

Sistem Informasi Elektronik Kinerja ASN

Laporan Bulanan Juni 2021

Pilih Bulan & Tahun: [Cetak Laporan Bulanan](#)

Juni 2021

Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai

Nama : Drs. H. HAMDANI, MPd
 NIP : 19681071997031005
 Grade-Gol.Ruang : II - IV/b
 Jabatan : Kepala Bagian
 Unit Kerja : Karwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2018)

Pejabat Penilai

Nama : Drs. H. ZAHDI, MHJ
 NIP : 196710191994031002
 Grade-Gol.Ruang : II - IV/c
 Jabatan : Kepala Karwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2018)
 Unit Kerja : Karwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2018)

Kegiatan Bulanan	Kegiatan Tahunan	Target Kuantitas	Realisasi Kuantitas	Hasil
Menelaah, mengoreksi dan mendisfosisikan surat dari instansi lain melalui Subbag Umum Karwil Kemenag Prov. Bengkulu.	Menelaah, mengoreksi dan mendisfosisikan surat dari instansi lain melalui Subbag Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	200	228	114 %
Menelaah dan mengoreksi, memaraf / menandatangani surat atau berkas dari Bidang, Pembimas, dan Subbag yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Bengkulu.	Menelaah dan mengoreksi, memaraf / menandatangani surat atau berkas dari Bidang, Pembimas, dan Subbag yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	65	119	183 %
Menelaah dan mengoreksi surat atau berkas dari Subbag Kepegawaian dan Hukum yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	Menelaah dan mengoreksi surat atau berkas dari Subbag Kepegawaian dan Hukum yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	65	66	102 %
Menelaah, mengoreksi dan mendisfosisikan surat Nota Dinas dari bidang, pembimas dan subbag yang bersifat kedinasan di lingkungan Karwil Kemenag Prov. Bengkulu.	Menelaah, mengoreksi dan mengoreksi surat atau berkas Nota Dinas dari Bidang, Pembimas dan Subbag di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	65	77	119 %

[Send messa...](#)

Sistem Informasi Elektronik Kinerja ASN

Menelaah dan mengoreksi surat atau berkas dari Subbag Kepegawaian dan Hukum yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	Menelaah dan mengoreksi surat atau berkas dari Subbag Kepegawaian dan Hukum yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	65	66	102 %
Menelaah, mengoreksi dan mendisfosisikan surat Nota Dinas dari bidang, pembimas dan subbag yang bersifat kedinasan di lingkungan Karwil Kemenag Prov. Bengkulu.	Menelaah, mengoreksi dan mengoreksi surat atau berkas Nota Dinas dari Bidang, Pembimas dan Subbag di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	65	77	118 %
Menerima tamu yang bersifat kedinasan baik dari lingkungan Kementerian Agama maupun dari instansi / Lembaga lain.	Menerima tamu yang bersifat kedinasan baik dari lingkungan Kementerian Agama maupun dari instansi / Lembaga lain.	60	80	133 %
Memenuhi undangan dari instansi atau Lembaga dalam Provinsi Bengkulu.	Memenuhi undangan dari instansi atau Lembaga dalam Provinsi Bengkulu.	5	5	100 %
Melaksanakan Koordinasi atau memenuhi undangan dari Kementerian Agama Pusat atau Lembaga lainnya yang berhubungan dengan Kementerian Agama.	Melaksanakan Koordinasi atau memenuhi undangan dari Kementerian Agama Pusat atau Lembaga lainnya yang berhubungan dengan Kementerian Agama.	2	2	100 %
Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Bengkulu.	Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Bengkulu.	5	5	100 %
Melaksanakan Monitoring sekaligus pembinaan ASN di lingkungan Kemenag Kabupaten / Kota se Provinsi Bengkulu.	Melaksanakan Monitoring sekaligus pembinaan ASN di lingkungan Kemenag Kabupaten / Kota se Provinsi Bengkulu.	1	1	100 %
Capaian SKP			583	116.67 %
Tunjangan Dasar				Rp 5.183.000

Kegiatan Bertahap

Tanggal	Kegiatan Bulanan	Keterangan Progress
		Tidak ada kegiatan bertahap

[Send messa...](#)

