FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1,	Nama	H. NOPIAN GUSTARI, S.Pd.I, M.Pd.I	1,	Nama	RUBIANTO EKAWAN HARDEI, S. Sos
2,	NIP	198311042005011002	2,	NIP	196801131991031005
3,	Pangkat/ Gol. Ruang	Penata Tk. I / (III/d)	3,	Pangkat/ Gol. Ruang	Pembina / (IV/a)
4,	Jabatan	Kasubbag Kepegawaian Dan Hukum	4,	Jabatan	Analis Kepegawaian Madya
5,	Unit Kerja	Subbag Kepegawaian Dan Hukum Kanwil Kemenag Prov. Bengkulu	5,	Unit Kerja	Subbag Kepegawaian Dan Hukum Kanwil Kemenag Prov. Bengkulu

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1,	Menyusun daftar susunan pegawai menurut jabatan di lingkungan Kantor Kemeng Kab. Kaur, Bengkulu Selatan dan Seluma (0,050/daftar)	1,65	33 daftar	100	12 bulan	-
2,	Membuat daftar jumlah kebutuhan pegawai di lingkungan Kantor Kemeng Kab. Kaur, Bengkulu Selatan dan Seluma (0,050/daftar)	0,20	4 daftar	100	12 bulan	-
3,	Mengumpulkan data pegawai tahun berjalan untuk mengetahui pegawai pensiun, meninggal dunia,dan naik pangkat di lingkungan Kantor Kemeng Kab. Kaur, Bengkulu Selatan dan Seluma	0,33	33 daftar	100	12 bulan	-
4,	Mengumpulkan data tenaga guru yang ada (TK, SD, SLTP, SMU & SMK) (0,050/sekolah)	7,25	145 sekolah	100	12 bulan	-
5,	Membuat SK Mutasi pemindahan pegawai di lingkungan Kantor Kemeng Kab. Kaur, Bengkulu Selatan dan Seluma (0,006/berkas)	0,06	10 berkas	100	12 bulan	-
6,	Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya golongan III/c kebawah periode April dan Oktober 2018 (0,006/nota usul)	0,36	60 nota usul	100	12 bulan	-
7,	Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat golongan III/c kebawah periode April dan Oktober 2018 (0,003/naskah)	0,18	60 naskah	100	12 bulan	-
8,	Menyiapkan konsep surat jawaban permasalahan kenaikan pangkat golongan IV/b kebawah (0,005/konsep surat)	0,08	15 surat	100	12 bulan	-
9,	Mendata pegawai pengajuan Surat Izin/ Keterangan Balajar (0,006/data)	0,06	10 data	100	12 bulan	-
10,	Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan Surat Izin/ Keterangan Balajar (0,006/berkas)	0,06	10 berkas	100	12 bulan	-
11,	Memeriksa dokumen kepegawaian PNS yang akan mencapai batas usia pensiun (0,005/dokumen)	0,09	17 dokumen	100	12 bulan	-
12,	Memeriksa Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) (0,003/data)	0,05	17 data	100	12 bulan	-
13,	Memeriksa konsep naskah Pensiun Golongan IV/b kebawah/ Janda / Dudanya (0,006/ naskah)	0,10	17 naskah	100	12 bulan	-
14,	Memeriksa berkas usul pengajuan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional sesuai dengan persyaratannya (0,030/berkas)	1,14	38 berkas	100	12 bulan	-
15,	Membuat konsep surat permintaan kelengkapan bukti fisik sesuai dengan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional (0,003/surat	0,08	25 surat	100	12 bulan	-
16,	Membuat konsep naskah penetapan angka kredit (PAK) (0,005/naskah	0,19	38 naskah	100	12 bulan	-

