

# 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	DUDUNG RODIAT
b. N I P	196806082007011011
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Kepegawaian
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	TAUFIK RAHMAT S.Pd ,MT
b. N I P	198101252003121004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir AGUS HENDRARTO MM
b. N I P	196204191989031004
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Sekretaris Dinas Perumahan dan Permukiman
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman

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	99,83	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	95,00	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	491,00	-	
	8. Nilai rata-rata	98,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 98,00 x 40% )			39,35
Nilai Prestasi Kerja				94,55
				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
9.	<p>DIBUAT TANGGAL 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p>(TAUFIK RAHMAT S.Pd.,MT) NIP. 198101252013121004</p>
10.	<p>10. DITERIMA TANGGAL 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p>(DUDUNG RODIAT) NIP. 196806082007011011</p> <p>11. DITERIMA TANGGAL 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p>(Ir AGUS HENDRARTO MM) NIP. 196204191989031004</p>

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT  
Sekretaris  
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	Melaksanakan tugas lainnya sesuai 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 berkas	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 pangkat 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 berkas	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
<b>II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :</b>													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
JUMLAH:													736,00
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

Bandung, 02 Januari 2019

Pejabat Penilai

( TAUFIK RAHMAT S.Pd.,MT )

NIP. 198101252003121004

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



ED1 SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001



**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
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 Kepegawaian
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 hasil 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 kenaikan 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	-

Bandung , 02 Januari 2019

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai

( TAUFIK RAHMAT S.Pd.,MT )  
NIP. 198101252003121004

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY  
SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN (DUDUNG RODIAT )  
PROVINSI JAWA BARAT  
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 : 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

**Kepala Dinas PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT**

**Sekretaris  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan**

**EDL 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	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. N A M A	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. N A M A	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

UNTUK PENGESAHAN FOTO COPY

SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
PROVINSI JAWA BARAT



4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.000) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	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)	
		5. KERJA SAMA	88,50	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	462,44	0	
		Nilai Rata-rata	92,49	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 92,49 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				92,20 (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  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan  
EDY SETIADI, SE  
NIP. 19540926199111001



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

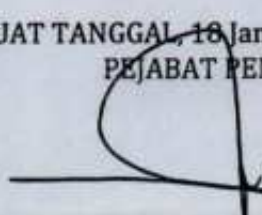


Sekretaris  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan

EDI SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001

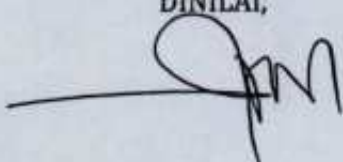
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 18 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



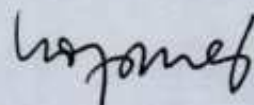
TAUFIK RAHMAT, S.Pd., M.T.  
198101252003121004

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



DUDUNG RODIAT  
196806082007011011

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



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





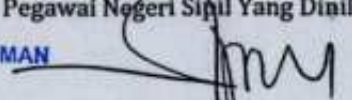
**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	TAUFIK RAHMAT, S.Pd., M.T.	1	Nama	DUDUNG RODIAT				
2	NIP	198101252003121004	2	NIP	196806082007011011				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN KEHUMASAN	4	Jabatan	PENGELOLA KEPEGAWAIAN				
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	Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian usulan penghargaan pegawai		20	berkas	100	3	bulan		
2	Membuat daftar nominatif pegawai		12	dokumen	100	12	bulan		
3	mendata dan mencatat pegawai yang cuti		12	laporan	100	12	bulan		
4	Jumlah Dokumen PNS pada Dinas Perumahan dan Permukiman		12	dokumen	100	12	bulan		
5	Membuat daftar bezetting pegawai		12	laporan	100	12	bulan		

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  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan  
  
**EDI SETIADI, SE**  
NIP. 19640926199111001

Bandung, 1 Januari 2020  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai  
  
**DUDUNG RODIAT**  
196806082007011011

**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	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
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
<b>Nilai Capaian SKP</b>													<b>92,00</b> (Sangat Baik)

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  
u.b  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
dan Kehumasan

**EDI SETIADI, SE**  
NIP. 19640926199111001