

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	NII AI DDEST	raci kedia	RANGKING
NO	JADATAN	NAMA	SKP (60%)	PERILAKU KERJA (40%)	NILAITKES	I ASI KEKJA	KANGKING
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

PURWA DI



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN KECAMATAN GODONG DESA JATILOR

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162 Website: www.desajatilor.grobogan.go.id e-mail: 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



NO	I. PEJABAT PENILAI	TERANGE		II PEC	AWAINEC	ERI SIPIL YAN	IC DIN	TAT				
1					AWAINEG							
1	Nama PURWADI			Nama		SUPARWAN, S	,Pa.I,MI	M				
2	NIP 0		2	NIP 0								
3	Pangkat/Gol.Ruang 0			Pangkat/Gol.Ruang 0								
4	Jabatan Kepala Desa			Jabatan		Sekretaris Desa						
5	Unit Kerja Pemerintah De	sa Jatilor	5	Unit Ke	rja	Pemerintah Desa	a Jatilor					
NO	III. KEGIATAN T	LICAC TADATAN	AK	TARGET								
NO	III. KEGIATAN I	UGAS JADATAN	AK	KUAN'	T/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAI	KTU	BIAYA			
	Unsur Utama											
1	Mengkoordinasikan penyusunan kebijak pemerintahan desa	an dan program kerja	0	5	bidang	100	6	bln	-			
2	Mengkoordinasikan pelaksana teknis da	n pelaksana kewilayahan	0	5	pelaksana	100	6	bln	-			
3	Mengkoordinasikan evaluasi dan pelapo pemerintahan desa	ran penyelenggaraan	0	1	dokumen	100	6	bln	-			
4	Menyelenggarakan kesekretariatan desa		0	1	unit	100	6	bln	-			
5	Mengkoordinasikan buku administrasi d	esa	0	20	naskah	100	6	bln	-			
6	Memberikan pelayanan teknis administro organisasi pemerintah desa	asi kepada seluruh satuan	0	1	unit	100	6	bln	-			
7	Melaksanakan urusan rumah tangga, dar fisik pemerintah Desa	perawatan sarana dan prasarana	0	6	kali	100	6	bln	-			
8	Melaksanakan tugas-tugas lain yang dib	erikan oleh Kepala Desa	0	6	kali	100	6	bln	-			

Pejabat residai

Jatilor, 1 Juli 2021 Perangkat Desa Yang Dinilai

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

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2021

	a waktu i einiaian i jun s.u. 31 Desembe				TARGE	Т						REALISA	ASI			PENGHITUNG	NILAI
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuar	nt/ Output	Kual/M utu	Wa	aktu	Biaya	AK	Kuai	nt/ Output	Kual/Mu tu	Wa	aktu	Biaya	AN	CAPAIAN SKP
	2	3		4			6	7	X		9				12	13	14
	Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja	0	5	bidang	100	6	bln	-	0	5	bidang	97	6	bln	-	273,00	91,00
',	Mengkoordinasikan pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan	0	5	pelaksana	100	6	bln	-	0	5	pelaksan a	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
	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
	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
II II	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																
	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)																1
	(tugas tambahan)																
2	(kreatifitas)																
	(kreatifitas)																
					N!:La:	. C	-i C	IZ D									92,04
Nilai Capaian SKP (Sanga												(Sangat Baik)					

Pejaba dujlai,

REPALATION NIP. 0

4.	UNSUR YANG DI	NILAI			Jumlah	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
	a. Sasaran Kerja Po (SKP)	egawai	92,04	x 60%	55,23	ATAS KEBERATAN
		1. Orientasi Pelayanan	90	(Baik)		
		2. Integritas	90	(Baik)		
		3. Komitmen	90	(Baik)		
		4. Disiplin	90	(Baik)		
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	90	(Baik)		
		6. Kepemimpinan				
		7. Jumlah	450			Tanggal,
		8. Nilai rata – rata	75,00	(Cukup)		7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
		9. Nilai Perilaku Kerja	75,00	x 40%	30,00	PENILAI ATAS KEBERATAN
					85,23	
	I	NILAI PRESTASI KERJA			(Baik)	
	CRATAN DARI PER G DINILAI (APABI					
		Tanggal,				Tanggal,