LAPORAN BULANAN KINERJA

Juni 2021

No	I. Pejabat Penilai		No	II. Pegawai Negeri Sipil yang dinilai	
1	NAMA	Drs. H. ZAHDY, MH.I	1	NAMA	Drs. H. HAMDANI, M.Pd
2	NIP	196710191994031002	2	NIP	196811071997031005
3	Pangkat - Gol.Ruang	Pembina Utama Muda - IV/c	3	Pangkat - Gol.Ruang	Pembina Tk. I - IV/b
4	Jabatan	Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2019)	4	Jabatan	Kepala Bagian Tata Usaha (PMA 19 Tahun 2019)
5	Unit Kerja	Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2019)	5	Unit Kerja	Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2019)

No	Kegiatan Bulanan	Kegiatan Tahunan	Target	Realisasi	Hasil
1	Menelaah, mengoreksi dan mendisfosisikan surat dari instansi lain melalui Subbag Umum Kanwil Kemenag Prov. Bengkulu.	Menelaah, mengoreksi dan mendisfosisikan surat dari instansi lain melalui Subbag Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	200	228	114 %
2	Menelaah dan mengoreksi, memaraf / menandatangani surat atau berkas dari Bidang, Pembimas, dan Subbag yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Bengkulu.	Menelaah dan mengoreksi, memaraf / menandatangani surat atau berkas dari Bidang, Pembimas, dan Subbag yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	65	119	183 %
3	Menelaah dan mengoreksi surat atau berkas dari Subbag Kepegawaian dan Hukum yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.	Menelaah dan mengoreksi surat atau berkas dari Subbag Kepegawaian dan Hukum yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu	65	66	102 %
4	Menelaah, mengoreksi dan mendisfosisikan surat Nota Dinas dari bidang, pembimas dan subbag yang bersifat kedinasan di lingkungan Kanwil Kemenag Prov. Bengkulu.	Menelaah, mengoreksi dan mengarakan surat atau berkas Nota Dinas dari Bidang, Pembimas dan Subbag di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu	65	77	118 %
5	Menerima tamu yang bersifat kedinasan baik dari Lingkungan Kementerian Agama maupun dari Instansi / Lembaga lain.	Menerima tamu yang bersifat kedinasan baik dari Lingkungan Kementerian Agama maupun dari Instansi / Lembaga lain.	60	80	133 %
6	Memenuhi undangan dari Instansi atau Lembaga dalam Provinsi Bengkulu.	Memenuhi undangan dari Instansi atau Lembaga dalam Provinsi Bengkulu.	5	5	100 %
7	Melaksanakan Kordinasi atau memenuhi undangan dari Kementerian Agama Pusat atau Lembaga lainnya yang berhubungan dengan Kementerian Agama.	Melaksanakan Kordinasi atau memenuhi undangan dari Kementerian Agama Pusat atau Lembaga lainnya yang berhubungan dengan Kementerian Agama.	2	2	100 %
8	Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Bengkulu.	Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Bengkulu.	5	5	100 %
9	Melaksanakan Monitoring sekaligus pembinaan ASN di lingkungan Kemenag Kabupaten / Kota se Provinsi Bengkulu.	Melaksanakan Monitoring sekaligus pembinaan ASN di lingkungan Kemenag Kabupaten / Kota se Provinsi Bengkulu.	1	1	100 %
Capaian SKP					116.67 %
Tunjangan Dasar					Rp 5.183.000

Pejabat Penilai,


Drs. H. ZAHDI, MH.I

NIP : 196710191994031002

30 Juni 2021
Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai


Drs. H. HAMDANI, M.Pd

NIP : 196811071997031005

Kegiatan Bertahap

Tanggal	Kegiatan Bulanan	Keterangan Progress
Tidak ada kegiatan		



LAPORAN BULANAN KINERJA
September 2021

No	I. Pejabat Penilai		No	II. Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai	
1	NAMA	RAHMAN, S.Ag, M.Pd.I	1	NAMA	SULIANTO, S.Pd.I, M.A.P
2	NIP	197604092009121002	2	NIP	197807122002121007
3	Pangkat - Gol.Ruang	Penata Tk. I - III/d	3	Pangkat - Gol.Ruang	Penata - III/c
4	Jabatan	Kepala Sekel Sarana dan Prasarana (PMA 19 Tahun 2019)	4	Jabatan	Statistisi Ahli Muda Sekel Sarana dan Prasarana (PMA 19 Tahun 2019)
5	Unit Kerja	Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2019)	5	Unit Kerja	Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2019)

