# PENILAIAN KINERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

**Jangka Waktu Penilaian**
4 Januari s/d 31 Desember 2021

| | |
|---|---|
| Nama Pegawai | : **Joko Subagyo S.Sos** |
| NIP | : 197010192009061002 |
| Pangkat Golongan Ruang | : Pengatur - II/c |
| Jabatan | : Pengadministrasi Umum |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**
**TAHUN 2021**

# SASARAN KERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

| NO | I. PEJABAT PENILAI | | NO | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nama | : **Supriyanto S.Sos** | 1 | Nama | : **Joko Subagyo S.Sos** |
| 2 | NIP | : 197005091996021004 | 2 | NIP | : 197010192009061002 |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | : Pengatur - II/c |
| 4 | Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan | 4 | Jabatan | : Pengadministrasi Umum |
| 5 | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | 5 | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | KUANTITAS/OUTPUT | | KUALITAS/MUTU | WAKTU | | BIAYA |
| 1 | Membantu pelaksanaan Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | | 134 | Desa | 100 | 12 | bulan | - |
| 2 | Membantu pelaksanaan Kegiatan Rapat berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi | | 37 | Rapat | 100 | 12 | bulan | - |
| 3 | Membantu menyusun Konsep Kebijakan Pimpinan, Telaah staf, Bahan Rapat, Surat Dinas dibidang Pertanahan | | 99 | Dokumen | 100 | 12 | bulan | |
| 4 | Membantu pelaksanaan Koordinasi di desa Terkait Administrasi Pertanahan | | 43 | Kegiatan | 100 | 12 | bulan | - |
| 5 | Melaksanakan Tugas Dinas yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | | 20 | Kegiatan | 100 | 12 | bulan | - |

Surabaya, 04 Januari 2021

Pejabat Penilai,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

**Joko Subagyo S.Sos**
NIP.197010192009061002

*Catatan :*
** AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu*

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 4 Januari s/d 30 Juni 2021

| NO | I. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | | | AK | REALISASI | | | | PENGHITUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kuant/ Output | | | Kual/ Mutu | Waktu | | Biaya | | Kuant/ Output | Kual/ Mutu | Waktu | Biaya | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Membantu pelaksanaan Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | | ~~134~~ | 50 | Desa | 100 | 6 | bulan | | | 50 Desa | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| 2 | Membantu pelaksanaan Kegiatan Rapat berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi | | ~~37~~ | 26 | Rapat | 100 | 6 | bulan | | | 26 Rapat | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| 3 | Membantu menyusun Konsep Kebijakan Pimpinan, Telaah staf, Bahan Rapat, Surat Dinas dibidang Pertanahan | | ~~99~~ | 70 | Dokumen | 100 | 6 | bulan | | | 70 Dokumen | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| 4 | Membantu pelaksanaan Koordinasi di desa Terkait Administrasi Pertanahan | | ~~43~~ | 50 | Kegiatan | 100 | 6 | bulan | | | 50 Kegiatan | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| 5 | Melaksanakan Tugas Dinas yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | | ~~20~~ | 8 | Kegiatan | 100 | 6 | bulan | | | 8 Kegiatan | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| **II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **(tugas tambahan)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **(tugas tambahan)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | **(kreativitas)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **(kreativitas)** | | | | | | | | | | | | | | | **85.33** |
| | **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | **(Baik)** |

Surabaya, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai

**Suprianto S.Sos**
NIP.197005091996021004

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 5 JULI 2021
PEJABAT PENILAI

Supriyanto S.Sos
NIP. 197005091996021004

10. DITERIMA TANGGAL, 6 JULI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

Joko Subagyo S.Sos
NIP. 197010192009061002

11. DITERIMA TANGGAL, 7 JULI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. Sarwo Widodo
NIP. 197107071992011004

# PENILAIAN PRESTASI KERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 4 Januari s/d 30 Juni 2021

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **YANG DINILAI** | |
| | a. N a m a | **: Joko Subagyo S.Sos** |
| | b. N I P | : 197010192009061002 |
| | c. Pangkat, Golongan/Ruang | : Pengatur - II/c |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | : Pengadministrasi Umum |
| | e. Unit Organisasi | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 2. | **PEJABAT PENILAI** | |
| | a. N a m a | **: Supriyanto S.Sos** |
| | b. N I P | : 197005091996021004 |
| | c. Pangkat, Golongan/Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| | e. Unit Organisasi | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 3. | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| | a. N a m a | **: Drs. Sarwo Widodo** |
| | b. N I P | : 197107071992011004 |
| | c. Pangkat, Golongan/Ruang | : Pembina Tingkat I - IV/b |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| | e. Unit Organisasi | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| 4. | UNSUR YANG DINILAI | | | | Jumlah |
|---|---|---|---|---|---|
| | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | | 85.33 | x 60% | 51.20 |
| | b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi Pelayanan | 80.00 | (Baik) | |
| | | 2. Integritas | 79.00 | (Baik) | |
| | | 3. Komitmen | 78.00 | (Baik) | |
| | | 4. Disiplin | 78.00 | (Baik) | |
| | | 5. Kerjasama | 80.00 | (Baik) | |
| | | 6. Kepemimpinan | - | | |
| | | 7. Jumlah | 395.00 | | |
| | | 8. Nilai rata – rata | 79.00 | (Baik) | |
| | | **9. Nilai Perilaku Kerja** | **79.00** | **x 40%** | **31.60** |
| | NILAI PRESTASI KERJA | | | | 82.80 |
| | | | | | (Baik) |

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI *(Apabila Ada)*

Tanggal, .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

## BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : **Joko Subagyo S.Sos**

NIP : 197010192009061002

| No | Tanggal | Uraian | Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 4 Januari s/d 30 Juni 2021 | Penilaian SKP 4 Januari s/d 30 Juni 2021 = **85.33**<br><br>Sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :<br>Orientasi Pelayanan = 80 (Baik)<br>Integritas = 79 (Baik)<br>Komitmen = 78 (Baik)<br>Disiplin = 78 (Baik)<br>Kerjasama = 80 (Baik)<br>Kepemimpinan<br>Jumlah = 395<br>Nilai Rata-rata = **79.00** (Baik) | PEJABAT PENILAI<br><br>Supriyanto S.Sos<br>NIP.197005091996021004 |

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI 2021

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| Nama | **: Supriyanto S.Sos** | Nama | **: Joko Subagyo S.Sos** |
| NIP | : 197005091996021004 | NIP | : 197010192009061002 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b | Pangkat/Gol Ruang | : Pengatur - II/c |
| Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan | Jabatan | : Pengadministrasi Umum |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Tanggal Penilaian | : 30 Juni 2021 | | |
| **UNSUR YANG DINILAI** | | **NILAI** | |
| a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | | 85.33 | |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | | 79.00 | |
| **NILAI PRESTASI KERJA PNS** | | **82.80** | |

Surabaya, 30 Juni 2021

Pejabat Penilai,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

PNS yang Dinilai,

**Joko Subagyo S.Sos**
NIP.197010192009061002

# SKP PEJABAT ADMINISTRASI

Kanreg II BKN Surabaya

Periode Penilaian : 01 Juli sd 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | : Joko Subagyo S.Sos | Nama | : Supriyanto S.Sos |
| NIP | : 197010192009061002 | NIP | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol. Ruang | : Pengatur - II/c | Pangkat/Gol. Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| Jabatan | : Pengadministrasi Umum | Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO. | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | SATUAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| **A. KINERJA UTAMA** | | | | | | |
| 1 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | a. Membantu pelaksanaan Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | Kuantitas | Jumlah | 84 | Bahan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 2 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | b. Membantu pelaksanaan Kegiatan Rapat berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi | Kuantitas | Jumlah | 11 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 3 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | c. Membantu menyusun Konsep Kebijakan Pimpinan, Telaah staf, Bahan Rapat, Surat Dinas dibidang Pertanahan | Kuantitas | Jumlah Penyelesaian | 29 | Instansi |
| | | | Kualitas | Persentase Instansi | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 4 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | d. Membantu pelaksanaan Koordinasi di desa Terkait Administrasi Pertanahan | Kuantitas | Jumlah bahan fasilitasi | 26 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 5 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | e. Melaksanakan Tugas Dinas yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | Kuantitas | Jumlah Kegiatan | 12 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| **B. KINERJA TAMBAHAN** | | | | | | |
| | | | | | | |

Surabaya, 01 Juli 2021

Pegawai yang Dinilai,

**Joko Subagyo S.Sos**

NIP.197010192009061002

Pejabat Penilai Kinerja

**Supriyanto S.Sos**

NIP.197005091996021004

# PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI SD 31 DESEMBER 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | : **Joko Subagyo S.Sos** | Nama | : **Supriyanto S.Sos** |
| NIP | : 197010192009061002 | NIP | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Pengatur - II/c | Pangkat/Gol Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| Jabatan | : Pengadministrasi Umum | Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET (BAIK) | REALISASI | CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI | CAPAIAN RENCANA KINERJA | | Nilai Tertimbang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | KATEGORI CAPAIAN IKI | NILAI CAPAIAN IKI | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| **A. KINERJA UTAMA** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Tersedianya laporan Perencanaan dan Evaluasi Kegiatan di Bidang Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian | a. Menyiapkan bahan kegiatan fasilitasi kinerja | KUANTITAS | Jumlah | 84 | 84 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat kesesuaian | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 2 | Tersedianya laporan Perencanaan dan Evaluasi Kegiatan di Bidang Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian | b. Pendokumentasian kegiatan Fasilitasi Kinerja. | KUANTITAS | Jumlah | 11 | 11 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat keberhasilan | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 3 | Terlaksananya Fasilitasi Konsultasi, kasus kepegawaian, bimbingan teknis, rapat koordinasi, Inventarisasi E-Lapkin, evaluasi penilaian kinerja PNS, pengukuran IP ASN, pengukuran kepuasan pembinaan manajemen ASN. | a. Pendokumentasian Inventarisasi E-Lapkin, evaluasi penilaian kinerja PNS, pengukuran IP ASN. | KUANTITAS | Jumlah Penyelesaian | 29 | 29 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Persentase Instansi | 100 | 90 | 90% | Cukup | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 4 | Terlaksananya Fasilitasi Konsultasi, kasus kepegawaian, bimbingan teknis, rapat koordinasi, Inventarisasi E-Lapkin, evaluasi penilaian kinerja PNS, pengukuran IP ASN, pengukuran kepuasan pembinaan manajemen ASN. | b. Terlaksananya rapat koordinasi | KUANTITAS | Jumlah bahan fasilitasi | 26 | 26 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat kesesuaian | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 5 | Kegiatan dalam Rangka Reformasi Birokrasi pada Area Perubahan Pengawasan Internal sesuai SOP | a. Tersedianya pendokumentasian Kegiatan dalam Rangka Reformasi Birokrasi pada Area Perubahan Pengawasan Internal sesuai SOP | KUANTITAS | Jumlah Kegiatan | 12 | 12 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat kesesuaian | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| | | | | | | | | | | | **100.00** |
| **B. KINERJA TAMBAHAN** | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | - |
| Nilai Akhir SKP | | | | | | | | | | | **100.00** |
| Keterangan Pejabat Penilai (*Opsional*) | | | | | | | | | | | |

Surabaya, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

# PENILAIAN PERILAKU KERJA

Periode Penilaian: 01 Juli sd 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| N a m a | **: Joko Subagyo S.Sos** | N a m a | **: Supriyanto S.Sos** |
| N I P | : 197010192009061002 | N I P | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol.Ruang | : Pengatur - II/c | Pangkat/Gol.Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| Jabatan | : Pengadministrasi Umum | Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | ASPEK PERILAKU | NILAI |
|---|---|---|
| 1 | Orientasi Pelayanan | 90.00 |
| 2 | Inisiatif Kerja | 90.00 |
| 3 | Komitmen | 90.00 |
| 4 | Kerjasama | 90.00 |
| 5 | Kepemimpinan | |
| **Nilai Akhir** | | **90.00** |

Surabaya, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

# PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | **: Joko Subagyo S.Sos** | Nama | **: Supriyanto S.Sos** |
| NIP | : 197010192009061002 | NIP | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Pengatur - II/c | Pangkat/Gol Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| Jabatan | : Pengadministrasi Umum | Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Tanggal Penilaian | : 31 Desember 2021 | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI |
|---|---|
| a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) | 100.00 |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | 90.00 |
| **NILAI KINERJA PNS** | **97.00** |
| c. Ide Baru | 0.00 |
| **NILAI AKHIR** | **97.00** |

Surabaya, 31 Desember 2021

Pegawai yang Dinilai,

**Joko Subagyo S.Sos**
NIP.197010192009061002

Pejabat Penilai Kinerja,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | : **Joko Subagyo S.Sos** | Nama | : **Supriyanto S.Sos** |
| NIP | : 197010192009061002 | NIP | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Pengatur - II/c | Pangkat/Gol Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| Jabatan | : Pengadministrasi Umum | Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Tanggal Integrasi Penilaian | : 31 Desember 2021 | | |

**INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021**

| PERIODE | NILAI KINERJA PNS |
|---|---|
| Januari - Juni | 82.80 |
| Juli - Desember | 97.00 |
| **NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021** | **89.90** |
| **PREDIKAT** | **(Baik)** |

Surabaya, 31 Desember 2021

Pegawai yang Dinilai,

Joko Subagyo S.Sos

NIP.197010192009061002

Pejabat Penilai Kinerja,

**Supriyanto S.Sos**

NIP.197005091996021004

# LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | **PEGAWAI YANG DINILAI** | | |
| | NAMA | : | **Joko Subagyo S.Sos** |
| | NIP | : | 197010192009061002 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : | Pengatur - II/c |
| | JABATAN | : | Pengadministrasi Umum |
| | UNIT KERJA | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 2 | **PEJABAT PENILAI KINERJA** | | |
| | NAMA | : | **Supriyanto S.Sos** |
| | NIP | : | 197005091996021004 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : | Penata Muda Tingkat I - III/b |
| | JABATAN | : | Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| | UNIT KERJA | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 3 | **ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA** | | |
| | NAMA | : | **Drs. Sarwo Widodo** |
| | NIP | : | 197107071992011004 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : | Pembina Tingkat I - IV/b |
| | JABATAN | : | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| | UNIT KERJA | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 4 | **PENILAIAN KINERJA** | | |
| | NILAI SKP | : | **101.33** |
| | NILAI PERILAKU KERJA | : | **92.04** |
| | NILAI SKP + PERILAKU KERJA | : | **98.11** |
| | IDE BARU | : | 0.00 |
| | NILAI KINERJA PEGAWAI | : | **98.11** |
| | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI | : | ***(Baik)*** |
| | TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL) | : | |
| 5 | PERMASALAHAN : | | |
| 6 | REKOMENDASI : | | |
| 7 | KEBERATAN : | | |
| 8 | PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN : | | |
| 9 | KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA : | | |

Surabaya, 5 januari 2022
Pegawai yang Dinilai,

**Joko Subagyo S.Sos**
NIP.197010192009061002

Surabaya, 6 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

Surabaya, 7 Januari 2022
Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

**Drs. Sarwo Widodo**
NIP.197107071992011004

# PENILAIAN KINERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

**Jangka Waktu Penilaian**
4 Januari s/d 31 Desember 2021

| | |
|---|---|
| **Nama Pegawai** | : **MYKE NOOR ARIANI, S.Kom** |
| **NIP** | : 19780507 201001 2 010 |
| **Pangkat Golongan Ruang** | : Penata / III-c |
| **Jabatan** | : Kasubid. Dokumentasi dan Informasi Pegawai |
| **Unit Kerja** | : Badan Kepegawaian Daerah |

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KAB. NGANJUK**
**TAHUN 2021**

# SASARAN KERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

| NO | I. PEJABAT PENILAI | | NO | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nama | Dra. SRI HANDAYANI RUSIAWATI, M.Si. | 1 | Nama | MYKE NOOR ARIANI, S.Kom |
| 2 | NIP | 196402111993032004 | 2 | NIP | 197805072010012010 |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Pembina / IV-a | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata / III-c |
| 4 | Jabatan | Kepala Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pegawai | 4 | Jabatan | Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai |
| 5 | Unit Kerja | BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH | 5 | Unit Kerja | BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | KUANT/OUTPUT | | KUAL/MUTU | WAKTU | | BIAYA |
| 1 | Melakukan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian | 0 | 20000 | Data | 100 | 12 | Bulan | - |
| 2 | Melakukan Pengelolaan e - LAPKIN | 0 | 8571 | Data | 100 | 4 | Bulan | - |
| 3 | Melakukan Pengelolaan e - LHKPN | 0 | 52 | Data | 100 | 3 | Bulan | - |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Pejabat Penilai,

Dra. SRI HANDAYANI RUSIAWATI, M.Si.
196402111993032004

Nganjuk, 4 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MYKE NOOR ARIANI, S.Kom
197805072010012010

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

Mengetahui
sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris
ub
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
BKPSDM

MURKANI, SE
NIP. 19650614 198903 1 014

# PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
## PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 4 Januari s.d. 30 Juni 2021

| NO | I. Kegiatan Tugas Jabatan | AK | TARGET | | | | AK | REALISASI | | | | PENGHITUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kuant/ Output | Kual/Mutu | Waktu | Biaya | | Kuant/ Output | Kual/Mutu | Waktu | Biaya | | |
| 1 | Melakukan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian | 0 | ~~20000~~ 10000 Data | 100 | ~~12~~ 6 Bulan | - | 0 | 6000 Data | 91 | 6 Bulan | - | 227,00 | 75,67 |
| 2 | Melakukan Pengelolaan e - LAPKIN | 0 | ~~8571~~ 8571 Data | 100 | 4 4 Bulan | - | 0 | 6710 Data | 91 | 4 Bulan | - | 245,29 | 81,76 |
| 3 | Melakukan Pengelolaan e - LHKPN | 0 | ~~52~~ 52 Data | 100 | ~~3~~ 3 Bulan | - | 0 | 52 Data | 91 | 3 Bulan | - | 267,00 | 89,00 |
| | II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS : | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | **82,14** (Baik) |

Nganjuk, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai,

RESTIYAN EFFENDI, S. ST
197901272006041008

Mengetahui
sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
BKPSDM

MURKANI, SE
NIP. 19650614 198903 1 014

**8. REKOMENDASI**

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021

PEJABAT PENILAI

RESTIYAN EFFENDI, S. ST
197901272006041008

10. DITERIMA TANGGAL, 1 Juli 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL

YANG DINILAI

MYKE NOOR ARIANI, S.Kom
197805072010012010

Mengetahui
sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris
ub
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
BKPSDM
MUDKANI, SE
NIP. 19650614 198903 1 014

11. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Drs. ADAM MUHARTO, A.P., M. Si.
197305111993111002

**RAHASIA**

**PENILAIAN PRESTASI KERJA**
**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN
04 Januari s/d 30 Juni 2021

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **YANG DINILAI** | |
| | a. Nama | MYKE NOOR ARIANI, S.Kom |
| | b. N I P | 197805072010012010 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Penata / III-c |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai |
| | e. Unit Organisasi | BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH |
| 2. | **PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | RESTIYAN EFFENDI, S. ST |
| | b. N I P | 197901272006041008 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Penata / III-c |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pegawai |
| | e. Unit Organisasi | BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH |
| 3. | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | Drs. ADAM MUHARTO, A.P., M. Si. |
| | b. N I P | 197305111993111002 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Pembina Tingkat I / IV-b |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Badan Kepegawaian Daerah |
| | e. Unit Organisasi | BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH |

**RAHASIA**

| 4. | UNSUR YANG DINILAI | | | | Jumlah |
|---|---|---|---|---|---|
| | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | | 82,14 | x 60 % | 49,29 |
| | b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi Pelayanan | 85,00 | (Baik) | |
| | | 2. Integritas | 78,00 | (Baik) | |
| | | **3. Komitmen** | **78,00** | **(Baik)** | |
| | | 4. Disiplin | 80,00 | (Baik) | |
| | | 5. Kerjasama | 80,00 | (Baik) | |
| | | 6. Kepemimpinan | 78,00 | (Baik) | |
| | | Jumlah | 479,00 | | |
| | | Nilai rata-rata | 79,83 | (Baik) | |
| | | Nilai Perilaku Kerja | 79,83 | x 40 % | 31,93 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | **81,22** **(Baik)** |

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal,

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,



RAHASIA

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS
# PERIODE JANUARI - JUNI 2021

| I. PEJABAT PENILAI | | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| Nama | RESTIYAN EFFENDI, S. ST | Nama | MYKE NOOR ARIANI, S.Kom |
| NIP | 197901272006041008 | NIP | 197805072010012010 |
| Pangkat/Gol.Ruang | Penata / III-c | Pangkat/Gol.Ruang | Penata / III-c |
| Jabatan | Kepala Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pegawai | Jabatan | Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi |
| Unit Kerja | BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH | Unit Kerja | BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH |
| Tanggal Penilaian | 30 Juni 2021 | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI |
|---|---|
| a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) | 49,29 |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | 31,93 |
| **NILAI PRESTASI KERJA PNS (60% Nilai SKP dan 40% Nilai Perilaku Kerja)** | **81,22** |

Pejabat Penilai,

RESTIYAN EFFENDI, S. ST
197901272006041008

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MYKE NOOR ARIANI, S.Kom
197805072010012010

Mengetahui
sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris
ub
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
BKPSDM

MURYANI, SE
NIP. 19650614 198903 1 014

# SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

PERIODE PENILAIAN :
JULI s.d. DESEMBER TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| NAMA | MYKE NOOR ARIANI, S.Kom | NAMA | RESTIYAN EFFENDI, S. ST |
| NIP | 197805072010012010 | NIP | 197901272006041008 |
| PANGKAT/GOL. RUANG | Penata / III-c | PANGKAT/GOL.RUANG | Penata / III-c |
| JABATAN | Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai | JABATAN | Kepala Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pegawai |
| UNIT KERJA | Badan Kepegawaian Daerah | UNIT KERJA | Badan Kepegawaian Daerah |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | Satuan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | |
| 1 | Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN | Terselenggaranya Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian | Kuantitas | Jumlah data ASN yang telah terupdate pada sistem informasi kepegawaian | 10000 | Data |
| | | | Kualitas | Prosentase data ASN yang telah terupdate | 90 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | 6 | Bulan |
| | | | | | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | |
| 1. | Terlaksananya Pengadaan CASN Tahun Anggaran 2021 | Terlaksananya Pengadaan CASN Pemkab. Nganjuk Tahun Anggaran 2021 | Kuantitas | Jumlah pelamar CASN | - 4600 | Pelamar |
| | | | Kualitas | Prosentase jumlah pelamar CASN yang terlayani | - 85 | % |
| | | | Waktu | Waktu penyelenggaraan | - 3 | Bulan |

Salinan sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris
ub
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

MURKANI, SE
NIP. 19650614 198903 1 014

Nganjuk, 1 Juli 2021

Pegawai yang Dinilai

MYKE NOOR ARIANI, S.Kom
197805072010012010

Pejabat Penilai Kinerja

RESTIYAN EFFENDI, S. ST
197901272006041008

# NILAIAN SKP JABATAN ADMINISTRA

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2021

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI SD 31 DESEMBER 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NAMA | : | MYKE NOOR ARIANI, S.Kom | NAMA | : | RESTIYAN EFFENDI, S. ST |
| NIP | : | 197805072010012010 | NIP | : | 197901272006041008 |
| PANGKAT/GOL. RUANG | : | Penata / III-c | PANGKAT/GOL. RUANG | : | Penata / III-c |
| JABATAN | : | Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai | JABATAN | : | Kepala Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pegawai |
| UNIT KERJA | : | Badan Kepegawaian Daerah | UNIT KERJA | : | Badan Kepegawaian Daerah |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | REALISASI | CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI | CAPAIAN RENCANA KINERJA | | Nilai Tertimbang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | KATEGORI | NILAI | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (12) | (14) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | | | | | |
| 1 | Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN | Terselenggaranya Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian | KUANTITAS | Jumlah data ASN yang telah terupdate pada sistem informasi kepegawaian | 10000 | 10000 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase data ASN yang telah terupdate | 90 | 90 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| **Nilai Kinerja Utama** | | | | | | | | | | | **100.0** |
| 1. | Terlaksananya Pengadaan CASN Tahun Anggaran 2021 | Terlaksananya Pengadaan CASN Pemkab. Nganjuk Tahun Anggaran 2021 | KUANTITAS | Jumlah pelamar CASN | 4600 | 4600 | 100% | Baik | Baik | 100 | 0.8 |
| | | | KUALITAS | Prosentase jumlah pelamar CASN yang terlayani | 85 | 85 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelenggaraan | 3 | 3 | 100% | Baik | | | |
| **Nilai Kinerja Tambahan** | | | | | | | | | | | **0.80** |
| **Nilai SKP** | | | | | | | | | | | **100.8** |

Mengetahui
sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris
ub
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK BKPSDM

MURSANI, SE
NIP. 19650614 198903 1 014

Nganjuk, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja

RESTIYAN EFFENDI, S. ST
197901272006041008

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI 2021

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| NAMA | RESTIYAN EFFENDI, S. ST | NAMA | MYKE NOOR ARIANI, S.Kom |
| NIP | 197901272006041008 | NIP | 197805072010012010 |
| PANGKAT/GOL | Penata / III-c | PANGKAT/GOL | Penata / III-c |
| JABATAN | Kepala Bidang Pengendalian dan Pembinaan | JABATAN | Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai |
| UNIT KERJA | Badan Kepegawaian Daerah | UNIT KERJA | Badan Kepegawaian Daerah |
| TANGGAL PENILAIAN | 30 Juni 2021 | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI | SEBUTAN |
|---|---|---|
| A. SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP) | 82,14 | (Baik) |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI | 79,83 | (Baik) |
| 1. Orientasi Pelayanan | 85,00 | (Baik) |
| 2. Integritas | 78,00 | (Baik) |
| 3. Komitmen | 78,00 | (Baik) |
| 4. Disiplin | 80,00 | (Baik) |
| 5. Kerjasama | 80,00 | (Baik) |
| 6. Kepemimpinan | 78,00 | (Baik) |
| Jumlah | 479,00 | |
| NILAI PRESTASI | | 81,22 |

PEGAWAI YANG DINILAI

MYKE NOOR ARIANI, S.Kom
197805072010012010

Mengetahui
sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris
ub
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
BKPSDM

MURKANI, SE
NIP. 196505141989031014

Nganjuk, 30 Juni 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA

RESTIYAN EFFENDI, S. ST
197901272006041008

# PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER 2021

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| NAMA | RESTIYAN EFFENDI, S. ST | NAMA | MYKE NOOR ARIANI, S.Kom |
| NIP | 197901272006041008 | NIP | 197805072010012010 |
| PANGKAT/GOL | Penata / III-c | PANGKAT/GOL | Penata / III-c |
| JABATAN | Kepala Bidang Pengendalian dan Pembinaan | JABATAN | Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai |
| UNIT KERJA | Badan Kepegawaian Daerah | UNIT KERJA | Badan Kepegawaian Daerah |
| TANGGAL PENILAIAN | 31 Desember 2021 | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI | SEBUTAN |
|---|---|---|
| A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP) | 100,80 | (Baik) |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI | 90,00 | (Baik) |
| 1. Orientasi Pelayanan | 90,00 | (Baik) |
| 2. Inisiatif Kerja | 90,00 | (Baik) |
| 3. Komitmen | 90,00 | (Baik) |
| 4. Kerjasama | 90,00 | (Baik) |
| 5. Kepemimpinan | 90,00 | (Baik) |
| | | |
| NILAI KINERJA PNS | | 97,56 |
| C.IDE BARU | | - |
| NILAI AKHIR | | 97,56 |

PNS YANG DINILAI

MYKE NOOR ARIANI, S.Kom
197805072010012010

Mengetahui
sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris
ub
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK BKPSDM

MURKANI, SE
NIP. 19680614 198903 1 014

Nganjuk, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA

RESTIYAN EFFENDI, S. ST
197901272006041008

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| NAMA | MYKE NOOR ARIANI, S.Kom | NAMA | RESTIYAN EFFENDI, S. ST |
| NIP | 197805072010012010 | NIP | 197901272006041008 |
| PANGKAT/GOL | Penata / III-c | PANGKAT/GOL | Penata / III-c |
| JABATAN | Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai | JABATAN | Kepala Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pegawai |
| UNIT KERJA | Badan Kepegawaian Daerah | UNIT KERJA | Badan Kepegawaian Daerah |
| TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN | 31 Desember 2021 | | |

| INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021 | |
|---|---|
| PERIODE | NILAI KINERJA PNS |
| JANUARI - JUNI | 97.08 |
| JULI - DESEMBER | 97.56 |
| NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021 | 97.32 |
| PREDIKAT | (Baik) |

PEGAWAI YANG DINILAI

MYKE NOOR ARIANI, S.Kom
197805072010012010

Mengetahui
sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris
u.b.
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK BKPSDM

