANA, S.E., M.M.
 197405091998032002

Bekasi, 1 Januari 2020
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

 RIENALDY EKA HARTANTO, A.Md.
 199203152015031002