

# FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Perumahan dan Permukiman

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI				
a. Nama		NOVA MERDIANOV		
b. N I P		197311112007011007		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pengatur / I/IIc		
d. Jabatan / Pekerjaan		Pengolah Data		
e. Unit Organisasi		Bidang Infrastruktur Permukiman		
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama		EDDY MULYANA ST., MT		
b. N I P		196406171990031004		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		P/II. Kepala Seksi Persampahan		
e. Unit Organisasi		Dinas Perumahan dan Permukiman		
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama		Ir. LUCKY RUSWANDI SUMANANG ,MT		
b. N I P		196603101996031003		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Bidang Infrastruktur Permukiman		
e. Unit Organisasi		Dinas Perumahan dan Permukiman		
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	96,67	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	87,50	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	484,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96,00 x 40% )			
Nilai Prestasi Kerja				93,93
				Sangat Baik

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT  
Sekretaris  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan  
EDI SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001

# FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN


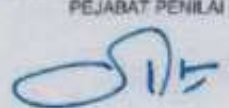
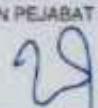
01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Perumahan dan Permukiman

1. YANG DINILAI	
a. Nama	NOVA MERDIANGOV
b. N I P	197311112007011007
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / IIIc
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengolah Data
e. Unit Organisasi	Bidang Infrastruktur Permukiman
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	EDDY MULYANA ST., MT
b. N I P	196406171990031004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Pt. Kepala Seksi Persampahan
e. Unit Organisasi	Dinas Perumahan dan Permukiman
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir. LUCKY RUSWANDI SUMANANG ,MT
b. N I P	196603101996031003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Bidang Infrastruktur Permukiman
e. Unit Organisasi	Dinas Perumahan dan Permukiman

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ( ( 92.0 + 0 + 0 ) x 80% )				55.20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	96,67	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	87,50	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	464,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 96.00 x 40% )			38.73
Nilai Prestasi Kerja				93.93
				Sangat Baik

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT  
Sekretaris  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan  
EDI SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001

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 style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL 06 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p></p> <p>(NOVA MERDIANOV) NIP. 197311112007011007</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL 03 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p></p> <p>(EDDY MULYANA ST., MT) NIP. 196406171990031004</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p></p> <p>(L. LUCKY RUSWANDI SUMANANG, MT) NIP. 196603101998031003</p> </div> </div>

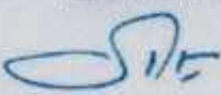
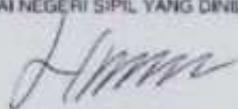
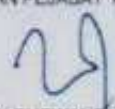
UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
**a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT**

Sekretaris  
a.n.  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan

  
**EDL SETIADI, SE**  
NIP. 19640926199111001





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 03 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p> ( EDDY MULYANA ST., MT ) NIP. 195406171990031004</p> <p>10. DITERIMA TANGGAL 06 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p> ( NOVA MERDIANOV ) NIP. 197311112007011007</p> <p>11. DITERIMA TANGGAL 05 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p> ( L. LUCKY RUSWANDI SUMANANG, MT ) NIP. 196603101996031003</p>

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT  
Sekretaris  
n.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Pehumasan

  
EDI SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001

**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	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
2	Melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
3	Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
4	Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai persampahan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah	-	3 Dokumen	100	3		-	3 Dokumen	100	3		276,00	92,00
5	Melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan rehabilitasi bantuan sosial di bidang infrastruktur permukiman	-	4 Dokumen	100	4		-	4 Dokumen	100	4		276,00	92,00
6	Monitoring pemberdayaan komunitas serta pengembangan keawadayaan masyarakat dalam aspek persampahan	-	10 Data Persampahan	100	10		-	10 Data Persampahan	100	10		276,00	92,00
7	Monitoring pengelolaan data persampahan tingkat Provinsi	-	10 Data Persampahan	100	10		-	10 Data Persampahan	100	10		276,00	92,00
<b>II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :</b>													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
Jumlah:													644,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

**UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT**



Bandung , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

( EDDY MULYANA ST., MT )  
NIP. 196406171990031004

**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	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		275,00	92,00
2	Melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		275,00	92,00
3	Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		275,00	92,00
4	Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai persampahan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah	-	3 Dokumen	100	3		-	3 Dokumen	100	3		275,00	92,00
5	Melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap pemohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang infrastruktur permukiman	-	4 Dokumen	100	4		-	4 Dokumen	100	4		275,00	92,00
6	Monitoring pemberdayaan komunitas serta pengembangan kewadayaan masyarakat dalam aspek persampahan	-	10 Data Persampahan	100	10		-	10 Data Persampahan	100	10		275,00	92,00
7	Monitoring pengelolaan data persampahan tingkat Provinsi	-	10 Data Persampahan	100	10		-	10 Data Persampahan	100	10		275,00	92,00
<b>II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :</b>													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
Jumlah:													644,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT

Sekretaris  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan  
EDY SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001

Bandung , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai



( EDDY MULYANA ST., MT )

NIP. 196406171990031004



**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1. Nama	ADY RACHMAT ST., MT	1. Nama	NOVA MERDIANOV
2. NIP	197111191998031004	2. NIP	197311112007011007
3. Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3. Pangkat/Gol. Ruang	II/c
4. Jabatan	Plt. Kepala Seksi Persampahan	4. Jabatan	Pengolah Data
5. Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman	5. Unit Kerja	Bidang Infrastruktur Permukiman

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1.	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan	-	12 Dokumen	100	12	-
2.	Melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya	-	12 Dokumen	100	12	-
3.	Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi	-	12 Dokumen	100	12	-
4.	Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai persampahan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah	-	3 Dokumen	100	3	-
5.	Melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan penantuan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang infrastruktur permukiman	-	4 Dokumen	100	4	-
6.	Monitoring pemberdayaan komunitas serta pengembangan kowadayaan masyarakat dalam aspek persampahan	-	10 Data Persampahan	100	10	-
7.	Monitoring pengelolaan data persampahan tingkat Provinsi	-	10 Data Persampahan	100	10	-

Bandung, 01 Januari 2019

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai

  
( ADY RACHMAT ST., MT )  
NIP. 197111191998031004

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT ( NOVA MERDIANOV )  
Sekretaris  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan  
EDI SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : NOVA MERDIANOV  
NIP : 197311112007011007  
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d  
Jabatan : PENGOLAH DATA  
Unit Kerja : DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN



**DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
TAHUN 2020**

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY

SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT

Sekretaris

u.b

Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan



EDI SETIADI, SE

NIP. 19640926199111001





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	NOVA MERDIANOV
	b. NIP	197311112007011007
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGOLAH DATA
	e. Unit Organisasi	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	DADANG, S.T.
	b. NIP	196709292008011003
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PERSAMPAHAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Ir. LUCKY RUSWANDI SUMANANG, M.T.
	b. NIP	196603101996031003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR PERMUKIMAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT  
Sekretaris  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan  
EDI SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001



4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.000) / 1)X 60%)				55.20
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	86.08	(Baik)		
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)		
	3. KOMITMEN	79.41	(Baik)		
	4. DISIPLIN	86.08	(Baik)		
	5. KERJA SAMA	87.28	(Baik)		
	6. KEPEMIMPINAN	-	-		
	Jumlah	438.85	0		
	Nilai Rata-rata	87.77	(Baik)		
	Nilai Perilaku kerja	87.77 X 40%			35.11
Nilai Prestasi Kerja				90.31 (Sangat Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal .....					

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT

Sekretaris  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan

EDI SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT

Sekretaris  
u.b

Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan

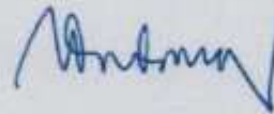


EDI SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001



8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 14 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



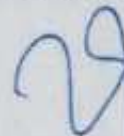
DADANG S.T.  
196709292008011003

10. DITERIMA TANGGAL, 22 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



NOVA MERDIANOV  
197311112007011007

11. DITERIMA TANGGAL, 22 Januari 2021  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



Ir. LUCKY RUSWANDI SUMANANG M.T.  
196603101996031003

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT



**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	DADANG, S.T.	1	Nama	NOVA MERDIANOV				
2	NIP	196709292008011003	2	NIP	197311112007011007				
3	Fangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PERSAMPAHAN	4	Jabatan	PENGOLAH DATA				
5	Unit Kerja	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	Unit Kerja	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Data rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang persampahan		1	dokumen	100	4	bulan		
2	melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis persampahan		1	dokumen	100	3	bulan		
3	melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang persampahan		10	dokumen	100	10	bulan		
4	Data kerjasama dan kemitraan dengan Unit Kerja/Instansi/Lembaga Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta		1	dokumen	100	6	bulan		
5	Data persampahan tingkat Daerah Provinsi		1	dokumen	100	12	bulan		
6	Dokumen evaluasi dan pelaporan Seksi Persampahan		12	dokumen	100	12	bulan		
7	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.		12	dokumen	100	12	bulan		

**UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA**  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Pejabat Penilai,  
  
**DADANG, S.T.**  
196709292008011003

Provinsi Jawa Barat  
Sekretaris  
p.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan  
  
**EDI SETIADI, SE**  
NIP. 19640926199111001

Bandung, 1 Januari 2020  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai  
  
**NOVA MERDIANOV**  
197311112007011007



