RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ROCHMAD IRZAD, A.Md.	Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT
NIP	199307062020121003	NIP	197511212003122002
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur II/c)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	PENGELOLA RENCANA PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	Melaksanakan Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	-	12	Bulan
2	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Melaksanakan kegiatan Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan kegiatan Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	-	12	Bulan
3	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Melaksanakan kegiatan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang	-	12	Kegiatan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
		Fungsi Hunian meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan		Fungsi Hunian Meliputi Perencanaan , Pelaksanaan dan Pengawasan			
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Terlaksananya kegiatan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian Meliputi Perencanaan , Pelaksanaan dan Pengawasan	-	12	Bulan
4	Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Melaksanakan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Kuantitas	-	-	-	-
			Kualitas	Terlaksananya kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	-	10	Kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Terlaksananya kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	-	12	Bulan
5	Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Melaksanakan Kegiatan Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	-	5	Laporan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu terlaksananya Kegiatan Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	-	12	Bulan
6	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Melaksanakan kegiatan Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana meliputi pendataan	-	10	Kegiatan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
				pendampingan, pembangunan			
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu keglatan Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana meliputi pendataan, pendampingan pembangunan	-	12	Bulan
7	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Melaksanakan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	10	Laporan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Terlaksananya kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

ROCHMAD IRZAD, A.Md.

19930706202012100 3

Pengelola Kinerja

OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT

19751121200312200 2

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT	Nama	AGUS FRIHANNEDY, S.Pd, M.Si
NIP	197511212003122002	NIP	196409011987031013
Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Utama Muda IV/c)
Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	Jabatan	KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Pendataan Penyediaan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Kuantitas	Pelaksanaan Pendataan Penyediaan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	-	75	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
2	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Kuantitas	Pelaksanaan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	-	75	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
3	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Kuantitas	Pelaksanaan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	-	50	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
4	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	10	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
5	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	10	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
6	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	-	6	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12	Bulan
7	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Kuantitas	Pelaksanaan tugas yang mendukung capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	-	40	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT

197511212003122002

Pengelola Kinerja

AGUS FRIHANNEDY, S.Pd, M.Si

196409011987031013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DEVINA NADIA ARAMITA, S.T.	Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT
NIP	199503202020122008	NIP	197511212003122002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	PENATA BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembanguann dan Pengembanbgan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik	Menyusun bahan dan menyediakan laporan kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik	-	10	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
2	Terselenggranya Koordinasi dan Sinkronisasi pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Melaksanakan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung	Menyusun bahan dan menyediakan laporan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG)	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung	-	8	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Pendataan Tingkat kerusakan Rumah Akibat Bencana	Melaksanakan kegiatan Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	-	40	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
5	Terlaksananya Identifkasi Perumahan di Lokasi Rawan bencana Kabupaten/Kota	Melaksanakan kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
6	Terselenggaranya Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	Melaksanakan kegiatan Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

DEVINA NADIA ARAMITA, S.T.

199503202020122008

Pengelola Kinerja

OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT

197511212003122002

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :
01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	IMAM BURHAM KUSUMA, ST	Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT
NIP	197811132006041016	NIP	197511212003122002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Rumah pada Lokasi Relokasi Program Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan Operasional dan Pemeliharaan	-	20	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jumlah Rumah pada Lokasi Relokasi Program Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan Operasional dan Pemeliharaan	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Kuantitas	Jumlah Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota yang Terehabilitasi	-	25	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jumlah Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota yang Terehabilitasi	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Kuantitas	Jumlah Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota yang Terbangun	-	5	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jumlah Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota yang Terbangun	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	-	1	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	-	12	Bulan
5	Terlaksananya Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Kuantitas	Jumlah Lokasi Perumahan yang Disediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang Menunjang Fungsi Hunian	-	6	Paket
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jumlah Lokasi Perumahan yang Disediakan Prasarana, Sarana, dan	-	12	Bulan

Dipindai dengan CamScanner

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
6	Terlaksananya Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	-	1	Laporan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	-	12	Bulan
7	Terlaksananya Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Serah Terima PSU Perumahan yang Terverifikasi dari Pengembang	-	5	Laporan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jumlah Laporan Hasil Serah Terima PSU Perumahan yang Terverifikasi dari Pengembang	-	12	Bulan
8	Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Kuantitas	Terselenggaranya Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	2	Laporan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terselenggaranya Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	12	Bulan
9	Terlaksananya Pendataan Penyediaan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Kuantitas	-	-	-	-
			Kualitas	Jumlah Dokumen data Rumah yang Terkena Bencana Kabupaten/Kota berdasarkan Tingkat Kerusakan Rumah	-	1	Dokumen
			Waktu	Jumlah Dokumen data Rumah yang Terkena Bencana Kabupaten/Kota berdasarkan Tingkat Kerusakan Rumah	-	12	Bulan
B	KINERJA TAMBAHAN						

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

IMAM BURHAM KUSUMA, ST

19761113200604101?

