



## **PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA**

**Jangka Waktu Penilaian :  
1 Juli s.d 31 Desember 2021  
(Semester 2 Tahun 2021)**

**PEMERINTAH DESA JATILOR KECAMATAN GODONG  
KABUPATEN GROBOGAN  
TAHUN 2021**



**REKAPITULASI PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA  
PERIODE : JULI S/D DESEMBER 2021**

**UNIT ORGANISASI : PEMERINTAH DESA JATILOR**

NO	JABATAN	NAMA	NILAI		NILAI PRESTASI KERJA		RANGKING
			SKP (60%)	PERILAKU KERJA (40%)			
1	SEKRETARIS DESA	SUPARWAN, S.Pd.I,MM	55,23	30,00	85,23	(Baik)	1
2	KAUR TU DAN UMUM	SUWARTO	53,86	28,47	82,33	(Baik)	7
3	KAUR PERENCANAAN	MOH EHWANI	54,90	28,47	83,37	(Baik)	3
4	KAUR KEUANGAN	H.SUPARNO, SP	51,37	28,13	79,50	(Baik)	9
5	KASI PEMERINTAHAN	SUTIYONO, S.Kep	51,98	28,13	80,11	(Baik)	8
6	KASI PELAYANAN	SUPARDI	53,89	28,47	82,36	(Baik)	6
7	KADUS JATILOR	NASIRI, SP	54,88	28,53	83,41	(Baik)	2
8	KADUS MULUNGAN	PUJI HANDAYANININGSIH	54,80	28,53	83,33	(Baik)	4
9	KADUS TEMPURAN	SUWARTOYO	54,80	28,53	83,33	(Baik)	5

2022  
 Januari 2022  
 KEPALA DESA JATILOR,  
  
 PURWADI



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN**  
**KECAMATAN GODONG**  
**DESA JATILOR**

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162  
Website : [www.desajatilor.grobogan.go.id](http://www.desajatilor.grobogan.go.id) e-mail : [jatilor@grobogan.go.id](mailto:jatilor@grobogan.go.id)

---

SURAT TUGAS

Nomor : 900/ 412 /XII/2021

Dasar : Peraturan Kepala Desa Jatilor Nomor 11 Tahun 2020  
tentang Disiplin dan Penilaian Kinerja Perangkat Desa

KEPALA DESA JATILOR,

Memerintahkan :

Kepada

1	Nama	: PURWADI
	NIP	: -
	Pangkat/Gol	: -
	Jabatan	: Kepala Desa Jatilor
2	Nama	: SUPARWAN, S.Pd.I,MM
	NIP	: -
	Pangkat/Gol	: -
	Jabatan	: Sekretaris Desa Jatilor

Untuk : Melakukan Penilaian Prestasi Kerja Perangkat Desa  
Periode : Juli s.d Desember 2021 (Semester 2) Tahun 2021

Catatan : Kegiatan harus dilaksanakan paling lambat pada tanggal  
31 Desember 2021 dan melaporkan hasil penilaian kepada  
kepala Desa Jatilor pada tanggal 2 Januari 2022

Demikian surat Perintah ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh  
tanggungjawab.

Ditetapkan di Jatilor  
Pada tanggal 27 Desember 2021

Kepala Desa Jatilor  
  
PURWADI

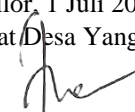


**FORMULIR SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	PURWADI	1	Nama	SUPARWAN, S,Pd.I,MM		
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 Jatilor	5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
	<b>Unsur Utama</b>						
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 -




Jatilor, 1 Juli 2021  
Perangkat/Desa Yang Dinilai

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

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 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	Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja	0	5 bidang	100	6 bln	-	0	5 bidang	97	6 bln	-	273,00	91,00
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
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)												1
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>92,04</b>	
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>(Sangat Baik)</b>	


  
 31 Desember 2021  
 Pejabat Penilai,  
**PURWADI**  
 N.P. 0

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>				
		<b>92,04</b>	<b>x</b>	<b>60%</b>	
				55,23	
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	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		<b>75,00</b>	<b>x</b>	<b>40%</b>	
			30,00		
				<b>85,23</b>	
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>				<b>(Baik)</b>	

**5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

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

Tanggal, .....