MURKANI, SE
NIP. 19650614 198903 1 014

Nganjuk, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA

RESTIYAN EFFENDI, S. ST
197901272006041008

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | PEGAWAI YANG DINILAI | | |
| | NAMA | : | MYKE NOOR ARIANI, S.Kom |
| | NIP | : | 197805072010012010 |
| | PANGKAT / GOL RUANG | : | Penata / III-c |
| | JABATAN | : | Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai |
| | UNIT KERJA | : | Badan Kepegawaian Daerah |
| 2 | PEJABAT PENILAI KINERJA | | |
| | NAMA | : | RESTIYAN EFFENDI, S. ST |
| | NIP | : | 197901272006041008 |
| | PANGKAT / GOL RUANG | : | Penata / III-c |
| | JABATAN | : | Kepala Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pegawai |
| | UNIT KERJA | : | Badan Kepegawaian Daerah |
| 3 | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA | | |
| | NAMA | : | Drs. ADAM MUHARTO, A.P., M. Si. |
| | NIP | : | 197305111993111002 |
| | PANGKAT / GOL RUANG | : | Pembina Tingkat I / IV-b |
| | JABATAN | : | Kepala Badan Kepegawaian Daerah |
| | UNIT KERJA | : | BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH |
| 4 | PENILAIAN KINERJA | | |
| | NILAI SKP | : | 99.57 |
| | NILAI PERILAKU KINERJA | : | 92.60 |
| | NILAI SKP + PERILAKU KERJA | : | 97.32 |
| | IDE BARU | : | 0 |
| | NILAI KINERJA PEGAWAI | : | 97.32 |
| | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI | : | (Baik) |
| | TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL) | : | - |
| 5 | PERMASALAHAN | | |
| | | | |
| 6 | REKOMENDASI | | |
| | | | |
| 7 | KEBERATAN | | |
| | | | |
| 8 | PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN | | |
| | | | |
| 9 | KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA | | |
| | | | |

Nganjuk, 3 Januari 2022
Pegawai yang Dinilai,

MYKE NOOR ARIANI, S.Kom
197805072010012010

Nganjuk, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

RESTIYAN EFFENDI, S. ST
197901272006041008

Mengetahui
sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BADAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
BKPSDM

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

MUKHLAN I, SE
NIP 19650614 198903 1 014

Nganjuk, 4 Januari 2022
Atasan Pejabat Penilai Kinerja

Drs. ADAM MUHARTO, A.P., M. Si.
197305111993111002

(3)

# PENILAIAN KINERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

**Jangka Waktu Penilaian**
4 Januari s/d 31 Desember 2021

| | |
|---|---|
| Nama Pegawai | : **Supriyanto S.Sos** |
| NIP | : 197005091996021004 |
| Pangkat Golongan Ruang | : Penata - III/c |
| Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**
**TAHUN 2021**

## PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG — PERIODE PENILAIAN : 01 JULI SD 31 DESEMBER 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | : Supriyanto S.Sos | Nama | : Drs. Sarwo Widodo |
| NIP | : 197005091996021004 | NIP | : 197107071992011004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Penata - III/c | Pangkat/Gol Ruang | : Pembina Tingkat I - IV/b |
| Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan | Jabatan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET (BAIK) | REALISASI | CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI | CAPAIAN RENCANA KINERJA | | Nilai Tertimbang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | KATEGORI CAPAIAN IKI | NILAI CAPAIAN IKI | |
| (1) | (2) | (4) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| **A. KINERJA UTAMA** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Tersedianya laporan Perencanaan dan Evaluasi Kegiatan di Bidang Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian | a. Menyiapkan bahan kegiatan fasilitasi kinerja | KUANTITAS | Jumlah | 37 | 37 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat kesesuaian | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 2 | Tersedianya laporan Perencanaan dan Evaluasi Kegiatan di Bidang Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian | b. Pendokumentasian kegiatan Fasilitasi Kinerja. | KUANTITAS | Jumlah | 19 | 19 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat keberhasilan | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 3 | Terlaksananya Fasilitasi Konsultasi, kasus kepegawaian, bimbingan teknis, rapat koordinasi, Inventarisasi E-Laukin, evaluasi penilaian kinerja PNS, pengukuran IP ASN, pengukuran kepuasan pembinaan manajemen ASN. | a. Pendokumentasian Inventarisasi E-Lapkin, evaluasi penilaian kinerja PNS, pengukuran IP ASN. | KUANTITAS | Jumlah Penyelesaian | 44 | 44 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Persentase instansi | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 4 | Terlaksananya Fasilitasi konsultasi, kasus kepegawaian, bimbingan teknis, rapat koordinasi, Inventarisasi E-Lapkin, evaluasi penilaian kinerja PNS, pengukuran IP ASN, pengukuran kepuasan pembinaan manajemen ASN | b. Terlaksanya rapat koordinasi | KUANTITAS | Jumlah bahan fasilitasi | 35 | 35 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat kesesuaian | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 5 | Kegiatan dalam Rangka Reformasi Birokrasi pada Area Perubahan Pengawasan Internal sesuai SOP | a. Tersedianya pendokumentasian Kegiatan dalam Rangka Reformasi Birokrasi pada Area Perubahan Pengawasan Internal sesuai SOP | KUANTITAS | Jumlah Kegiatan | 39 | 39 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100.00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat kesesuaian | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| | | | | | | | | | | | 100.00 |
| **B. KINERJA TAMBAHAN** | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | - |
| Nilai Akhir SKP | | | | | | | | | | | 100.00 |
| Keterangan Pejabat Penilai (*Opsional*) | | | | | | | | | | | |

Surabaya 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

Drs. Sarwo Widodo
NIP.197107071992011004

# SKP PEJABAT ADMINISTRASI

Kanreg II BKN Surabaya

Periode Penilaian : 01 Juli sd 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | : Supriyanto S.Sos | Nama | : Drs. Sarwo Widodo |
| NIP | : 197005091996021004 | NIP | : 197107071992011004 |
| Pangkat/Gol. Ruang | : Penata III/c | Pangkat/Gol. Ruang | : Pembina Tingkat I - IV/b |
| Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan | Jabatan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO. | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | SATUAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | |
| 1 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang Pertanahan | a. Pelaksanaan Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | Kuantitas | Jumlah | 57 | Bahan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 2 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang Pertanahan | b. Pelaksanaan Kegiatan Rapat berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi | Kuantitas | Jumlah | 19 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 3 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang Pertanahan | c. Menyusun Konsep Kebijakan Pimpinan, Telaah staf, Bahan Rapat, Surat Dinas dibidang Pertanahan | Kuantitas | Jumlah Penyelesaian | 44 | Instansi |
| | | | Kualitas | Persentase Instansi | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 4 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang Pertanahan | d. Pelaksanaan Koordinasi di desa Terkait Administrasi Pertanahan | Kuantitas | Jumlah bahan fasilitasi | 35 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 5 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang Pertanahan | e. Melaksanakan Tugas Dinas yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | Kuantitas | Jumlah Kegiatan | 30 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | |
| | | | | | | |

Surabaya, 01 Juli 2021

Pegawai yang Dinilai,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

Pejabat Penilai Kinerja

**Drs. Sarwo Widodo**
NIP.197107071992011004

# LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | **PEGAWAI YANG DINILAI** | | |
| | NAMA | : | **Supriyanto S.Sos** |
| | NIP | : | 197005091996021004 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : | Penata - III/c |
| | JABATAN | : | Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| | UNIT KERJA | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 2 | **PEJABAT PENILAI KINERJA** | | |
| | NAMA | : | **Drs. Sarwo Widodo** |
| | NIP | : | 197107071992011004 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : | Pembina Tingkat I - IV/b |
| | JABATAN | : | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| | UNIT KERJA | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 3 | **ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA** | | |
| | NAMA | : | **Samsul Huda, SH, MH** |
| | NIP | : | 196608101992031011 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : | Pembina Tingkat I - IV/b |
| | JABATAN | : | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| | UNIT KERJA | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 4 | **PENILAIAN KINERJA** | | |
| | NILAI SKP | : | **101.33** |
| | NILAI PERILAKU KERJA | : | **92.94** |
| | NILAI SKP + PERILAKU KERJA | : | **98.48** |
| | IDE BARU | : | 0.00 |
| | NILAI KINERJA PEGAWAI | : | **98.48** |
| | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI | : | ***(Baik)*** |
| | TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL) | : | |
| 5 | PERMASALAHAN : | | |
| 6 | REKOMENDASI : | | |
| 7 | KEBERATAN : | | |
| 8 | PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN : | | |
| 9 | KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA : | | |

Surabaya, 5 januari 2022
Pegawai yang Dinilai,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

Surabaya, 6 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

**Drs. Sarwo Widodo**
NIP.197107071992011004

Surabaya, 7 Januari 2022
Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

**Samsul Huda, SH, MH**
NIP.196608101992031011

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | : Supriyanto S.Sos | Nama | : Drs. Sarwo Widodo |
| NIP | : 197005091996021004 | NIP | : 197107071992011004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Penata - III/c | Pangkat/Gol Ruang | : Pembina Tingkat - IV/b |
| Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan | Jabatan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Tanggal Integrasi Penilaian | : 31 Desember 2021 | | |

| INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021 | |
|---|---|
| **PERIODE** | **NILAI KINERJA PNS** |
| Januari - Juni | 83.33 |
| Juli - Desember | 97.00 |
| **NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021** | **90.17** |
| **PREDIKAT** | **(Baik)** |

Surabaya, 31 Desember 2021

Pegawai yang Dinilai,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

Pejabat Penilai Kinerja,

**Drs. Sarwo Widodo**
NIP.197107071992011004

## PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | : **Supriyanto S.Sos** | Nama | : **Drs. Sarwo Widodo** |
| NIP | : 197005091996021004 | NIP | : 19710707199201l004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Penata - III/c | Pangkat/Gol Ruang | : Pembina Tingkat I - IV/b |
| Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan | Jabatan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerirtahan dan Kesra |
| Tanggal Penilaian | : 31 Desember 2021 | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI |
|---|---|
| a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) | 100.00 |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | 90.00 |
| **NILAI KINERJA PNS** | **97.00** |
| c. Ide Baru | 0.00 |
| **NILAI AKHIR** | **97.00** |

Surabaya, 31 Desember 2021

Pegawai yang Dinilai,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

Pejabat Penilai Kinerja,

**Drs. Sarwo Widodo**
NIP.19710707199201l004

## PENILAIAN PERILAKU KERJA

Periode Penilaian: 01 Juli sd 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| N a m a | : **Supriyanto S.Sos** | N a m a | : **Drs. Sarwo Widodo** |
| N I P | : 197005091996021004 | N I P | : 197107071992011004 |
| Pangkat/Gol.Ruang | : Penata - III/c | Pangkat/Gol.Ruang | : Pembina Tingkat I - IV/b |
| Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan | Jabatan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| **NO** | **ASPEK PERILAKU** | **NILAI** | |
| 1 | Orientasi Pelayanan | 90.00 | |
| 2 | Inisiatif Kerja | 90.00 | |
| 3 | Komitmen | 90.00 | |
| 4 | Kerjasama | 90.00 | |
| 5 | Kepemimpinan | | |
| **Nilai Akhir** | | **90.00** | |

Surabaya, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,

**Drs. Sarwo Widodo**

NIP.197107071992011004

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI 2021

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| Nama | : Drs. Sarwo Widodo | Nama | : Supriyanto S.Sos |
| NIP | : 197107071992011004 | NIP | : 197005091996C21004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Pembina Tingkat I - IV/b | Pangkat/Gol Ruang | : Penata - III/c |
| Jabatan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan | Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Tanggal Penilaian | : 30 Juni 2021 | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI |
|---|---|
| a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | 85.33 |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | 80.33 |
| **NILAI PRESTASI KERJA PNS** | **83.33** |

Surabaya, 30 Juni 2021

Pejabat Penilai,

**Drs. Sarwo Widodo**
NIP.197107071992011004

PNS yang Dinilai,

**Supriyanto S.Sos**
NIP.197005091996021004

| 4. | UNSUR YANG DINILAI | | | | Jumlah |
|---|---|---|---|---|---|
| | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | | 85.33 | x 60% | 51.20 |
| | b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi Pelayanan | 80.00 | (Baik) | |
| | | 2. Integritas | 80.00 | (Baik) | |
| | | 3. Komitmen | 80.00 | (Baik) | |
| | | 4. Disiplin | 80.00 | (Baik) | |
| | | 5. Kerjasama | 80.00 | (Baik) | |
| | | 6. Kepemimpinan | - | | |
| | | 7. Jumlah | 400.00 | | |
| | | 8. Nilai rata – rata | 80.00 | (Baik) | |
| | | 9. Nilai Perilaku Kerja | 80.00 | x 40% | 32.00 |
| | NILAI PRESTASI KERJA | | | | 83.20 |
| | | | | | (Baik) |

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI *(Apabila Ada)*

Tanggal, .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

**PENILAIAN PRESTASI KERJA**
**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 4 Januari s/d 30 Juni 2021

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **YANG DINILAI** | |
| | a. Nama | : **Supriyanto S.Sos** |
| | b. NIP | : 197005091996021004 |
| | c. Pangkat, Golongan/Ruang | : Penata - III/c |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | : Kasubag Fasilitasi Pemanahan |
| | e. Unit Organisasi | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 2. | **PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | : **Drs. Sarwo Widodo** |
| | b. NIP | : 197107071992011004 |
| | c. Pangkat, Golongan/Ruang | : Pembina Tingkat I - IV/b |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| | e. Unit Organisasi | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 3. | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | : **Samsul Huda, SH, MH** |
| | b. NIP | : 196608101992031011 |
| | c. Pangkat, Golongan/Ruang | : Pembina Tingkat I - IV/b |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | : Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| | e. Unit Organisasi | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 5 JULI 2021
PEJABAT PENILAI

Drs. Sarwo Widodo
NIP. 197107071992011004

10. DITERIMA TANGGAL, 6 JULI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

Supriyanto S.Sos
NIP. 197005091996021004

11. DITERIMA TANGGAL, 7 JULI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Samsul Huda, SH, MH
NIP. 196608101992031011