Pengelola Kinerja

OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT

197511212003122002

Dipindai dengan CamScanner

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	KRISTIANTO ERMADI	Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT
NIP	197108032007011013	NIP	197511212003122002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina III/a)
Jabatan	JURU SURVEI PERMUKIMAN PERUMAHAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	Melaksanakan kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksana waktu pelaksanaan kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	-	12	Bulan
2	Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Melaksanakan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana,	-	10	Kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
				Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan			
			Kualitas	-	-	-	-
		Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan kegiatan	Waktu	Terlaksana waktu pelaksanaan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	-	12	Bulan
3	Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Melaksanakan kegiatan Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Kuantitas	Terlaksana kegiatan verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	-	10	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksana waktu verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	-	12	Bulan
4	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Melaksanakan Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Kuantitas	Terlaksana kegiatan Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksana waktu Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	-	12	Bulan
5	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Melaksanakan kegiatan pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananta waktu pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	-	12	Bulan
6	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi	Melaksanakan enyediaan Prasarana, Sarana, dan	Kuantitas	Terlaksana kegiatan penyediaan Prasarana,	-	10	Kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
	Hunian	Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian		Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian			
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya waktu Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	-	12	Bulan
7	Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Melaksakan pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Kuantitas	Terlaksana penndataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	-	10	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya waktu pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 30 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

KRISTIANTO ERMADI

197108032007011013

Pengelola Kinerja

OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT

197511212003122002

Dipindai dengan CamScanner

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	PUTRANTI NIKEN LARASATI, ST	Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT
NIP	198010242010012020	NIP	197511212003122002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A	KINERJA UTAMA						
1	Terlaksananya Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembanguann dan Pengembanbgan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan tenntegrasi secara elektronik	-	10	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu pelaksanan kegiatan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	Terselenggranya Koordinasi dan Sinkronisasi pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan penyususnan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman	-	3	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman	-	6	Bulan
3	Terlaksananya Pendataan Penyediaan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Terlaksananya Identifkasi Perumahan di Lokasi Rawan bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan pendataan perumahan di lokasi rawan bencana kabupaten/kota	-	3	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan kegiatan pendataan perumahan di lokasi rawan bencana kabupaten/kota	-	6	Bulan

Dipindai dengan CamScanner

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
4	Terlaksananya Pendataan Penyediaan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pendataan Tingkat kerusakan Rumah Akibat Bencana	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana	-	50	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan kegiatan pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana	-	12	Bulan
5	Terlaksananya Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Terselenggaranya Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	Kuantitas	Terlaksananya pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau reloksi program kabupaten/kota	-	50	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu pelaksanan kegiatan pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi program kabupaten/kota	-	12	Bulan
6	Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG)	-	7	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG)	-	12	Bulan
B	KINERJA TAMBAHAN						

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

PUTRANTI NIKEN LARASATI, ST

198010242010012020

Pengelola Kinerja

OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT

197511212003122002

Dipindai dengan CamScanner

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUKMA HADINUGRAHA, ST	Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT
NIP	199108222019031009	NIP	197511212003122002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	ANALIS PEMBANGUNAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Perencana	Kuantitas	Terlaksananya Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	-	8	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
2	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Pengelola kegiatan dan surveyor	Kuantitas	Terlaksananya Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	-	8	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
3	Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Pelaksana kegiatan	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
4	Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Pelaksana kegiatan	Kuantitas	Terlaksananya Verifikasi Penyerahan PSU dari Pengembang	-	6	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
5	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Pengelola kegiatan	Kuantitas	Terlaksananya Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	-	6	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
6	Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	surveyor dan pengelola	Kuantitas	Terlaksananya Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	-	4	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
7	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	surveyor dan pengelola kegiatan	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	8	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