PURWAI

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

SUPARWAN, S,Pd.I,MM

NIP. 0

FRIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022 SA EJABAT PENILAI



PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

ATILOR RECAMATAN GODONG	BULAN . Juli s/u Desember 2021					
YANG DINILAI						
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					
PEJABAT PENILAI						
a. Nama	PURWADI					
b. NIP	0					
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0					
d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa					
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor					
ATASAN PEJABAT PENILAI						
a. Nama	PURWADI					
b. NIP	0					
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0					
d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa					
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor					
	ATASAN PEJABAT PENILAI a. N a m a b. N I P c. Pangkat, Golongan ruang, TMT d. Jabatan/Pekerjaan e. Unit Organisasi PEJABAT PENILAI a. N a m a b. N I P c. Pangkat, Golongan ruang, TMT d. Jabatan/Pekerjaan e. Unit Organisasi ATASAN PEJABAT PENILAI a. N a m a b. N I P c. Pangkat, Golongan ruang, TMT d. Jabatan/Pekerjaan e. Unit Organisasi					

17.0	T DELY 1 D 1 D DELY 2 1 2		AIDESA	77 DD ~		TIDE CIPTE TYPE	10 5		1			
NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEG	<u>AWAI NEG</u>	ERI SIPIL YAN	IG DIN	ILAI				
1	Nama	SUPARWAN, S.Pd.I,MM		Nama		SUWARTO						
2	NIP	0	2	NIP		0						
3	Pangkat/Gol.Ruang	0	3	Pangkat/	Gol.Ruang	0						
4	Jabatan	Sekretaris Desa	4	Jabatan	Jabatan Kepala Urusan TU dan Umum							
5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	5	Unit Ker	·ja	Pemerintah Desa	a Jatilor					
NO		ZECIATAN TUCACIADATAN	ATZ	TARGET								
NO	111.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUAN	I/OUTPUT	KUAL/MUTU	WA	KTU	BIAYA			
	Unsur Utama											
1	melakukan administrasi	urusan surat menyurat	0	200	naskah	100	6	bln	-			
2	melaksanakan pengelola	an barang inventaris dan kekayaan Desa	0	1	dokumen	100	6	bln	-			
3	melaksanakan administra	asi Aparat pemerintah desa	0	10	dokumen	100	6	bln	-			
4	melaksanakan administra	asi Tanah Kas Desa	0	47	bidang	100	6	bln	-			
5	pengelolaan arsip Pemer	intah Desa	0	200	naskah	100	6	bln	-			
6	melaksanakan pengelola	an perpustakaan Desa	0	1	unit	100	6	bln	-			
7	mempersiapkan sarana r kegiatan Pemerintah Des	apat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain sa	0	24	kali	100	6	bln	-			
8	mengumpulkan bahan da	an menyusun laporan Pemerintah Desa	0	1	kali	100	6	bln	-			
9	melaksanakan pengelola	an administrasi monografi desa	0	1	kali	100	6	bln	-			

Pejabal Penilai,

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

Jatilor, 1 Juli 2021

Perangkat Desa Yang Dinilai

<u>SUWARTO</u> NIP. 0

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2021

	a waktu i ciniaian i Jun s.u. 31 Desembe				TARGE	ET						REALISA	ASI			PENGHITUNG	NILAI
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuar	nt/ Output	Kual/M utu	W	aktu	Biaya	AK	Kuan	nt/ Output	Kual/Mu tu		aktu	Biaya	AN	CAPAIAN SKP
1	melakukan administrasi urusan surat menyurat	0	200	naskah	100	6	bln	-	0	165	naskah	95	6	bln	- 12	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	1	272,00	90,67
9	melaksanakan pengelolaan administrasi monografi desa	0	1	kali	100	6	bln	-	0	1	kali	95	6	bln	1	271,00	90,33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)																1
	(tugas tambahan)																
2	(kreatifitas)																
	(kreatifitas)																
					Nila	i Cap	aian S	KP									89,76 (Baik)

Jatilor, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

4.	UNSUR YANG DI	NILAI			Jumlah	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
	a. Sasaran Kerja Po (SKP)	egawai	89,76	x 60%	53,86	ATAS KEBERATAN
		1. Orientasi Pelayanan	90	(Baik)		
		2. Integritas	85	(Baik)		
		3. Komitmen	87	(Baik)		
		4. Disiplin	90	(Baik)		
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	75	(Cukup)		
		6. Kepemimpinan				
		7. Jumlah	427			Tanggal,
		8. Nilai rata – rata	71,17	(Cukup)		7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
		9. Nilai Perilaku Kerja	71,17	x 40%	28,47	PENILAI ATAS KEBERATAN
					82,32	
	I	NILAI PRESTASI KERJA			(Baik)	
	ERATAN DARI PER G DINILAI (APABI					
		Tanggal,				Tanggal,