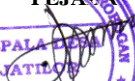


**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PERANGKAT DESA**

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
BULAN : Juli s/d Desember 2021

8. REKOMENDASI

DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PEJABAT PENILAI  
  
KEPALA DESA  
JATILOR  
**PURWADI**  
NIP. 0

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PERANGKAT DESA YANG DINILAI

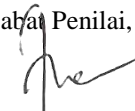
  
**SUPARWAN, S.Pd.I,MM**  
NIP. 0


DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022  
ATAS PEJABAT PENILAI  
  
KEPALA DESA  
JATILOR  
**PURWADI**  
NIP. 0

1.	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. Nama	SUPARWAN, S,Pd.I,MM
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris Desa
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
2.	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	PURWADI
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
3.	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	PURWADI
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	SUPARWAN, S.Pd.I.MM	1	Nama	SUWARTO		
2	NIP	0	2	NIP	0		
3	Pangkat/Gol.Ruang	0	3	Pangkat/Gol.Ruang	0		
4	Jabatan	Sekretaris Desa	4	Jabatan	Kepala Urusan TU dan Umum		
5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
	<b>Unsur Utama</b>						
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-lain kegiatan 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	-

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

Jatilor, 1 Juli 2021  
 Perangkat Desa Yang Dinilai  
  
SUWARTO  
 NIP. 0

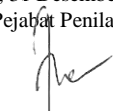


**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 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	melakukan administrasi urusan surat menyurat	0	200 naskah	100	6 bln	-	0	165 naskah	95	6 bln	-	253,50	84,50
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	96	6 bln	-	272,00	90,67
9	melaksanakan pengelolaan administrasi monografi desa	0	1 kali	100	6 bln	-	0	1 kali	95	6 bln	-	271,00	90,33
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	<b>Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)</b>												1
	<b>(tugas tambahan)</b>												
2	<b>(kreatifitas)</b>												
	<b>(kreatifitas)</b>												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>89,76</b>	<b>(Baik)</b>

Jatilor, 31 Desember 2021  
Pejabat Penilai,

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

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>				
		<b>89,76</b>	<b>x</b>	<b>60%</b>	
				53,86	
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	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		
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>				<b>82,32</b>	
				<b>(Baik)</b>	

**5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

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

Tanggal, .....

8. REKOMENDASI



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PERANGKAT DESA**

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN


DESA JATILOR KECAMATAN GODONG

BULAN : Juli s/d Desember 2021

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PERANGKAT DESA YANG DINILAI

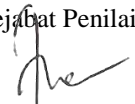
  
SUWARTO  
NIP. 0

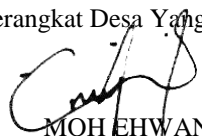
DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022  
ATAS PEJABAT PENILAI  
  
PURWADI  
NIP. 0

1.	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. Nama	SUWARTO
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Urusan TU dan Umum
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
2.	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	SUPARWAN, S.Pd.I,MM
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris Desa
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
3.	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	PURWADI
	b. NIP	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	MOH EHWANI		
2	NIP	0		2	NIP	0		
3	Pangkat/Gol.Ruang	0		3	Pangkat/Gol.Ruang	0		
4	Jabatan	Sekretaris Desa		4	Jabatan	Kepala Urusan Perencanaan		
5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor		5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			AK	TARGET			
					KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
	<b>Unsur Utama</b>							
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,  
  