**SASARAN KERJA**
**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

| NO | I. PEJABAT PENILAI | | NC | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nama | : Drs. Sarwo Widodo | 1 | Nama | : Supriyanto S.Sos |
| 2 | NIP | : 197107071992011004 | 2 | NIP | : 197005091996021004 |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | : Pembina Tingkat I - V/b | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | : Penata - III/c |
| 4 | Jabatan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan | 4 | Jabatan | : Kasubag Fasilitasi Pertanahan |
| 5 | Unit Kerja | : Asister Pemerintahan dan Kesra | 5 | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | KUANTITAS/OUTPUT | | KUALITAS/MUTU | WAKTU | | BIAYA |
| 1 | Pelaksanaan Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | | 111 | Desa | 100 | 12 | bulan | - |
| 2 | Pelaksanaan Kegiatan Rapat berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi | | 53 | Rapat | 100 | 12 | bulan | - |
| 3 | Menyusun Konsep Kebijakan Pimpinan, Telaah staf, Bahan Rapat, Surat Dinas dibidang Pertanahan | | 130 | Dokumen | 100 | 12 | bulan | |
| 4 | Pelaksanaan Koordinasi di desa Terkait Administrasi Pertanahan | | 57 | Kegiatan | 100 | 12 | bulan | - |
| 5 | Melaksanakan Tugas Dinas yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | | 73 | Kegiatan | 100 | 12 | bulan | - |

Pejabat Penilai,

Drs. Sarwo Widodo
NIP.197107071992011004

Surabaya, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Supriyanto S.Sos
NIP.197005091996021004

*Catatan :*
** AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu*

PEMBUATAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian: 1 Januari s/d 30 Juni 2021

| NO | I. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | | AK | REALISASI | | | | PENGHITUNG AN | NILAI CAPAIAN SKP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Banyak/ Output | | | Kual/ Mutu | Waktu | Biaya | | Banyak/ Output | Kual/ Mutu | Waktu | Biaya | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Pelaksanaan Koordinasi dan Fasilitasi dibidang pertanahan | | [illegible] | 74 | Desa | 800 | 6 Bulan | | | 74 Desa | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| 2 | Pelaksanaan Kegiatan Rapat berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi | | 68 | 34 | Rapat | 300 | 6 Bulan | | | 34 Rapat | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| 3 | Menyusun Konsep Kebijakan Pimpinan, Telaahan, Bahan Rapat, Surat Dinas dibidang Pertanahan | | [illegible] | 85 | Dokumen | 340 | 6 Bulan | | | 86 Dokumen | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| 4 | Pelaksanaan Koordinasi di desa terkait Administrasi Pertanahan | | 67 | 22 | Kegiatan | 280 | 6 Bulan | | | 22 Kegiatan | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| 5 | Melaksanakan Tugas Dinas yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya | | [illegible] | 34 | Kegiatan | 120 | 6 Bulan | | | 34 Kegiatan | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85.33 |
| II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | (Tugas tambahan) | | | | | | | | | | | | | | |
| | (Tugas tambahan) | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (Kreativitas) | | | | | | | | | | | | | | |
| | (Kreativitas) | | | | | | | | | | | | | | 85.33 |
| Nilai Capaian SKP | | | | | | | | | | | | | | | (Baik) |

Sumbawa, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai

[illegible]
NIP. 19[illegible]

# BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : **Supriyanto S.Sos**

NIP : 197005091996021004

| No | Tanggal | Uraian | Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 4 Januari s/d 30 Juni 2021 | Penilaian SKP 4 Januari s/d 30 Juni 2021 = **85.33**<br><br>Sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :<br>Orientasi Pelayanan = 80 (Baik)<br>Integritas = 80 (Baik)<br>Komitmen = 80 (Baik)<br>Disiplin = 80 (Baik)<br>Kerjasama = 80 (Baik)<br>Kepemimpinan = 82 (Baik)<br>Jumlah = 482<br>Nilai Rata-rata = **80.33** (Baik) | PEJABAT PENILAI<br><br>**Drs. Sarwo Widodo**<br>NIP.197107071992011004 |

# SASARAN KERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

| NO | I. PEJABAT PENILAI | | NO | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nama | Samsul Huda, SH, MH | 1 | Nama | Drs. Sarwo Widodo |
| 2 | NIP | 19660810 199203 1 011 | 2 | NIP | 19710707 199201 1 004 |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| 4 | Jabatan | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra | 4 | Jabatan | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| 5 | Unit Kerja | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | 5 | Unit Kerja | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | KUANT/OUTPUT | | KUAL/MUTU | WAKTU | | BIAYA |
| 1 | Menyelenggarakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten | 0 | 150 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 2 | Menyelenggarakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | 0 | 76 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 3 | Menyelenggarakan Program Urusan Pemerintahan Umum | 0 | 89 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 4 | Menyelenggarakan Program Pembinaan Pengawasan Pemerintahan Desa | 0 | 66 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 5 | MMenyelenggarakan pembinaan ,fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serrta administrasi tata pemerintahan | 0 | 1006 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 6 | Menyelenggarakan pembinaan , fasilitasi dan koordinasi di bidang pertanahan | 0 | 407 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 7 | Menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dan administrasi kewilayahan | 0 | 384 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 8 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, Sekretaris Daerah, dan Asisten Pemerintahan dan Kesra | 0 | 428 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| | | | | | | | | |

Pejabat Penilai,

Samsul Huda, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
19660810 199203 1 011

Nganjuk, 1 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Drs. Sarwo Widodo
Pembina Tingkat I (IV/b)
19710707 199201 1 004

# PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 4 Januari s.d. 30 Juni 2021

| NO | I. Kegiatan Tugas Jabatan | AK | TARGET | | | | AK | REALISASI | | | | PENGHITUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kuant/ Output | Kual/Mutu | Waktu | Biaya | | Kuant/ Output | Kual/Mutu | Waktu | Biaya | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Menyelenggarakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten | 0 | ~~150~~ 150 Kegiatan | 100 | ~~12~~ 6 Bulan | - | 0 | 150 Kegiatan | 85 | 6 Bulan | - | 261.00 | 87.00 |
| 2 | Menyelenggarakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | 0 | ~~76~~ 76 Kegiatan | 100 | ~~12~~ 6 Bulan | - | 0 | 76 Kegiatan | 85 | 6 Bulan | - | 261.00 | 87.00 |
| 3 | Menyelenggarakan Program Urusan Pemerintahan Umum | 0 | ~~89~~ 89 Kegiatan | 100 | ~~12~~ 6 Bulan | - | 0 | 89 Kegiatan | 85 | 6 Bulan | - | 261.00 | 87.00 |
| 4 | Menyelenggarakan Program Pembinaan Pengawasan Pemerintahan Desa | 0 | ~~66~~ 66 Kegiatan | 100 | ~~12~~ 6 Bulan | - | 0 | 66 Kegiatan | 85 | 6 Bulan | - | 261.00 | 87.00 |
| 5 | MMenyelenggarakan pembinaan ,fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serrta administrasi tata pemerintahan | 0 | ~~1006~~ 589 Kegiatan | 100 | ~~12~~ 6 Bulan | - | 0 | 589 Kegiatan | 85 | 6 Bulan | - | 261.00 | 87.00 |
| 6 | Menyelenggarakan pembinaan , fasilitasi dan koordinasi di bidang pertanahan | 0 | ~~407~~ 230 Kegiatan | 100 | ~~12~~ 6 Bulan | - | 0 | 230 Kegiatan | 85 | 6 Bulan | - | 261.00 | 87.00 |
| 7 | Menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dan administrasi kewilayahan | 0 | ~~384~~ 181 Kegiatan | 100 | ~~12~~ 6 Bulan | - | 0 | 181 Kegiatan | 85 | 6 Bulan | - | 261.00 | 87.00 |
| 8 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, Sekretaris Daerah, dan Asisten Pemerintahan dan Kesra | 0 | ~~428~~ 215 Kegiatan | 100 | ~~12~~ 6 Bulan | - | 0 | 215 Kegiatan | 85 | 6 Bulan | - | 261.00 | 87.00 |
| | **II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | **87.00** (Baik) |

Nganjuk, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai,

Samsul Huda, SH, MH
19660810 199203 1 011

**8. REKOMENDASI**

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021

PEJABAT PENILAI

Samsul Huda, SH, MH

19660810 199203 1 011

10. DITERIMA TANGGAL,1 Juli 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL

YANG DINILAI

Drs. Sarwo Widodo

19710707 199201 1 004

11. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Drs. Mokhamad Yasin, M.Si

19661005 198703 1 010

RAHASIA

**PENILAIAN PRESTASI KERJA**
**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 30 Juni 2021

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **YANG DINILAI** | |
| | a. Nama | Drs. Sarwo Widodo |
| | b. N I P | 19710707 199201 1 004 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| | e. Unit Organisasi | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |
| 2. | **PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | Samsul Huda, SH, MH |
| | b. N I P | 19660810 199203 1 011 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| | e. Unit Organisasi | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |
| 3. | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | Drs. Mokhamad Yasin, M.Si |
| | b. N I P | 19661005 198703 1 010 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Pembina Utama Madya (IV/d) |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Sekretaris Daerah |
| | e. Unit Organisasi | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |

RAHASIA

| 4. | UNSUR YANG DINILAI | | | | Jumlah |
|---|---|---|---|---|---|
| | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | | 87.00 | x 60 % | 52.20 |
| | b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi Pelayanan | 81.33 | (Baik) | |
| | | 2. Integritas | 81.33 | (Baik) | |
| | | 3. Komitmen | 81.00 | (Baik) | |
| | | 4. Disiplin | 80.33 | (Baik) | |
| | | 5. Kerjasama | 84.50 | (Baik) | |
| | | 6. Kepemimpinan | 90.00 | (Baik) | |
| | | Jumlah | 498.50 | | |
| | | Nilai rata-rata | 83.08 | (Baik) | |
| | | Nilai Perilaku Kerja | 83.08 | x 40 % | 33.23 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | **85.43 (Baik)** |

**5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal,

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal,

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal,



RAHASIA

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS
# PERIODE JANUARI-JUNI 2021

| I. PEJABAT PENILAI | | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| Nama | Samsul Huda, SH, MH | Nama | Drs. Sarwo Widodo |
| NIP | 19660810 199203 1 011 | NIP | 19710707 199201 1 004 |
| Pangkat/Gol.Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) | Pangkat/Gol.Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| Jabatan | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra | Jabatan | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| Unit Kerja | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | Unit Kerja | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |
| Tanggal Penilaian | 30 Juni 2021 | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI |
|---|---|
| a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) | **52.20** |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | **33.23** |
| **NILAI PRESTASI KERJA PNS (60% Nilai SKP dan 40% Nilai Perilaku Kerja)** | **85.43** |

Pejabat Penilai,

Samsul Huda, SH, MH
19660810 199203 1 011

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Drs. Sarwo Widodo
19710707 199201 1 004

**MODEL INISIASI / MODEL DASAR**
**RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)**

**ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA**

Periode Penilaian :
1 Juli s.d. 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | Drs. Sarwo Widodo | Nama | Samsul Huda, SH, MH |
| NIP | 19710707 199201 1 004 | NIP | 19660810 199203 1 011 |
| Pangkat/Gol Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) | Pangkat/Gol Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| Jabatan | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | Jabatan | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Unit Kerja | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | Unit Kerja | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |

| 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** | | | | | | | |
| 1.1. | Mengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan tugas pemerintahan umum dan otonomi daerah di kecamatan | Terselenggaranya fasilitasi Pemerintahan Daerah penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan fasilitasi kepada opd untuk penyusunan LPPD dan SPM | | 62 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase penyusunan LPPD dan SPM tepat waktu | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | | 6 | Bulan |
| 1.2. | Mengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan tugas pemerintahan umum dan otonomi daerah di kecamatan | Terselenggaranya pembinaan dan fasilitasi penataan administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan / Desa | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan pembinaan Administrasi Kecamatan, Kelurahan dan Desa | | 527 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase Kecamatan dan Kelurahan / Desa yang tertib administrasi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 2.1. | Membuat kebijakan di bidang pemerintahan umum, kesejahteraan dan kemasyarakatan | Terlaksananya Koordinasi dan fasilitasi di bidang pertanahan | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pertanahan untuk tukar menukar yang terkena pembangunan | | 60 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |

| 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) | |
| 2.2. | Membuat kebijakan di bidang pemerintahan umum, kesejahteraan dan kemasyarakatan | Terlaksananya koordinasi penyelesaian masalah pertanahan yang difasilitasi | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pertanahan untuk penyelesaian masalah pertanahan | | 117 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase penyelesaian masalah pertanahan yang difasilitasi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 3. | Mengkoordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama | Terselenggaranya pembinaan , fasilitasi dan koordinasi di bidang kewilayahan dan kerjasama | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kewilayahan dan kerjasama | | 203 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase kerjasama yang difasilitasi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu penyusunan | | 6 | Bulan |
| | | | | | | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Nganjuk, 1 Juli 2021
Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra

Samsul Huda, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
19660810 199203 1 011

# PENILAIAN SKP JA/JF

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nama | : | Drs. Sarwo Widodo | Nama | : | Samsul Huda, SH, MH |
| NIP | : | 19710707 199201 1 004 | NIP | : | 19660810 199203 1 011 |
| Pangkat/Gol Ruang | : | Pembina Tingkat I (IV/b) | Pangkat/Gol Ruang | : | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| Jabatan | : | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | Jabatan | : | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Unit Kerja | : | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | Unit Kerja | : | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | REALISASI | KONDISI | | | CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI | CAPAIAN RENCANA KINERJA | | Metode Cascasding (KU) /Bobot (KT) | Nilai Tertimbang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | MIN | MAX / Single Rate | | | Single | Range | | | KATEGORI | NILAI | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | (6) | (7) | (8) | | | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Mengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan tugas pemerintahan umum dan otonomi daerah di kecamatan | Terselenggaranya fasilitasi Pemerintahan Daerah penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) | KUANTITAS | Jumlah pelaksanaan fasilitasi kepada opd untuk penyusunan LPPD dan SPM | | 62 | 62 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase penyusunan LPPD dan SPM tepat waktu | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 1.2. | Mengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan tugas pemerintahan umum dan otonomi daerah di kecamatan | Terselenggaranya pembinaan dan fasilitasi penataan administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan / Desa | KUANTITAS | Jumlah pelaksanaan pembinaan Administrasi Kecamatan, Kelurahan dan Desa | | 527 | 527 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100.0% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase Kecamatan dan Kelurahan / Desa yang tertib administrasi | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 2.1. | Membuat kebijakan di bidang pemerintahan umum, kesejahteraan dan kemasyarakatan | Terlaksananya Koordinasi dan fasilitasi di bidang pertanahan | KUANTITAS | Jumlah pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pertanahan untuk tukar menukar yang terkena pembangunan | | 60 | 60 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 2.2. | Membuat kebijakan di bidang pemerintahan umum, kesejahteraan dan kemasyarakatan | Terlaksananya koordinasi penyelesaian masalah pertanahan yang difasilitasi | KUANTITAS | Jumlah pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pertanahan untuk penyelesaian masalah pertanahan | | 117 | 117 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase penyelesaian masalah pertanahan yang difasilitasi | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | REALISASI | KONDISI | | | CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI | CAPAIAN RENCANA KINERJA | | Metode Cascasding (KU) /Bobot (KT) | Nilai Tertimbang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | MIN | MAX / Single Rate | | | Single | Range | | | KATEGORI | NILAI | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | (6) | (7) | (8) | | | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| 3. | Mengkoordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama | Terselenggaranya pembinaan , fasilitasi dan koordinasi di bidang kewilayahan dan kerjasama | KUANTITAS | Jumlah pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kewilayahan dan kerjasama | | 203 | 203 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase kerjasama yang difasilitasi | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyusunan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| **Nilai Kinerja Utama** | | | | | | | | | | | | | | | | **100.0** |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nilai Kinerja Tambahan** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nilai SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | **100.0** |