9. DIBUAN 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

> > FRIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022



PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

DEDITIO.	ATILOR RECAMATAN GODONG	BULAN . Juli s/u Desellibei 2021
1.	YANG DINILAI	
	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.	PEJABAT PENILAI	
	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.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	PURWADI
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa
	e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEG	AWAI NEG	ERI SIPIL YAN	G DINIL	ΑI				
1	Nama	SUPARWAN, S.Pd.I,MM	1	Nama		MOH EHWANI						
2	NIP	0	2	NIP		0						
3	Pangkat/Gol.Ruang		3		Pangkat/Gol.Ruang 0							
	Jabatan	Sekretaris Desa		Jabatan	Contains	Kepala Urusan P	Perencanaa	n				
	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor		Unit Kei	ria	Pemerintah Desa						
	Ü				-J	TARG						
NO	III.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUAN'	T/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKT	ΓU	BIAYA			
	Unsur Utama						-		-			
1	Menyiapkan bahan peny pemerintahan desa	usunan kebijakan dan perencanaan kerja	0	1	dokumen	100	6	bln	-			
2	Melaksanakan pengenda pemerintahan desa secar	lian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja a rutin dan/atau berkala	0	1	dokumen	100	6	bln	-			
3	Menyusun pelaporan per anggaran dan akhir masa	nyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun n jabatan	0	1	dokumen	100	6	bln	-			
4	Melaksanakan Musyawa	rah Perencanaan Pembangunan Desa	0	2	kali	100	6	bln	-			
5	Menyusun Rencana Kerj	a Pemerintahan Desa	0	1	kali	100	6	bln	-			
6	Melakukan tugas-tugas k diberikan oleh Kepala D	tedinasan di luar urusan perencanaan yang esa atau Sekretaris Desa	0	6	kali	100	6	bln	-			

Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

NIP. 0

Jatilor, 1 Juli 2021

Perangkat Desa Yafıg Dinilai

MOH EHWANI NIP. 0

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2021

					TARGE	Т						REALIS	ASI			PENGHITUNG	NILAI
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kua	nt/ Output	Kual/M utu	Wa	ıktu	Biaya	AK	Kua	nt/ Output	Kual/Mu tu	Wa	aktu	Biaya	AN	CAPAIAN SKP
	2.	3		4	_5_		5	7	- 8		9				12.		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
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)																1
	(tugas tambahan)																
2	(kreatifitas)		· ·			· ·	·					·					
(kreatifitas)																	
																	01.50
					Nilai	i Capa	aian S	KP									91,50 Sangat Baik

Jatilor, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

4.	UNSUR YANG DI	NILAI			Jumlah	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
	a. Sasaran Kerja Po (SKP)	egawai	91,50	x 60%	54,90	ATAS KEBERATAN
	,	1. Orientasi Pelayanan	90	(Baik)		1
		2. Integritas	85	(Baik)		
		3. Komitmen	87	(Baik)		
		4. Disiplin	90	(Baik)		
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	75	(Cukup)]
		6. Kepemimpinan]
		7. Jumlah	427			Tanggal,
		8. Nilai rata – rata	71,17	(Cukup)		7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
		9. Nilai Perilaku Kerja	71,17	x 40%	28,47	PENILAI ATAS KEBERATAN
					83,37	
	I	NILAI PRESTASI KERJA			(Baik)	
	ERATAN DARI PER G DINILAI (APABI					
		Tanggal,	•••••			Tanggal,

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



PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA J	ATILOR KECAMATAN GODONG	BULAN: Juli s/d Desember 2021
1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	MOH EHWANI
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Urusan Perencanaan
	e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor
2.	PEJABAT PENILAI	
	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.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	PURWADI
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa
	e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor

			AI DESA									
NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI								
1	Nama	SUPARWAN, S.Pd.I,MM	1	Nama		H. SUPARNO, S	SP					
2	NIP	0	2	NIP								
3	Pangkat/Gol.Ruang	0	3	Pangkat/Gol.Ruang 0								
4	Jabatan	Sekretaris Desa	4	Jabatan		Kepala Urusan k		n				
5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	5	Unit Ker	ja	Pemerintah Desa	Jatilor					
NO	ш	VECTATAN TUCAS TADATAN	A IZ			TARG	ET					
NO	111.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA			
	Unsur Utama											
1	Menyiapkan bahan peny APB Desa	usunan anggaran, perubahan dan perhitungan	0	2	Kali	100	6	bln	-			
2	• •	mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Kepala mempertanggung-jawabkan keuangan Desa	0	6	Kali	100	6	bln	-			
3	Mengendalikan pelaksan	aan 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 pendap	patan desa	0	1	Kali	100	6	bln	-			
6	Melakukan tugas-tugas k diberikan oleh Kepala D	edinasan di luar urusan keuangan yang esa atau Sekretaris Desa	0	1	Kali	100	6	bln	-			
7	Melaksanakan tugas lain	yang diberikan atasan	0	1	kali	100	6	bln	-			

Pejahat Penilai,

SUPARW AN, S.Pd.I,MM

NIP. 0

Jatilor, 1 Juli 2021 Perangkat Desa Yang Dinilai

Jet.

H. SUPARNO, SP

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2021

					TARGE	Т						REALISA	ASI			PENGHITUNG	NILAI
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuant	/ Output	Kual/M utu W		aktu	Biaya	AK	Kuan	t/ Output	Kual/Mu tu	W	aktu	Biaya	AN	CAPAIAN SKP
	Ž.	3		4	_ 5		6	7	Ř		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)			-	-							-			-		
(kreatifitas)																	
Nilai Capaian SKP										85,62 (Baik)							

Jatilor, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

4.	UNSUR YANG DI	NILAI			Jumlah	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
	a. Sasaran Kerja Po (SKP)	egawai	85,62	x 60%	51,37	ATAS KEBERATAN
	,	1. Orientasi Pelayanan	85	(Baik)		
		2. Integritas	85	(Baik)		
		3. Komitmen	87	(Baik)		
		4. Disiplin	90	(Baik)		
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	75	(Cukup)		
		6. Kepemimpinan				
		7. Jumlah	422			Tanggal,
		8. Nilai rata – rata	70,33	(Cukup)		7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
		9. Nilai Perilaku Kerja	70,33	x 40%	28,13	PENILAI ATAS KEBERATAN
					79,50	
	1	NILAI PRESTASI KERJA			(Baik)	
	ERATAN DARI PER					
YANG	G DINILAI (APABI	LA ADA)				
		Tanggal,				Tanggal,

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

RIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022 EJABAT PENILAI





PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA JA	7 I IL	OK KECAMATAN GODONG	BULAN . Juli s/u Desellibei 2021
1.	YA	NG DINILAI	
	a.	N a m a	H. SUPARNO, SP
	b.	NIP	0
	c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d.	Jabatan/Pekerjaan	Kepala Urusan Keuangan
	e.	Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor
2.	PE.	JABAT PENILAI	
	a.	N a m a	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.	AT	ASAN PEJABAT PENILAI	
	a.	N a m a	PURWADI
	b.	NIP	0
	c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d.	Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa
	e.	Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO NO	II. PEG	AWAI NEG	ERI SIPIL YAN	G DINI	LAI	1	
1 2 3 4 5	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja	SUPARWAN, S.Pd.I,MM 0 0 Sekretaris Desa Pemerintah Desa Jatilor	1 2 3 4	Nama NIP Pangkat/ Jabatan	Nama SUTIYONO, S.Kep NIP 0 Pangkat/Gol.Ruang 0					
NO	III.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUAN'	I/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAI	KTU	BIAYA	
	Unsur Utama									
1		nakan dan mengevaluasi administrasi Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa	0	15	naskah	100	6	bln	-	
2	Melaksanakan pembinaa	n administrasi pertanahan	0	1	dokumen	100	6	bln	-	
3	Melaksanakan pembinaa	n administrasi Tanah di Desa	0	1	dokumen	100	6	bln	-	
4	Melaksanakan pengelola	an administrasi kependudukan	0	10	Jenis	100	6	bln	-	
5	Melaksanakan pembinaa	n sosial politik	0	1	kegiatan	100	6	bln	-	
6	Memfasilitasi kerjasama	Pemerintah Desa	0	1	kegiatan	100	6	bln	-	
7	Melaksanakan pengelola	an administrasi profil desa	0	1	kegiatan	100	6	bln	-	
8	Melaksanakan tugas-tuga	as 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