SUKMA HADINUGRAHA, ST

199108222019031009

Pengelola Kinerja

OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT

197511212003122002

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUYONO	Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT
NIP	197608112007011009	NIP	197511212003122002
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur II/c)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A	KINERJA UTAMA						
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembanguann dan Pengembanbgan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik	Menyusun bahan dan menyediakan laporan kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik	-	10	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
2	Terselenggranya Koordinasi dan Sinkronisasi pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Melaksanakan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Identifkasi Perumahan di Lokasi Rawan bencana Kabupaten/Kota	Melaksanakan kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Pendataan Tingkat kerusakan Rumah Akibat Bencana	Melaksanakan kegiatan Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	-	35	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan

Dipindai dengan CamScanner

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
5	Terselenggaranya Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	Melaksanakan kegiatan Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	-	10	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
6	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung	Menyusun bahan dan menyediakan laporan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG)	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung	-	10	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

SUYONO

197608112007011009

Pengelola Kinerja

OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT

197511212003122002

Dipindai dengan CamScanner

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YUNIAR DENISSA HARVIANTI, S.T.	Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT
NIP	199406012019032023	NIP	197511212003122002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama	Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembanguann dan Pengembanbgan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik	Menyusun bahan dan menyediakan laporan kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik	-	10	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
2	Terselenggranya Koordinasi dan Sinkronisasi pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Melaksanakan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung	Menyusun bahan dan menyediakan laporan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG)	Kuantitas	Tersedianya bahan dan laporan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG)	-	40	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Pendataan Tingkat kerusakan Rumah Akibat Bencana	Melaksanakan kegiatan Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
5	Terlaksananya Identifkasi Perumahan di Lokasi Rawan bencana Kabupaten/Kota	Melaksanakan kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
6	Terselenggaranya Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	Melaksanakan kegiatan Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah khusus	-	10	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

YUNIAR DENISSA HARVIANTI, S.T.

199406012019032023

Pengelola Kinerja

OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT

197511212003122002

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FUAD FAUZI, ST	Nama	AGUS SUHARIYANTO, ST, M.AP
NIP	198203262010011012	NIP	197508012009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)
Jabatan	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	Jabatan	KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Jumlah Ketersediaan Rumah Layak Huni	Melaksanakan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Kuantitas	Terlaksananya Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	-	226	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	-	12	Bulan
2	Jumlah Pengurangan Luasan Kawasan Kumuh	Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	-	1	Laporan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	-	12	Bulan
3	Jumlah Pengurangan Luasan Kawasan Kumuh	Melaksanakan Penyusunan/Review/legalisasi/Kebijakan Bidang PKP	Kuantitas	Terlaksananya Penyusunan Review/Legalisasi/Kebijakan Bidang PKP	-	1	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya Penyusunan Review/Legalisasi/Kebijakan Bidang PKP	-	12	Bulan
4	Jumlah Pengurangan Luasan Kawasan Kumuh	Melaksanakan pemugaran kawasan permukiman kumuh	Kuantitas	Terlaksananya Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	-	22	Hektar
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	-	12	Bulan
5	Jumlah Pengurangan Luasan Kawasan Kumuh	Melaksanakan perbaikan rumah tidak layak huni di kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha	Kuantitas	Terlaksananya Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	-	50	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	-	12	Bulan
6	Jumlah Pengurangan Luasan Kawasan Kumuh	Melaksanakan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (sepuluh) Ha	Kuantitas	Terlaksananya Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (sepuluh) Ha	-	15	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (sepuluh) Ha	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
7	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	Kuantitas	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kineja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	-	100	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kineja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

FUAD FAUZI, ST

198203262010011012

Pengelola Kinerja

AGUS SUHARIYANTO, ST, M.AP

197508012009031002

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AGUS SURYANTO	Nama	UPIK DWI YUNITA, S.IP
NIP	196908132010011002	NIP	198306052010012037
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur Tk. I II/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I II/d)
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA SEKSI PERTANAHAN
Unit Kerja	Seksi Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Seksi Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	Membuat dan mengarsip kelengkapan dokumen administrasi sub kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	Kuantitas	Terwujutnya dokumen adminitrasi koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	-	12	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan waktu yang dibutuhkan Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	-	12	Bulan
2	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	Kuantitas	Terwujutnya tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	-	100	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terwujutnya tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
3	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten/kota	Membuat dan mengarsip kelengkapan dokumen administrasi sub kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten/kotaJumlah Peran	Kuantitas	Terwujutnya dokumen adminitrasi Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten/kota	-	12	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan Waktu yang dibutuhkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten/kota	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 01 Februari 2024

