EVALUASI KINERJA PEGAWAI 2024

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TRIWULAN I

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

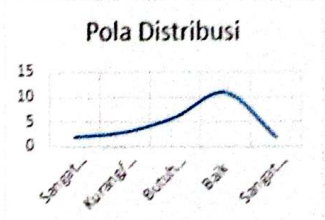
01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. 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	-	65 Unit	0	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	36 Unit	0	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	99 Unit	0	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan

Dipindai dengan CamScanner

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	16 Dokumen	0	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	18 Dokumen	1	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	-	18 Kegiatan	0	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	49 Kegiatan	0	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan pelayanan dengan maksimal kepada setiap penerima layanan**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Senang membantu rekan kerjanya
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi**	Yang bersangkutan, tidak pernah membocorkan rahasia negara kepada siapapun
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan**	Cepat dalam beradaptasi
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mendorong rekan kerja, atasan dan bawahan untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi**	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 02 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

AGUS FRIHANNEDY, S.Pd, M.SI

196409011987031013

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI 2024

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TRIWULAN II

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

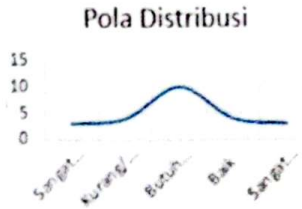
01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BUTUH PERBAIKAN

POLA DISTRIBUSI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. 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	-	65 Unit	54	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	36 Unit	0	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	99 Unit	99	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	16 Dokumen	6	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	18 Dokumen	3	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	-	18 Kegiatan	3	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	49 Kegiatan	16	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Berorientasi Pelayanan		
1 - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
Akuntabel		
2 - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membantu orang lain dengan responsif**	Senang membantu rekan kerjanya
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi**	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesualkan diri di berbagai lingkungan kerja**	Cepat dalam beradaptasi
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 02 Juli 2024

Pejabat Penilai Kinerja

AGUS FRIHANNEDY, S.Pd, M.Si

196409011987031013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI 2024

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TRIWULAN III

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT	Nama	SUPARDI, SE
NIP	197511212003122002	NIP	196708121992021002
Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Tk. I IV/b)
Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	Jabatan	KEPALA SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. 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	-	65 Unit	0	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	36 Unit	0	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	99 Unit	0	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	16 Dokumen	2	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	18 Dokumen	5	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	-	18 Kegiatan	1	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	49 Kegiatan	0	Bagus, pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
DIATAS EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			**UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Senang membantu rekan kerjanya
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Cepat dalam beradaptasi
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
RATING PERILAKU			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Nganjuk , 02 Oktober 2024

Pejabat Penilai Kinerja

SUPARDI, SE

196708121992021002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI 2024

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TRIWULAN IV

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	OLVI PAMADYA UTAYA KUSUMA, ST, MT	Nama	SUPARDI, SE
NIP	197511212003122002	NIP	196708121992021002
Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Tk. I IV/b)
Jabatan	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	Jabatan	KEPALA SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Unit Kerja	Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	Unit Kerja	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
ISTIMEWA			
POLA DISTRIBUSI			

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. 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	-	65 Unit	11	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	36 Unit	36	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	99 Unit	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	16 Dokumen	8	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Kuantitas	Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	-	18 Dokumen	9	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Meningkatkan Akses Hunian yang layak	Terlaksananya Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Kuantitas	Pelaksanaan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	-	18 Kegiatan	14	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12 Bulan	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	-	49 Kegiatan	33	Bagus, pertahankan
			Kualitas	-	-	-	0	-
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Senang membantu rekan kerjanya
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi**	Yang bersangkutan, tidak pernah membocorkan rahasia negara kepada siapapun
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan**	Cepat dalam beradaptasi
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Rutin mengadakan pertemuan dengan seluruh pegawai dan selalu memberikan kesempatan kepada seluruh pagawai untuk berbicara dan memberikan pendapat
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 02 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

SUPARDI, SE

196708121992021002