Bengkulu, 02 Januari 2020

Pejabat Penilai

(H. NOPIAN GUSTARI, S.Pd.I, M.Pd.I)
NIP. 198311042005011002

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

(RUBIANTO EKAWAN HARDEI, S. Sos)
NIP.196801131991031005

PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI TUNGAN	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,	Menyusun daftar susunan pegawai menurut jabatan di lingkungan Kantor Kemeng Kab. Kaur, Bengkulu Selatan dan Seluma (0,050/daftar)	1,65	33 daftar	100 %	12 bulan	-	1,65	33 daftar	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
2,	Membuat daftar jumlah kebutuhan pegawai di lingkungan Kantor Kemeng Kab. Kaur, Bengkulu Selatan dan Seluma (0,050/daftar)	0,20	4 daftar	100 %	12 bulan	-	0,20	4 daftar	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
3,	Mengumpulkan data pegawai tahun berjalan untuk mengetahui pegawai pensiun, meninggal dunia,dan naik pangkat di lingkungan Kantor Kemeng Kab. Kaur, Bengkulu Selatan dan Seluma (0,010/Daftar)	0,33	33 daftar	100 %	12 bulan	-	0,33	33 daftar	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
4,	Mengumpulkan data tenaga guru yang ada (TK, SD, SLTP, SMU & SMK) (0,050/sekolah)	7,25	145 sekolah	100 %	12 bulan	-	7,25	145 sekolah	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
5,	Membuat SK Mutasi pemindahan pegawai di lingkungan Kantor Kemeng Kab. Kaur, Bengkulu Selatan dan Seluma (0,006/berkas)	0,06	10 berkas	100 %	12 bulan	-	0,06	10 berkas	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
6,	Memeriksa nota usul persetujuan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya golongan III/c kebawah periode April dan Oktober 2018 (0,006/nota usul)	0,36	60 nota usul	100	12 bulan	-	0,36	60 nota usul	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
7,	Memeriksa konsep surat keputusan kenaikan pangkat golongan III/c kebawah periode April dan Oktober 2018 (0,003/naskah)	0,18	60 naskah	100	12 bulan	-	0,18	60 naskah	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
8,	Menyiapkan konsep surat jawaban permasalahan kenaikan pangkat golongan IV/b kebawah (0,005/konsep surat)	0,08	15 surat	100	12 bulan	-	0,08	15 surat	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
9,	Mendata pegawai pengajuan Surat Izin/ Keterangan Balajar (0,006/data)	0,06	10 data	100	12 bulan	-	0,06	10 data	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00

10,	Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan Surat Izin/ Keterangan Balajar (0,006/berkas)	0,06	10 berkas	100	12 bulan	-	0,06	10 berkas	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
11,	Memeriksa dokumen kepegawaian PNS yang akan mencapai batas usia pensiun (0,005/dokumen)	0,09	17 dokumen	100	12 bulan	-	0,09	17 dokumen	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
12,	Memeriksa Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) (0,003/data)	0,05	17 data	100	12 bulan	-	0,05	17 data	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
13,	Memeriksa konsep naskah Pensiun Golongan IV/b kebawah/ Janda / Dudanya (0,006/ naskah)	0,10	17 naskah	100	12 bulan	-	0,10	17 naskah	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
14,	Memeriksa berkas usul pengajuan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional sesuai dengan persyaratannya (0,030/berkas)	1,14	38 berkas	100	12 bulan	-	1,14	38 berkas	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
15,	Membuat konsep surat permintaan kelengkapan bukti fisik sesuai dengan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional (0,003/surat	0,08	25 surat	100	12 bulan	-	0,08	25 surat	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
16,	Membuat konsep naskah penetapan angka kredit (PAK) (0,005/naskah	0,19	38 naskah	100	12 bulan	-	0,19	38 naskah	100 %	12 bulan	-	276,00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :												
	a. Tugas Tambahan												0,00
	b. Kreatvitas												0,00
	JUMLAH												**1.472,00**
													92,00
													Sangat Baik

Bengkulu, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai

(H. NOPIAN GUSTARI, S.Pd.I, M.Pd.I)

NIP. 198311042005011002

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN Januari s.d. Desember 2020

1,	**YANG DINILAI**				
	a. Nama			RUBIANTO EKAWAN HARDEI, S. Sos	
	b. NIP			196801131991031005	
	c. Pangkat/ Gol. Ruang			Pembina / (IV/a)	
	d. Jabatan			Analis Kepegawaian Madya	
	e. Unit Kerja			Subbag Kepegawaian Dan Hukum Kanwil Kemenag Prov. Bengkulu	
2,	**PEJABAT PENILAI**				
	a. Nama			H. NOPIAN GUSTARI, S.Pd.I, M.Pd.I	
	b. NIP			198311042005011002	
	c. Pangkat/ Gol. Ruang			Penata Tk. I / (III/d)	
	d. Jabatan			Kasubbag Kepegawaian Dan Hukum	
	e. Unit Kerja			Subbag Kepegawaian Dan Hukum Kanwil Kemenag Prov. Bengkulu	
3,	**ATASAN PEJABAT PENILAI**				
	a. Nama			Drs. H. YASAROH, MHI	
	b. NIP			19630101992031001	
	c. Pangkat/ Gol. Ruang			Pembina Tk. I / (IV/b)	
	d. Jabatan			Kepala Bagian Tata Usaha	
	e. Unit Kerja			Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu	
4,	**UNSUR YANG DINILAI**				**JUMLAH**
	a.	**Sasaran Kerja PNS (SKP)**		**92,00 x 60 %**	**55,20**
	b.	**Perilaku Kerja**	1, Orientasi Pelayanan	81 Baik	
			2, Integritas	80 Baik	
			3, Komitmen	80 Baik	
			4, Disiplin	80 Baik	
			5, Kerjasama	80 Baik	
			6, Kepemimpinan	0 -	
			7, Jumlah	**401** -	
			8, Nilai rata-rata	**80,2** -	
			9, Nilai Perilaku Kerja	**80,20 x 40 %**	**32,08**
	Nilai Prestasi Kerja				**87,28 Baik**
5,	**KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)**				

Tanggal , ...

6, TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, ...

7, KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, ...

8, REKOMENDASI

Dapat dipromosikan

9, DIBUAT TANGGAL, 04 Januari 2021

PEJABAT PENILAI

(**H. NOPIAN GUSTARI, S.Pd.I, M.Pd.I**)

NIP. 198311042005011002

10, DITERIMA TANGGAL, 11 Januari 2021

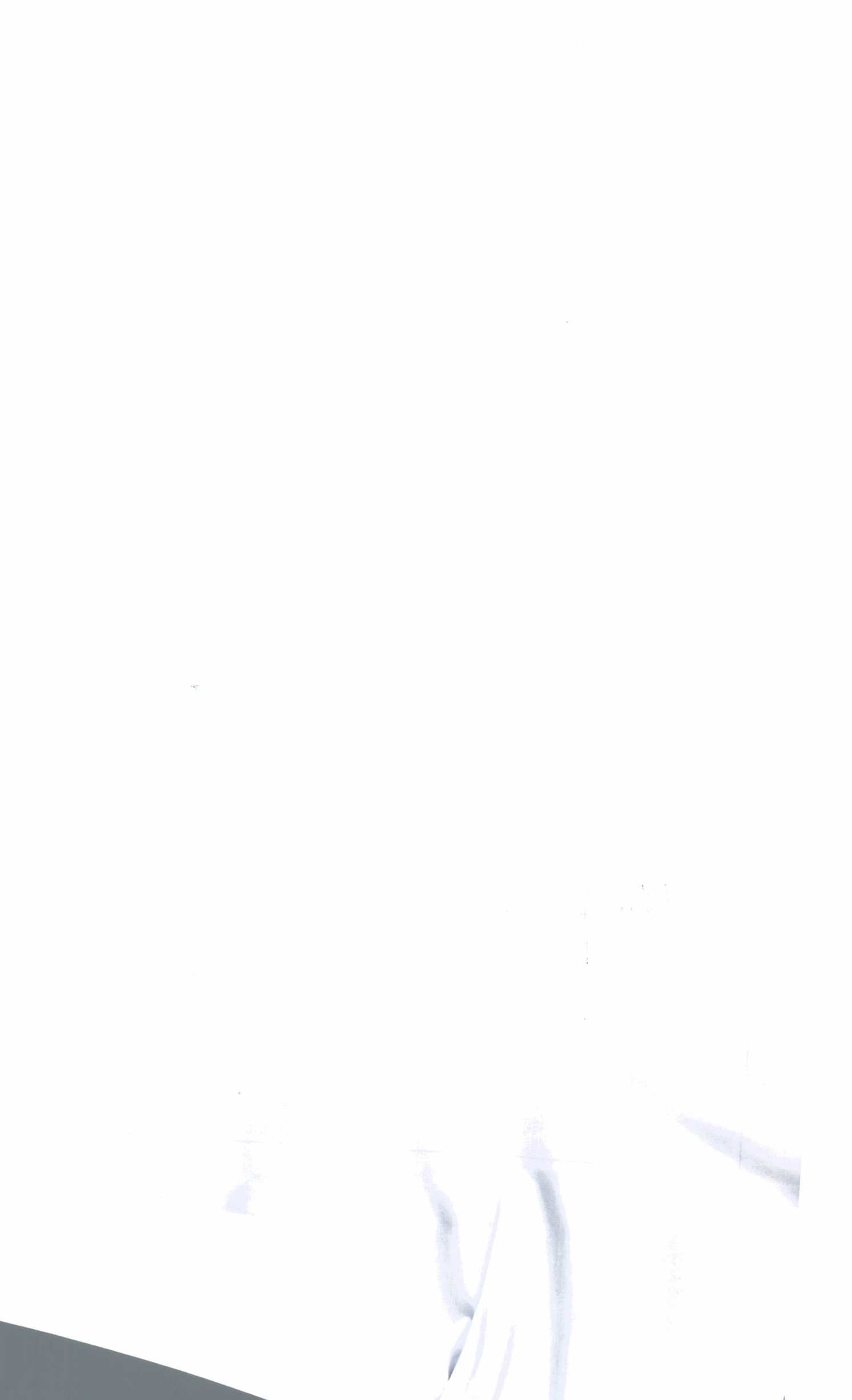
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

(**RUBIANTO EKAWAN HARDEI, S. Sos**)

NIP. 196801131991031005

11, DITERIMA TANGGAL, 18 Januari 2021

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

(**Drs. H. YASAROH, MHI**)

NIP. 196301011992031001