Pegawai yang dinilai

AGUS SURYANTO

196908132010011002

Pengelola Kinerja

UPIK DWI YUNITA, S.IP

198306052010012037

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MIAH	Nama	AGUS SUHARIYANTO, ST, M.AP
NIP	197010292010012001	NIP	197508012009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur Tk. I II/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d))
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Pengadministrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Kuantitas	Terpenuhinya dokumen administrasi Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh	-	100	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan waktu yang dibutuhkan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh	-	12	Bulan
2	Melaksanakan Penyusunan/Review/legalisasi/Kebijakan Bidang PKP	Pengadministrasi dokumen jasa konsultansi reviu RP2KPKPK	Kuantitas	Terpenuhinya dokumen administrasi penyusunan /Review/Legalisasi	-	100	Dokumen

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
				/kebijakan Bidang PKP			
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan waktu yang dibutuhkan penyusunan / Review legalisasi/kebijakan bidang PKP	-	12	Bulan
3	Melaksanakan perbaikan rumah tidak layak huni di kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha	Pengadministrasi Pelaksanaan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni pada Kawasan Permukiman Kumuh di bawah 10 (sepuluh) Ha	Kuantitas	Terpenuhinya dokumen administrasi Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni pada Kawasan Permukiman Kumuh di bawah 10 (sepuluh) Ha (Utama)	-	100	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan waktu yang dibutuhkan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni di Kawasan Permukiman Kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh)Ha (Utama)	-	12	Bulan
4	Melaksanakan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (sepuluh) Ha	Pengadministrasi Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (sepuluh) Ha	Kuantitas	Terpenuhinya dokumen administrasi Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh)Ha Utama	-	100	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan waktu yang dibutuhkan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
				Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (sepuluh) Ha			
5	Melaksanakan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Pengadministrasi perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Kuantitas	Terpenuhinya dokumen administrasi Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha (utama)	-	100	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan waktu perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh danTerpenuhinya waktu pengadministrasi Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	-	12	Bulan
6	Melaksanakan pemugaran kawasan permukiman kumuh	Pengadministrasi Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	Kuantitas	Terpenuhuhinya dokumen administrasi pemugaran kawasan permukiman kumuh	-	100	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terpeniuhinya waktu administrasi pemugaran kawasan permukiman kumuh	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
7	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	Tugas yang mendukung capaian Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Kuantitas	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	-	100	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 01 Februari 2024

Pegawai yang dinilai

MIAH

197010292010012001

Pengelola Kinerja

AGUS SUHARIYANTO, ST, M.AP

197508012009031002

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJASAT PENILAI KINERJA	
Nama	ALVIAN DWI CAHYO, ST	Nama	UPIK DWI YUNITA, S.IP
NIP	198907282020121006	NIP	198306052010012037
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)
Jabatan	ANALIS PERTANAHAN	Jabatan	KEPALA SEKSI PERTANAHAN
Unit Kerja	Seksi Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Seksi Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	Terselesaikannya laporan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	Kuantitas	Menghimpun dan menganalisa bahan pendukung Berita Acara Tata Batas Lahan Pengganti Tukar Menukar Kawasan Hutan (TMKH)	-	1	
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
2	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	Terselesaikannya laporan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	Kuantitas	Inventarisasi data perencanaan penggunaan tanah	-	10	Data
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
3	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten/kota	Terselesaikannya dokumen koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten/kota	Kuantitas	Menghimpun dan menganalisa berkas pendukung Berita Acara Tata Batas Penyelesaian Penguasaan Tanah Dalam Rangka Penataan Kawasan Hutan (PPTPKH)	-	1	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
4	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Yang Mendukung Capaian Kinerja Dinas PRKPP	-	100	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
5	Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Terselesaikannya Laporan Kegiatan Pokja / Forum PKP	Kuantitas	Menghimpun dan menganalisa bahan pendukung laporan kegiatan Pokja PKP	-	1	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
6	Melaksanakan Penyusunan/Review/legalisasi/Kebijakan Bidang PKP	Terselesaikannya Laporan / Dokumen reviu RP2KPKPK dan Baseline Baru terindikasi Kawasan Kumuh	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan / Dokumen reviu RP2KPKPK dan Baseline Baru terindikasi Kawasan Kumuh	-	1	Laporan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
7	Melaksanakan pemugaran kawasan permukiman kumuh	Terselesaikannya Laporan / Berita Acara Capaian Pengurangan Luasan Kumuh Semester II / Pelaksanaan Kegiatan	Kuantitas	Terselesaikannya Pelaksanaan Kegiatan pemugaran kawasan permukiman kumuh	-	12	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Pegawai yang dinilai

