

PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

Jangka Waktu Penilaian

2 Januari s.d 30 Juni 2023

(Semester 1 Tahun 2023)

PEMERINTAH DESA PAHONJEAN KECAMATAN MAJENANG KABUPATEN CILACAP

TAHUN 2023

**REKAPITULASI PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA PERIODE : JANUARI S/D JUNI 2022**

**UNIT ORGANISASI : PEMERINTAH DESA PAHONJEAN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **JABATAN** | **NAMA** | **NILAI** | | **NILAI PRESTASI KERJA** | | **RANGKING** |
| **SKP (60%)** | **PERILAKU KERJA (40%)** |
| 1 | SEKRETARIS DESA | SUPARWAN, S.Pd.I,MM | 55,25 | 30,00 | 85,25 | (Baik) | 1 |
| 2 | KAUR TU DAN UMUM | SUWARTO | 54,31 | 28,47 | 82,78 | (Baik) | 6 |
| 3 | KAUR PERENCANAAN | MOH EHWANI | 54,93 | 28,47 | 83,40 | (Baik) | 4 |
| 4 | KAUR KEUANGAN | H.SUPARNO, SP | 51,37 | 28,13 | 79,50 | (Baik) | 9 |
| 5 | KASI PEMERINTAHAN | SUTIYONO, S.Kep | 52,08 | 28,13 | 80,21 | (Baik) | 8 |
| 6 | KASI PELAYANAN | SUPARDI | 54,29 | 28,47 | 82,75 | (Baik) | 7 |
| 7 | KADUS PAHONJEAN | NASIRI, SP | 54,88 | 28,53 | 83,41 | (Baik) | 3 |
| 8 | KADUS MULUNGAN | PUJI HANDAYANININGSIH | 54,92 | 28,53 | 83,45 | (Baik) | 2 |
| 9 | KADUS TEMPURAN | SUWARTOYO | 54,84 | 28,53 | 83,37 | (Baik) | 5 |

Pahonjean, 2 Juli 2022 KEPALA DESA PAHONJEAN,

HERI SUDIONO, S.IP

**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP**

KECAMATAN MAJENANG

DESA PAHONJEAN

Jl. H. Abdul Fatah 275 Desa Pahonjean - Majenang

SURAT TUGAS

Nomor : 900/ / /2023

Dasar : Peraturan Kepala Desa Pahonjean Nomor ……. Tahun 2023 tentang Disiplin dan Penilaian Kinerja Perangkat Desa

KEPALA DESA PAHONJEAN,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Memerintahkan | : |  |  |  |
| Kepada | 1 | Nama | : | HERI SUDIONO, S.IP |
|  |  | NIP | : | - |
|  |  | Pangkat/Gol | : | - |
|  |  | Jabatan | : | Kepala Desa Pahonjean |
|  |  |  |  |  |
|  | 2 | Nama | : | NINUK RAHAYU HP |
|  |  | NIP | : | - |
|  |  | Pangkat/Gol | : | - |
|  |  | Jabatan | : | Sekretaris Desa Pahonjean |

Untuk : Melakukan Penilaian Prestasi Kerja Perangka Desa Periode : Januari s.d Juni 2023 (Semester 1) Tahun 2023

Catatan : Kegiatan harus dilaksanakan paling lambat pada tanggal 30 Juni 2023 dan melaporkan hasil penilaian kepada kepala Desa Pahonjean pada tanggal 2 Juli 2023

Demikian surat Perintah ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Ditetapkan di Pahonjean

Pada tanggal : 27 Juni 2023

KEPALA DESA PAHONJEAN

**HERI SUDIONO, S.IP**

# FORMULIR SASARAN KERJA PERANGKAT DESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. PEJABAT PENILAI** | | **NO** | **II. PERANGKAT DESA YANG DINILAI** | | | | | |
| 1 | Nama | HERI SUDIONO | 1 | Nama | | NINUK RAHAYU HP, S.Sos | | | |
| 2 | NIP | 0 | 2 | NIP | | 0 | | | |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | 0 | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | | 0 | | | |
| 4 | Jabatan | Kepala Desa | 4 | Jabatan | | Sekretaris Desa | | | |
| 5 | Unit Kerja | Pemerintah Desa Pahonjean | 5 | Unit Kerja | | Pemerintah Desa Pahonjean | | | |
| **NO** | **III. KEGIATAN TUGAS JABATAN** | | **AK** | **TARGET** | | | | | |
| **KUANT**  **/OUTPUT** | | **KUAL**  **/MUTU** | **WAKTU** | | **BIAYA** |
|  | **Unsur Utama** | |  |  | |  |  | |  |
| 1 | Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa | | 0 | 5 | Bidang | 100 | 6 | bln | - |
| 2 | Mengkoordinasikan pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan | | 0 | 5 | pelaksana | 100 | 6 | bln | - |
| 3 | Mengkoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa | | 0 | 1 | Dokumen | 100 | 6 | bln | - |
| 4 | Menyelenggarakan kesekretariatan desa | | 0 | 1 | Unit | 100 | 6 | bln | - |
| 5 | Mengkoordinasikan buku administrasi desa | | 0 | 20 | Naskah | 100 | 6 | bln | - |
| 6 | Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa | | 0 | 1 | Unit | 100 | 6 | bln | - |
| 7 | Melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana  fisik pemerintah Desa | | 0 | 6 | Kali | 100 | 6 | bln | - |
| 8 | Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa | | 0 | 6 | Kali | 100 | 6 | bln | - |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pejabat Penilai**HERI SUDIONO, S.IP** | Pahonjean, 30 Juni 2023Perangkat Desa Yang Dinilai**NINUK RAHAYU HP, S.Sos** |