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2021

11 1			TARGET									REALISA	ASI			PENGHITUNG	NILAI
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuan	t/ Output	Kual/M utu	Wa	aktu	Biaya	AK	Kuan	t/ Output	Kual/Mu tu		aktu	Biaya	AN	CAPAIAN SKP
	2.	3		4	_ 5		6	7	Ř		9			П	12.		14
II 1 I	Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi administrasi Peraturan	0	15	naskah	100	6	bln	-	0	15	naskah	80	6	bln	-	256,00	85,33
11 2 1	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
11 /1 1	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
11 6 1	Memfasilitasi kerjasama Pemerintah Desa	0	1	kegiatan	100	6	bln	1	0	1	kegiatan	75	6	bln	-	251,00	83,67
7	Melaksanakan pengelolaan administrasi profil desa	0	1	kegiatan	100	6	bln	1	0	1	kegiatan	81	6	bln	-	257,00	85,67
	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa	0	1	kali	100	6	bln	1	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											86,63 (Baik)						

Jatilor, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

4.	UNSUR YANG DI	NILAI			Jumlah	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
	a. Sasaran Kerja Po (SKP)	egawai	86,63	x 60%	51,98	ATAS KEBERATAN
	, ,	1. Orientasi Pelayanan	85	(Baik)		
		2. Integritas	85	(Baik)		
		3. Komitmen	87	(Baik)		
		4. Disiplin	90	(Baik)		
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	75	(Cukup)		
		6. Kepemimpinan				
		7. Jumlah	422			Tanggal,
		8. Nilai rata – rata	70,33	70,33 (Cukup)		7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
	9. Nilai Perilaku Kerja			x 40%	28,13	PENILAI ATAS KEBERATAN
	1	NILAI PRESTASI KERJA			(Baik)	
	CRATAN DARI PER G DINILAI (APABI					
		Tanggal,				Tanggal,

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



RIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022 ANJABAT PENILAI



PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

	ATILOR KECAMATAN GODONG	BULAN: Juli s/d Desember 2021					
1.	YANG DINILAI	_					
	a. Nama	SUTIYONO, S.Kep					
	b. NIP	0					
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0					
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Seksi Pemerintahan					
	e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor					
2.	PEJABAT PENILAI						
	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.	ATASAN PEJABAT PENILAI						
	a. Nama	PURWADI					
	b. NIP	0					
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0					
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa					
	e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor					

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEG	AWAI NEG	ERI SIPIL YAN	IG DIN	LAI			
1	Nama	SUPARWAN, S.Pd.I,MM	1	Nama		SUPARDI					
2	NIP	0	2	NIP	- 1						
3	Pangkat/Gol.Ruang	0	3	Pangkat/	Pangkat/Gol.Ruang 0						
4	Jabatan	Sekretaris Desa	-	Jabatan		Kepala Seksi Pe					
5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	5	Unit Ker	rja	Pemerintah Desa	a Jatilor				
NO	111	VECTATAN TUCAC TADATAN	AK			TARG	ET				
NO	111.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUAN	F/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAl	KTU	BIAYA		
	Unsur Utama										
1		nakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan nal, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk,	0	1	kegiatan	100	6	bln	-		
2	Mengoordinasikan kegia sesuai bidang tugasnya	tan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat	0	1	kegiatan	100	6	bln	-		
3	Membina kegiatan keaga	ımaan yang ada di desa	0	1	kegiatan	100	6	bln	-		
4	Melaksanakan pembinaa	n administrasi lembaga kemasyarakatan desa	0	1	kegiatan	100	6	bln	-		
5	Membantu pengumpulan bencana	dan penyaluran bantuan terhadap korban	0	1	kegiatan	100	6	bln	-		
6	Mengoordinasikan kegia	tan pelayanan satu pintu	0	1	kegiatan	100	6	bln	-		
7	Melaksanakan tugas-tuga	as 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