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| NAMA | Samsul Huda, SH, MH | NAMA | Drs. Sarwo Widodo |
| NIP | 19660810 199203 1 011 | NIP | 19710707 199201 1 004 |
| PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) | PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| JABATAN | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra | JABATAN | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |
| TANGGAL PENILAIAN | | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI | SEBUTAN |
|---|---|---|
| A. SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP) | 87.00 | (Baik) |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI | 83.25 | (Baik) |
| 1. Orientasi Pelayanan | 81.33 | (Baik) |
| 2. Integritas | 81.33 | (Baik) |
| 3. Komitmen | 81.00 | (Baik) |
| 4. Disiplin | 80.33 | (Baik) |
| 5. Kerjasama | 84.50 | (Baik) |
| 6. Kepemimpinan | 91.00 | (Sangat Baik) |
| Jumlah | 499.49 | |
| NILAI PRESTASI | | 85.50 |

Nganjuk, 30 Juni 2021

PEGAWAI YANG DINILAI

Drs. Sarwo Widodo
Pembina Tingkat I (IV/b)
19710707 199201 1 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

Samsul Huda, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
19660810 199203 1 011

# PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| NAMA | Samsul Huda, SH, MH | NAMA | Drs. Sarwo Widodo |
| NIP | 19660810 199203 1 011 | NIP | 19710707 199201 1 004 |
| PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) | PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| JABATAN | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra | JABATAN | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |
| TANGGAL PENILAIAN | | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI | SEBUTAN |
|---|---|---|
| A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP) | 100.00 | (Baik) |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI | 91.00 | (Baik) |
| 1. Orientasi Pelayanan | 91.00 | (Baik) |
| 2. Inisiatif Kerja | 91.00 | (Baik) |
| 3. Komitmen | 91.00 | (Baik) |
| 4. Kerjasama | 91.00 | (Baik) |
| 5. Kepemimpinan | 91.00 | (Baik) |
| | | |
| NILAI KINERJA PNS | | 97.30 |
| C.IDE BARU | | - |
| NILAI AKHIR | | 97.30 |

Nganjuk, 31 Desember 2021

PNS YANG DINILAI

Drs. Sarwo Widodo
Pembina Tingkat I (IV/b)
19710707 199201 1 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

Samsul Huda, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
19660810 199203 1 011

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| NAMA | Drs. Sarwo Widodo | NAMA | Samsul Huda, SH, MH |
| NIP | 19710707 199201 1 004 | NIP | 19660810 199203 1 011 |
| PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) | PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| JABATAN | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | JABATAN | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |
| TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN | | | |

| INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021 | |
|---|---|
| PERIODE | NILAI KINERJA PNS |
| JANUARI - JUNI | 85.50 |
| JULI - DESEMBER | 97.3 |
| NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021 | 91.40 |
| PREDIKAT | (Baik) |

Nganjuk, 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI

Drs. Sarwo Widodo
Pembina Tingkat I (IV/b)
19710707 199201 1 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

Samsul Huda, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
19660810 199203 1 011

**MODEL INISIASI / MODEL DASAR**
**RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)**

**ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA**

Periode Penilaian :
1 Juli s.d. 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | Drs. Sarwo Widodo | Nama | Samsul Huda, SH, MH |
| NIP | 19710707 199201 1 004 | NIP | 19660810 199203 1 011 |
| Pangkat/Gol Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) | Pangkat/Gol Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| Jabatan | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | Jabatan | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Unit Kerja | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | Unit Kerja | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |

| 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** | | | | | | | |
| 1.1. | Mengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan tugas pemerintahan umum dan otonomi daerah di kecamatan | Terselenggaranya fasilitasi Pemerintahan Daerah penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan fasilitasi kepada opd untuk penyusunan LPPD dan SPM | | 62 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase penyusunan LPPD dan SPM tepat waktu | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | | 6 | Bulan |
| 1.2. | Mengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan tugas pemerintahan umum dan otonomi daerah di kecamatan | Terselenggaranya pembinaan dan fasilitasi penataan administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan / Desa | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan pembinaan Administrasi Kecamatan, Kelurahan dan Desa | | 527 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase Kecamatan dan Kelurahan / Desa yang tertib administrasi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 2.1. | Membuat kebijakan di bidang pemerintahan umum, kesejahteraan dan kemasyarakatan | Terlaksananya Koordinasi dan fasilitasi di bidang pertanahan | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pertanahan untuk tukar menukar yang terkena pembangunan | | 60 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |

| 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) | |
| 2.2. | Membuat kebijakan di bidang pemerintahan umum, kesejahteraan dan kemasyarakatan | Terlaksananya koordinasi penyelesaian masalah pertanahan yang difasilitasi | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pertanahan untuk penyelesaian masalah pertanahan | | 117 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase penyelesaian masalah pertanahan yang difasilitasi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 3. | Mengkoordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama | Terselenggaranya pembinaan , fasilitasi dan koordinasi di bidang kewilayahan dan kerjasama | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kewilayahan dan kerjasama | | 203 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase kerjasama yang difasilitasi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu penyusunan | | 6 | Bulan |
| | | | | | | | |
| B. KINERJA TAMBAHAN | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Nganjuk, 7 Juli 2021
Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra

Samsul Huda, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
19660810 199203 1 011

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| NAMA | Drs. Sarwo Widodo | NAMA | Samsul Huda, SH, MH |
| NIP | 19710707 199201 1 004 | NIP | 19660810 199203 1 011 |
| PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) | PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| JABATAN | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | JABATAN | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |
| TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN | | | |

| INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021 | |
|---|---|
| PERIODE | NILAI KINERJA PNS |
| JANUARI - JUNI | 85.50 |
| JULI - DESEMBER | 97.3 |
| NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021 | 91.40 |
| PREDIKAT | (Baik) |

Nganjuk, 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI

Drs. Sarwo Widodo
Pembina Tingkat I (IV/b)
19710707 199201 1 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

Samsul Huda, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
19660810 199203 1 011

# PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| NAMA | Samsul Huda, SH, MH | NAMA | Drs. Sarwo Widodo |
| NIP | 19660810 199203 1 011 | NIP | 19710707 199201 1 004 |
| PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) | PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| JABATAN | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra | JABATAN | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk | UNIT KERJA | Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk |
| TANGGAL PENILAIAN | | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI | SEBUTAN |
|---|---|---|
| A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP) | 100.00 | (Baik) |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI | 91.00 | (Baik) |
| 1. Orientasi Pelayanan | 91.00 | (Baik) |
| 2. Inisiatif Kerja | 91.00 | (Baik) |
| 3. Komitmen | 91.00 | (Baik) |
| 4. Kerjasama | 91.00 | (Baik) |
| 5. Kepemimpinan | 91.00 | (Baik) |
| | | |
| NILAI KINERJA PNS | | 97.30 |
| C.IDE BARU | | - |
| NILAI AKHIR | | 97.30 |

Nganjuk, 31 Desember 2021

PNS YANG DINILAI

Drs. Sarwo Widodo
Pembina Tingkat I (IV/b)
19710707 199201 1 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

Samsul Huda, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
19660810 199203 1 011

# SASARAN KERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

| NO | I. PEJABAT PENILAI | | NO | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nama | SULAMI, SE | 1 | Nama | ARIS TEGUH CAHYONO, SE. M Si |
| 2 | NIP | 196307081985092003 | 2 | NIP | 197808092010011017 |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Tingkat I/ III/d | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata/ III/c |
| 4 | Jabatan | Kasubag. Wilayah dan Kerjasama | 4 | Jabatan | Analis Kerjasama Lintas Sektor |
| 5 | Unit Kerja | ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA | 5 | Unit Kerja | ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | KUANT/OUTPUT | | KUAL/MUTU | WAKTU | | BIAYA |
| 1 | Menyiapkan Kegiatan Fasilitasi Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan | 0 | 293 | Dokumen | 100 | 12 | Bulan | - |
| 2 | Melaksanakan disposisi pimpinan | 0 | 215 | Surat | 100 | 12 | Bulan | - |
| 3 | mengikuti dan menghadiri rapat | 0 | 55 | Rapat | 100 | 12 | Bulan | - |
| 4 | Melaksanakan tugas dinas | 0 | 128 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 5 | Menyiapkan dan mengetik bahan rapat, telaah staf, surat dinas, surat undangan, nota dinas, notulen rapat dll | 0 | 109 | Dokumen | 100 | 12 | Bulan | - |

Pejabat Penilai,

SULAMI, SE
NIP. 196307081985092003

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BAGIAN KEUANGAN
KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian
Program dan Evaluasi
Setda Kabupaten Nganjuk

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK SETDA

INDRIA AKSIOMANINGTIWI, S.AB
Penata
NIP. 19870308 201001 2 026

Nganjuk, 4 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ARIS TEGUH CAHYONO, SE, M.Si
NIP. 197808092010011017

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

## PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
## PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 4 Januari s.d. 30 Juni 2021

| NO | I. Kegiatan Tugas Jabatan | AK | TARGET | | | | | | | | AK | REALISASI | | | | | | PENGHITUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kuant/ Output | | | Kual/Mutu | Waktu | | | Biaya | | Kuant/ Output | | Kual/Mutu | Waktu | | Biaya | | |
| 1 | Menyiapkan Kegiatan Fasilitasi Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan | 0 | 269 | 153 | Dokumen | 100 | 12 | 6 | Bulan | - | 0 | 153 | Dokumen | 94 | 6 | Bulan | - | 270.00 | 90.00 |
| 2 | Melaksanakan dukungan pengamanan | 0 | 846 | 94 | Surat | 100 | 12 | 6 | Bulan | - | 0 | 94 | Surat | 94 | 6 | Bulan | - | 270.00 | 90.00 |
| 3 | Mengikuti dan melaksanakan rapat | 0 | 86 | 43 | Rapat | 100 | 12 | 6 | Bulan | - | 0 | 43 | Rapat | 94 | 6 | Bulan | - | 270.00 | 90.00 |
| 4 | Melaksanakan tugas dinas | 0 | 126 | 73 | Kegiatan | 100 | 12 | 6 | Bulan | - | 0 | 73 | Kegiatan | 94 | 6 | Bulan | - | 270.00 | 90.00 |
| 5 | Menyiapkan dan mengelola bahan rapat, lesan dan surat dinas, surat undangan, nota dinas notulen rapat dll | dll/Fl | 199 | 111 | Dokumen | 100 | 12 | 6 | Bulan | - | 0 | 111 | Dokumen | 94 | 6 | Bulan | - | 270.00 | 90.00 |
| | II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS : | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | Nilai Capaian SKP | | | | | | | 90.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (Baik) |

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BAGIAN KEUANGAN
KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian
Program dan Evaluasi
Setda Kabupaten Nganjuk

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA NGANJUK

INDRIA AKSIOMANINGTIWI, S.AB
Penata
NIP. 19870308 201001 2 026

Nganjuk, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai,

SULAMI, SE
NIP. 196307081985092003

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS
# PERIODE JANUARI - JUNI 2021

| I. PEJABAT PENILAI | | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| Nama | SULAMI, SE | Nama | ARIS TEGUH CAHYONO, SE, M.Si |
| NIP | 196307081985092003 | NIP | 197808092010011017 |
| Pangkat/Gol.Ruang | Penata Tingkat I/ IIId | Pangkat/Gol.Ruang | Penata/ IIIc |
| Jabatan | Kasubag. Wilayah dan Kerjasama | Jabatan | Analis Kerjasama Lintas Sektor |
| Unit Kerja | ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA | Unit Kerja | ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA |
| Tanggal Penilaian | 30 Juni 2021 | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI |
|---|---|
| a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) | 54.00 |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | 34.44 |
| **NILAI PRESTASI KERJA PNS (60% Nilai SKP dan 40% Nilai Perilaku Kerja)** | **88.44** |

Pejabat Penilai,

SULAMI, SE
NIP. 196307081985092003

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ARIS TEGUH CAHYONO, SE, M.Si
NIP. 197808092010011017

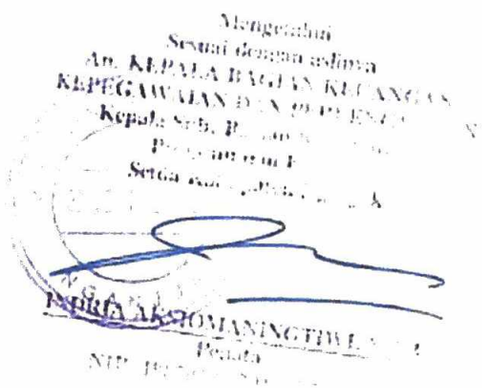
Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BAGIAN KEUANGAN
KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian
Program dan Evaluasi
Setda Kabupaten Nganjuk

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA NGANJUK

ENDRIA AKSIOMANINGTIWI, S.AB
Penata
NIP. 19870308 201001 2 026

## Rekap Nilai Perilaku Per Bulan

| PRILAKU | JAN | FEB | MAR | APR | MEI | JUNI | JUL | AGUSTUS | SEP | OKT | NOP | DES | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Orientasi Pelayanan | 80 | 81 | 82 | 85.8 | 90 | 85.8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 84.10 |
| Komitmen | 82.8 | 86.5 | 87 | 87 | 90 | 87 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 86.72 |
| Integritas | 82.5 | 86.5 | 87 | 86.4 | 90 | 86.4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 86.47 |
| Kerjasama | 83.4 | 86.5 | 86 | 86 | 90 | 86 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 86.32 |
| Disiplin | 84.1 | 86.5 | 87 | 87 | 90 | 87 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 86.93 |
| Kepimpinan | 91 | 91 | 91 | 91 | 91 | 91 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 91.00 |
| **RATA-RATA** | **83.17** | **86.5** | **86.67** | **86.32** | **90** | **85** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **86.92** |



Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BAGIAN KEUANGAN
KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian
Program dan Evaluasi
Setda Kabupaten Nganjuk

8. REKOMENDASI

LYDIA AKSIOMANINGTIWI, S.AB
Penata
NIP. 19870308 201001 2 026

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021

PEJABAT PENILAI

SULAMI, SE

NIP. 196307081985092003

10. DITERIMA TANGGAL, 1 Juli 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL

YANG DINILAI

ARIS TEGUH CAHYONO, SE, M.Si

NIP. 197808092010011017

10. DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Drs. SARWO WIDODO

NIP. 197107071992011004

RAHASIA

**PENILAIAN PRESTASI KERJA**
**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 Januari s/d 30 Juni 2021

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **YANG DINILAI** | |
| | a. Nama | ARIS TEGUH CAHYONO, SE, M.Si |
| | b. N I P | 197808092010011017 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Penata/ III/c |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Analis Kerjasama Lintas Sektor |
| | e. Unit Organisasi | ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA |
| 2. | **PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | SULAMI, SE |
| | b. N I P | 196307081985092003 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Penata Tingkat I/ III/d |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kasubag. Wilayah dan Kerjasama |
| | e. Unit Organisasi | ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA |
| 3. | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | Drs. SARWO WIDODO |
| | b. N I P | 197107071992011004 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Pembina Tingkat I, IV/b |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | KABAG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM |
| | e. Unit Organisasi | ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA |

RAHASIA

| 4. UNSUR YANG DINILAI | | | | Jumlah |
|---|---|---|---|---|
| a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | | 90.00 | x 60 % | 54.00 |
| b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi Pelayanan | 84.10 | (Baik) | |
| | 2. Integritas | 86.72 | (Baik) | |
| | 3. Komitmen | 86.47 | (Baik) | |
| | 4. Disiplin | 86.32 | (Baik) | |
| | 5. Kerjasama | 86.93 | (Baik) | |
| | 6. Kepemimpinan | 00.00 | | |
| | Jumlah | 430.53 | | |
| | Nilai rata-rata | 86.11 | (Baik) | |
| | Nilai Perilaku Kerja | 86.11 | x 40 % | 34.44 |
| NILAI PRESTASI KERJA | | | | 88.44 (Baik) |

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal,

RAHASIA

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,

RAHASIA

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BAGIAN KEUANGAN
KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian
Program dan Evaluasi
Setda Kabupaten Nganjuk

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
SETDA

AGUNG ADITYA AKSIOMANINGTIWI, S.AB
Penata
NIP. 19870308 201001 2 026

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

## PENILAIAN SKP JA/JF

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PEGAWAI YANG DINILAI | | | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | | | | | | | | | | |
| Nama | [illegible] | | | | | Nama | [illegible] | | | | | | | | | | | |
| NIP | [illegible] | | | | | NIP | [illegible] | | | | | | | | | | | |
| Pangkat/Gol. Ruang | [illegible] | | | | | Pangkat/Gol. Ruang | [illegible] | | | | | | | | | | | |
| Jabatan | [illegible] | | | | | Jabatan | [illegible] | | | | | | | | | | | |
| Unit Kerja | [illegible] | | | | | Unit Kerja | [illegible] | | | | | | | | | | | |
| NO | KEGIATAN TUGAS JABATAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | REALISASI | KOMISI | Thp.Bln | Penyd | CAPAIAN (%) | KATEGORI CAPAIAN (%) | CAPAIAN RENCANA KINERJA | | Metode Cascading (AUP) Bobot (KT) | Nilai Terimbang |
| | | | | | Min | Max / Single Rate | | | | | | | Kategori | Nilai | | |
| (1) | (2) | (3) | 4) | (5) | (6) | | (7) | (8) | | | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| A | KINERJA UTAMA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Terselenggaranya Pembinaan Fasilitasi dan Koordinasi di bidang Kesejahteraan dan Kesejahtera | Terwujudnya pengelolaan fasilitasi pengadaan dengan baik | KUANTITAS | Jumlah kegiatan terlaksana | 140 | 140 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Presentase terlaksananya kegiatan dengan baik | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 2 | Terselenggaranya Pembinaan Fasilitasi dan Koordinasi di bidang Kesejahteraan dan Kesejahtera | Terlaksananya tata Daerah provinsi | KUANTITAS | Jumlah Daerah | 150 | 122 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100.0% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Presentase pelaksanaan organisasi | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 3 | Terselenggaranya Pembinaan Fasilitasi dan Koordinasi di bidang Kesejahteraan dan Kesejahtera | Meningkatkan evaluasi laporan | KUANTITAS | Jumlah laporan yang masuk | 25 | 25 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Presentase laporan | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 4 | Terselenggaranya Pembinaan Fasilitasi dan Koordinasi di bidang Kesejahteraan dan Kesejahtera | Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh PIMPINAN Organisasi Pemerintahan Daerah | KUANTITAS | Jumlah tugas yang diselesaikan | 56 | 56 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Presentase tugas Dinas | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian | Terlaksananya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian | KUANTITAS | Jumlah Data | | 80 | 84 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Data | Data | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Tingkat Ketepatan Waktu dalam Update Data | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Data | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu Pemutakhiran | | 4 | 4 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Data | | | | |
| **Nilai Kinerja Utama** | | | | | | | | | | | | | | | | **100.0** |
| 1 | | | KUANTITAS | | | | | NORMAL | 0 | 0 | 0% | | | | | |
| | | | KUALITAS | | | | | NORMAL | 0 | 0 | 0% | | | | | |
| | | | WAKTU | | | | | NORMAL | 0 | 0 | 0% | | | | | |
| **Nilai Kinerja Tambahan** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nilai SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | **100.0** |

Pengelola Arsip, Barang Inventaris
Pengelola dan Validasi
Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BAGIAN KEUANGAN
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian
Diklat dan Evaluasi
Setda Kabupaten Nganjuk

INDRIA AKSIOMANINGTIWI, S
Penata
NIP. 19870308 201001 2 0

MODEL INISIASI / MODEL DASAR

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

Periode Penilaian
1 Juli s.d. 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | ARIS TEGUH CAHYONO, SE, M.Si | Nama | Drs. SARWO WIDODO |
| NIP | 197808092010011017 | NIP | 197107071992011004 |
| Pangkat/Gol Ruang | Penata / III c | Pangkat/Gol Ruang | Pembina Tingkat I / IV b |
| Jabatan | Analis Kerjasama Lintas Sektor | Jabatan | Kabag. Administrasi Pemerintahan Umum |
| Unit Kerja | Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| 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 | Terselenggaranya Pembinaan, Fasilitasi dan Koordinasi di bidang Kewilayahan dan Kerjasama | Tersiapkannya kegiatan fasilitasi kerjasama dengan baik | Kuantitas | Jumlah kegiatan kerjasama | | 143 | kegiatan |
| | | | Kualitas | Prosentase tercapainya kerjasama dengan baik | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | | 6 | Bulan |
| 2 | Terselenggaranya Pembinaan, Fasilitasi dan Koordinasi di bidang Kewilayahan dan Kerjasama | Terlaksanakannya Disposisi pimpinan | Kuantitas | Jumlah disposisi | | 132 | disposisi |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan disposisi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 3 | Terselenggaranya Pembinaan, Fasilitasi dan Koordinasi di bidang Kewilayahan dan Kerjasama | Mengikuti dan menghadiri rapat | Kuantitas | Jumlah rapat yang dihadiri | | 23 | rapat |
| | | | Kualitas | Prosentase rapat | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Terselenggaranya Pembinaan, Fasilitasi dan Koordinasi di bidang Kewilayahan dan Kerjasama | Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh Kabag Administrasi Pemerintahan Umum | Kuantitas | Jumlah tugas yang dilaksanakan | | 56 | tugas |
| | | | Kualitas | Prosentase tugas dinas | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 5 | Terselenggaranya Pembinaan, Fasilitasi dan Koordinasi di bidang Kewilayahan dan Kerjasama | Tersiapkannya bahan rapat, telaahan staf, surat perjalanan dines, surat undangan, nota dinas, notulen rapat dll | Kuantitas | Jumlah data | | 36 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat ketepatan dokumen laporan evaluasi | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu penyusunan | | 6 | Bulan |
| **B. KINERJA TAMBAHAN** | | | | | | | |
| 1. | - | - | Kuantitas | - | - | - | - |
| | | | Kualitas | - | - | | |
| | | | Waktu | - | - | | |

Nganjuk, 1 Juli 2021
Analis Kerjasama Lintas Sektor

ARIS TEGUH CAHYONO, SE, M.Si
NIP. 197107071992011004

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
An. KEPALA BAGIAN KEUANGAN
KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian
Program dan Evaluasi
Setda Kabupaten Nganjuk

INDRA AKSIOMANINGTIWI, S.AB
Penata
NIP. 19870308 201001 2 026



# PENILAIAN KINERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

**Jangka Waktu Penilaian**
4 Januari s/d 31 Desember 2021

| | |
|---|---|
| Nama Pegawai | : **Purwanto** |
| NIP | : 196611011992031007 |
| Pangkat Golongan Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| Jabatan | : Pengadministrasi Pemerintah |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**
**TAHUN 2021**

## SASARAN KERJA
## PEGAWAI NEGERI SIPIL

| NO | I. PEJABAT PENILAI | | NO | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nama | : **Supriyanto, S.Sos** | 1 | Nama | : **Purwanto** |
| 2 | NIP | : 197005091996021004 | 2 | NIP | : 196611011992031007 |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | : Penata - III/c | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| 4 | Jabatan | : Kepala Sub Bagian Pertanahan | 4 | Jabatan | : Pengadministrasi Pemerintah |
| 5 | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | 5 | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | KUANTITAS/OUTPUT | | KUALITAS/MUTU | WAKTU | |
| 1 | Menyiapkan rapat/kegiatan dikantor | | 53 | Kegiatan | 100 | 12 | bulan |
| 2 | Menyiapkan dan mengetik bahan rapat, telaah staf surat dinas surat undangan dan administrasi pengelolaan keuangan | | 147 | Dokumen | 100 | 12 | bulan |
| 3 | Melaksanakan disposisi pimpinan dan pengadministrasian kegiatan | | 170 | Kegiatan | 100 | 12 | bulan |
| 4 | Menyiapkan kegiatan fasilitasi kerjasama dan Administrasi Kewilayahan | | 90 | Kegiatan | 100 | 12 | bulan |
| 5 | Koordinasi , melaksanakan tugas dinas, dan melaksanakan tugas atasan | | 91 | Kegiatan | 100 | 12 | bulan |
| 6 | membuat laporan kerjasama ke provinsi | | 8 | Kegiatan | 100 | 12 | bulan |

Surabaya, 04 Januari 20

Pejabat Penilai,

**Supriyanto, S.Sos**
NIP.197005091996021004

Pegawai Negeri Sipil Yang D

**Purwanto**
NIP.196611011992031C

*Catatan :*
** AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu*

## PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
## PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 1 Januari s/d 30 Juni 2021

| NO | I. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | | | AK | REALISASI | | | | PENGHITUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kuant/ Output | | | Kual/ Mutu | Waktu | | Biaya | | Kuant/ Output | Kual/ Mutu | Waktu | Biaya | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Menyiapkan rapat/kegiatan dikantor | | ~~53~~ | 38 | Kegiatan | 100 | 6 | bulan | | | 38 Kegiatan | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85,33 |
| 2 | Menyiapkan dan mengetik bahan rapat, telaah staf surat dinas surat undangan dan administrasi pengelolaan keuangan | | ~~147~~ | 108 | Dokumen | 100 | 6 | bulan | | | 108 Dokumen | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85,33 |
| 3 | Melaksanakan disposisi pimpinan dan pengadministrasian kegiatan | | ~~170~~ | 100 | Kegiatan | 100 | 6 | bulan | | | 100 Kegiatan | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85,33 |
| 4 | Menyiapkan kegiatan fasilitasi kerjasama dan Administrasi Kewilayahan | | ~~90~~ | 43 | Kegiatan | 100 | 6 | bulan | | | 43 Kegiatan | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85,33 |
| 5 | Koordinasi , melaksanakan tugas dinas, dan melaksanakan tugas atasan | | ~~91~~ | 43 | Kegiatan | 100 | 6 | bulan | | | 43 Kegiatan | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85,33 |
| 6 | membuat laporan kerjasama ke provinsi | | ~~8~~ | 3 | Kegiatan | 100 | 6 | bulan | | | 3 Kegiatan | 80 | 6 Bulan | | 256 | 85,33 |
| **II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **(tugas tambahan)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **(tugas tambahan)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | **(kreativitas)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **(kreativitas)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | **85,33** |
| | | | | | | | | | | | | | | | | **(Baik)** |

Surabaya, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai

**Supriyanto, S.Sos**
NIP.197005091996021004

## BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : **Purwanto**

NIP : 196611011992031007

| No | Tanggal | Uraian | Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 4 Januari s/d 30 Juni 2021 | Penilaian SKP 4 Januari s/d 30 Juni 2021 = **85,33**<br><br>Sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :<br>Orientasi Pelayanan = 81 (Baik)<br>Integritas = 80 (Baik)<br>Komitmen = 80 (Baik)<br>Disiplin = 79 (Baik)<br>Kerjasama = 80 (Baik)<br>Kepemimpinan<br>Jumlah = *400*<br>Nilai Rata-rata = **80,00** (Baik) | PEJABAT PENILAI<br><br>**Supriyanto, S.Sos**<br>NIP.197005091996021004 |

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 5 JULI 2021
PEJABAT PENILAI