Jangka Waktu **Penilaian** 2 Januari s.d. 30 Juni 2023

**PENILAAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | 1. **Kegiatan Tugas Jabatan** | **AK** | **TARGET** | | | | | | **AK** | | **REALISASI** | | | | | | | **PENGHITUNG AN** | | **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 | Mengkoordinasikan penyusunan  kebijakan dan program kerja | 0 | 5 | bidang | 100 | 6 | bln | - | | 0 | | 5 | bidang | 98 | 6 | bln | - | | 274,00 | | 91,33 | |
| 2 | Mengkoordinasikan pelaksana teknis dan pelaksana Kewilayahan | 0 | 5 | pelaksana | 100 | 6 | bln | - | | 0 | | 5 | pelaksana | 97 | 6 | bln | - | | 273,00 | | 91,00 | |
| 3 | Mengkoordinasikan evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan desa | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - | | 0 | | 1 | dokumen | 97 | 6 | bln | - | | 273,00 | | 91,00 | |
| 4 | Menyelenggarakan Kesekretariatan desa | 0 | 1 | Unit | 100 | 6 | bln | - | | 0 | | 1 | unit | 98 | 6 | bln | - | | 274,00 | | 91,33 | |
| 5 | Mengkoordinasikan buku Administrasi Desa | 0 | 20 | naskah | 100 | 6 | bln | - | | 0 | | 20 | naskah | 97 | 6 | bln | - | | 273,00 | | 91,00 | |
| 6 | Memberikan pelayanan teknis  administrasi kepada seluruh satuan | 0 | 1 | Unit | 100 | 6 | bln | - | | 0 | | 1 | unit | 97 | 6 | bln | - | | 273,00 | | 91,00 | |
| 7 | Melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa | 0 | 6 | Kali | 100 | 6 | bln | - | | 0 | | 6 | kali | 97 | 6 | bln | - | | 273,00 | | 91,00 | |
| 8 | Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa | 0 | 6 | Kali | 100 | 6 | bln | - | | 0 | | 6 | kali | 97 | 6 | bln | - | | 273,00 | | 91,00 | |
|  | 1. **TUGAS TAMBAHAN DAN**   **KREATIVITAS :** |  |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  | |  | |
| 1 | **Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)** |  |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | 1 | |
|  | **(tugas tambahan)** |  |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  | |
| 2 | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  | |  | |
|  | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **92,08** | | | |
| **(Sangat Baik)** | | | |

Pahonjean, 2 Juli 2023

**NINUK RAHAYU HP, S.Sos**

## 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **UNSUR YANG DINILAI** | | | | | **Jumlah** |
| **a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)** | | **92,08** | **x** | **60%** | **55,25** |
| **b. Perilaku Kerja** | 1. Orientasi Pelayanan | 90 | (Baik) | |  |
| 2. Integritas | 90 | (Baik) | |  |
| 3. Komitmen | 90 | (Baik) | |  |
| 4. Disiplin | 90 | (Baik) | |  |
| 5. Kerjasama | 90 | (Baik) | |  |
| 6. Kepemimpinan |  |  | |  |
| 7. Jumlah | 450 |  | |  |
| 8. Nilai rata – rata | 75,00 | (Cukup) | |  |
| 9. Nilai Perilaku Kerja | 75,00 | x | 40% | 30,00 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | | **85,25** |
| **(Baik)** |
| **5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**  **Tanggal, ………………….** | | | | | | |

**Tanggal, ………………….**

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT**

**PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, ………………….**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI**

**ATAS KEBERATAN**



**8.**

**REKOMENDASI**

**PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA**

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA PAHONJEAN KECAMATAN MAJENANG BULAN : JANUARI S/D JUNI 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YANG DINILAI** | |
| a. N a m a | NINUK RAHAYU HP |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Sekretaris Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |
| **2.** | **PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | HERI SUDIONO |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |
| **3.** | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | HERI SUDIONO |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |

**9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022**

**PEJABAT PENILAI**

**NINUK RAHAYU HP**

**10. DITERIMA TANGGAL, 30 JUNI 2023**

**PERANGKAT DESA YANG DINILAI**

**NINUK RAHAYU HP**

**11.DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022**

**ATASAN PEJABAT PENILAI**

**HERI SUDIONO**

# FORMULIR SASARAN KERJA PERANGKAT DESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. PEJABAT PENILAI** | | **NO** | **II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI** | | | | | |
| 1 | Nama | NINUK RAHAYU HP | 1 | Nama | | ISTRIA PIJAR IZKY | | | |
| 2 | NIP | 0 | 2 | NIP | | 0 | | | |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | 0 | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | | 0 | | | |
| 4 | Jabatan | Sekretaris Desa | 4 | Jabatan | | Kepala Urusan Umum dan Perencanaan | | | |
| 5 | Unit Kerja | Pemerintah Desa Pahonjean | 5 | Unit Kerja | | Pemerintah Desa Pahonjean | | | |
| **NO** | **III. KEGIATAN TUGAS JABATAN** | | **AK** | **TARGET** | | | | | |
| **KUANT/**  **OUTPUT** | | **KUAL/**  **MUTU** | **WAKTU** | | **BIAYA** |
|  | **Unsur Utama** | |  |  | |  |  | |  |
| 1 | melakukan administrasi urusan surat menyurat | | 0 | 200 | naskah | 100 | 6 | bln | - |
| 2 | melaksanakan pengelolaan barang inventaris dan kekayaan Desa | | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - |
| 3 | melaksanakan administrasi Aparat pemerintah desa | | 0 | 10 | dokumen | 100 | 6 | bln | - |
| 4 | melaksanakan administrasi Tanah Kas Desa | | 0 | 47 | bidang | 100 | 6 | bln | - |
| 5 | pengelolaan arsip Pemerintah Desa | | 0 | 200 | naskah | 100 | 6 | bln | - |
| 6 | melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa | | 0 | 1 | unit | 100 | 6 | bln | - |
| 7 | mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lainkegiatan Pemerintah Desa | | 0 | 24 | kali | 100 | 6 | bln | - |
| 8 | mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Pemerintah Desa | | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - |
| 9 | melaksanakan pengelolaan administrasi monografi desa | | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - |
| 1 | Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja  pemerintahan desa | | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - |
| 2 | Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala | | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - |
| 3 | Menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan | | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - |
| 4 | Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa | | 0 | 2 | kali | 100 | 6 | bln | - |
| 5 | Menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa | | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - |
| 6 | Melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan perencanaan yang  diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa | | 0 | 6 | Kali | 100 | 6 | bln | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Pejabat Penilai**HERI SUDIONO, S.IP** | Pahonjean, 30 Juni 2023Perangkat Desa Yang Dinilai**ISTRIA PIJAR RIZKY** |

