FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Perumahan dan Permukiman

01 Januari s/d 31 Desember 2019

. YANG DINILAI	
a.Nama	DUDUNG RODIAT
b. NIP	196806082007011011
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Kepegawaiar
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Perumahan dan Fermukiman
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	TAUFIK RAHMAT S.Pd.,MT
b.NIP	198101252003121004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepata Subbagian Kepegawaian dan Umum
e. Unit Organisasi	Sokretariat Dinas Perumahan dan Permukiman
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir AGUS HENDRARTO MM
b. NIP	196204191989031004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Sekretaris Dinas Perumahan dan Pemukiman
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman

UNSUR YANG DINILAI			100	JUMLAH		
a. Sasaran Kerja Pegawal	(SKP) ((((92.0+92.0)/2)+0+0) x 60%)			55,20		
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	ientasi Pelayanan 100,00				
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik			
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik			
	4. Disiplin	99,83	Sangat Balk			
	5. Kerjasama	95,00	Sangat Balk			
	6. Kepemimpinan					
1 1 1 1 1 1	7. Jumlah	491,00 -				
	8. Nilai rata-rata	98,00 -				
	9. Nilai Perilaku Kerja (98,00 x 40%)			39,35		
	Affiel December Visite			94,55		
	Nilai Prestasi Kerja			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 SETTADI, 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.	9. D BUAT TANGGAL 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
	(TAUFIK RAHMAT S.Pd.,MT.)
	NIP. 1981012520 3121004
	10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERYSIPIL YANG DINILAI
	- mu
	(DUDUNG RODIAT)
	NIP. 196806082007011011
	11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 2020. ATA AN PEJABAT YANG MENILAI
	exame.
	(Ir AGUS HENDRARTO MM)
	NIP. 196204191989031004

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY
SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
PROVINSI JAWA BARAT
Sekretaris
Juh
Kepala Suh Baptan Kepegawaian
DENAS PERMUKIMAN

4 4, 1

NIP. 19640926199111001

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	AK TARGET A					٨K			REALISASI		PERHITUNGAN	NILAI
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		SKP
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan tugas lainnya sesual dengan disposisi dan perintah atasan		12 Laporan	100	12			-	12 Laporan	100	12		- 276,00	92,00
2	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	-	12 Laporan	100	12				12 Laporan	100	12		- 276,00	92,00
3	Memasukan,menata Dokumen pegawai kedalam tata naskah dinas		24 Dokumen	100	12		-	-	24 Dokumen	100	12		- 276,00	92,00
4	Mempersiapkan sistem pengelolaan data pegawai Unit kerja		24 Berkas	100	12		-		24 berkaas	100	12		- 276,00	92,00
5	Memproses daftar urut kepangkatan pegawai		12 Berkas	100	12		-		12 Berkas	100	12		- 276,00	92,00
6	Memproses kenaikan pangat pegawai		24 Berkas	100	2		-		24 Berkas	100	2		- 276,00	92,00
7	Memverifikasi usulan-usulan yang berkaitan dengan kepentingan pegawai		24 Berkas	100	12		-		24 berkaas	100	12		- 276,00	92,00
8	Menyelenggarakan koordinasi dengan OPD dan dinas terkait	- %	12 Lporan	100	12		-	-	12 Laporan	100	12		- 276,00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:									an R				
	a. Tugas Tambahan:	Т												
	b. Kreatifitas:											I TO LOT U.S.		23
	JUMLAH:											HELMAN		736,00
				7	NILAI CAF	AIAN SKP			19719					92,00
														Sangat Baik

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

Kepala Sub Bagian Kepegawaian

EDI SETIADI, SE

Bandupg - Q2 Januari 2019

Pejaba Penilai

(TAUFIK RAHNAT S.Pd.,MT)

NIP. 198101252003121004

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

Kepata Sub Bagian Kepegawaian Umum dan Kehumasan

NIP. 19640926199111001

FORMULIR SASARAN KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGER		
1	Nama	TAUFIK RAHMAT S.Pd.,MT	1	Nama	DUDUNG RODIAT	
2	NIP	198101252003121004	2	NIP	196806082007011011	
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d	
4	Jabatan	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum	4	Jabatan	Pengelola Kepegawalan	
5	Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman	5	Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman	

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET							
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA				
1	Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan disposisi dan perintah atasan		12 Laporan	100	12					
2	Melaporkan hasii pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban		12 Laporan	100	12					
3	Memasukan,menata Dokumen pegawai kedalam tata naskah dinas		24 Dokumen	100	12					
4	Mempersiapkan sistem pengelolaan data pegawai Unit kerja		24 Berkas	100	12					
5	Memproses daftar urut kepangkatan pegawai		12 Berkas	100	12					
6	Memproses kenalkan pangat pegawai		24 Berkas	100	2					
7	Memverifikasi usulan-usulan yang berkaitan dengan kepentingan pegawai		24 Berkas	100	12					
8	Menyelenggarakan koordinasi dengan OPD dan dinas terkait		12 Lporan	100	12					

Pejabat Penilai

(TAUFIK RAHMAT S.Pd.,MT)

NIP. 198101252003121004

Bandung, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY

SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUMANG RODIAT)