ALVIAN DWI CAHYO, ST

198907282020121006

Nganjuk , 01 Februari 2024

Pengelola Kinerja

UPIK DWI YUNITA, S.IP

198306052010012037

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	BAMBANG YOGI TRIANTO	Nama	AGUS SUHARIYANTO, ST, M.AP
NIP	199109212019031014	NIP	197508012009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)
Jabatan	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama	Jabatan	KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Melaksanakan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Terselesaikannya Laporan Penggunaan Dana / Pertanggungjawaban / Pelaksanaan Kegiatan	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan Penggunaan Dana / Pertanggungjawaban / Pelaksanaan Kegiatan	-	226	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terselesaikannya Laporan Penggunaan Dana / Pertanggungjawaban / Pelaksanaan Kegiatan	-	12	Bulan
2	Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Terselesaikannya Laporan Kegiatan Pokja / Forum PKP	Kuantitas	Terselesaikannnya Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	-	1	Laporan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terselesaikannnya Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
3	Melaksanakan Penyusunan/Review/legalisasi/Kebijakan Bidang PKP	Terselesaikannya Laporan / Dokumen reviu RP2KPKPK dan Baseline Baru terindikasi Kawasan Kumuh	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan / Dokumen reviu RP2KPKPK dan Baseline Baru terindikasi Kawasan Kumuh	-	1	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terselesaikannya Laporan / Dokumen reviu RP2KPKPK dan Baseline Baru terindikasi Kawasan Kumuh	-	12	Bulan
4	Melaksanakan pemugaran kawasan permukiman kumuh	Terselesaikannya Laporan / Berita Acara Capaian Pengurangan Luasan Kumuh/ Pelaksanaan Kegiatan	Kuantitas	Terselesaikannya Paket Pekerjaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	-	12	Laporan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terselesaikannya Paket Pekerjaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	-	12	Bulan
5	Melaksanakan perbaikan rumah tidak layak huni di kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha	Terselesaikannya Laporan Penggunaan Dana / Pertanggungjawaban / Pelaksanaan Kegiatan	Kuantitas	Melaksanakan perbaikan rumah tidak layak huni di kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10	-	50	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Melaksanakan perbaikan rumah tidak layak huni di kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10	-	12	Bulan
6	Melaksanakan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (sepuluh) Ha	Terselesaikannya Laporan Penggunaan Dana / Pertanggungjawaban / Pelaksanaan Kegiatan	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan Penggunaan Dana / Pertanggungjawaban / Pelaksanaan Kegiatan	-	15	Unit
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terselesaikannya Laporan Penggunaan Dana / Pertanggungjawaban / Pelaksanaan Kegiatan	-	12	Bulan
7	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan pertanahan	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Kuantitas	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	-	100	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
8	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	Terselesaikannya laporan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah	Kuantitas	Terselesaikannya Berita Acara Tata Batas Lahan Pengganti Tukar Menukar Kawasan Hutan (TMKH)	-	1	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terselesaikannya Berita Acara Tata Batas Lahan Pengganti Tukar Menukar Kawasan Hutan (TMKH)	-	12	Bulan
9	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten/kota	Terselesaikannya dokumen koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten/kota	Kuantitas	Terselesaikannya Berita Acara Tata Batas Penyelesaian Penguasaan Tanah Dalam Rangka Penataan Kawasan Hutan (PPTPKH)	-	1	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terselesaikannya Berita Acara Tata Batas Penyelesaian Penguasaan Tanah Dalam Rangka Penataan Kawasan Hutan (PPTPKH)	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 01 Februari 2024