Jangka Waktu Penilaian

2 Januari s.d. 30 Juni 202

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. Kegiatan Tugas Jabatan** | **AK** | **TARGET** | | | | | | **AK** | **REALISASI** | | | | | | | | | | | | **PENGHITUNG AN** | **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 | melakukan administrasi urusan surat menyurat | 0 | 200 | naskah | 100 | 6 | bln | - | 0 | | 200 | naskah | 97 | | | | 6 | bln | | | - | 273,00 | | 91,00 |
| 2 | melaksanakan pengelolaan barang inventaris dan kekayaan Desa | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - | 0 | | 1 | dokumen | 96 | | | | 6 | bln | | | - | 272,00 | | 90,67 |
| 3 | melaksanakan administrasi Aparat pemerintah desa | 0 | 10 | dokumen | 100 | 6 | bln | - | 0 | | 10 | dokumen | 96 | | | | 6 | bln | | | - | 272,00 | | 90,67 |
| 4 | melaksanakan administrasi Tanah Kas Desa | 0 | 47 | bidang | 100 | 6 | bln | - | 0 | | 47 | bidang | 96 | | | | 6 | bln | | | - | 272,00 | | 90,67 |
| 5 | pengelolaan arsip Pemerintah Desa | 0 | 200 | naskah | 100 | 6 | bln | - | 0 | | 165 | naskah | 95 | | | | 6 | bln | | | - | 253,50 | | 84,50 |
| 6 | melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa | 0 | 1 | unit | 100 | 6 | bln | - | 0 | | 1 | unit | 96 | | | | 6 | bln | | | - | 272,00 | | 90,67 |
| 7 | mempersiapkan sarana rapat/pertemuan,upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa | 0 | 24 | kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | | 21 | kali | 95 | | | | 6 | bln | | | - | 258,50 | | 86,17 |
| 8 | mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Pemerintah Desa | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | | 1 | kali | 97 | | | | 6 | bln | | | - | 273,00 | | 91,00 |
| 9 | melaksanakan pengelolaan administrasi monografi desa | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | | 1 | kali | 95 | | | | 6 | bln | | | - | 271,00 | | 90,33 |
| 10 | Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja | 0 | 1 | Dokumen | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | | dokumen | 95 | | | 6 | | | | bln | - | 272,00 | 90,67 | |
| 11 | Melaksanakan pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | | dokumen | 96 | | | 6 | | | | bln | - | 272,00 | 90,67 | |
| 12 | Menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | | dokumen | 96 | | | 6 | | | | bln | - | 272,00 | 90,67 | |
| 13 | Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa | 0 | 2 | kali | 100 | 6 | Bln | - | 0 | 2 | | kali | 96 | | | 6 | | | | Bln | - | 272,00 | 90,67 | |
| 14 | Menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | | kali | 95 | | | 6 | | | | bln | - | 271,00 | 90,33 | |
| 15 | Melakukan tugas-tugas kedinasan di luar  urusan perencanaan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa | 0 | 6 | kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 6 | | kali | 96 | | | 6 | | | bln | | - | 272,00 | | 90,67 |
|  | **II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :** |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  | |
| 1 | **Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | 1 | |
|  | **(tugas tambahan)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |
| 2 | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **90,52** |
| **(Baik)** |

Pahonjean, 02 Juli 2023

Pejabat Penilai,

NINUK RAHAYU HP, S.Sos

## 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **UNSUR YANG DINILAI** | | | | | **Jumlah** |
| **a. Sasaran Kerja Pegawai**  **(SKP)** | | **90,52** | **x** | **60%** | 54,31 |
| **b. Perilaku Kerja** | 1. Orientasi Pelayanan | 90 | (Baik) | |  |
| 2. Integritas | 85 | (Baik) | |  |
| 3. Komitmen | 87 | (Baik) | |  |
| 4. Disiplin | 90 | (Baik) | |  |
| 5. Kerjasama | 75 | (Cukup) | |  |
| 6. Kepemimpinan |  |  | |  |
| 7. Jumlah | 427 |  | |  |
| 8. Nilai rata – rata | 71,17 | (Cukup) | |  |
| **9. Nilai Perilaku Kerja** | **71,17** | **x** | **40%** | 28,47 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | | **82,78** |
| **(Baik)** |
| **5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**  **Tanggal, ………………….** | | | | | | |

**Tanggal, ………………….**

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT**

**PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, ………………….**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI**

**ATAS KEBERATAN**



**HERI SUDIONO, S.IP**

**11.DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022 ATASAN PEJABAT PENILAI**

**ISTRIA RIZKY PIJAR, S.Si**

**NINUK RAHAYU HP, S.Sos**

**10. DITERIMA TANGGAL, 30 JUNI 2022 PERANGKAT DESA YANG DINILAI**

**9. DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2023 PEJABAT PENILAI**

**REKOMENDASI**

**8.**

### PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA PAHONJEAN KECAMATAN MAJENANG BULAN : JANUARI S/D JUNI 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **YANG DINILAI** | |
| a. N a m a | ISTRIA RIZKY PIJAR, S.Si |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Urusan Umum dan Perencanaan |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |
| **2.** | **PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | NINUK RAHAYU HP, S.Sos |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Sekretaris Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |
| **3.** | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | HERI SUDIONO, S.IP |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |

FORMULIR SASARAN KERJA PERANGKAT DESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. PEJABAT PENILAI** | | **NO** | **II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI** | | | | | |
| 1 | Nama | NINUK RAHAYU HP, S. Sos | 1 | Nama | | SRI YANTI, S.IP | | | |
| 2 | NIP | 0 | 2 | NIP | | 0 | | | |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | 0 | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | | 0 | | | |
| 4 | Jabatan | Sekretaris Desa | 4 | Jabatan | | Kepala Urusan Keuangan | | | |
| 5 | Unit Kerja | Pemerintah Desa Pahonjean | 5 | Unit Kerja | | Pemerintah Desa Pahonjean | | | |
| **NO** | **III. KEGIATAN TUGAS JABATAN** | | **AK** | **TARGET** | | | | | |
| **KUANT/**  **OUTPUT** | | **KUAL/**  **MUTU** | **WAKTU** | | **BIAYA** |
|  | **Unsur Utama** | |  |  | |  |  | |  |
| 1 | Menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa | | 0 | 2 | Kali | 100 | 6 | bln | - |
| 2 | Menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggung-jawabkan keuangan Desa | | 0 | 6 | Kali | 100 | 6 | bln | - |
| 3 | Mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa | | 0 | 1 | Kali | 100 | 6 | bln | - |
| 4 | Mengelola dan membina administrasi keuangan desa | | 0 | 6 | Kali | 100 | 6 | bln | - |
| 5 | Menggali sumber pendapatan desa | | 0 | 1 | Kali | 100 | 6 | bln | - |
| 6 | Melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang  diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa | | 0 | 1 | Kali | 100 | 6 | bln | - |
| 7 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan | | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |

## Pejabat Penilai,

## **NINUK RAHAYU HP, S.Sos**

Pahonjean, 2 Juli 2023

Perangkat Desa Yang Dinilai

**SRI YANTI, S.IP**

Jangka Waktu Penilaian

2 Januari s.d 30 Juni 2023

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. Kegiatan Tugas Jabatan** | **AK** | **TARGET** | | | | | | **AK** | **REALISASI** | | | | | | **PENGHITUNG AN** | **NILAI CAPAIAN SKP** | |
| Kuant/ output | | Kual/Mutu | Waktu | | Biaya | Kuant/ Output | | Kual/  Mutu | Waktu | | Biaya |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | | 12 | 13 | 14 | |
| 1 | Menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan | 0 | 2 | Kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 2 | Kali | 80 | 6 | bln | - | 256,00 | 85,33 | |
| 2 | Menerima, menyimpan, mengeluarkan atas Persetujuan dan seizin Kepala Desa, membukukan dan mempertanggung- jawabkan keuangan Desa | 0 | 6 | Kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 6 | Kali | 75 | 6 | bln | - | 251,00 | 83,67 | |
| 3 | Mengendalikan pelaksanaan Anggaran  Pendapatan dan Belanja Desa | 0 | 1 | Kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | Kali | 75 | 6 | bln | - | 251,00 | 83,67 | |
| 4 | Mengelola dan membina administrasi  keuangan desa | 0 | 6 | Kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 6 | Kali | 75 | 6 | bln | - | 251,00 | 83,67 | |
| 5 | Menggali sumber pendapatan desa | 0 | 1 | Kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | Kali | 80 | 6 | bln | - | 256,00 | 85,33 | |
| 6 | Melakukan tugas-tugas kedinasan di luar  urusan keuangan yang diberikan oleh | 0 | 1 | Kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | Kali | 80 | 6 | bln | - | 256,00 | 85,33 | |
| 7 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan  atasan | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kali | 80 | 6 | bln | - | 256,00 | 85,33 | |
|  | **II. TUGAS TAMBAHAN DAN**  **KREATIVITAS :** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  | |
| 1 | **Melaksanakan tugas sebagai Pejabat**  **Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  | 1 | |
|  | **(tugas tambahan)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
| 2 | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **85,62** | |
| **(Baik)** | |

Pahonjean, 02 Juli 2023

Pejabat Penilai,

**NINUK RAHAYU HP, S.Sos**

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

## 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **UNSUR YANG DINILAI** | | | | | **Jumlah** |
| **a. Sasaran Kerja Pegawai**  **(SKP)** | | **85,62** | **x** | **60%** | 51,37 |
| **b. Perilaku Kerja** | 1. Orientasi Pelayanan | 85 | (Baik) | |  |
| 2. Integritas | 85 | (Baik) | |  |
| 3. Komitmen | 87 | (Baik) | |  |
| 4. Disiplin | 90 | (Baik) | |  |
| 5. Kerjasama | 75 | (Cukup) | |  |
| 6. Kepemimpinan |  |  | |  |
| 7. Jumlah | 422 |  | |  |
| 8. Nilai rata – rata | 70,33 | (Cukup) | |  |
| **9. Nilai Perilaku Kerja** | **70,33** | **x** | **40%** | 28,13 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | | **79,50** |
| **(Baik)** |
| **5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**  **Tanggal, ………………….** | | | | | | |

**Tanggal, ………………….**

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT**

**PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, ………………….**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI**

**ATAS KEBERATAN**



**HERI SUDIONO, S.IP**

**11. DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2023 ATASAN PEJABAT PENILAI**

**SRI YANTI, S.IP**

**NINUK RAHAYU HP**

**10. DITERIMA TANGGAL, 30 JUNI 2023 PERANGKAT DESA YANG DINILAI**

**9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2023 PEJABAT PENILAI**

**REKOMENDASI**

**8.**

### PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA PAHONJEAN KECAMATAN MAJENANG BULAN : JANUARI S/D JUNI 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **YANG DINILAI** | |
| a. N a m a | SRI YANTI, S.IP |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Urusan Keuangan |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |
| **2.** | **PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | NINUK RAHAYU HP, S.Sos |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Sekretaris Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |
| **3.** | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | HERI SUDIONO, S.IP |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |

# FORMULIR SASARAN KERJA PERANGKAT DESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. PEJABAT PENILAI** | | **NO** | **II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI** | | | | | |
| 1 | Nama | NINUK RAHAYU HP, S.Sos | 1 | Nama | | ESTY RAHAYU | | | |
| 2 | NIP | 0 | 2 | NIP | | 0 | | | |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | 0 | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | | 0 | | | |
| 4 | Jabatan | Sekretaris Desa | 4 | Jabatan | | Kepala Seksi Pemerintahan | | | |
| 5 | Unit Kerja | Pemerintah Desa Pahonjean | 5 | Unit Kerja | | Pemerintah Desa Pahonjean | | | |
| **NO** | **III. KEGIATAN TUGAS JABATAN** | | **AK** | **TARGET** | | | | | |
| **KUANT/**  **OUTPUT** | | **KUAL/**  **MUTU** | **WAKTU** | | **BIAYA** |
|  | **Unsur Utama** | |  |  | |  |  | |  |
| 1 | Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi administrasi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa | | 0 | 15 | naskah | 100 | 6 | bln | - |
| 2 | Melaksanakan pembinaan administrasi pertanahan | | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - |
| 3 | Melaksanakan pembinaan administrasi Tanah di Desa | | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - |
| 4 | Melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan | | 0 | 10 | Jenis | 100 | 6 | bln | - |
| 5 | Melaksanakan pembinaan sosial politik | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 6 | Memfasilitasi kerjasama Pemerintah Desa | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 7 | Melaksanakan pengelolaan administrasi profil desa | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 8 | Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa | | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |

## Pejabat Penilai,

## **NINUK RAHAYU HP, S.Sos**

Pahonjean, 2 Juli 2023

Perangkat Desa Yang Dinilai

**SRI YANTI, S.IP**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. Kegiatan Tugas Jabatan** | **AK** | **TARGET** | | | | | | **AK** | **REALISASI** | | | | | | **PENGHITUNG AN** | **NILAI CAPAIAN SKP** |
| **Kuant/ Output** | | **Kual/**  **Mutu** | **Waktu** | | **Biaya** | **Kuant/ Output** | | **Kual/**  **Mutu** | **Waktu** | | **Biaya** |
| 1 | Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi administrasi Peraturan | 0 | 15 | naskah | 100 | 6 | bln | - | 0 | 15 | naskah | 80 | 6 | Bln | - | 256,00 | 85,33 |
| 2 | Melaksanakan pembinaan administrasi pertanahan | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | dokumen | 80 | 6 | bln | - | 256,00 | 85,33 |
| 3 | Melaksanakan pembinaan administrasi Tanah di Desa | 0 | 1 | dokumen | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | dokumen | 77 | 6 | bln | - | 253,00 | 84,33 |
| 4 | Melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan | 0 | 10 | jenis | 100 | 6 | bln | - | 0 | 10 | jenis | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 5 | Melaksanakan pembinaan sosial politik | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 76 | 6 | bln | - | 252,00 | 84,00 |
| 6 | Memfasilitasi kerjasama Pemerintah Desa | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 77 | 6 | bln | - | 253,00 | 84,33 |
| 7 | Melaksanakan pengelolaan administrasi profil desa | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 81 | 6 | bln | - | 257,00 | 85,67 |
| 8 | Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa | 0 | 1 | kali | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kali | 85 | 6 | bln | - | 261,00 | 87,00 |
|  | **II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
| 1 | **Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  | 1 |
|  | **(tugas tambahan)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
| 2 | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
|  | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | | **86,79** | |
| **(Baik)** | |

Jangka Waktu Penilaian

2 Januari s.d 30 Juni 2023

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

Pahonjean, 02 Juli 2023

Pejabat Penilai,

**NINUK RAHAYU HP, S.Sos**

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

## 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **UNSUR YANG DINILAI** | | | | | **Jumlah** |
| **a. Sasaran Kerja Pegawai**  **(SKP)** | | **86,79** | **x** | **60%** | 52,08 |
| **b. Perilaku Kerja** | 1. Orientasi Pelayanan | 85 | (Baik) | |  |
| 2. Integritas | 85 | (Baik) | |  |
| 3. Komitmen | 87 | (Baik) | |  |
| 4. Disiplin | 90 | (Baik) | |  |
| 5. Kerjasama | 75 | (Cukup) | |  |
| 6. Kepemimpinan |  |  | |  |
| 7. Jumlah | 422 |  | |  |
| 8. Nilai rata – rata | 70,33 | (Cukup) | |  |
| **9. Nilai Perilaku Kerja** | **70,33** | **x** | **40%** | 28,13 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | | **80,21** |
| **(Baik)** |
| **5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**  **Tanggal, ………………….** | | | | | | |

**Tanggal, ………………….**

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT**

**PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, ………………….**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI**

**ATAS KEBERATAN**

**NINUK RAHAYU HP, S.Sos**

**11.DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2023**

**ATASAN PEJABAT PENILAI**

**ESTY RAHAYU**

**NINUK RAHAYU HP, S.Sos**

**10. DITERIMA TANGGAL, 30 JUNI 2023**

**PERANGKAT DESA YANG DINILAI**

**9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2023 PEJABAT PENILAI**

**REKOMENDASI**

**8.**

### PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP JANGKA WAKTU PENILAIAN DESA PAHONJEAN KECAMATAN MAJENANG BULAN : JANUARI S/D JUNI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **YANG DINILAI** | |
| a. N a m a | ESTY RAHAYU |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Seksi Pemerintahan |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |
| **2.** | **PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | NINUK RAHAYU HP, S.Sos |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Sekretaris Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |
| **3.** | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | HERI SUDIONO, S.IP |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Pahonjean |

2022

# FORMULIR SASARAN KERJA PERANGKAT DESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. PEJABAT PENILAI** | | **NO** | **II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI** | | | | | |
| 1 | Nama | SUPARWAN, S.Pd.I,MM | 1 | Nama | | SUPARDI | | | |
| 2 | NIP | 0 | 2 | NIP | | 0 | | | |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | 0 | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | | 0 | | | |
| 4 | Jabatan | Sekretaris Desa | 4 | Jabatan | | Kepala Seksi Pelayanan | | | |
| 5 | Unit Kerja | Pemerintah Desa Pahonjean | 5 | Unit Kerja | | Pemerintah Desa Pahonjean | | | |
| **NO** | **III. KEGIATAN TUGAS JABATAN** | | **AK** | **TARGET** | | | | | |
| **KUANT/OUTPUT** | | **KUAL/MUTU** | **WAKTU** | | **BIAYA** |
|  | **Unsur Utama** | |  |  | |  |  | |  |
| 1 | Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan  pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 2 | Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat  sesuai bidang tugasnya | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 3 | Membina kegiatan keagamaan yang ada di desa | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 4 | Melaksanakan pembinaan administrasi lembaga kemasyarakatan desa | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 5 | Membantu pengumpulan dan penyaluran bantuan terhadap korban  bencana | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 6 | Mengoordinasikan kegiatan pelayanan satu pintu | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 7 | Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |

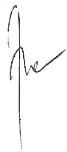
## SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0