PROVINSI JAWA BARAT

Sekretaris

NIP. 19680608200701101

NIP. 196806082007011011

Kepata Sub Bagian Kepegawaian Umum dan Kehumasan

NIP. 19640926199111001



PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

. DUDUNG RODIAT

NIP

: 196806082007011011

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d

Jabatan

: PENGELOLA KEPEGAWAIAN

Unit Kerja

: DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN



DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN **TAHUN 2020**

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA

PROVINSI JAWA BARAT

DAERA Sekretaris

Kepala Sub Bagian Kepegawaian Umum dan Kehumasan



DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI								
	a. NAMA	DUDUNG RODIAT							
	b. NIP	196806082007011011							
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d							
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KEPEGAWAIAN							
	e. Unit Organisasi	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN							
2.	PEJABAT PENILAI								
	a. NAMA	TAUFIK RAHMAT, S.Pd., M.T.							
	b. NIP	198101252003121004							
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a							
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN KEHUMASAN							
	e. Unit Organisasi	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN							
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI								
	a. NAMA	AI SAADIYAH DWIDANINGSIH, S.T., M.T.							
	b. NIP	197503171999012001							
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b							
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS							
	e. Unit Organisasi	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN							

SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

PROVINSI JAWA BARAT

Sekretaris

u.b

Kepala Sun Bagian Kepegawalan

Umum dan Kehumasan

4WA BNIP 19640926199111001

a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	.000) / 1)X 60	0%)	55,20
	1. ORIENTASI PELAYANAN	91,76	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	90,42	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	91,76	(Sangat Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	88,50	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN			
	Jumlah	462,44	0	
THE SE	Nilai Rata-rata	92,49	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	92,49	X 40%	37,00
	Nilai Prestasi Kerja			92,20 (Sangat Bai

KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal	
---------	--

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY
SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
A PROVINSI JAWA BARAT
Sekretaris
y.h
Kepata Sub Bagan Kepegawaian

4WA EDI SETIADI, SE NIP. 19540926199111001

6. TANGGAPAN PEJABAT PE	ENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal
7. KEPUTUSAN ATASAN PE KEBERATAN	JABAT PENILAI ATAS
	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 das Kehumasan
Umum das Kehumasan
EDI SETIADI, SE
NIP. 15640926199111001

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL 18 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

TAUFIK RAHMAT, S.Pd., M.T. 198101252003121004

DITERIMA TANGGAL, 25 Januari 2021 10. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

> **DUDUNG RODIAT** 196806082007011011

> > 11. DITERIMA TANGGAL, 25 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

> > > hozon

AI SAADIYAH DWIDANINGSIH, S.T., M.T. 197503171999012001

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

AWA BA EDI SETIADI, SE NIP. 19640926199111001

FORMULIR SASARAN KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

lanuari s/d Desember 2020

NO	L PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWA	AI NEGERI SI	PIL YANG DINI	LAI			
1 2 3 4 5	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja	TAUFIK RAHMAT, S.Pd., M.T. 198101252003121004 Pembina, IV/a KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN KEHUMASAN DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	1 2 3 4 5	Nama NIP Pangkat/Go Jabatan Unit Kerja	DUDUNG RODIAT 196806082007011011 Pengatur TK.I, II/d PENGELOLA KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN					
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			KUANT	/OUTPUT	TAR KUAL/MUTU	SOURCE.	MKTU	BIAYA	
1	Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian usulan penghargaan pegawai			20	berkas	100	3	bulan		
2	Membuat daftar nomina	tif pegawai		12	dokumen	100	12	bulan		
3	mendata dan mencatat j	pegawai yang cuti		12	laporan	100	12	bulan		
4	Jumlah Dokumen PNS p		12	dokumen	100	12	bulan			
5	Membuat daftar bezettin		12	laporan	100	12	bulan			

Pejabat Renilai,

TAUFIK RAHMAT, S.Pd., M.T. 198101252003121004

Bandung, 1 Januari 2020 Pegawai Negeri Sinil Yang Dinilai

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA

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

Courses Kepala Sun Bagian Kepegawaian
Personal Umust den Kehumasan

DUDUNG RODIAT 196806082007011011

EDI SETIADI, SE NIP. 19640926199111001

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET									REAL	ISASI			PENGHIT	NILAI	
NO		I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		Kuant/Output	Kual/ Mutu		Waktu	Biaya	AK	Kua	int/Output	Kual/ Mutu	Wa	iktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN SKP
1		3	3	SECURITY A STREET	5	Sec.	6	7	8		9	10	1	1	12	13	14	
1	Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian usulan penghargaan pegawai		20	berkas	100	3	bulan			20	berkas	100	3	bulan		276	92,00	
2	Membuat daftar nominatif pegawai		12	dokumen	100	12	bulan			12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
3	mendata dan mencatat pegawai yang cuti		12	laporan	100	12	bulan			12	laporan	100	12	bulan		276	92,00	
4	Jumlah Dokumen PNS pada Dinas Perumahan dan Permukiman		12	dokumen	100	12	bulan			12	dokumen	100	12	bulan		276	92,00	
5	Membuat daftar bezetting pegawai		12	laporan	100	12	bulan			12	laporan	100	12	bulan		276	92,00	
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS																	
		Г																
		_	_		MIL	I Car	paian SKP							no			92,00	
					INI	ai Cit	paian SKP							- 3	·		(Sangat Balk	

Bandung, 31 Januari 2020 Pejabat Penilai,

TAUFIK RAHMAT S.Pd., M.T. 198101252003121004

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

Sekretaris

Kepala Spo Bagian Kepegawalan
DINAS PERUMAHAN DUNING BAR Kehumasan
PERMIKIMAN

4WA BAND EDI SETIADI, SE NIP. 19640926199111001