No	Kegiatan Bulanan	Kegiatan Tahunan	Target	Realisasi	Hasil
1	Penyajian data dan informasi statistisi, Persiapan, Pengumpulan data Pengolahan, penyajian dan informasi	Penyajian data dan informasi statistisi, Persiapan, Pengumpulan data Pengolahan, penyajian dan informasi	1	1	100 %
2	Membuat Rekapitulasi Data	Membuat Rekapitulasi Data	10	10	100 %
3	Membuat Grafik	Membuat Grafik	8	8	100 %
4	Mengetik surat Dinas	Mengetik surat Dinas	17	16	94 %
5	Membuat Form Statistik	Membuat Form Statistik	1	1	100 %
6	Rapat/Pertemuan	Rapat/Pertemuan	3	3	100 %
Capaian SKP					39.06 %
Tunjangan Dasar					Rp 3.781.000

Pejabat Penilai,

30 September 2021

Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai


RAHMAN, S.Ag, M.Pd.I

NIP : 197604092009121002


SULIANTO, S.Pd.I, M.A.P

NIP : 197807122002121007



LAPORAN BULANAN KINERJA September 2021

No	I. Pejabat Penilai		No	II. Pegawai Negeri Sipil yang dinilai	
1	NAMA	OKTI ZULENI SARI, M.PdI	1	NAMA	MIMI MARYANI Z, S.Ag
2	NIP	197710261997032003	2	NIP	197607071998032002
3	Pangkat - Gol.Ruang	Pembina - IV/a	3	Pangkat - Gol.Ruang	Penata Tk. I - III/d
4	Jabatan	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sistem Informasi Madrasah (PMA 19 Tahun 2019)	4	Jabatan	Analisis Data Akademik Seksi Kelembagaan dan Sistem Informasi Madrasah (PMA 19 Tahun 2019)
5	Unit Kerja	Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2019)	5	Unit Kerja	Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu (PMA 19 Tahun 2019)

No	Kegiatan Bulanan	Kegiatan Tahunan	Target	Realisasi	Hasil
1	Mengonsep/mengetik surat, nota dinas dan lain lainnya	Mengonsep/mengetik surat, nota dinas, dan lain-lainnya	5	6	120 %
2	Menerima dan memeriksa bahan dan data terkait dengan kelembagaan	Menerima dan memeriksa bahan dan data terkait dengan kelembagaan	2	2	100 %
3	Mengumpulkan dan mengklasifikasi bahan dan data terkait dengan kelembagaan	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data terkait dengan kelembagaan	2	2	100 %
4	Melaporkan hasil kegiatan kelembagaan	Melaporkan hasil kegiatan kelembagaan	1	1	100 %
5	Melayani tamu kedinasan	Melayani Tamu kedinasan	3	3	100 %
Capaian SKP					104.00 %
Tunjangan Dasar					Rp 2.928.000

Pejabat Penilai,

OKTI ZULENI SARI, M.PdI
NIP : 197710261997032003

30 September 2021

Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai

MIMI MARYANI Z, S.Ag
NIP : 197607071998032002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU

Jalan Basuki Rahmat No. 10 Bengkulu 38221
Telepon (0736) 21097-21597-344602-28124; Faksimili (0736) 21597
Website : www.bengkulu.kemenag.go.id

NOTA DINAS

NOMOR: 028 /Kw.07.1/4/OT.00.3/03/2021

Yth : Kepala Bagian Tata Usaha
Dari : Subbag. Ortala dan KUB
Hal : Laporan Kehadiran Pegawai
Tanggal : 14 Maret 2021

Dengan Hormat, menindak lanjuti Nota Dinas Kepala Bagian Tata Usha Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu Nomor 11/Kw.07.1/03/2021 tanggal 10 Maret 2021 tentang Laporan Kehadiran berdasarkan SE Menpan RB Nomor 06 Tahun 2021, dengan ini kami sampaikan laporan dimaksud sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan untuk dimaklumi dan terima kasih.

Plt. Subbag. Ortala dan KUB




Matrid

LAPORAN PELAKSANAAN SE MENPAN RB NOMOR 06 TAHUN 2021
Unit Kerja : Subbag. Ortala dan KUB

No	Laporan	Tanggal				Ket
		10/03/2021	11/02/2021	12/03/2021	14/03/2021	
1.	Jumlah Pegawai	10	10	10	10	
2.	Jumlah Pegawai Yang Cuti	0	0	0	0	
3.	Jumlah Pegawai Yang Izin/Sakit	0	0	0	0	
4.	Jumlah Pegawai yang DL	0	0	0	0	
5.	Jumlah Pegawai yang berpergian keluar daerah/mudik (bukan perdin)	0	0	0	0	

Bengkulu, 15 Maret 2021
Plt. Kasubbag Ortala dan KUB



Matrid