



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

BADAN STANDARDISASI NASIONAL
BIRO/PUSAT INFORMASI DAN DOKUMENTASI STANDARDISASI

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : Januari s/d 31 Desember 2015

1.	YANG DINILAI					
	a. Nama	Muhammad Irfan				
	b. NIP	19801101 200502 1 001				
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata / III-c				
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi				
e. Unit Organisasi	Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi, BSN					
2.	PEJABAT PENILAI					
	a. Nama	Elvi Syafitri				
	b. NIP	19741109 200003 2 001				
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Tk I / III/d				
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Bidang Pendayagunaan Informasi Standardisasi				
e. Unit Organisasi	Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi					
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI					
	a. Nama	Abdul Rahman Saleh				
	b. NIP	19590717 198303 1 005				
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Madya / IV d				
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi				
e. Unit Organisasi	Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi					
4.	UNSUR YANG DINILAI					Jumlah
	a. Sasaran Kerja		88,33	x	60%	53,00
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	86		(Baik)	
		2. Integritas	85		(Baik)	
		3. Komitmen	85		(Baik)	
		4. Disiplin	83		(Baik)	
		5. Kerjasama	84		(Baik)	
		6. Kepemimpinan	86		(Baik)	
		7. Jumlah	509			
		8. Nilai rata – rata	84,83		(Baik)	
9. Nilai Perilaku Kerja		84,83	x	40%	33,93	
					86,93	
NILAI PRESTASI KERJA					(Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)						
Tanggal,						
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN						
Tanggal,						

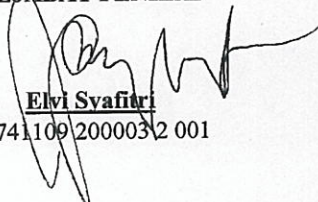
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,


8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL,

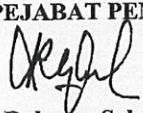
PEJABAT PENILAI


Elvi Svafitri
197411092000032001

10. DITERIMA TANGGAL,
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI


Muhammad Irfan
198011012005021001

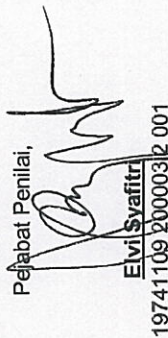
11. DITERIMA TANGGAL,
ATASAN PEJABAT PENILAI

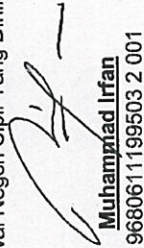

Abdul Rahman Saleh
195907171983031005

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO	PEJABAT PENILAI	NO	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
1	Nama Elvi Syafitri	1	Nama Muhammad Irfan
2	NIP 19741109 200003 2 001	2	NIP 19801101 200502 1 001
3	Pangkat/Gol.Ruang Penata Tk. I / III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang Penata / III-c
4	Jabatan Kepala Bidang Pencyayagunaan Informasi Standarisasi	4	Jabatan Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi
5	Unit Kerja Pusat Informasi dan Dokumentasi Standarisasi	5	Unit Kerja Pusat Informasi dan Dokumentasi Standarisasi, BSN
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET
			KUANT/OUTPUT KUAL/MUTU WAKTU (bulan) BIAYA
1	Menyusun rencana kerja sub bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi Standarisasi tahun 2015	0	1 dokumen 100 1 bulan
2	Menyusun rencana kerja sub bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi Standarisasi tahun 2016	0	1 dokumen 100 3 bulan
3	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi Informasi	0	12 laporan 100 12 bulan
4	Menyusun laporan bulanan pelayanan dan penelusuran informasi standarisasi	0	12 laporan 100 12 bulan
5	Menyusun laporan tahunan sub bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi Standarisasi	0	1 Dokumen 100 1 bulan
6	Melaksanakan tugas tambahan dan tugas kedinasan lainnya	0	1 Laporan 100 12 bulan
TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS			
a. Tugas Tambahan:			
1	Asesor Lembaga Sertifikasi Produk	0	1 laporan 100 12 bulan
2	Asesor Lembaga sertifikasi sistem manajemen mutu lingkup Ketenagalistrikan	0	1 laporan 100 12 bulan
3	Tenaga Ahli Standarisasi Bidang Rekayasa Elektroteknika	0	1 laporan 100 12 bulan
4	Asesor Lembaga Sertifikasi Manajemen Energi	0	1 laporan 100 12 bulan
5	Melaksanakan pembuatan abstraksi SNI Penetapan Baru tahun 2015 (Januari - Juni 2015)	0	1 laporan 100 12 bulan
b. Kreativitas			
		0	0 0 0

Jakarta, Januari 2015
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pelabat Penilai,

Elvi Syafitri
19741109 200003 2 001


Muhammad Irfan
19680611199503 2 001

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

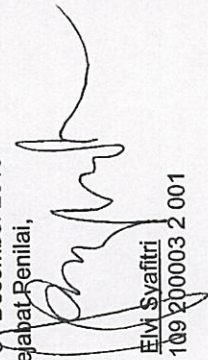
**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL***

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2015

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN	
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu		Biaya	Kuant/ Output	Kual/Mutu			Waktu
1	Menyusun rencana kerja sub bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi Standardisasi tahun 2015	#REF!	1 dokumen	100	1 bulan	0	1 dokumen	80	1 bulan	-	256,00	85,33
2	Menyusun rencana kerja sub bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi Standardisasi tahun 2015	#REF!	1 dokumen	100	3 bulan	0	1 dokumen	85	3 bulan	-	261,00	87,00
3	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi informasi	#REF!	12 laporan	100	12 bulan	0	12 laporan	85	12 bulan	-	261,00	87,00
4	Menyusun laporan bulanan pelayanan dan penelusuran informasi standardisasi	#REF!	12 laporan	100	12 bulan	0	12 laporan	85	12 bulan	-	261,00	87,00
5	Menyusun laporan tahunan sub bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi Standardisasi	0	1 Dokumen	100	1 bulan	0	1 Dokumen	80	1 bulan	-	0,00	0,00
6	Melaksanakan tugas tambahan dan tugas kedinasan lainnya	0	1 Laporan	100	12 bulan	0	1 Laporan	80	12 bulan	-	256,00	85,33
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :												
1	Asesor Lembaga Sertifikasi Produk											
2	Asesor Lembaga sertifikasi sistem manajemen mutu lingkup Ketenagalistrikan											
3	Tenaga Ahli Standardisasi Bidang Rekayasa Elektroteknika											2
4	Asesor Lembaga sertifikasi sistem manajemen Energi											
5	Melaksanakan pembuatan abstraksi SNI Penetapan Baru tahun 2015 (Januari - Juni 2015)											
(Kreatifitas)												
											88,33	
											(Baik)	

Nilai Capaian SKP

Jakarta, 31 Desember 2015
Pejabat Penilai,



Evi Svaftiri
19741109 200003 2 001