



PENILAIAN PRESTASI KERJA PERANGKAT DESA

**Jangka Waktu Penilaian :
2 Januari s.d 30 Juni 2022
(Semester 1 Tahun 2022)**

**PEMERINTAH DESA JATILOR KECAMATAN GODONG
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2022**



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

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	55,25	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 JATILOR	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

Jatilor, 2 Juli 2022

KEPALA DESA JATILOR,



PURBADI



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/ 324 /VI/2022

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 : Januari s.d Juni 2022 (Semester 1) Tahun 2022

Catatan : Kegiatan harus dilaksanakan paling lambat pada tanggal
30 Juni 2022 dan melaporkan hasil penilaian kepada
kepala Desa Jatilor pada tanggal 2 Juli 2022

Demikian surat Perintah ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh
tanggungjawab.

Ditetapkan di Jatilor
Pada tanggal 27 Juni 2022



**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
	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	-



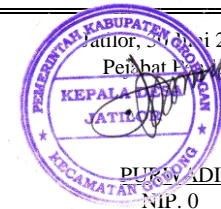
Jatilor, 2 Januari 2022
Perangkat Desa Yang Dinilai

(Signature)
SUPARWAN, S.Pd.I,MM
NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PERANGKAT DESA**

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

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	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
	II. 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)



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		
				85,25	
NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)	

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 : JANUARI S/D JUNI 2022

8. REKOMENDASI



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

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

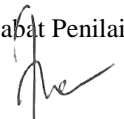



11.DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022
PEJABAT PENILAI

1.	YANG DINILAI	
	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	
2.	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	
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**

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
	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-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

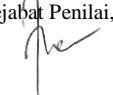
Jatilor, 2 Januari 2022
 Perangkat Desa Yang Dinilai

SUWARTO
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PERANGKAT DESA**

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

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	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
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)												1
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP												90,52	(Baik)

Jatilor, 30 Juni 2022
Pejabat Penilai,


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

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		
				82,78	
NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)	

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 : JANUARI S/D JUNI 2022

8. REKOMENDASI

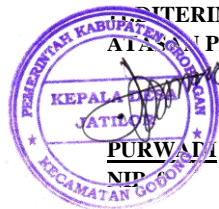
9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022
PEJABAT PENILAI


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

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


SUWARTO
NIP. 0

DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022
ATAAS PEJABAT PENILAI

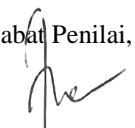


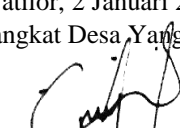
PURWADI
NIP.

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	SUWARTO
	b. N I P	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. 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	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	
	Unsur Utama								
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

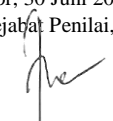
Jatilor, 2 Januari 2022
 Perangkat Desa Yang Dinilai

MOH EHWANI
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d 30 Juni 2022

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	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)												
	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP												91,56	Sangat Baik

Jatilor, 30 Juni 2022
Pejabat Penilai,


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

4.	UNSUR YANG DINILAI			Jumlah	
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)				
	91,56 x 60%			54,93	
	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			83,40		
			(Baik)		
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 : JANUARI S/D JUNI 2022


1.	YANG DINILAI	
	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	
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	

8. REKOMENDASI

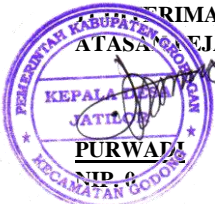
9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022
PEJABAT PENILAI


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

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

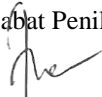

MOH EHWANI
NIP. 0


DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022
ATASAN PEJABAT PENILAI


PURWADI
NIP. 0

**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	
	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,

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

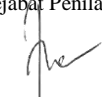
Jatilor, 2 Januari 2022
 Perangkat Desa Yang Dinilai

H. SUPARNO, SP
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d 30 Juni 2022

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
	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	
Nilai Capaian SKP												(Baik)	

Jatilor, 30 Juni 2022
Pejabat Penilai,


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

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		
				79,50	
NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)	

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 : JANUARI S/D JUNI 2022

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022
PEJABAT PENILAI


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

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


H. SUPARNO, SP
NIP. 0

DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022
ATAS PEJABAT PENILAI

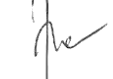
PURWADI
NIP. 0

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	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.	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	


**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	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	
	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,


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

Jatilor, 2 Januari 2022
Perangkat Desa Yang Dinilai



SUTIYONO, S.Kep
NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d 30 Juni 2022

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	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)

Jatilor, 30 Juni 2022
Pejabat Penilai,


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

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,

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 : JANUARI S/D JUNI 2022

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022
PEJABAT PENILAI


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

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


SUTİYONO, S.Kep
NIP. 0


DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2022
ATAAS PEJABAT PENILAI




1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	SUTİYONO, 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.	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	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	
	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	-


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


Jatilor, 2 Januari 2022
 Perangkat Desa Yang Dinilai

SUPARDI
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d 30 Juni 2022

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	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	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
	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	
Nilai Capaian SKP												(Baik)	

Jatilor, 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		
				82,75	
NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)	

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 : JANUARI S/D JUNI 2022

9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022
PEJABAT PENILAI


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

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


SUPARDI
NIP. 0

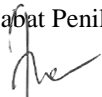
11. DIBUAT TANGGAL, 2 JULI 2022
ATASAN PEJABAT PENILAI


PURWADI
NIP. 0


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**

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
	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,

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


Jatilor, 2 Januari 2022
 Perangkat Desa Yang Dinilai

NASIRI, SP
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2022

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
	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	
Nilai Capaian SKP												Sangat Baik	

Jatilor, 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	
				83,41	
NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)	

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 : JANUARI S/D JUNI 2022

9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022
PEJABAT PENILAI


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

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



NASIRI, SP
NIP. 0

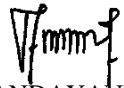


1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	NASIRI, SP
	b. N I P	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dusun Jatilor
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	SUPARWAN, S.Pd.I,MM
	b. N I P	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris 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 Jatilor		5	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor			
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,

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


Jatilor, 2 Januari 2022
 Perangkat Desa Yang Dinilai

PUJI HANDAYANININGSIH
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PERANGKAT DESA**

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d 30 Juni 2022

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	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	
Nilai Capaian SKP												(Sangat Baik)	

Jatilor, 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,

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 : JANUARI S/D JUNI 2022

9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022
PEJABAT PENILAI


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

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


PUJI HANDAYANINGSIH
NIP. 0

11. DIBUAT TANGGAL, 2 JULI 2022
ATASAN PEJABAT PENILAI


PURWADI
NIP. 0

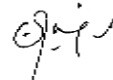


1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	PUJI HANDAYANINGSIH
	b. N I P	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dusun Mulungan
e. Unit Organisasi	Pemerintah Desa Jatilor	
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	SUPARWAN, S.Pd.I,MM
	b. N I P	0
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	0
	d. Jabatan/Pekerjaan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

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
	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,

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


Jatilor, 2 Januari 2021
 Perangkat Desa Yang Dinilai

SUWARTOYO
 NIP. 0

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PERANGKAT DESA**

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

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	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	
Nilai Capaian SKP												Sangat Baik	

Jatilor, 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,

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,

8. REKOMENDASI




**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PERANGKAT DESA**

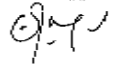
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : JANUARI S/D JUNI 2022

9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022
PEJABAT PENILAI


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

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


SUWARTOYO
NIP. 0



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 Tempuam
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	