SUPARWAN, S.Pd.I.MM  
 NIP. 0


Jatilor, 1 Juli 2021  
 Perangkat Desa Yang Dinilai  
  
MOH EHWANI  
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 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 bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja	0	1 dokumen	100	6 bln	-	0	1 dokumen	95	6 bln	-	271,00	90,33
2	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
3	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
4	Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	0	2 kali	100	6 bln	-	0	2 kali	96	6 bln	-	272,00	90,67
5	Menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa	0	1 kali	100	6 bln	-	0	1 kali	95	6 bln	-	271,00	90,33
6	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	95	6 bln	-	271,00	90,33
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)												1
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>91,50</b>	<b>Sangat Baik</b>

Jatilor, 31 Desember 2021  
Pejabat Penilai,

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

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>				
		<b>91,50</b>	<b>x</b>	<b>60%</b>	
				54,90	
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	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)		
<b>9. Nilai Perilaku Kerja</b>		<b>71,17</b>	<b>x</b>	<b>40%</b>	
			28,47		
				<b>83,37</b>	
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>				<b>(Baik)</b>	

**5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

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

Tanggal, .....



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PERANGKAT DESA**


PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
BULAN : Juli s/d Desember 2021


<b>1.</b>	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. N a m a	MOH EHWANI
	b. N I P	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Urusan Perencanaan
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
<b>2.</b>	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	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	
<b>3.</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	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	

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PERANGKAT DESA YANG DINILAI

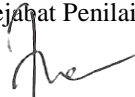
  
MOH EHWANI  
NIP. 0

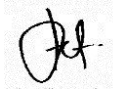
11. DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022  
PEJABAT PENILAI



**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	H. SUPARNO, SP			
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 Jatilor		5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			AK	TARGET				
					KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
	<b>Unsur Utama</b>								
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,  
  
SUPARWAN, S.Pd.I.MM  
 NIP. 0

Jatilor, 1 Juli 2021  
 Perangkat Desa Yang Dinilai  
  
H. SUPARNO, SP  
 NIP. 0

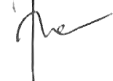


**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 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 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 mempertanggungjawabkan 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
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)												1
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>85,62</b>	
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>(Baik)</b>	

Jatilor, 31 Desember 2021  
Pejabat Penilai,

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

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>				
		<b>85,62</b>	<b>x</b>	<b>60%</b>	
				51,37	
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	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		<b>70,33</b>	<b>x</b>	<b>40%</b>	
			28,13		
				<b>79,50</b>	
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>				<b>(Baik)</b>	

**5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

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

Tanggal, .....



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PERANGKAT DESA**

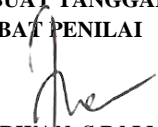
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
BULAN : Juli s/d Desember 2021

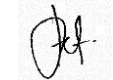
<b>1.</b>	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. N a m a	H. SUPARNO, SP
	b. N I P	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Urusan Keuangan
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
<b>2.</b>	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	a. N a m a	SUPARWAN, S.Pd.I,MM
	b. N I P	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris Desa
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
<b>3.</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	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	

8. REKOMENDASI

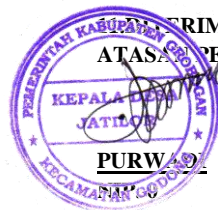
9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PERANGKAT DESA YANG DINILAI

  
H. SUPARNO, SP  
NIP. 0

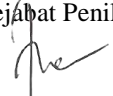
DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022  
ATAS PEJABAT PENILAI




PURWADI  
NIP. 0

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	SUPARWAN, S.Pd.I.MM	1	Nama	SUTIYONO, S.Kep		
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 Jatilor	5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
	<b>Unsur Utama</b>						
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,  
  
SUPARWAN, S.Pd.I.MM  
 NIP. 0

Jatilor, 1 Juli 2021  
 Perangkat Desa Yang Dinilai  
  
SUTIYONO, S.Kep  
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 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	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	75	6 bln	-	251,00	83,67
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	75	6 bln	-	251,00	83,67
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
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)												1
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>86,63</b>	<b>(Baik)</b>

Jatilor, 31 Desember 2021  
Pejabat Penilai,



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

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>				
		<b>86,63</b>	<b>x 60%</b>	51,98	
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	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)		
<b>9. Nilai Perilaku Kerja</b>		<b>70,33</b>	<b>x 40%</b>	28,13	
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>			<b>80,11</b>		
			<b>(Baik)</b>		

**5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

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

Tanggal, .....