SUPARDI NIP. 0

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d 30 Juni 2022

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO 1** | **I. Kegiatan Tugas Jabatan 2**  Merencanakan, melaksanakan,  mengevaluasi dan melaporkan kegiatan | **AK 3** | **TARGET** | | | | | | **AK 8** | **REALISASI** | | | | | | **PENGHITUNG AN**  **13** | **NILAI CAPAIAN SKP**  **14** |
| Kuant/ Output  **4** | | Kual/M  utu  **5** | Waktu  **6** | | Biaya  **7** | Kuant/ Output  **9** | | Kual/Mu  tu  **10** | Waktu  **11** | | Biaya  **12** |
| 1 | 0 | 1 kegiatan | | 100 | 6 bln | | - | 0 | 1 kegiatan | | 90 | 6 bln | | - | 266,00 | 88,67 |
| 2 | Mengoordinasikan kegiatan  pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat sesuai bidang tugasnya | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 94 | 6 | bln | - | 270,00 | 90,00 |
| 3 | Membina kegiatan keagamaan yang ada  di desa | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 93 | 6 | bln | - | 269,00 | 89,67 |
| 4 | Melaksanakan pembinaan administrasi  lembaga kemasyarakatan desa | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 90 | 6 | bln | - | 266,00 | 88,67 |
| 5 | Membantu pengumpulan dan penyaluran  bantuan terhadap korban bencana | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 90 | 6 | bln | - | 266,00 | 88,67 |
| 6 | Mengoordinasikan kegiatan pelayanan  satu pintu | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 7 | Melaksanakan tugas-tugas lain yang  diberikan oleh Kepala Desa | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
|  | **II. TUGAS TAMBAHAN DAN**  **KREATIVITAS :** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
| 1 | **Melaksanakan tugas sebagai Pejabat**  **Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  | 1 |
|  | **(tugas tambahan)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
| 2 | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
|  | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | | **90,48** |
| **(Baik)** |

Pahonjean, 30 Juni 2022 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0

## 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **UNSUR YANG DINILAI** | | | | | **Jumlah** |
| **a. Sasaran Kerja Pegawai**  **(SKP)** | | **90,48** | **x** | **60%** | 54,29 |
| **b. Perilaku Kerja** | 1. Orientasi Pelayanan | 90 | (Baik) | |  |
| 2. Integritas | 85 | (Baik) | |  |
| 3. Komitmen | 87 | (Baik) | |  |
| 4. Disiplin | 90 | (Baik) | |  |
| 5. Kerjasama | 75 | (Cukup) | |  |
| 6. Kepemimpinan |  |  | |  |
| 7. Jumlah | 427 |  | |  |
| 8. Nilai rata – rata | 71,17 | (Cukup) | |  |
| **9. Nilai Perilaku Kerja** | **71,17** | **x** | **40%** | 28,47 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | | **82,75** |
| **(Baik)** |
| **5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**  **Tanggal, ………………….** | | | | | | |

**Tanggal, ………………….**

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT**

**PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, ………………….**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI**

**ATAS KEBERATAN**



### PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA



**PURWADI NIP. 0**

**11.DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022 ATASAN PEJABAT PENILAI**

**SUPARDI NIP. 0**

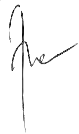
**SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0**

**10. DITERIMA TANGGAL, 30 JUNI 2022 PERANGKAT DESA YANG DINILAI**

**9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022 PEJABAT PENILAI**

**REKOMENDASI**

**8.**

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP JANGKA WAKTU PENILAIAN DESA PAHONJEAN KECAMATAN MAJENANG BULAN : JANUARI S/D JUNI 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **YANG DINILAI** | |
| a. N a m a | SUPARDI |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Seksi Pelayanan |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |
| **2.** | **PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | SUPARWAN, S.Pd.I,MM |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Sekretaris Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |
| **3.** | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | PURWADI |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |

# FORMULIR SASARAN KERJA PERANGKAT DESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. PEJABAT PENILAI** | | **NO** | **II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI** | | | | | |
| 1 | Nama | SUPARWAN, S.Pd.I,MM | 1 | Nama | | NASIRI, SP | | | |
| 2 | NIP | 0 | 2 | NIP | | 0 | | | |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | 0 | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | | 0 | | | |
| 4 | Jabatan | Sekretaris Desa | 4 | Jabatan | | Kepala Dusun Pahonjean | | | |
| 5 | Unit Kerja | Pemerintah Desa Pahonjean | 5 | Unit Kerja | | Pemerintah Desa Pahonjean | | | |
| **NO** | **III. KEGIATAN TUGAS JABATAN** | | **AK** | **TARGET** | | | | | |
| **KUANT/OUTPUT** | | **KUAL/MUTU** | **WAKTU** | | **BIAYA** |
|  | **Unsur Utama** | |  |  | |  |  | |  |
| 1 | Membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan,  pembangunan, kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 2 | Melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan  Kepala Desa | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 3 | Membantu Kepala Desa dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 4 | Membantu Kepala Desa dalam melakukan penyuluhan program  Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Daerah | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 5 | Melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan atasan | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |

## Pejabat Penilai,

Pahonjean, 2 Januari 2022 Perangkat Desa Yang Dinilai

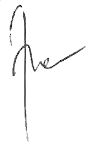
## SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0

NASIRI, SP NIP. 0

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2022

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO 1** | **I. Kegiatan Tugas Jabatan 2**  Membantu pelaksanaan tugas Kepala  Desa dalam bidang pemerintahan, | **AK 3** | **TARGET** | | | | | | **AK 8** | **REALISASI** | | | | | | **PENGHITUNG AN**  **13** | **NILAI CAPAIAN SKP**  **14** |
| Kuant/ Output  **4** | | Kual/M  utu  **5** | Waktu  **6** | | Biaya  **7** | Kuant/ Output  **9** | | Kual/Mu  tu  **10** | Waktu  **11** | | Biaya  **12** |
| 1 | 0 | 1 kegiatan | | 100 | 6 bln | | - | 0 | 1 kegiatan | | 96 | 6 bln | | - | 272,00 | 90,67 |
| 2 | Melaksanakan Peraturan Desa,  Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 96 | 6 | bln | - | 272,00 | 90,67 |
| 3 | Membantu Kepala Desa dalam kegiatan  pembinaan dan kerukunan warga | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 4 | Membantu Kepala Desa dalam  melakukan penyuluhan program Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa  Tengah dan Pemerintah Daerah | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 5 | Melaksanakan dan melaporkan tugas  lain yang diberikan atasan | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
|  | **II. TUGAS TAMBAHAN DAN**  **KREATIVITAS :** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
| 1 | **Melaksanakan tugas sebagai Pejabat**  **Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  | 1 |
|  | **(tugas tambahan)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
| 2 | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
|  | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | | **91,47** |
| **Sangat Baik** |