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2021

	Waktu I Childian I Jun S.G. 31 Describe				TARGE	T						REALISA	ASI			PENGHITUNG	NILAI
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuar	nt/ Output	Kual/M utu	Waktu	l	Biaya		Kua	nt/ Output	Kual/Mu tu	W	aktu	Biaya	AN	CAPAIAN SKP
	2.	3		4		6			N.		9	10		11	12.	13	14
1	Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan	0	1	kegiatan	100	6 b	ln	-	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 b	ln	-	0	1	kegiatan	90	6	bln	-	266,00	88,67
3	Membina kegiatan keagamaan yang ada di desa	0	1	kegiatan	100	6 b	ln	-	0	1	kegiatan	90	6	bln	-	266,00	88,67
4	Melaksanakan pembinaan administrasi lembaga kemasyarakatan desa	0	1	kegiatan	100	6 b	ln	-	0	1	kegiatan	86	6	bln	-	262,00	87,33
5	Membantu pengumpulan dan penyaluran bantuan terhadap korban bencana	0	1	kegiatan	100	6 b	ln	-	0	1	kegiatan	87	6	bln	-	263,00	87,67
6	Mengoordinasikan kegiatan pelayanan satu pintu	0	1	kegiatan	100	6 b	ln	-	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 b	ln	-	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 (B										89,81 (Baik)							

Jatilor, 31 Desember 2021 Pejaḥat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

4.	UNSUR YANG DI	NILAI			Jumlah	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
	a. Sasaran Kerja Po (SKP)	egawai	89,81	x 60%	53,89	ATAS KEBERATAN
		1. Orientasi Pelayanan	90	(Baik)		
		2. Integritas	85	(Baik)		
		3. Komitmen	87	(Baik)		
		4. Disiplin	90	(Baik)		
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	75	(Cukup)		
		6. Kepemimpinan				
		7. Jumlah	427			Tanggal,
		8. Nilai rata – rata	71,17	(Cukup)		7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
		9. Nilai Perilaku Kerja	71,17	x 40%	28,47	PENILAI ATAS KEBERATAN
					82,35	
	Ī	NILAI PRESTASI KERJA			(Baik)	
	ERATAN DARI PER					
YANG	G DINILAI (APABI	LA ADA)				
		Tanggal,				Tanggal,

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

> > TRIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022



PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA JA	ATILOR KECAMATAN GODONG	BULAN: Juli s/d Desember 2021					
1.	YANG DINILAI	_					
	a. Nama	SUPARDI					
	b. NIP	0					
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0					
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Seksi Pelayanan					
	e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor					
2.	PEJABAT PENILAI						
	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.	ATASAN PEJABAT PENILAI						
	a. Nama	PURWADI					
	b. NIP	0					
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0					
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa					
	e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor					

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEG	AWAI NEG	ERI SIPIL YAN	G DINILA	Ι	
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		Jabatan		Kepala Dusun Ja			
5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	5	Unit Ker	ja <u> </u>	Pemerintah Desa	Jatilor		
NO	ш	ZECIATAN TUCAC IADATAN	A IZ			TARG	ЕТ		
NO	111.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT	T/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKT	U	BIAYA
	Unsur Utama								
1	_	ugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan, akatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan	0	1	kegiatan	100	6 l	oln	-
2	Melaksanakan Peraturan Kepala Desa	Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan	0	1	kegiatan	100	6 t	oln	-
3	Membantu Kepala Desa	dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga	0	1	kegiatan	100	6 ł	oln	-
4	-	dalam melakukan penyuluhan program Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Daerah	0	1	kegiatan	100	6 t	oln	-
5	Melaksanakan dan melap	oorkan tugas lain yang diberikan atasan	0	1	kegiatan	100	6 ł	oln	-

Pejabal Penilai,

SUPARWAIN, S.Pd.I,MM

NIP. 0

Jatilor, 1 Juli 2021 Perangkat Desa Yang Dinilai

NASIRI, SP

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2021

				TARGE	ET					REALISA	ASI		PENGHITUNG	NILAI
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuant/ Output Kual/M utu		Waktu	Biaya	AK	Kuant/ O	Output	Kual/Mu tu	Waktu	Biaya	AN	CAPAIAN SKP
	2.	3	4	_ 5	6	6 7		9		10		12.	13	14
1	Membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan,	0	1 kegiatan	100	6 bln	-	0	1 keş	egiatan	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 keş	egiatan	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 keş	egiatan	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 keş	egiatan	95	6 bln	-	271,00	90,33
5	Melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan atasan	0	1 kegiatan	100	6 bln	-	0	1 keş	egiatan	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)													
				Nila	i Capaian :	SKP								91,47
Nilai Capaian SKP Sangat Ba												Sangat Baik		