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PERANGKAT DESA**

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG


JANGKA WAKTU PENILAIAN  
BULAN : Juli s/d Desember 2021

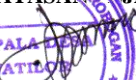
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PERANGKAT DESA YANG DINILAI

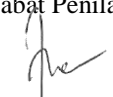
  
SUTIYONO, S.Kep  
NIP. 0


PRIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022  
ATASAN PEJABAT PENILAI  
  
PURWADI  
NIP. 0  


1.	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. N a m a	SUTIYONO, S.Kep
	b. N I P	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Seksi Pemerintahan
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
2.	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	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.	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	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	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 Jatilor		5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			AK	TARGET				
					KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
	<b>Unsur Utama</b>								
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	-

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

Jatilor, 1 Juli 2021  
 Perangkat Desa Yang Dinilai  
  
SUPARDI  
 NIP. 0




**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 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	Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan	0	1 kegiatan	100	6 bln	-	0	1 kegiatan	90	6 bln	-	266,00	88,67
2	Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat sesuai bidang tugasnya	0	1 kegiatan	100	6 bln	-	0	1 kegiatan	90	6 bln	-	266,00	88,67
3	Membina kegiatan keagamaan yang ada di desa	0	1 kegiatan	100	6 bln	-	0	1 kegiatan	90	6 bln	-	266,00	88,67
4	Melaksanakan pembinaan administrasi lembaga kemasyarakatan desa	0	1 kegiatan	100	6 bln	-	0	1 kegiatan	86	6 bln	-	262,00	87,33
5	Membantu pengumpulan dan penyaluran bantuan terhadap korban bencana	0	1 kegiatan	100	6 bln	-	0	1 kegiatan	87	6 bln	-	263,00	87,67
6	Mengkoordinasikan 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
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)												1
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>89,81</b>	
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>(Baik)</b>	

Jatilor, 31 Desember 2021  
Pejabat Penilai,

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

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>				
		<b>89,81</b>	<b>x</b>	<b>60%</b>	
				53,89	
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	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		
				<b>82,35</b>	
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>				<b>(Baik)</b>	

**5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

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

Tanggal, .....

8. REKOMENDASI



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PERANGKAT DESA**


PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA JATILOR KECAMATAN GODONG

BULAN : Juli s/d Desember 2021

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PERANGKAT DESA YANG DINILAI

  
SUPARDI  
NIP. 0

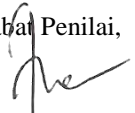
11. DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022  
PEJABAT PENILAI




1.	<b>YANG DINILAI</b>	
	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.	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	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.	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	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**

I. PEJABAT PENILAI			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 Jatilor	
5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
	<b>Unsur Utama</b>					
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,  
  
SUPARWAN, S.Pd.I.MM  
 NIP. 0

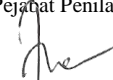
Jatilor, 1 Juli 2021  
 Perangkat Desa Yang Dinilai  
  
NASIRI, SP  
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 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 tugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan,	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
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)												1
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>91,47</b>	
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>Sangat Baik</b>	

Jatilor, 31 Desember 2021  
Pejabat Penilai,

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

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>				
		<b>91,47</b>	<b>x 60%</b>	<b>54,88</b>	
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	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)		
<b>9. Nilai Perilaku Kerja</b>		<b>71,33</b>	<b>x 40%</b>	<b>28,53</b>	
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>			<b>83,41</b>		
			<b>(Baik)</b>		

**5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

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

Tanggal, .....