Supriyanto, S.Sos
NIP. 197005091996021004

10. DITERIMA TANGGAL, 6 JULI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

Purwanto
NIP. 196611011992031007

11. DITERIMA TANGGAL, 7 JULI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI

Drs. Sarwo Widodo
NIP. 197107071992011004

# PENILAIAN PRESTASI KERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 4 Januari s/d 30 Juni 2021

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **YANG DINILAI** | |
| | a. N a m a | **: Purwanto** |
| | b. N I P | : 196611011992031007 |
| | c. Pangkat, Golongan/Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | : Pengadministrasi Pemerintah |
| | e. Unit Organisasi | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 2. | **PEJABAT PENILAI** | |
| | a. N a m a | **: Supriyanto, S.Sos** |
| | b. N I P | : 197005091996021004 |
| | c. Pangkat, Golongan/Ruang | : Penata - III/c |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | : Kepala Sub Bagian Pertanahan |
| | e. Unit Organisasi | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 3. | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| | a. N a m a | **: Drs. Sarwo Widodo** |
| | b. N I P | : 197107071992011004 |
| | c. Pangkat, Golongan/Ruang | : Pembina Tingkat I - IV/b |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | : Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan |
| | e. Unit Organisasi | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| 4. | UNSUR YANG DINILAI | | | | | Jumlah |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | | 85,33 | x | 60% | 51,20 |
| | b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi Pelayanan | 81,00 | (Baik) | | |
| | | 2. Integritas | 80,00 | (Baik) | | |
| | | 3. Komitmen | 80,00 | (Baik) | | |
| | | 4. Disiplin | 79,00 | (Baik) | | |
| | | 5. Kerjasama | 80,00 | (Baik) | | |
| | | 6. Kepemimpinan | - | | | |
| | | 7. Jumlah | 400,00 | | | |
| | | 8. Nilai rata – rata | 80,00 | (Baik) | | |
| | | **9. Nilai Perilaku Kerja** | **80,00** | **x** | **40%** | **32,00** |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | | **83,20** |
| | | | | | | **(Baik)** |

**5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI** *(Apabila Ada)*

**Tanggal, .....**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, .....**

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, .....**

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI 2021

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| Nama | : Supriyanto, S.Sos | Nama | : Purwanto |
| NIP | : 197005091996021004 | NIP | : 196611011992031007 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Penata - III/c | Pangkat/Gol Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b |
| Jabatan | : Kepala Sub Bagian Pertanahan | Jabatan | : Pengadministrasi Pemerintah |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Tanggal Penilaian | : 30 Juni 2021 | | |
| **UNSUR YANG DINILAI** | | **NILAI** | |
| a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | | 85,33 | |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | | 80,00 | |
| **NILAI PRESTASI KERJA PNS** | | **83,20** | |

Pejabat Penilai,

**Supriyanto, S.Sos**
NIP.197005091996021004

Surabaya, 30 Juni 2021
PNS yang Dinilai,

**Purwanto**
NIP.196611011992031007

## SKP PEJABAT ADMINISTRASI

**Kanreg II BKN Surabaya** **Periode Penilaian : 01 Juli sd 31 Desember 2021**

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | : **Purwanto** | Nama | : **Supriyanto, S.Sos** |
| NIP | : 196611011992031007 | NIP | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol. Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b | Pangkat/Gol. Ruang | : Penata - III/c |
| Jabatan | : Pengadministrasi Pemerintah | Jabatan | : Kepala Sub Bagian Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO. | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | SATUAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| **A. KINERJA UTAMA** | | | | | | |
| 1 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang Kewilayahan dan Kerjasama | a. Menyiapkan rapat/kegiatan dikantor | Kuantitas | Jumlah | 15 | Bahan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 2 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang Kewilayahan dan Kerjasama | b. Menyiapkan dan mengetik bahan rapat, telaah staf surat dinas surat undangan dan administrasi pengelolaan keuangan | Kuantitas | Jumlah | 39 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat keberhasilan | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 3 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang Kewilayahan dan Kerjasama | c. Melaksanakan disposisi pimpinan dan pengadministrasian kegiatan | Kuantitas | Jumlah Penyelesaian | 70 | Instansi |
| | | | Kualitas | Persentase Instansi | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 4 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang Kewilayahan dan Kerjasama | d. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kerjasama dan Administrasi Kewilayahan | Kuantitas | Jumlah bahan fasilitasi | 47 | Laporan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 5 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang Kewilayahan dan Kerjasama | e. Koordinasi , melaksanakan tugas dinas, dan melaksanakan tugas atasan | Kuantitas | Jumlah Kegiatan | 48 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| 6 | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi dibidang Kewilayahan dan Kerjasama | e. membuat laporan kerjasama ke provinsi | Kuantitas | Jumlah Kegiatan | 5 | Kegiatan |
| | | | Kualitas | Tingkat kesesuaian | 100 | Persen |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | 6 | Bulan |
| **B. KINERJA TAMBAHAN** | | | | | | |
| | | | | | | |

Surabaya, 01 Juli 2021

Pegawai yang Dinilai,

**Purwanto**

NIP.196611011992031007

Pejabat Penilai Kinerja

**Supriyanto, S.Sos**

NIP.197005091996021004

# PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG — PERIODE PENILAIAN : 01 JULI SD 31 DESEMBER 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | : **Purwanto** | Nama | : **Supriyanto, S.Sos** |
| NIP | : 196611011992031007 | NIP | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b | Pangkat/Gol Ruang | : Penata - III/c |
| Jabatan | : Pengadministrasi Pemerintah | Jabatan | : Kepala Sub Bagian Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET (BAIK) | REALISASI | CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI | CAPAIAN RENCANA KINERJA | | Nilai Tertimbang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | KATEGORI CAPAIAN IKI | NILAI CAPAIAN IKI | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| **A. KINERJA UTAMA** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Tersedianya laporan Perencanaan dan Evaluasi Kegiatan di Bidang Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian | a. Menyiapkan bahan kegiatan fasilitasi kinerja | KUANTITAS | Jumlah | 15 | 15 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100,00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat kesesuaian | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 2 | Tersedianya laporan Perencanaan dan Evaluasi Kegiatan di Bidang Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian | b. Pendokumentasian kegiatan Fasilitasi Kinerja. | KUANTITAS | Jumlah | 39 | 39 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100,00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat keberhasilan | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 3 | Terlaksananya Fasilitasi Konsultasi, kasus kepegawaian, bimbingan teknis, rapat koordinasi, Inventarisasi E-Lapkin, evaluasi penilaian kinerja PNS, pengukuran IP ASN, pengukuran kepuasan *pembinaan manajemen ASN.* | a. Pendokumentasian Inventarisasi E-Lapkin, evaluasi penilaian kinerja PNS, pengukuran IP ASN. | KUANTITAS | Jumlah Penyelesaian | 70 | 70 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100,00 |
| | | | KUALITAS | Persentase Instansi | 100 | 90 | 90% | Cukup | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 4 | Terlaksananya Fasilitasi Konsultasi, [illegible]s kepegawaian, bimbingan [illegible]is, rapat koordinasi, [illegible]ventarisasi E-Lapkin, evaluasi penilaian kinerja PNS, pengukuran IP ASN, pengukuran kepuasan pembinaan manajemen ASN. | b. Terlaksananya rapat koordinasi | KUANTITAS | Jumlah bahan fasilitasi | 47 | 47 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100,00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat kesesuaian | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| 5 | Kegiatan dalam Rangka Reformasi Birokrasi pada Area Perubahan Pengawasan Internal sesuai SOP | a. Tersedianya pendokumentasian Kegiatan dalam Rangka Reformasi Birokrasi pada Area Perubahan Pengawasan Internal sesuai SOP | KUANTITAS | Jumlah Kegiatan | 5 | 5 | 100% | Baik | Baik | 100 | 100,00 |
| | | | KUALITAS | Tingkat kesesuaian | 100 | 100 | 100% | Baik | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | 6 | 6 | 100% | Baik | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | **100,00** |
| **B. KINERJA TAMBAHAN** | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | - |
| Nilai Akhir SKP | | | | | | | | | | | **100,00** |
| Keterangan Pejabat Penilai (*Opsional*) | | | | | | | | | | | |

Surabaya, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

**Supriyanto, S.Sos**
NIP.197005091996021004

## PENILAIAN PERILAKU KERJA

Periode Penilaian: 01 Juli sd 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| N a m a | **: Purwanto** | N a m a | **: Supriyanto, S.Sos** |
| N I P | : 196611011992031007 | N I P | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol.Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b | Pangkat/Gol.Ruang | : Penata - III/c |
| Jabatan | : Pengadministrasi Pemerintah | Jabatan | : Kepala Sub Bagian Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | ASPEK PERILAKU | NILAI |
|---|---|---|
| 1 | Orientasi Pelayanan | 90,00 |
| 2 | Inisiatif Kerja | 90,00 |
| 3 | Komitmen | 90,00 |
| 4 | Kerjasama | 90,00 |
| 5 | Kepemimpinan | |
| **Nilai Akhir** | | **90,00** |

Surabaya, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

**Supriyanto, S.Sos**
NIP.197005091996021004

# PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | **: Purwanto** | Nama | **: Supriyanto, S.Sos** |
| NIP | : 196611011992031007 | NIP | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b | Pangkat/Gol Ruang | : Penata - III/c |
| Jabatan | : Pengadministrasi Pemerintah | Jabatan | : Kepala Sub Bagian Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Tanggal Penilaian | : 31 Desember 2021 | | |
| **UNSUR YANG DINILAI** | | **NILAI** | |
| a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) | | 100,00 | |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | | 90,00 | |
| **NILAI KINERJA PNS** | | **97,00** | |
| c. Ide Baru | | 0,00 | |
| **NILAI AKHIR** | | **97,00** | |

Pegawai yang Dinilai,

**Purwanto**
NIP.196611011992031007

Surabaya, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

**Supriyanto, S.Sos**
NIP.197005091996021004

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | **: Purwanto** | Nama | **: Supriyanto, S.Sos** |
| NIP | : 196611011992031007 | NIP | : 197005091996021004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : Penata Muda Tingkat I - III/b | Pangkat/Gol Ruang | : Penata - III/c |
| Jabatan | : Pengadministrasi Pemerintah | Jabatan | : Kepala Sub Bagian Pertanahan |
| Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Tanggal Integrasi Penilaian | : 31 Desember 2021 | | |

| INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021 | |
|---|---|
| **PERIODE** | **NILAI KINERJA PNS** |
| Januari - Juni | 83,20 |
| Juli - Desember | 97,00 |
| **NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021** | **90,10** |
| **PREDIKAT** | **(Baik)** |

Surabaya, 31 Desember 2021

Pegawai yang Dinilai,

**Purwanto**
NIP.196611011992031007

Pejabat Penilai Kinerja,

**Supriyanto, S.Sos**
NIP.197005091996021004

# LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | **PEGAWAI YANG DINILAI** | | |
| | NAMA | : | **Purwanto** |
| | NIP | : | 196611011992031007 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : | Penata Muda Tingkat I - III/b |
| | JABATAN | : | Pengadministrasi Pemerintah |
| | UNIT KERJA | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 2 | **PEJABAT PENILAI KINERJA** | | |
| | NAMA | : | **Supriyanto, S.Sos** |
| | NIP | : | 197005091996021004 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : | Penata - III/c |
| | JABATAN | : | Kepala Sub Bagian Pertanahan |
| | UNIT KERJA | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 3 | **ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA** | | |
| | NAMA | : | **Drs. Sarwo Widodo** |
| | NIP | : | 197107071992011004 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : | Pembina Tingkat I - IV/b |
| | JABATAN | : | *Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan* |
| | UNIT KERJA | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 4 | **PENILAIAN KINERJA** | | |
| | NILAI SKP | : | **101,33** |
| | NILAI PERILAKU KERJA | : | **92,71** |
| | NILAI SKP + PERILAKU KERJA | : | **98,39** |
| | IDE BARU | : | 0,00 |
| | NILAI KINERJA PEGAWAI | : | **98,39** |
| | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI | : | ***(Baik)*** |
| | TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL) | : | |
| 5 | PERMASALAHAN : | | |
| 6 | REKOMENDASI : | | |
| 7 | KEBERATAN : | | |
| 8 | PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN : | | |
| 9 | KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA : | | |

Surabaya, 5 januari 2022
Pegawai yang Dinilai,

**Purwanto**
NIP.196611011992031007

Surabaya, 6 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

**Supriyanto, S.Sos**
NIP.197005091996021004

Surabaya, 7 Januari 2022
Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

**Drs. Sarwo Widodo**

**8. REKOMENDASI**

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021

PEJABAT PENILAI

Drs. SARWO WIDODO

19710707 199201 1 004

10. DITERIMA TANGGAL,1 Juli 2021

PEGAWAI NEGERI SIPIL

YANG DINILAI

NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP

19850401 200312 1 004

10. DITERIMA TANGGAL 2 Juli 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

SAMSUL HUDA, SH, MH

19660810 199203 1 011

RAHASIA

**PENILAIAN PRESTASI KERJA**
**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 30 Juni 2021

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **YANG DINILAI** | |
| | a. Nama | NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP |
| | b. N I P | 19850401 200312 1 004 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Penata Tingkat I (III/d) |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Sub Bagian Pemerintahan |
| | e. Unit Organisasi | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 2. | **PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | Drs. SARWO WIDODO |
| | b. N I P | 19710707 199201 1 004 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| | e. Unit Organisasi | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| 3. | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| | a. Nama | SAMSUL HUDA, SH, MH |
| | b. N I P | 19660810 199203 1 011 |
| | c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| | e. Unit Organisasi | Asisten Pemerintahan dan Kesra |

RAHASIA

| 4. | UNSUR YANG DINILAI | | | | Jumlah |
|---|---|---|---|---|---|
| | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | | 85.33 | x 60 % | 51.20 |
| | b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi Pelayanan | 90.00 | (Baik) | |
| | | 2. Integritas | 82.00 | (Baik) | |
| | | 3. Komitmen | 82.00 | (Baik) | |
| | | 4. Disiplin | 82.00 | (Baik) | |
| | | 5. Kerjasama | 82.00 | (Baik) | |
| | | 6. Kepemimpinan | 82.00 | (Baik) | |
| | | Jumlah | 500.00 | | |
| | | Nilai rata-rata | 83.33 | (Baik) | |
| | | Nilai Perilaku Kerja | 83.33 | x 40 % | 33.33 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | **84.53** (Baik) |

**5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal,

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal,

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal,

**RAHASIA**

**RAHASIA**

NB : tata cara untuk menyetak dokumen di sheet penilaian
1. pilih page setup
2. pada tab Page, pilih Orientation = Landscape
   pilih Scaling adjust to = 85% normal size
   pilih paper size = A4
3. pada tab margins isi kan, Top = 0.25, Bottom = 0.25, Left = 0.25, Right = 0.25
   Contreng Center on page Horizontally & Vertically

Rekap Nilai Prilaku Per Bulan

| PRILAKU | JAN | FEB | MAR | APR | MEI | JUN | JUL | AGU | SEP | OKT | NOP | DES | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Orientasi Pelayanan | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 90.00 |
| Komitmen | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 82.00 |
| Integritas | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 82.00 |
| Kerjasama | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 82.00 |
| Disiplin | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 82.00 |
| Kepimpinan | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 82 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 82.00 |
| **RATA-RATA** | **83.17** | **86.5** | **86.67** | **86.32** | **90** | **85** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **83.33** |