Jatilor, 31 Desember 2021 Pejahat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

4.	UNSUR YANG DI	NILAI				Jumlah	nlah 6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI						
	a. Sasaran Kerja P (SKP)	egawai	91,47	X	60%	54,88	ATAS KEBERATAN						
		1. Orientasi Pelayanan	90	(B	saik)								
		2. Integritas	86	(B	aik)								
		3. Komitmen	87	(B	aik)								
		4. Disiplin	90	(B	aik)								
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	75	(Cı	ıkup)								
		6. Kepemimpinan											
		7. Jumlah	428				Tanggal,						
		8. Nilai rata – rata	71,33	(Cı	ıkup)		7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT						
		9. Nilai Perilaku Kerja	71,33	x	40%	28,53	PENILAI ATAS KEBERATAN						
						83,41							
]	NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)							
	RATAN DARI PER G DINILAI (APABI												
		Tanggal,					Tanggal,						

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



PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

DESA JA	7111	OK KECAMATAN GODONG	BULAN . Juli s/u Desellidei 2022
1.	YA	NG DINILAI	
	a.	N a m a	NASIRI, SP
	b.	NIP	0
	c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d.	Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dusun Jatilor
	e.	Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor
2.	PE.	JABAT PENILAI	
	a.	N a m a	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.	AT	ASAN PEJABAT PENILAI	
	a.	N a m a	PURWADI
	b.	NIP	0
	c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d.	Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa
	e.	Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEG	AWAI NEG	ERI SIPIL YAN	G DINILA	I		
1	Nama	SUPARWAN, S.Pd.I,MM	1	Nama		PUJI HANDAY.	ANININGS	IH		
2	NIP	0	2	NIP 0						
3	Pangkat/Gol.Ruang	0	3	Pangkat/	Gol.Ruang	0				
	Jabatan	Sekretaris Desa		Jabatan		Kepala Dusun M				
5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	5	Unit Ker	<u>ja</u>	Pemerintah Desa	Jatilor			
NO	ш	ZECIATAN TUCAC IADATAN	A IZ			TARG	ЕТ			
NO	111.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT	T/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKT	U	BIAYA	
	Unsur Utama									
1	=	ugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan, akatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan	0	1	kegiatan	100	6 l	oln	-	
2	Melaksanakan Peraturan Kepala Desa	Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan	0	1	kegiatan	100	6 t	oln	-	
3	Membantu Kepala Desa	dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga	0	1	kegiatan	100	6 ł	oln	-	
4	-	dalam melakukan penyuluhan program Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Daerah	0	1	kegiatan	100	6 t	oln	-	
5	Melaksanakan dan melap	oorkan tugas lain yang diberikan atasan	0	1	kegiatan	100	6 ł	oln	-	

Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

NIP. 0

Jatilor, 1 Juli 2021

Perangkat Desa Yang Dinilai

<u>PUJI HANDAYANININGSIH</u>

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2021

	a waktu Pennaian 1 Juli s.u. 31 Desembe				TARGE	ET						REALIS	ASI			PENGHITUNG	NILAI
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuant/ Output utu			Wa	ıktu	Biaya	AK	Kua	int/ Output	Kual/Mu tu		aktu	Biaya	AN	CAPAIAN SKP
	2.	3		4			5	7	Ř		9	10		11	12.	13	<u> 14</u>
	Membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan,	0	1	kegiatan	100	6	bln	-	0	1	kegiatan	95	6	bln	-	271,00	90,33
11	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
1 1	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 :																
	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)																1
	(tugas tambahan)																
2	(kreatifitas)																
(kreatifitas)																	
											_						
Nijaj Canajan NKP																91,33 (Sangat Baik)	

