




# **FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI				
a. Nama	Agus Setiawan			
b. N I P	196902012007011011			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d			
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Data			
e. Unit Organisasi	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu			
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama	SAHAL FAUZI S.Kom			
b. N I P	197404011999021001			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengolahan Data			
e. Unit Organisasi	Bidang Data dan Informasi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu			
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama	Dr. Dra. SITI NURHUDA M.Si			
b. N I P	196712231987032002			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Bidang Data dan Informasi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu			
e. Unit Organisasi	Bidang Data dan Informasi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu			
4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ( ( ( 92.0 + 92.0 ) / 2 ) + 0 + 0 ) x 60% )				55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	95,00	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	492,00	-	
	8. Nilai rata-rata	98,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 98,00 x 40% )			39,36
Nilai Prestasi Kerja				94,56
				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.	<div>10. DITERIMA TANGGAL, 17 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI   (Agus Setiawan) NIP. 196902012007011011</div> <div>9. DIBUAT TANGGAL, 16 Januari 2020 PEJABAT PENILAI   (SAHAL FAUZI S.Kom) NIP. 197404011999021001</div> <div>11. DITERIMA TANGGAL, 20 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI   (Dr. Dra. SITI NURHUDA M.Si) NIP. 196712231987032002</div>

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	SAHAL FAUZI S.Kom	1	Nama	Agus Setiawan
2	N I P	197404011999021001	2	N I P	196902012007011011
3	Pangkat/Gol. Ruang	III/d	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d
4	Jabatan	Kepala Seksi Pengolahan Data	4	Jabatan	Pengelola Data
5	Unit Kerja	Bidang Data dan Informasi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	5	Unit Kerja	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan persuaratan Bidang Pengendalian	-	12 Bulan	100	12	-
2	Melaksanakan penatausahaan dan pendokumentasian arsip Bidang Pengendalian	-	400 Dokumen	100	12	-
3	Melaksanakan penerimaan dan pencatatan surat menyurat Bidang Pengendalian	-	400 Dokumen	100	12	-
4	Melaksanakan tugas administrasi umum lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan lancar	-	48 Kali	100	12	-
5	Melakukan koordinasi pada obyek administrasi persuratan Bidang Pengendalian	-	12 Bulan	100	12	-
6	Membantu pelaksanaan kegiatan pada obyek pengawasan pelaksanaan PM Izin dan PTSP	-	36 Kali	100	12	-

Bandung , 20 Januari 2020

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai




( SAHAL FAUZI S.Kom )

( Agus Setiawan )

NIP. 197404011999021001

NIP. 196902012007011011

PENILAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 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	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan persuaratan Bidang Pengendalian	-	12 Bulan	100	12	-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan penatausahaan dan pendokumentasian arsip Bidang Pengendalian	-	400 Dokumen	100	12	-	-	400 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
3	Melaksanakan penerimaan dan pencatatan surat menyurat Bidang Pengendalian	-	400 Dokumen	100	12	-	-	400 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
4	Melaksanakan tugas administrasi umum lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan lancar	-	48 Kali	100	12	-	-	48 Kali	100	12	-	276,00	92,00
5	Melakukan koordinasi pada obyek administrasi persuratan Bidang Pengendalian	-	12 Bulan	100	12	-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
6	Membantu pelaksanaan kegiatan pada obyek pengawasan pelaksanaan PM Izin dan PTSP	-	36 Kali	100	12	-	-	36 Kali	100	12	-	276,00	92,00
<b>II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :</b>													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreatifitas:													-
<b>JUMLAH:</b>													552,00
<b>NILAI CAPAIAN SKP</b>													92,00
													Sangat Baik

Bandung , 20 Januari 2020

Pejabat Penilai

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines.