Pegawai yang dinilai

BAMBANG YOGI TRIANTO

199109212019031014

Pengelola Kinerja

AGUS SUHARIYANTO, ST, M.AP

197508012009031002

Arip

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUDARMI, S.Sos	Nama	HERIYANTI,SE,M.Si
NIP	197003122007012031	NIP	196705192006042006
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	Jabatan	Perencana Ahli Muda (Penyetaraan)
Unit Kerja	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Melaksanakan Pengendalian Kegiatan dan Anggaran	Terlaksananya bahan pertanggungjawaban keuangan (Utama)	Kuantitas	SPP dan SPM berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan yg disediakan	-	341	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pengerjaan yang dibutuhkan	-	12	Bulan
2	Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program dan Anggaran	-Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Laporan mengenai permintaan pengeluaran dan keadaan kas yang dicukupi	-	476	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Lama pengerjaan yang dibutuhkan	-	12	Bulan
3	Melaksanakan Penyusunan dan Koordinasi Pembuatan Daftar Gaji serta Tambahan Penghasilan bagi Pegawai	-Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Pembayaran gaji dan tambahan penghasilan bagi pegawai negeri	-	1500	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pengerjaan yang dibutuhkan	-	12	Bulan
4	Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran	-Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	RKA,DPA,DPPA dan anggaran Kas yang tersedia	-	41	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pengerjaan yang dibutuhkan	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
5	Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran	-Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Kebenaran dokumen ,pencatatan ,penyusunan penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan	-	997	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pengerjaan yang dibutuhkan	-	12	Bulan
6	Melaksanakan Koordinasi Pengelolaan Keuangan	-Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	konsultasi dan Koordinasi ke instansi terkait	-	-	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pengerjaan yang dibutuhkan 12 Bulan	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 01 Februari 2024

Pegawai yang dinilai

SUDARMI, S.Sos

197003122007012031

Pengelola Kinerja

HERIYANTI,SE,M.Si

196705192006042006

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	BASUKI	Nama	HERIYANTI,SE,M.Si
NIP	196908132007011017	NIP	196705192006042006
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	Jabatan	Perencana Ahli Muda (Penyetaraan)
Unit Kerja	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Melaksanakan Penyusunan Pelaporan Kinerja	- Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Telaksananya koordinasi penyusunan program dan anggaran	-	199	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian	-	12	Bulan
2	Melaksanakan Penyusunan dan Koordinasi Pembuatan Daftar Gaji serta Tambahan Penghasilan bagi Pegawai	- Terlaksananya Penyusunan dan Koordinasi Pembuatan daftar gaji serta Tambahan Penghasilan bagi Pegawai.	Kuantitas	membuat daftar gaji asn	-	74	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian	-	12	Bulan
3	Melaksanakan Koordinasi Pengelolaan Keuangan	-Telaksananya koordinasi penyusunan program dan anggaran	Kuantitas	Terselesaikannya pembayaran gaji dan TPP ASN	-	134	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 01 Februari 2024

Pegawai yang dinilai

BASUKI

196908132007011017

Pengelola Kinerja

HERIYANTI,SE,M.Si

196705192006042006

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	- SUWAJI, S.E.	Nama	SUPARTINI, S.Sos
NIP	197107062007011023	NIP	197303082007012013
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Persuratan	Terlaksananya Administrasi Persuratan	Kuantitas	Terlaksananyan Proses surat surat masuk maupun keluar sesuai dengan ketentuan agar tertip administrasi	-	1650	Lembar Disposisi
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananyan Proses surat surat masuk maupun keluar sesuai dengan ketentuan agar tertip administrasi	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Urusan Persuratan	Terlaksananya Administrasi Persuratan	Kuantitas	Terlaksananya Pembuatan lembar disposisi surat surat yang masuk agr tertip administrasi	-	1650	Surat
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya Pembuatan lembar disposisi surat surat yang masuk agr tertip administrasi	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
3	Terlaksananya Urusan Persuratan	Terlaksananya Administrasi Persuratan	Kuantitas	Terlaksananya Mengelola kepegawaian (Utama)	-	150	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Mengelola kepegawaian (Utama)	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananyan Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	60	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	12	Bulan
5	Terlaksananya Urusan Persuratan	Terlaksananya Administrasi Persuratan	Kuantitas	Terlaksananya Administrasi Persuratan	-	1650	Surat
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Terlaksananya Administrasi Persuratan	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 01 Februari 2024

Pegawai yang dinilai

- SUWAJI, S.E.