Pahonjean, 30 Juni 2022 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0

## 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **UNSUR YANG DINILAI** | | | | | **Jumlah** |
| **a. Sasaran Kerja Pegawai**  **(SKP)** | | **91,47** | **x** | **60%** | 54,88 |
| **b. Perilaku Kerja** | 1. Orientasi Pelayanan | 90 | (Baik) | |  |
| 2. Integritas | 86 | (Baik) | |  |
| 3. Komitmen | 87 | (Baik) | |  |
| 4. Disiplin | 90 | (Baik) | |  |
| 5. Kerjasama | 75 | (Cukup) | |  |
| 6. Kepemimpinan |  |  | |  |
| 7. Jumlah | 428 |  | |  |
| 8. Nilai rata – rata | 71,33 | (Cukup) | |  |
| **9. Nilai Perilaku Kerja** | **71,33** | **x** | **40%** | 28,53 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | | **83,41** |
| **(Baik)** |
| **5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**  **Tanggal, ………………….** | | | | | | |

**Tanggal, ………………….**

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT**

**PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, ………………….**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI**

**ATAS KEBERATAN**



### PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA



**PURWADI NIP. 0**

**11.DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022 ATASAN PEJABAT PENILAI**

**NASIRI, SP NIP. 0**

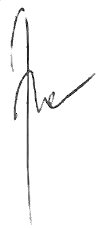
**SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0**

**10. DITERIMA TANGGAL, 30 JUNI 2022 PERANGKAT DESA YANG DINILAI**

**9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022 PEJABAT PENILAI**

**REKOMENDASI**

**8.**

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP JANGKA WAKTU PENILAIAN DESA PAHONJEAN KECAMATAN MAJENANG BULAN : JANUARI S/D JUNI 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **YANG DINILAI** | |
| a. N a m a | NASIRI, SP |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Dusun Jatilor |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |
| **2.** | **PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | SUPARWAN, S.Pd.I,MM |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Sekretaris Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |
| **3.** | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | PURWADI |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |

# FORMULIR SASARAN KERJA PERANGKAT DESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. PEJABAT PENILAI** | | **NO** | **II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI** | | | | | |
| 1 | Nama | SUPARWAN, S.Pd.I,MM | 1 | Nama | | PUJI HANDAYANININGSIH | | | |
| 2 | NIP | 0 | 2 | NIP | | 0 | | | |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | 0 | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | | 0 | | | |
| 4 | Jabatan | Sekretaris Desa | 4 | Jabatan | | Kepala Dusun Mulungan | | | |
| 5 | Unit Kerja | Pemerintah Desa Pahonjean | 5 | Unit Kerja | | Pemerintah Desa Pahonjean | | | |
| **NO** | **III. KEGIATAN TUGAS JABATAN** | | **AK** | **TARGET** | | | | | |
| **KUANT/OUTPUT** | | **KUAL/MUTU** | **WAKTU** | | **BIAYA** |
|  | **Unsur Utama** | |  |  | |  |  | |  |
| 1 | Membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan,  pembangunan, kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 2 | Melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan  Kepala Desa | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 3 | Membantu Kepala Desa dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 4 | Membantu Kepala Desa dalam melakukan penyuluhan program  Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Daerah | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 5 | Melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan atasan | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |

## Pejabat Penilai,

Pahonjean, 2 Januari 2022 Perangkat Desa Yang Dinilai

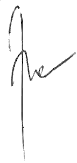
## SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0

PUJI HANDAYANININGSIH NIP. 0

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d 30 Juni 2022

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO 1** | **I. Kegiatan Tugas Jabatan 2**  Membantu pelaksanaan tugas Kepala  Desa dalam bidang pemerintahan, | **AK 3** | **TARGET** | | | | | | **AK 8** | **REALISASI** | | | | | | **PENGHITUNG AN**  **13** | **NILAI CAPAIAN SKP**  **14** |
| Kuant/ Output  **4** | | Kual/M  utu  **5** | Waktu  **6** | | Biaya  **7** | Kuant/ Output  **9** | | Kual/Mu  tu  **10** | Waktu  **11** | | Biaya  **12** |
| 1 | 0 | 1 kegiatan | | 100 | 6 bln | | - | 0 | 1 kegiatan | | 96 | 6 bln | | - | 272,00 | 90,67 |
| 2 | Melaksanakan Peraturan Desa,  Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 3 | Membantu Kepala Desa dalam kegiatan  pembinaan dan kerukunan warga | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 4 | Membantu Kepala Desa dalam  melakukan penyuluhan program Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa  Tengah dan Pemerintah Daerah | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 5 | Melaksanakan dan melaporkan tugas  lain yang diberikan atasan | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 97 | 6 | bln | - | 273,00 | 91,00 |
|  | **II. TUGAS TAMBAHAN DAN**  **KREATIVITAS :** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
| 1 | **Melaksanakan tugas sebagai Pejabat**  **Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  | 1 |
|  | **(tugas tambahan)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
| 2 | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
|  | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | | **91,53** |
| **(Sangat Baik)** |

Pahonjean, 30 Juni 2022 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0

## 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **UNSUR YANG DINILAI** | | | | | **Jumlah** |
| **a. Sasaran Kerja Pegawai**  **(SKP)** | | **91,53** | **x** | **60%** | 54,92 |
| **b. Perilaku Kerja** | 1. Orientasi Pelayanan | 90 | (Baik) | |  |
| 2. Integritas | 86 | (Baik) | |  |
| 3. Komitmen | 87 | (Baik) | |  |
| 4. Disiplin | 90 | (Baik) | |  |
| 5. Kerjasama | 75 | (Cukup) | |  |
| 6. Kepemimpinan |  |  | |  |
| 7. Jumlah | 428 |  | |  |
| 8. Nilai rata – rata | 71,33 | (Cukup) | |  |
| **9. Nilai Perilaku Kerja** | **71,33** | **x** | **40%** | 28,53 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | | **83,45** |
| **(Baik)** |
| **5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**  **Tanggal, ………………….** | | | | | | |

**Tanggal, ………………….**

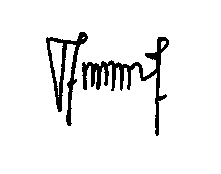
**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT**

**PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, ………………….**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI**

**ATAS KEBERATAN**



### PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

**PURWADI NIP. 0**

**11.DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022 ATASAN PEJABAT PENILAI**

**PUJI HANDAYANININGSIH NIP. 0**

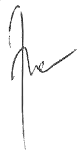
**SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0**