( SAHAL FAUZI S.Kom )

NIP. 197404011999021001





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **AGUS SETIAWAN**  
NIP : 196902012007011011  
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d  
Jabatan : PENGELOLA PERIZINAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
Unit Kerja : TERPADU SATU PINTU



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
TAHUN 2020**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI				
	a. N A M A	AGUS SETIAWAN			
	b. NIP	196902012007011011			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d			
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA PERIZINAN			
	e. Unit Organisasi	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU			
2.	PEJABAT PENILAI				
	a. N A M A	THONGKU HAMONANGAN SIREGAR, S.E., M.M.			
	b. NIP	197210102008011003			
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d			
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI SEKTOR EKONOMI DAN PARIWISATA			
	e. Unit Organisasi	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI				
	a. N A M A	Dr. H. DODIN RUSMIN NURYADIN, Drs.,M.Si.			
	b. NIP	196705111992031006			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b			
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG PELAYANAN PERIZINAN EKONOMI DAN SUMBER DAYA ALAM			
	e. Unit Organisasi	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU			
4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((90.778) / 1)X 60%)				54,47
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	95,89	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	92,50	(Sangat Baik)	
		4. DISIPLIN	95,89	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	89,89	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	474,17	0	
		Nilai Rata-rata	94,83	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	94,83 X 40%		
Nilai Prestasi Kerja					92,40 (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

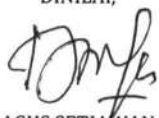
Tanggal .....

8. REKOMENDASI


9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI

  
THONGKU HAMONANGAN SIREGAR, S.E., M.M.  
197210102008011003

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

  
AGUS SETIAWAN  
196902012007011011

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

  
Dr. H. DODIN RUSMIN NURYADIN, Drs., M.Si.  
196705111992031006

# **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	THONGKU HAMONANGAN SIREGAR, S.E., M.M.	1	Nama	AGUS SETIAWAN			
2	NIP	197210102008011003	2	NIP	196902012007011011			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d			
4	Jabatan	KEPALA SEKSI SEKTOR EKONOMI DAN PARIWISATA	4	Jabatan	PENGELOLA PERIZINAN			
5	Unit Kerja	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	5	Unit Kerja	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Perizinan Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial		115	dokumen	100	12	bulan	
2	Memberi Klik pada setiap persyaratan izin untuk dibaca dan diperiksa kelengkapan dan kesesuaian data dalam persyaratan yang dikirim via online		115	dokumen	100	12	bulan	
3	Membuat rekap data surat pertimbangan teknis		115	dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan input data perizinan yang telah sesuai dengan persyaratan dan ketentuan		115	dokumen	100	12	bulan	
5	Melaksanakan pendampingan peninjauan lapangan bersama Tim Teknis sesuai Surat Perintah dari Atasan		24	kegiatan	100	12	bulan	
6	Mengidentifikasi dan memverifikasi data perijinan		115	dokumen	100	12	bulan	

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pejabat Penilai,



**THONGKU HAMONANGAN SIREGAR, S.E., M.M.**  
197210102008011003



**AGUS SETIAWAN**  
196902012007011011

# 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	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Perizinan Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial		115 dokumen	100	12 bulan			115 dokumen	95	12 bulan		271	90,33
2	Memberi Klik pada setiap persyaratan izin untuk dibaca dan diperiksa kelengkapan dan kesesuaian data dalam persyaratan yang dikirim via online		115 dokumen	100	12 bulan			115 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Membuat rekap data surat pertimbangan teknis		115 dokumen	100	12 bulan			115 dokumen	95	12 bulan		271	90,33
4	Melaksanakan input data perizinan yang telah sesuai dengan persyaratan dan ketentuan		115 dokumen	100	12 bulan			115 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Melaksanakan pendampingan peninjauan lapangan bersama Tim Teknis sesuai Surat Perintah dari Atasan		24 kegiatan	100	12 bulan			24 kegiatan	98	12 bulan		274	91,33
6	Mengidentifikasi dan memverifikasi data perijinan		115 dokumen	100	12 bulan			115 dokumen	90	12 bulan		266	88,67
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
													90,78
Nilai Capaian SKP													(Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,

  
THONGKU HAMONANGAN SIREGAR, S.E., M.M.  
197210102008011003