197107062007011023

Pengelola Kinerja

SUPARTINI, S.Sos

197303082007012013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI WINARSIH	Nama	SUPARTINI, S.Sos
NIP	197910032009012003	NIP	19730308200701201 3
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur II/c)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)
Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Menginventarisassi barang bergerak dan tidak bergerak untuk mengetahui keadaan dan kondisi yang menjadi milik Dinas PRKPP (Utama) (Utama)	-	64	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Menginventarisassi barang bergerak dan tidak bergerak untuk mengetahui keadaan dan kondisi yang menjadi milik Dinas PRKPP (Utama) (Utama)	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Menyusun laporan yang terkait dengan laporan barang semesteran dan tahunan, Kartu Inventaris Ruangan, stock opname barang persediaan dan laporan mutasi barang sesuai dengan prosedur dan petunjuk teknis agar terwujudnya tertib administrasi pengelolaan bara	-	122	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Menyusun laporan yang terkait dengan laporan barang semesteran dan tahunan, Kartu Inventaris Ruangan, stock opname barang	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
					Min	Max / Single Rate	Satuan
				administrasi pengelolaan bara			
3	Terlaksananya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	-	-	-	-
			Kualitas	Memberi kode penomoran barang inventaris sesuai ketentuan dan data sebagai klasifikasi barang inventaris (Utama)	-	5	Kegiatan
			Waktu	Memberi kode penomoran barang inventaris sesuai ketentuan dan data sebagai klasifikasi barang inventaris (Utama)	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Melaksanakan administrasi Umum Perangkat Daerah (Utama)	-	324	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Melaksanakan administrasi Umum Perangkat Daerah (Utama)	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 31 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

SRI WINARSIH

197910032009012003

Pengelola Kinerja

SUPARTINI, S.Sos

197303082007012013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	PUSPARINI, Amd, S.Pd	Nama	SUPARTINI, S.Sos
NIP	196612112007012012	NIP	197303082007012013
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	UPTD Hunian Sederhana Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Persuratan	Melaksanakan Administrasi Persuratan	Kuantitas	Mengagenda surat masuk dan surat keluar yang dikelola (Utama)	-	1500	Surat
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Urusan Persuratan	Melaksanakan Administrasi Persuratan	Kuantitas	Mengarsip surat menyurat dan dokumen kegiatan sesuai dengan jenisnya (Utama)	-	1250	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Urusan Persuratan	Melaksanakan Administrasi Persuratan	Kuantitas	Memproses surat keluar mapun surat masuk sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran penyampaian	-	3659	Surat
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
					Min	Max / Single Rate	Satuan
4	Terlaksananya Urusan Persuratan	Melaksanakan Administrasi Persuratan	Kuantitas	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan (Ditambahkan)	-	254 Kegiatan	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 31 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

PUSPARINI, Amd, S.Pd

196612112007012012

Pengelola Kinerja

SUPARTINI, S.Sos

197303082007012013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	PUNIRAN	Nama	SUPARTINI, S.Sos
NIP	196703122007011036	NIP	197303082007012013
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur Tk. I II/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk.I III/b)
Jabatan	PETUGAS KEAMANAN	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Terwujudnya keamanan kantor dan lingkungan kantor	Kuantitas	Mengunci pintu dan menyalakan / mematikan lampu, AC	-	310	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu pelaksanaannya	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Terwujudnya pengontrolan dan pengawasan dilingkungan Dinas setiap hari	Kuantitas	Mengawasi /menata parkir di area parkir dilingkungan dinas	-	160	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu pelaksanaannya	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Terlaksanannya pengawasan keberadaan sarana dan prasarana kantor	Kuantitas	Melaksanakan pengawasan keberadaan sarana dan prasarana kantor	-	501	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu pelaksanaannya	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 01 Februari 2024

Pegawai yang dinilai

PUNIRAN

196703122007011036

Pengelola Kinerja

SUPARTINI, S.Sos

197303082007012013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AGUS RIFAI	Nama	SUPARTINI, S.Sos
NIP	197108212007011012	NIP	197303082007012013
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur II/c)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)
Jabatan	PETUGAS KEAMANAN	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	Terciptanya keamanan kantor dan lingkungan kantor	-	200	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pengerjaan yang dibutuhkan	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	menyiapkan sarana dan prasarana kantor	-	160	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	menghidup lampu dan mematikan ac setelah jam kerja	-	180	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	membuka dan menutup pintu pagar dan mengunci pinyu ruangan	-	190	Kegiatan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
					Min	Max / Single Rate	Satuan
				setelah jam kantor			
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 31 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

AGUS RIFAI

197108212007011012

Pengelola Kinerja

SUPARTINI, S.Sos

197303082007012013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SLAMET WIDODO	Nama	SUPARTINI, S.Sos
NIP	197508122007011011	NIP	197303082007012013
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur Muda II/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)
Jabatan	PRAMU BAKTI	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	menyiapkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan kantor	-	150	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	menyiapkan sarana dan prasarana kantor	-	160	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	merawat barang - barang kantor dan menjaga di lobbi kantor	-	160	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
4	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	menerima surat dan mencatat di papan pengumuman	-	160	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 31 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