8. REKOMENDASI




**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PERANGKAT DESA**


PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
BULAN : Juli s/d Desember 2022

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PERANGKAT DESA YANG DINILAI

  
NASIRI, SP  
NIP. 0

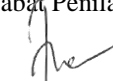
11. DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022  
PEJABAT PENILAI

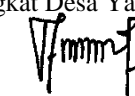


1.	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. Nama	NASIRI, SP
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dusun Jatilor
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
2.	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	SUPARWAN, S.Pd.I,MM
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris Desa
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
3.	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	PURWADI
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

I. PEJABAT PENILAI			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 Jatilor	5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
	<b>Unsur Utama</b>					
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,  
  
SUPARWAN, S.Pd.I,MM  
 NIP. 0

Jatilor, 1 Juli 2021  
 Perangkat Desa Yang Dinilai  
  
PUJI HANDAYANININGSIH  
 NIP. 0

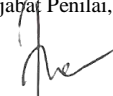


**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 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 tugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan,	0	1 kegiatan	100	6 bln	-	0	1 kegiatan	95	6 bln	-	271,00	90,33
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
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)												1
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>91,33</b>	
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>(Sangat Baik)</b>	

Jatilor, 31 Desember 2021  
Pejabat Penilai,

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

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>				
		<b>91,33</b>	<b>x</b>	<b>60%</b>	
				54,80	
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	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)		
<b>9. Nilai Perilaku Kerja</b>		<b>71,33</b>	<b>x</b>	<b>40%</b>	
			28,53		
				<b>83,33</b>	
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>				<b>(Baik)</b>	

**5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

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

Tanggal, .....

8. REKOMENDASI



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PERANGKAT DESA**

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA JATILOR KECAMATAN GODONG

BULAN : Juli s/d Desember 2021

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PERANGKAT DESA YANG DINILAI



PUJI HANDAYANINGSIH  
NIP. 0

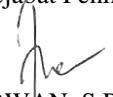
DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022  
ATASAN PEJABAT PENILAI

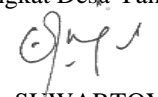


1.	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. Nama	PUJI HANDAYANINGSIH
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dusun Mulungan
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
2.	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	SUPARWAN, S.Pd.I,MM
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris Desa
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
3.	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	a. Nama	PURWADI
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

I. PEJABAT PENILAI			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 Jatilor	5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
	<b>Unsur Utama</b>						
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,  
  
SUPARWAN, S.Pd.I.MM  
 NIP. 0


Jatilor, 1 Juli 2021  
 Perangkat Desa Yang Dinilai  
  
SUWARTOYO  
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 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 tugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan,	0	1 kegiatan	100	6 bln	-	0	1 kegiatan	95	6 bln	-	271,00	90,33
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
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)												1
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>91,33</b>	
<b>Nilai Capaian SKP</b>												<b>Sangat Baik</b>	

Jatilor, 31 Desember 2021  
Pejabat Penilai,

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

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>				
		<b>91,33</b>	<b>x 60%</b>	<b>54,80</b>	
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	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)		
<b>9. Nilai Perilaku Kerja</b>		<b>71,33</b>	<b>x 40%</b>	<b>28,53</b>	
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>				<b>83,33</b>	
				<b>(Baik)</b>	

**5. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

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

Tanggal, .....



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PERANGKAT DESA**

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA JATILOR KECAMATAN GODONG

BULAN : Juli s/d Desember 2022

<b>1.</b>	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. N a m a	SUWARTOYO
	b. N I P	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dusun Tempuam
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
<b>2.</b>	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	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	
<b>3.</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	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	

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PEJABAT PENILAI

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

10. DITERIMA TANGGAL, 31 DESEMBER 2021  
PERANGKAT DESA YANG DINILAI

  
SUWARTOYO  
NIP. 0

DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022  
ATASAN PEJABAT PENILAI  
  
  
PURWADI  
NIP. 0