**10. DITERIMA TANGGAL, 30 JUNI 2022 PERANGKAT DESA YANG DINILAI**

**9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022 PEJABAT PENILAI**

**REKOMENDASI**

**8.**

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP JANGKA WAKTU PENILAIAN DESA PAHONJEAN KECAMATAN MAJENANG BULAN : JANUARI S/D JUNI 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **YANG DINILAI** | |
| a. N a m a | PUJI HANDAYANININGSIH |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Dusun Mulungan |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |
| **2.** | **PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | SUPARWAN, S.Pd.I,MM |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Sekretaris Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |
| **3.** | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | PURWADI |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |

# FORMULIR SASARAN KERJA PERANGKAT DESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **I. PEJABAT PENILAI** | | **NO** | **II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI** | | | | | |
| 1 | Nama | SUPARWAN, S.Pd.I,MM | 1 | Nama | | SUWARTOYO | | | |
| 2 | NIP | 0 | 2 | NIP | | 0 | | | |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | 0 | 3 | Pangkat/Gol.Ruang | | 0 | | | |
| 4 | Jabatan | Sekretaris Desa | 4 | Jabatan | | Kepala Dusun Tempuarn | | | |
| 5 | Unit Kerja | Pemerintah Desa Pahonjean | 5 | Unit Kerja | | Pemerintah Desa Pahonjean | | | |
| **NO** | **III. KEGIATAN TUGAS JABATAN** | | **AK** | **TARGET** | | | | | |
| **KUANT/OUTPUT** | | **KUAL/MUTU** | **WAKTU** | | **BIAYA** |
|  | **Unsur Utama** | |  |  | |  |  | |  |
| 1 | Membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan,  pembangunan, kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 2 | Melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan  Kepala Desa | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 3 | Membantu Kepala Desa dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 4 | Membantu Kepala Desa dalam melakukan penyuluhan program  Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Daerah | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
| 5 | Melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan atasan | | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |

## Pejabat Penilai,

Pahonjean, 2 Januari 2021 Perangkat Desa Yang Dinilai

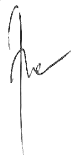
## SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0

SUWARTOYO NIP. 0

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 30 Juni 2022

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO 1** | **I. Kegiatan Tugas Jabatan 2**  Membantu pelaksanaan tugas Kepala  Desa dalam bidang pemerintahan, | **AK 3** | **TARGET** | | | | | | **AK 8** | **REALISASI** | | | | | | **PENGHITUNG AN**  **13** | **NILAI CAPAIAN SKP**  **14** |
| Kuant/ Output  **4** | | Kual/M  utu  **5** | Waktu  **6** | | Biaya  **7** | Kuant/ Output  **9** | | Kual/Mu  tu  **10** | Waktu  **11** | | Biaya  **12** |
| 1 | 0 | 1 kegiatan | | 100 | 6 bln | | - | 0 | 1 kegiatan | | 96 | 6 bln | | - | 272,00 | 90,67 |
| 2 | Melaksanakan Peraturan Desa,  Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 3 | Membantu Kepala Desa dalam kegiatan  pembinaan dan kerukunan warga | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 4 | Membantu Kepala Desa dalam  melakukan penyuluhan program Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa  Tengah dan Pemerintah Daerah | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
| 5 | Melaksanakan dan melaporkan tugas  lain yang diberikan atasan | 0 | 1 | kegiatan | 100 | 6 | bln | - | 0 | 1 | kegiatan | 95 | 6 | bln | - | 271,00 | 90,33 |
|  | **II. TUGAS TAMBAHAN DAN**  **KREATIVITAS :** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
| 1 | **Melaksanakan tugas sebagai Pejabat**  **Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  | 1 |
|  | **(tugas tambahan)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
| 2 | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
|  | **(kreatifitas)** |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Nilai Capaian SKP** | | | | | | | | | | | | | | | | | **91,40** |
| **Sangat Baik** |

Pahonjean, 30 Juni 2022 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0

## 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **UNSUR YANG DINILAI** | | | | | **Jumlah** |
| **a. Sasaran Kerja Pegawai**  **(SKP)** | | **91,40** | **x** | **60%** | 54,84 |
| **b. Perilaku Kerja** | 1. Orientasi Pelayanan | 90 | (Baik) | |  |
| 2. Integritas | 86 | (Baik) | |  |
| 3. Komitmen | 87 | (Baik) | |  |
| 4. Disiplin | 90 | (Baik) | |  |
| 5. Kerjasama | 75 | (Cukup) | |  |
| 6. Kepemimpinan |  |  | |  |
| 7. Jumlah | 428 |  | |  |
| 8. Nilai rata – rata | 71,33 | (Cukup) | |  |
| **9. Nilai Perilaku Kerja** | **71,33** | **x** | **40%** | 28,53 |
| **NILAI PRESTASI KERJA** | | | | | | **83,37** |
| **(Baik)** |
| **5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**  **Tanggal, ………………….** | | | | | | |

**Tanggal, ………………….**

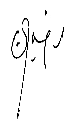
**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT**

**PENILAI ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, ………………….**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI**

**ATAS KEBERATAN**



### PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

**PURWADI NIP. 0**

**11.DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022 ATASAN PEJABAT PENILAI**

**SUWARTOYO NIP. 0**

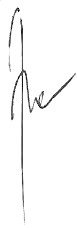
**SUPARWAN, S.Pd.I,MM NIP. 0**

**10. DITERIMA TANGGAL, 30 JUNI 2022 PERANGKAT DESA YANG DINILAI**

**9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022 PEJABAT PENILAI**

**REKOMENDASI**

**8.**

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP JANGKA WAKTU PENILAIAN DESA PAHONJEAN KECAMATAN MAJENANG BULAN : JANUARI S/D JUNI 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **YANG DINILAI** | |
| a. N a m a | SUWARTOYO |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Dusun Tempuarn |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |
| **2.** | **PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | SUPARWAN, S.Pd.I,MM |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Sekretaris Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |
| **3.** | **ATASAN PEJABAT PENILAI** | |
| a. N a m a | PURWADI |
| b. N I P | 0 |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | 0 |
| d. Jabatan/Pekerjaan | Kepala Desa |
| e. Unit Organisasi | Pemerintah Desa Jatilor |