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| NAMA | Drs. SARWO WIDODO | NAMA | NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP |
| NIP | 19710707 199201 1 004 | NIP | 19850401 200312 1 004 |
| PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) | PANGKAT/GOL | Penata Tingkat I (III/d) |
| JABATAN | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | JABATAN | Kepala Sub Bagian Pemerintahan |
| UNIT KERJA | Asisten Pemerintahan dan Kesra | UNIT KERJA | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| TANGGAL PENILAIAN | | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI | SEBUTAN |
|---|---|---|
| A. SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP) | 85.33 | (Baik) |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI | 90.00 | (Baik) |
| 1. Orientasi Pelayanan | 82.00 | (Baik) |
| 2. Integritas | 82.00 | (Baik) |
| 3. Komitmen | 82.00 | (Baik) |
| 4. Disiplin | 82.00 | (Baik) |
| 5. Kerjasama | 82.00 | (Baik) |
| 6. Kepemimpinan | 82.00 | (Baik) |
| Jumlah | 492.00 | |
| NILAI PRESTASI | | 87.20 |

Nganjuk, 30 Juni 2021

PEGAWAI YANG DINILAI

NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP
19850401 200312 1 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

Drs. SARWO WIDODO
19710707 199201 1 004

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS
# PERIODE JANUARI-JUNI 2021

| I. PEJABAT PENILAI | | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| Nama | Drs. SARWO WIDODO | Nama | NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP |
| NIP | 19710707 199201 1 004 | NIP | 19850401 200312 1 004 |
| Pangkat/Gol.Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Tingkat I (III/d) |
| Jabatan | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | Jabatan | Kepala Sub Bagian Pemerintahan |
| Unit Kerja | Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| Tanggal Penilaian | 30 Juni 2021 | | |
| UNSUR YANG DINILAI | | NILAI | |
| a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) | | **51.20** | |
| b. Perilaku Kerja Pegawai | | **33.33** | |
| **NILAI PRESTASI KERJA PNS (60% Nilai SKP dan 40% Nilai Perilaku Kerja)** | | **84.53** | |

Pejabat Penilai,

Drs. SARWO WIDODO
19710707 199201 1 004

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP
19850401 200312 1 004

# SASARAN KERJA
# PEGAWAI NEGERI SIPIL

| NO | I. PEJABAT PENILAI | | NO | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nama | Drs. SARWO WIDODO | 1 | Nama | NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP |
| 2 | NIP | 19710707 199201 1 004 | 2 | NIP | 19850401 200312 1 004 |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Tingkat I (III/d) |
| 4 | Jabatan | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | 4 | Jabatan | Kepala Sub Bagian Pemerintahan |
| 5 | Unit Kerja | Asisten Pemerintahan dan Kesra | 5 | Unit Kerja | Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | KUANT/OUTPUT | | KUAL/MUTU | WAKTU | | BIAYA |
| 1 | Penataan administrasi pemerintahan di kecamatan | 0 | 52 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 2 | Penataan dan pembinaan administrasi pemerintahan umum | 0 | 300 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 3 | Mendatangani disposisi kepada bawahan | 0 | 299 | Surat | 100 | 12 | Bulan | - |
| 4 | Penataan administrasi pemerintahan desa | 0 | 48 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 5 | Melaksanakan kegiatan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah | 0 | 200 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 6 | Melaksanakan kegiatan rapat berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi | 0 | 36 | Rapat | 100 | 12 | Bulan | - |
| 7 | Melaksanakan kegiatan pembinaan PATEN | 0 | 40 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |
| 8 | menyusun konsep kebijakan pimpinan menelaah peraturan perungdang-undangan di bidang pemerintahan umum | 0 | 303 | Dokumen | 100 | 12 | Bulan | - |
| 9 | Melakukan pengarahan dan pembinaan terhadap staf/fungsional umum tentang tugas pokok dan fungsi pada Asisten Pemerintahan dan Kesra | 0 | 240 | Kegiatan | 100 | 12 | Bulan | - |

Nganjuk, 1 Januari 2021

Pejabat Penilai,

Drs. SARWO WIDODO
19710707 199201 1 004

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP
19850401 200312 1 004

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

**MODEL INISIASI / MODEL DASAR**
**RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)**

**ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA**

Periode Penilaian :
1 Juli s.d. 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| Nama | NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP | Nama | Drs. SARWO WIDODO |
| NIP | 19850401 200312 1 004 | NIP | 19710707 199201 1 004 |
| Pangkat/Gol Ruang | Penata Tingkat I (III/d) | Pangkat/Gol Ruang | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| Jabatan | Kepala Sub Bagian Pemerintahan | Jabatan | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| Unit Kerja | Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| 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** | | | | | | | |
| 1.1 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya Penataan administrasi pemerintahan di kecamatan | Kuantitas | Jumlah Kegiatan Administrasi Pemerintahan di Kecamatan | | 3 | ASN |
| | | | Kualitas | Prosentase Kegiatan Administrasi Pemerintahan di Kecamatan | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu penyelesaian | | 6 | Bulan |
| 1.2 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya Penataan dan pembinaan administrasi pemerintahan umum | Kuantitas | Jumlah penataan dan pembinaan administrasi pemerintah umum | | 186 | Pembinaan |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 1.3 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya Penataan administrasi pemerintahan desa | Kuantitas | Jumlah penataan administrasi pemerintah desa | | 3 | ASN |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 1.4 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya kegiatan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah | Kuantitas | Jumlah kegiatan penyusunan LPPD | | 40 | ASN |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.5 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya kegiatan pembinaan PATEN | Kuantitas | Jumlah kegiatan pembinaan PATEN | | 13 | ASN |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 1.6 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Tersusunnya konsep kebijakan pimpinan menelaah peraturan perungdang-undangan di bidang pemerintahan umum | Kuantitas | Jumlah pembuatan konsep kebijakan di administrasi pemerintahan umum | | 202 | ASN |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 1.7 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya pengarahan dan pembinaan terhadap staf/fungsional umum tentang tugas pokok dan fungsi | Kuantitas | Jumlah pengarahan ASN | | 174 | ASN |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 1.8 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya Disposisi kepada bawahan | Kuantitas | Jumlah disposisi | | 172 | ASN |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| 2 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, Asisten Pemerintahan dan Kesra, Sekretaris Daerah | Terlaksananya kegiatan rapat berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi | Kuantitas | Jumlah kegiatan rapat | | 11 | ASN |
| | | | Kualitas | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | % |
| | | | Waktu | Waktu pelaksanaan | | 6 | Bulan |
| | | | | | | | |
| **B. KINERJA TAMBAHAN** | | | | | | | |
| 1. | | | Kuantitas | | - | | |
| | | | Kualitas | | - | | |
| | | | Waktu | | - | | |

Nganjuk, 1 Juli 2021

Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum

Drs. SARWO WIDODO

19710707 199201 1 004

# PENILAIAN SKP JA/JF

NAMA INSTANSI

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nama | : | NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP | Nama | : | Drs. SARWO WIDODO |
| NIP | : | 19850401 200312 1 004 | NIP | : | 19710707 199201 1 004 |
| Pangkat/Gol Ruang | : | Penata Tingkat I (III/d) | Pangkat/Gol Ruang | : | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| Jabatan | : | Kepala Sub Bagian Pemerintahan | Jabatan | : | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| Unit Kerja | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra | Unit Kerja | : | Asisten Pemerintahan dan Kesra |

| NO | RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG | RENCANA KINERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | | REALISASI | KONDISI | Single | Range | CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI | CAPAIAN RENCANA KINERJA | | Metode Cascasding (KU) /Bobot (KT) | Nilai Tertimbang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | MIN | MAX / Single Rate | | | | | | | KATEGORI | NILAI | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | (6) | (7) | (8) | | | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| A. KINERJA UTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya Penataan administrasi pemerintahan di kecamatan | KUANTITAS | Jumlah Kegiatan Administrasi Pemerintahan di Kecamatan | | 3 | 3 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase Kegiatan Administrasi Pemerintahan di Kecamatan | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu penyelesaian | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 1.2 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya Penataan dan pembinaan administrasi pemerintahan umum | KUANTITAS | Jumlah penataan dan pembinaan administrasi pemerintah umum | | 186 | 186 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100.0% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 1.3 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya Penataan administrasi pemerintahan desa | KUANTITAS | Jumlah penataan administrasi pemerintah desa | | 3 | 3 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 1.4 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya kegiatan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah | KUANTITAS | Jumlah kegiatan penyusunan LPPD | | 40 | 40 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | Baik | 100 | DIRECT | 100.0 |
| | | | KUALITAS | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 1.5 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya kegiatan pembinaan PATEN | KUANTITAS | Jumlah kegiatan pembinaan PATEN | | 13 | 13 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | 0 | #N/A | DIRECT | #N/A |
| | | | KUALITAS | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | KUANTITAS | Jumlah pembuatan konsep kebijakan di administrasi pemerintahan umum | | 202 | 202 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.6 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Tersusunnya konsep kebijakan pimpinan menelaah peraturan perungdang-undangan di bidang pemerintahan umum | KUALITAS | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | 0 | #N/A | DIRECT | #N/A |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 1.7 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya pengarahan dan pembinaan terhadap staf/fungsional umum tentang tugas pokok dan fungsi | KUANTITAS | Jumlah pengarahan ASN | | 174 | 174 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | 0 | #N/A | DIRECT | #N/A |
| | | | KUALITAS | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 1.8 | Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemerintahan serta administrasi tata pemerintahan | Terlaksananya Disposisi kepada bawahan | KUANTITAS | Jumlah disposisi | | 172 | 172 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | 0 | #N/A | DIRECT | #N/A |
| | | | KUALITAS | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| 2 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, Asisten Pemerintahan dan Kesra, Sekretaris Daerah | Terlaksananya kegiatan rapat berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi | KUANTITAS | Jumlah kegiatan rapat | | 11 | 11 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | 0 | #N/A | DIRECT | #N/A |
| | | | KUALITAS | Prosentase pelaksanaan kegiatan | | 100 | 100 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| | | | WAKTU | Waktu pelaksanaan | | 6 | 6 | NORMAL | 100.0% | 0.0% | 100% | Baik | | | | |
| **Nilai Kinerja Utama** | | | | | | | | | | | | | | | | **100.0** |
| 1. | 0 | 0 | KUANTITAS | 0 | | 0 | 4600 | NORMAL | 0 | 0 | 0% | Sangat Kurang | Sangat Kurang | | | - |
| | | | KUALITAS | 0 | | 0 | 85 | NORMAL | 0 | 0 | 0% | Sangat Kurang | | | | |
| | | | WAKTU | 0 | | 0 | 3 | NORMAL | 0 | 0 | 0% | Sangat Kurang | | | | |
| **Nilai Kinerja Tambahan** | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| **Nilai SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | **100.0** |

# PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| NAMA | Drs. SARWO WIDODO | NAMA | NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP |
| NIP | 19710707 199201 1 004 | NIP | 19850401 200312 1 004 |
| PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) | PANGKAT/GOL | Penata Tingkat I (III/d) |
| JABATAN | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | JABATAN | Kepala Sub Bagian Pemerintahan |
| UNIT KERJA | Asisten Pemerintahan dan Kesra | UNIT KERJA | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| TANGGAL PENILAIAN | | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI | SEBUTAN |
|---|---|---|
| A. SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP) | 85.33 | (Baik) |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI | 90.00 | (Baik) |
| 1. Orientasi Pelayanan | 82.00 | (Baik) |
| 2. Integritas | 82.00 | (Baik) |
| 3. Komitmen | 82.00 | (Baik) |
| 4. Disiplin | 82.00 | (Baik) |
| 5. Kerjasama | 82.00 | (Baik) |
| 6. Kepemimpinan | 82.00 | (Baik) |
| Jumlah | 492.00 | |
| NILAI PRESTASI | | 87.20 |

Nganjuk, 30 Juni 2021

PEGAWAI YANG DINILAI

NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP
19850401 200312 1 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

Drs. SARWO WIDODO
19710707 199201 1 004

# PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

| PEJABAT PENILAI | | PNS YANG DINILAI | |
|---|---|---|---|
| NAMA | Drs. SARWO WIDODO | NAMA | NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP |
| NIP | 19710707 199201 1 004 | NIP | 19850401 200312 1 004 |
| PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) | PANGKAT/GOL | Penata Tingkat I (III/d) |
| JABATAN | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum | JABATAN | Kepala Sub Bagian Pemerintahan |
| UNIT KERJA | Asisten Pemerintahan dan Kesra | UNIT KERJA | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| TANGGAL PENILAIAN | | | |

| UNSUR YANG DINILAI | NILAI | SEBUTAN |
|---|---|---|
| A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP) | 100.00 | (Baik) |
| B. PERILAKU KERJA PEGAWAI | 90.00 | (Baik) |
| 1. Orientasi Pelayanan | 90.00 | (Baik) |
| 2. Inisiatif Kerja | 90.00 | (Baik) |
| 3. Komitmen | 90.00 | (Baik) |
| 4. Kerjasama | 90.00 | (Baik) |
| 5. Kepemimpinan | 90.00 | (Baik) |
| Jumlah | 450.00 | |
| NILAI KINERJA PNS | | 97.00 |
| C.IDE BARU | | - |
| NILAI AKHIR | | 97.00 |

Nganjuk, 31 Desember 2021

PNS YANG DINILAI

NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP
19850401 200312 1 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

Drs. SARWO WIDODO
19710707 199201 1 004

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|---|---|---|---|
| NAMA | NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP | NAMA | Drs. SARWO WIDODO |
| NIP | 19850401 200312 1 004 | NIP | 19710707 199201 1 004 |
| PANGKAT/GOL | Penata Tingkat I (III/d) | PANGKAT/GOL | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| JABATAN | Kepala Sub Bagian Pemerintahan | JABATAN | Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum |
| UNIT KERJA | Asisten Pemerintahan dan Kesra | UNIT KERJA | Asisten Pemerintahan dan Kesra |
| TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN | | | |

| INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021 | |
|---|---|
| PERIODE | NILAI KINERJA PNS |
| JANUARI - JUNI | 87.20 |
| JULI - DESEMBER | 97 |
| NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021 | 92.10 |
| PREDIKAT | (Baik) |

Nganjuk, 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI

NURUL HUDHA PRIBADI, SSTP
19850401 200312 1 004

PEJABAT PENILAI KINERJA

Drs. SARWO WIDODO
19710707 199201 1 004