

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

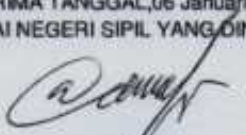

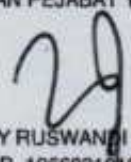
Dinas Perumahan dan Permukiman

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	SEPTIAN ADY WIBOWO, A.Md.
b. N I P	199209252015031005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Perumahan Dan Permukiman
e. Unit Organisasi	Dinas Perumahan dan 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	Kepala Seksi Drainase dan Air Limbah
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	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	99,17	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	496,00	-	
	8. Nilai rata-rata	99,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (99,00 x 40%)			39,69
Nilai Prestasi Kerja				94,89
				Sangat Baik

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY
SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
PROVINSI JAWA BARAT
Sekretaris
a.b.
Kepala Sub Bagian Kepegawaian
Perumahan dan Permukiman
EDY 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> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p></p> <p>(SEPTIAN ADY WIBOWO, A.Md.) NIP. 199209252015031005</p> </div> <div> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 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> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p></p> <p>(Ir. LUCKY RUSWANDI SUMANANG, MT) NIP. 196603101996031003</p> </div> </div>

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 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	Berkoordinasi dengan unit kerja lain terkait drainase dan air limbah	-	12 Instansi/Unit Kerja/Atasan	100	12		-	12 Instansi/Unit Kerja/Atasan	100	12		276,00	92,00
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
3	Membantu memantau pelaksanaan kegiatan pada drainase dan air limbah	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
4	Membantu mengendalikan program kerja kegiatan pada seksi drainase dan air limbah	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
5	Membantu pelaksanaan teknis kegiatan pada seksi drainase dan air limbah	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
6	Menerima, mempelajari, dan mengawasi serta menelaah bahan - bahan terkait dengan drainase dan air limbah	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
7	Mengumpulkan dan mengolah data kegiatan pada seksi drainase dan air limbah	-	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:													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


EDI SETIADI, SE
NIP. 19640926199111001

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	EDDY MULYANA ST., MT	1	Nama	SEPTIAN ADY WIBOWO, A.Md.
2	N I P	196406171990031004	2	N I P	199209252015031005
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/c
4	Jabatan	Kepala Seksi Drainase dan Air Limbah	4	Jabatan	Pengelola Perumahan Dan Permukiman
5	Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman	5	Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Berkoordinasi dengan unit kerja lain terkait drainase dan air limbah	-	12 Instansi/Unit Kerja/Atasan	100	12	-
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	-	12 Kegiatan	100	12	-
3	Membantu memantau pelaksanaan kegiatan pada drainase dan air limbah	-	12 Kegiatan	100	12	-
4	Membantu mengendalikan program kerja kegiatan pada seksi drainase dan air limbah	-	12 Kegiatan	100	12	-
5	Membantu pelaksanaan teknis kegiatan pada seksi drainase dan air limbah	-	12 Kegiatan	100	12	-
6	Menerima, mempelajari, dan mengawasi serta menelaah bahan - bahan terkait dengan drainase dan air limbah	-	12 Kegiatan	100	12	-
7	Mengumpulkan dan mengolah data kegiatan pada seksi drainase dan air limbah	-	12 Kegiatan	100	12	-

Pejabat Penilai


 (EDDY MULYANA ST., MT)
 NIP. 196406171990031004

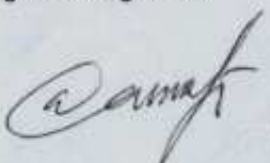
Bandung , 31 Desember 2019

Pegawai Yang Dinilai

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


 (SEPTIAN ADY WIBOWO, A.Md.)
 NIP. 199209252015031005



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **SEPTIAN ADY WIBOWO, A.Md.**
NIP : 199209252015031005
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : PENGELOLA KEGIATAN SURVEI DAN
PERENCANAAN
Unit Kerja : DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN



UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY
SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. **KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**
PROVINSI JAWA BARAT
Sekretaris
u.b.
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
TAHUN 2020
Kepala Sub Bagian Kepegawaian
Umum dan Kehumasan

501071401, 00
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	SEPTIAN ADY WIBOWO, A.Md.
	b. NIP	199209252015031005
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KEGIATAN SURVEI DAN PERENCANAAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	IRA CHOERIAH SUGITO, S.Si.
	b. NIP	197111121998032003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI DRAINASE DAN AIR LIMBAH
	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 FORM
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
PROVINSI JAWA BARAT
d. Jabatan/Pekerjaan
Kepala Sub Bidang Kepegawaian
e. Unit Organisasi

EDI SETIADI, SE
NIP. 19640826198111001

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	94,56	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	89,19	(Baik)	
		4. DISIPLIN	94,56	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	93,78	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	472,09	0	
		Nilai Rata-rata	94,42	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 94,42 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				92,97 (Sangat Baik)	

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

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

Tanggal



EDI SEJIADI, SE
NIP. 19640928199111001

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

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

Tanggal

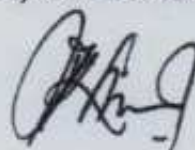
Sekretaris
u.b
Kepala Sub Bagian Kepegawalan
Umum dan Kehumasan



EDI SETIADI, SE
NIP. 19640826199111001

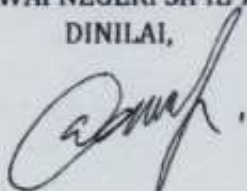
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 25 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



IRA CHOERIAH SUGITO, S.Si
197111121998032003

10. DITERIMA TANGGAL, 28 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



SEPTIAN ADY WIBOWO, A.Md.
199209252015031005

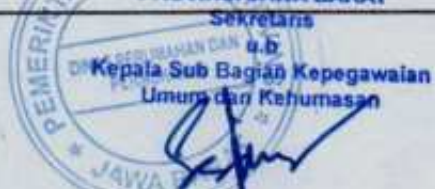
11. DITERIMA TANGGAL, 28 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



Ir. LUCKY RUSWANDI SUMANANG, M.T.
196603101996031003

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

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



EDI SETADI, SE
NIP. 19640926199111001

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	IRA CHOERIAH SUGITO, S.Si.	1	Nama	SEPTIAN ADY WIBOWO, A.Md.				
2	NIP	197111121998032003	2	NIP	199209252015031005				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SEKSI DRAINASE DAN AIR LIMBAH	4	Jabatan	PENGELOLA KEGIATAN SURVEI DAN PERENCANAAN				
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	menyiapkan bahan penyusunan program kerja Seksi Drainase dan Air Limbah (Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Alokasi Anggaran, Rencana Pelaksanaan)			12	berkas	100	12	bulan	
2	melaksanakan pengembangan kelembagaan bidang drainase permukiman dan air limbah domestik (Diklat, Bimtek, dan mempelajari aturan terkait)			2	kegiatan	100	2	bulan	
3	berkoordinasi dengan unit kerja lain terkait drainase dan air limbah (Rapat Koordinasi, Workshop)			12	kegiatan	100	12	bulan	
4	melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang drainase permukiman dan air limbah domestik			12	kegiatan	100	12	bulan	
5	menyiapkan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan bantuan keuangan dan hibah bidang drainase dan air limbah			4	berkas	100	4	bulan	
6	melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Drainase dan Air Limbah			12	dokumen	100	12	bulan	
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan			12	kegiatan	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

IRA CHOERIAH SUGITO, S.Si.

197111121998032003

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
EDH SETIADI, SE
NIP. 19640925199111001

Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SEPTIAN ADY WIBOWO, A.Md.

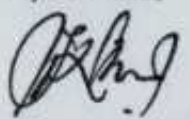
199209252015031005

**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	menyiapkan bahan penyusunan program kerja Seksi Drainase dan Air Limbah (Dokumen Pelaksanaan)		12 berkas	100	12 bulan			12 berkas	100	12 bulan		276	92,00
2	melaksanakan pengembangan kelembagaan bidang drainase permukiman dan air limbah domestik (Diklat,		2 kegiatan	100	2 bulan			2 kegiatan	100	2 bulan		276	92,00
3	berkoordinasi dengan unit kerja lain terkait drainase dan air limbah (Rapat Koordinasi, Workshop)		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
4	melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang drainase permukiman dan air limbah domestik		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
5	menyiapkan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan bantuan keuangan dan hibah bidang		4 berkas	100	4 bulan			4 berkas	100	4 bulan		276	92,00
6	melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Drainase dan Air Limbah		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai,


IRA CHOERIAH SUGITO, S.Si
197111121998032003

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