

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

nas Perumahan dan Permukiman

01 Januari s/d 31 Desember 2019

YANG DINILAI	
a. Nama	DEDI SETIADI
b. N I P	196908082007011019
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Pertanahan
e. Unit Organisasi	Bidang Pertanahan
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	ISMA ANDINI PRIHATI ST., MT
b. N I P	197906092005012008
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Perencanaan Pengadaan Tanah
e. Unit Organisasi	Bidang Pertanahan
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Drs DEDE WAHYUDIN MM
b. N I P	196703261991031006
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Bidang Pertanahan
e. Unit Organisasi	Bidang Pertanahan

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	95,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	99,59	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	83,33	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	477,00	-	
	8. Nilai rata-rata	95,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 95,00 x 40% )			38,23
Nilai Prestasi Kerja				93,43
				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  
 DINAS PERUMAHAN DAN  
 PERMUKIMAN  
 EDI SETIADI, SE  
 NIP. 19640926199111001



KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal, .....

TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 07 Januari 2020  
PEJABAT PENILAI

( ISMA ANDINI PRIHATI ST., MT )  
NIP. 197906092005012008

10. DITERIMA TANGGAL, 09 Januari 2020  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

( DEDI SETIADI )  
NIP. 196908082007011019

11. DITERIMA TANGGAL, 10 Januari 2020  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

( Drs DEDE WAHYUDIN MM )  
NIP. 196703261991031006

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

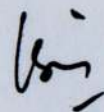


**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	ISMA ANDINI PRIHATI ST., MT	1	Nama	DEDI SETIADI
2	N I P	197906092005012008	2	N I P	196908082007011019
3	Pangkat/Gol. Ruang	III/d	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/c
4	Jabatan	Kepala Seksi Perencanaan Pengadaan Tanah	4	Jabatan	Pengadministrasi Pertanahan
5	Unit Kerja	Bidang Pertanahan	5	Unit Kerja	Bidang Pertanahan

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan pengarsipan laporan bulanan bidang	-	108 Laporan	100	12	-
2	Melakukan pencatatan surat maupun dokumen yang masuk serta keluar	-	210 Surat/Dokumen	100	12	-
3	Melakukan penerimaan surat dan dokumen masuk	-	174 Surat/Dokumen	100	12	-
4	Membantu menyiapkan kelengkapan administrasi dokumen pekerjaan	-	48 Dokumen	100	12	-
5	Menyiapkan bahan pelaporan kegiatan	-	12 Laporan	100	12	-

Pejabat Penilai

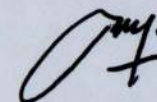


( ISMA ANDINI PRIHATI ST., MT )

NIP. 197906092005012008

Bandung , 01 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai



( DEDI SETIADI )

NIP. 196908082007011019

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







**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **DEDI SETIADI**  
NIP : 196908082007011019  
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d  
Jabatan : PENGELOLA DATA PENATAGUNAAN TANAH  
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**

**Kepala Sub Bagian Kepegawaian  
Umum dan Kehumasan**

**DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
TAHUN 2020**

**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	DEDI SETIADI
	b. NIP	196908082007011019
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA DATA PENATAGUNAAN TANAH
	e. Unit Organisasi	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	AYU KUSWANTINAH, S.Sos., M.T.
	b. NIP	196908081998032004
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENATAGUNAAN TANAH
	e. Unit Organisasi	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	ISMA ANDINI PRIHATI, S.T., M.T.
	b. NIP	197906092005012008
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG PERTANAHAN
	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  
EDDI 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	96,42	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	91,13	(Sangat Baik)	
		4. DISIPLIN	96,42	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	92,91	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	476,88	0	
		Nilai Rata-rata	95,38	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 95,38 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				93,35 (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 SETIADI, SE  
NIP. 19640926199111001



8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 15 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



AYU KUSWANTINAH, S.Sos., M.T.  
196908081998032004

10. DITERIMA TANGGAL, 21 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



DEDI SETIADI  
196908082007011019

11. DITERIMA TANGGAL, 21 Januari 2021  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI




ISMA ANDINI PRIHATI, S.T., M.T.  
197906092005012008

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



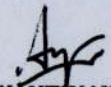


**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

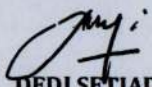
I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	AYU KUSWANTINAH, S.Sos., M.T.	1	Nama	DEDI SETIADI				
2	NIP	196908081998032004	2	NIP	196908082007011019				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENATAGUNAAN TANAH	4	Jabatan	PENGELOLA DATA PENATAGUNAAN TANAH				
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 pelaporan kegiatan bulanan			24	laporan	100	12	bulan	
2	melakukan penyusunan laporan kegiatan			24	laporan	100	12	bulan	
3	menyiapkan bahan, menyusun data dan mengolah hasil kegiatan			24	dokumen	100	12	bulan	
4	melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan			12	dokumen	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

  
**AYU KUSWANTINAH, S.Sos., M.T.**  
 196908081998032004

Bandung, 1 Januari 2020  
Pegawai Negeri Sipil 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

  
**DEDI SETIADI**  
 196908082007011019





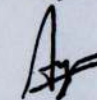
**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA**

**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	menyiapkan bahan pelaporan kegiatan bulanan		24 laporan	100	12 bulan			24 laporan	100	12 bulan		276	92,00
2	melakukan penyusunan laporan kegiatan		24 laporan	100	12 bulan			24 laporan	100	12 bulan		276	92,00
3	menyiapkan bahan, menyusun data dan mengolah hasil kegiatan		24 dokumen	100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020  
Pejabat Penilai,



AYU KUSWANTINAH, S.Sos., M.T.  
196908081998032004

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