SLAMET WIDODO

197508122007011011

Pengelola Kinerja

SUPARTINI, S.Sos

197303082007012013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	IRSANTI	Nama	SUPARTINI, S.Sos
NIP	197808272010012001	NIP	197303082007012013
Pangkat/Gol Ruang	(Juru Tk. I I/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)
Jabatan	PRAMU KEBERSIHAN	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	menyiapkan sarana dan prasarana kantor	-	150	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	membersihkan inventaris / peralatan kantor	-	150	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	menyiapkan kebutuhan pelaksanaan / kegiatan	-	160	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian tugas	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	mengirim surat dinas	-	140	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	pelaksanaan mengirim surat	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
					Min	Max / Single Rate	Satuan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 31 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

IRSANTI

197808272010012001

Pengelola Kinerja

SUPARTINI, S.Sos

197303082007012013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MASINEM	Nama	SUPARTINI, S.Sos
NIP	197608302010012001	NIP	19730308200701 2013
Pangkat/Gol Ruang	(Juru Tingkat I/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)
Jabatan	PRAMU KEBERSIHAN	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	Melaksanakan perawatan infentaris dan penyimpanan peralatan kantor	-	150	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan perawatan infentaris dan penyimpana barang kantor	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan/kegiatan kantor	-	150	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan kebutuhan/kegiatan kantor yang dipenuhi	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	Menyiapkan sarana dan prasarana kantor	-	180	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana kantor	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	mengirim surat atau data dinas	-	160	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	pelaksanaan mengirim surat atau data	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
					Min	Max / Single Rate	Satuan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 31 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

MASINEM

197608302010012001

Pengelola Kinerja

SUPARTINI, S.Sos

197303082007012013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOHAMAD JAENURI	Nama	SUPARTINI, S.Sos
NIP	197207212007011014	NIP	19730308200701201 3
Pangkat/Gol Ruang	(Juru Tk. I I/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda Tk. I III/b)
Jabatan	PRAMU KEBERSIHAN	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	menghidupkan lampu dan mematikan ac setelah jam kerja	-	150	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	waktu penyelesaian	-	12	Bulan
2	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	Membuka Menutup Pintu Pagar dan Mengunci Pintu Ruangan Setelah Jam Kantor	-	140	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
3	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Kuantitas	Menyiapkan Sarana dan Prasarana Kegiatan di Lingkungan Dinas	-	160	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
4	Terlaksananya Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban kantor	Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan,	Kuantitas	Terwujutnya Keamanan Kantor dan	-	140	Kegiatan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
		Keamanan dan Ketertiban kantor		Lingkungan Kantor			
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 31 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

MOHAMAD JAENURI

197207212007011014

Pengelola Kinerja

SUPARTINI, S.Sos

197303082007012013

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HERIYANTI,SE,M.Si	Nama	SUPARDI, SE
NIP	196705192006042006	NIP	196708121992021002
Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Tk. I IV/b)
Jabatan	Perencana Ahli Muda (Penyetaraan)	Jabatan	SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Pengendalian Kegiatan dan Anggaran	-	40	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12	Bulan
2	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Terwujudnya Penyusunan Pelaporan Kinerja	-	50	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan Kegiatan	-	12	Bulan
3	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program dan Anggaran	-	53	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	-	12	Bulan
4	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Penyusunan dan Koordinasi Pembuatan Daftar Gaji serta Tambahan Penghasilan bagi Pegawai	-	39	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	-	12	Bulan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
5	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Tersedianya Bahan Penyusunan Program dan Anggaran	-	37	Dokumen
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
6	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Penatausahaan, Verifikasi Anggaran, Akutansi dan Pembukuan Keuangan.	-	827	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	-	12	Bulan
7	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran	-	82	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
8	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Pengelolaan Keuangan	-	12	Kegiatan
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Pelaksanaan Kegiatan	-	12	Bulan
9	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Tercukupinya Bahan Tanggapan Pemeriksaan, Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan	-	24	Berkas
			Kualitas	-	-	-	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	12	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 15 Maret 2024

Pegawai yang dinilai

HERIYANTI,SE,M.Si

196705192006042006

Pengelola Kinerja

SUPARDI, SE

196708121992021002