

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI				
a. Nama	FATULOH			
b. N I P	197212122007011009			
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	SUBAGYO S.Sos.,MM			
b. N I P	196610181989031008			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengawasan			
e. Unit Organisasi	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu			
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama	Drs DIDING ABIDIN M.Si			
b. N I P	197007231991011002			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu			
e. Unit Organisasi	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu			
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	96,83	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	87,08	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				93,91
				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 style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 17 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p>(FATULOH) NIP. 197212122007011009</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 16 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p>(SUBAGYO S.Sos.,MM) NIP. 196610181989031008</p> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 20 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p>(Drs DIDING ABIDIN M.Si) NIP. 197007231991011002</p> </div> </div>

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 inventarisasi dan rumusan perbaikan/pembatalan/pencabutan perijinan penanaman modal dan PTSP	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan inventarisasi permasalahan perusahaan atas pelaksanaan produksi yang tidak berijin	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
3	Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemerintah daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya melakukan pengawasn PMPTSP	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
4	Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
5	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengawasan PMPTSP	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
6	Melaksanakan pengawasan dan fasilitasi pengawasan	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
7	Melaksanakan pengawasan terhadap pemindahan aset kepada perusahaan berupaa mesin yang mendapat fasilitas barang modal	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
8	Melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan PMPTSP	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
9	Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadapa perusahaan berdasarkan ijin yang dimiliki	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
10	Melaksanakan penyiapan data pengawasan terhadap perusahaan yang menggunakan fasilitas barang modal, bahan baku dan bahan penolong	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
11	Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan PMPTSP	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
12	Melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup seksi pengawasn	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
13	Melaksanakan penyusunan pengawasan	-	12 Bulan	100	12		-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :														
a. Tugas Tambahan:													-	
b. Kreatifitas:													-	
JUMLAH:													1.196,00	
NILAI CAPAIAN SKP													92,00	

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
													Sangat Baik

Bandung , 20 Januari 2020

Pejabat Penilai



(SUBAGYO S.Sos.,MM)

NIP. 196610181989031008

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	SUBAGYO S.Sos.,MM	1	Nama	FATULOH
2	N I P	196610181989031008	2	N I P	197212122007011009
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d
4	Jabatan	Kepala Seksi Pengawasan	4	Jabatan	Pengelola Data
5	Unit Kerja	Bidang Pengendalian 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 inventarisasi dan rumusan perbaikan/pembatalan/pencabutan perijinan penanaman modal dan PTSP	-	12 Bulan	100	12	-
2	Melaksanakan inventarisasi permasalahan perusahaan atas pelaksanaan produksi yang tidak berijin	-	12 Bulan	100	12	-
3	Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemerintah daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya melakukan pengawsan PMPTSP	-	12 Bulan	100	12	-
4	Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan	-	12 Bulan	100	12	-
5	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengawasan PMPTSP	-	12 Bulan	100	12	-
6	Melaksanakan pengawasan dan fasilitasi pengawasan	-	12 Bulan	100	12	-
7	Melaksanakan pengawasan terhadap pemindahan aset kepada perusahaan berupaa mesin yang mendapat fasilitas barang modal	-	12 Bulan	100	12	-
8	Melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan PMPTSP	-	12 Bulan	100	12	-
9	Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap perusahaan berdasarkan ijin yang dimiliki	-	12 Bulan	100	12	-
10	Melaksanakan penyiapan data pengawasan terhadap perusahaan yang menggunakan fasilitas barang modal, bahan baku dan bahan penolong	-	12 Bulan	100	12	-
11	Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan PMPTSP	-	12 Bulan	100	12	-
12	Melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup seksi pengawsan	-	12 Bulan	100	12	-
13	Melaksanakan penyusunan pengawasan	-	12 Bulan	100	12	-

Pejabat Penilai



(SUBAGYO S.Sos.,MM)

NIP. 196610181989031008

Bandung , 20 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai



(FATULOH)

NIP. 197212122007011009



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: FATULOH
NIP	: 197212122007011009
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	: PENGELOLA PENGAWASAN
Unit Kerja	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



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



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SA Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	FATULOH
	b. NIP	197212122007011009
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA PENGAWASAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	SUBAGYO, S.Sos., M.M.
	b. NIP	196610181989031008
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENGAWASAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Drs. H. DIDING ABIDIN, M.Si.
	b. NIP	197007231991011002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
	e. Unit Organisasi	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((90.39) / 1)X 60%)				54,23
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	93,62	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	91,57	(Sangat Baik)	
		4. DISIPLIN	93,62	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	91,72	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	470,53	0	
		Nilai Rata-rata	94,11	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja 94,11 X 40%				37,64	
Nilai Prestasi Kerja				91,88 (Sangat Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">Tanggal</div>					
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN					

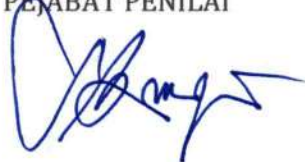
Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN

Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



SUBAGYO, S.Sos., M.M.
196610181989031008

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



FATULOH
197212122007011009

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



Drs. H. DIDING ABIDIN, M.Si.
197007231991011002

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	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 melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan		12 laporan	100	12 bulan			12 laporan	95	12 bulan		271	90,33
2	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap perusahaan berdasarkan izi yang		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	96	12 bulan		272	90,67
3	Melaksanakan melaksanakan investarisasi permasalahan perusahaan atas pelaksanaan produksi yang tidak		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	96	12 bulan		272	90,67
4	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan		2 dokumen	100	12 bulan			2 dokumen	95	12 bulan		271	90,33
5	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan		12 laporan	100	12 bulan			12 laporan	95	12 bulan		271	90,33
6	Melaksanakan melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan		2 dokumen	100	12 bulan			2 dokumen	94	12 bulan		270	90,00
7	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		12 laporan	100	12 bulan			12 laporan	95	12 bulan		271	90,33
8	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	95	12 bulan		271	90,33
9	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	93	12 bulan		269	89,67
10	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	96	12 bulan		272	90,67
11	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan		2 dokumen	100	12 bulan			2 dokumen	96	12 bulan		272	90,67
12	Melaksanakan melaksanakan inveslarisasi dan rumusan perbaikan/pembatalan/pencabutan perizinan		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	94	12 bulan		270	90,00
13	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan		4 laporan	100	12 bulan			4 laporan	94	12 bulan		270	90,00
14	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi		100 dokumen	100	12 bulan			100 dokumen	95	12 bulan		271	90,33
15	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan		12 laporan	100	12 bulan			12 laporan	97	12 bulan		273	91,00
16	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP		4 dokumen	100	12 bulan			4 dokumen	97	12 bulan		273	91,00
17	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap perusahaan berdasarkan izi yang		40 dokumen	100	12 bulan			40 dokumen	93	12 bulan		269	89,67
18	Melaksanakan melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengawasan		40 laporan	100	12 bulan			40 laporan	94	12 bulan		270	90,00
19	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap		40 dokumen	100	12 bulan			40 dokumen	97	12 bulan		273	91,00

20	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan	40	laporan	100	12	bulan			40	laporan	95	12	bulan		271	90,33
21	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP	40	dokumen	100	12	bulan			40	dokumen	97	12	bulan		273	91,00
22	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan	40	laporan	100	12	bulan			40	laporan	96	12	bulan		272	90,67
23	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP	40	dokumen	100	12	bulan			40	dokumen	95	12	bulan		271	90,33
24	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi	4	dokumen	100	12	bulan			4	dokumen	94	12	bulan		270	90,00
25	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam	12	dokumen	100	12	bulan			12	dokumen	97	12	bulan		273	91,00
26	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam	12	dokumen	100	12	bulan			12	dokumen	94	12	bulan		270	90,00
27	Melaksanakan melaksanakan monitoring dan evaluasi pengawasan PMPTSP	12	dokumen	100	12	bulan			12	dokumen	96	12	bulan		272	90,67
28	Melaksanakan melaksanakan pengawasan dan fasilitasi pengawasan	40	laporan	100	12	bulan			40	laporan	93	12	bulan		269	89,67
29	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP	40	dokumen	100	12	bulan			40	dokumen	97	12	bulan		273	91,00
30	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan	4	laporan	100	12	bulan			4	laporan	94	12	bulan		270	90,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																
Nilai Capaian SKP															90,39	
															(Sangat Baik)	

Bandung, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,

SUBAGYO, S.Sos., M.M.

196610181989031008

**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	SUBAGYO, S.Sos., M.M.	1	Nama	FATULOH				
2	NIP	196610181989031008	2	NIP	197212122007011009				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENGAWASAN	4	Jabatan	PENGELOLA PENGAWASAN				
5	Unit Kerja	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN	5	Unit Kerja	DINAS PENANAMAN MODAL DAN				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA	
1	Melaksanakan melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan			12	laporan	100	12	bulan	
2	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap perusahaan berdasarkan izi yang dimiliki			4	dokumen	100	12	bulan	
3	Melaksanakan melaksanakan investarisasi permasalahan perusahaan atas pelaksanaan produksi yang tidak berizin			4	dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan			2	dokumen	100	12	bulan	
5	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan			12	laporan	100	12	bulan	
6	Melaksanakan melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan			2	dokumen	100	12	bulan	
7	Melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya			12	laporan	100	12	bulan	
8	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP			4	dokumen	100	12	bulan	
9	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengawasan			4	dokumen	100	12	bulan	
10	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengawasan			12	dokumen	100	12	bulan	
11	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan			2	dokumen	100	12	bulan	
12	Melaksanakan melaksanakan inveslarisasi dan rumusan perbaikan/pembatalan/pencabutan perizinan penanaman modal dan PTSP			4	dokumen	100	12	bulan	
13	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan			4	laporan	100	12	bulan	

14	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengawasan	100	dokumen	100	12	bulan	
15	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan	12	laporan	100	12	bulan	
16	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP	4	dokumen	100	12	bulan	
17	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap perusahaan berdasarkan izi yang dimiliki	40	dokumen	100	12	bulan	
18	Melaksanakan melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengawasan	40	laporan	100	12	bulan	
19	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai	40	dokumen	100	12	bulan	
20	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan	40	laporan	100	12	bulan	
21	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP	40	dokumen	100	12	bulan	
22	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan	40	laporan	100	12	bulan	
23	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP	40	dokumen	100	12	bulan	
24	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengawasan	4	dokumen	100	12	bulan	
25	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya melakukan pengawasan PMPTSP	12	dokumen	100	12	bulan	
26	Melaksanakan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya melakukan pengawasan PMPTSP	12	dokumen	100	12	bulan	
27	Melaksanakan melaksanakan monitoring dan evaluasi pengawasan PMPTSP	12	dokumen	100	12	bulan	
28	Melaksanakan melaksanakan pengawasan dan fasilitasi pengawasan	40	laporan	100	12	bulan	
29	Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP	40	dokumen	100	12	bulan	
30	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan	4	laporan	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

SUBAGYO, S.Sos., M.M.
196610181989031008

Bandung, 1 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

FATULOH
197212122007011009