Jatilor, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

4.	UNSUR YANG DI	NILAI				Jumlah	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
	a. Sasaran Kerja P (SKP)	egawai	91,33	X	60%	54,80	ATAS KEBERATAN
		1. Orientasi Pelayanan	90	(E	Baik)		
		2. Integritas	86	(E	Baik)		
		3. Komitmen	87	(E	Baik)		
		4. Disiplin	90	(E	Baik)		
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	75	(C	ukup)		
		6. Kepemimpinan					
		7. Jumlah	428				Tanggal,
		8. Nilai rata – rata	71,33	(C	ukup)		7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
		9. Nilai Perilaku Kerja	71,33	X	40%	28,53	PENILAI ATAS KEBERATAN
						83,33	
]	NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)	
	CRATAN DARI PEI G DINILAI (APABI						
		Tanggal,					Tanggal,

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 HANDAYANININGSIH

NIP. 0





PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

1.	YAl	NG DINILAI						
	a.	N a m a	PUJI HANDAYANININGSIH					
	b.	NIP	0					
	c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	0					
	d.	Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dusun Mulungan					
	e.	Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor					
2.	PEJ	ABAT PENILAI						
	a.	N a m a	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.	ATA	ASAN PEJABAT PENILAI						
	a.	N a m a	PURWADI					
	b.	NIP	0					
	c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	0					
	d.	Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa					
	e.	Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor					

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEG	AWAI NEG	ERI SIPIL YAN	G DINILA	I		
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				
	Jabatan	Sekretaris Desa		Jabatan		Kepala Dusun To				
5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor	5	Unit Ker	<u>ja</u>	Pemerintah Desa	Jatilor			
NO	ш	ZECIATAN TUCAC IADATAN	A IZ			TARG	ET			
NO	111.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT	T/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKT	J	BIAYA	
	Unsur Utama									
1	=	ugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan, akatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan	0	1	kegiatan	100	6 t	ln	-	
2	Melaksanakan Peraturan Kepala Desa	Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan	0	1	kegiatan	100	6 t	ln	-	
3	Membantu Kepala Desa	dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan warga	0	1	kegiatan	100	6 t	ln	-	
4	-	dalam melakukan penyuluhan program Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Daerah	0	1	kegiatan	100	6 t	ln	-	
5	Melaksanakan dan melap	oorkan tugas lain yang diberikan atasan	0	1	kegiatan	100	6 t	ln	-	

Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

NIP. 0

Jatilor, 1 Juli 2021 Perangkat Desa Yang Dinilai

<u>SUWARTOYO</u>

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2021

				TARGE	ET					REALIS.	ASI		PENGHITUNG	NILAI
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuant/ Output Kual/M utu		Waktu	Biaya		Kuar	nt/ Output	Kual/Mu tu	Waktu	Biaya	AN	CAPAIAN SKP
	2.	-3	4	_ 5	6	7	Ř		9	10		12.	13	14
1	Membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam bidang pemerintahan,	0	1 kegiatan	100	6 blr	-	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 blr	-	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 blr	-	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 blr	-	0	1	kegiatan	95	6 bln	-	271,00	90,33
5	Melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan atasan	0	1 kegiatan	100	6 blr	-	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)														
				Nila	i Canaian	SKP						·		91,33
Nilai Capaian SKP Sangat Ba												Sangat Baik		

Jatilor, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai,

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

4.	UNSUR YANG DI	NILAI				Jumlah	6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
	a. Sasaran Kerja P (SKP)	egawai	91,33	X	60%	54,80	ATAS KEBERATAN
		1. Orientasi Pelayanan	90	(E	Baik)		
		2. Integritas	86	(E	Baik)		
		3. Komitmen	87	(E	Baik)		
		4. Disiplin	90	(E	Baik)		
	b. Perilaku Kerja	5. Kerjasama	75	(C	ukup)		
		6. Kepemimpinan					
		7. Jumlah	428				Tanggal,
		8. Nilai rata – rata	71,33	(C	ukup)		7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
		9. Nilai Perilaku Kerja	71,33	X	40%	28,53	PENILAI ATAS KEBERATAN
						83,33	
]	NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)	
	CRATAN DARI PEI G DINILAI (APABI						
		Tanggal,					Tanggal,

9. DIBUAT TANGGAL, 31 DESEMBER 2021 PEJABÁT PENILAI

SUPARWAN, S.Pd.I,MM

NIP. 0

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

> SUWARTOYO NIP. 0

> > YMA TANGGAL, 2 JANUARI 2022 WABAT PENILAI



PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	SUWARTOYO
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dusun Tempuarn
	e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor
2.	PEJABAT PENILAI	
	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.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	PURWADI
	b. NIP	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Desa
	e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor