



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
1 Januari - 31 Desember 2021**

Nama Pegawai : **Mahmudin, SH**
NIP : **196812311994031093**
Pangkat / Gol. Ruang : **Penata Tingkat I/III/d**
Jabatan : **Analisis Dokumen Perizinan**
Unit Kerja : **Dinas Penanaman Modal dan PTSP**

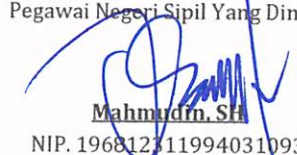
**PEMERINTAH KOTA BIMA
TAHUN 2021**

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO		I. PEJABAT PENILAI	NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Roswita Hayati, SH	1	Nama	Mahmudin, SH			
2	NIP	196905021994032014	2	NIP	196812311994031093			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I/III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I/III/d			
4	Jabatan	Kasi Pelayanan Perizinan Non Usaha	4	Jabatan	Analisis Dokumen Perizinan			
5	Unit Kerja	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	5	Unit Kerja	Dinas Penanaman Modal dan PTSP			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja meliputi Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Lain dan data perizinan sesuai dengan kebutuhan untuk keperluan analisis dokumen perizinan;		0	3	Dokumen	100	6 bulan	-
2	Mengklasifikasi perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai dasar dalam melaksanakan analisis;		0	4	Dokumen	100	6 bulan	-
3	Menyiapkan bahan penyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis pelayanan administrasi perizinan usaha dan non usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan kegiatan berjalan dengan baik;		0	3	Dokumen	100	6 bulan	-
4	Menganalisa dan menelaah perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan penggunaan izin;		0	4	Dokumen	100	6 bulan	-
5	Menyusun rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan sebagai dasar penetapan kebijakan pimpinan;		0	1	Dokumen	100	6 bulan	-
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dengan lisan maupun tulisan serta memberikan saran kepada atasan sesuai dengan ketentuan dan petunjuk untuk bahan perumusan kebijaksanaan;		0	6	Dokumen	100	6 bulan	-
7	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan agar tugas dilaksanakan dengan baik.		0	1	Kegiatan	100	6 bulan	-
JUMLAH ANGKA KREDIT			0					

Pejabat Penilai,

Roswita Hayati, SH
 NIP. 196905021994032014

Kota Bima, 01 Januari 2021
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Mahmudin, SH
 NIP. 196812311994031093

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
1 Januari - 30 Juni 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja meliputi Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Lain dan data perizinan sesuai dengan kebutuhan untuk keperluan analisis dokumen perizinan;	0	3 Dokumen	100	6 bulan	-	0	3 Dokumen	75	6 bulan	-	251,00	83,67
2	Mengklasifikasi perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai dasar dalam melaksanakan analisis;	0	4 Dokumen	100	6 bulan	-	0	4 Dokumen	75	6 bulan	-	251,00	83,67
3	Menyiapkan bahan penyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis pelayanan administrasi perizinan usaha dan non usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan kegiatan berjalan dengan baik;	0	3 Dokumen	100	6 bulan	-	0	3 Dokumen	75	6 bulan	-	251,00	83,67
4	Menganalisa dan menelaah perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan penggunaan izin;	0	4 Dokumen	100	6 bulan	-	0	4 Dokumen	75	6 bulan	-	251,00	83,67
5	Menyusun rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan sebagai dasar penetapan kebijakan pimpinan;	0	1 Dokumen	100	6 bulan	-	0	1 Dokumen	75	6 bulan	-	251,00	83,67
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dengan lisan maupun tulisan serta memberikan saran kepada atasan sesuai dengan ketentuan dan petunjuk untuk bahan perumusan kebijaksanaan;	0	6 Dokumen	100	6 bulan	-	0	6 Dokumen	75	6 bulan	-	251,00	83,67
7	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan agar tugas dilaksanakan dengan baik.	0	1 Kegiatan	100	6 bulan	-	0	1 Kegiatan	75	6 bulan	-	251,00	83,67
JUMLAH ANGKA KREDIT		0					0						
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
1	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP												83,67	
												(Baik)	

Kota Bima, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai,




Roswita Hayati, SH
NIP. 196905021994032014


BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS


Nama : Mahmudin, SH


NIP : 196812311994031093

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai																								
1	2	3	4																								
1	1 Januari s.d 30 Juni 2021	<p>Penilaian SKP sampai dengan akhir Juni 2021 83,67 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :</p> <table> <tr> <td>Orientasi Pelayanan</td> <td>= 80,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Integritas</td> <td>= 80,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Komitmen</td> <td>= 80,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Disiplin</td> <td>= 80,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Kerjasama</td> <td>= 80,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Kepemimpinan</td> <td>=</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>= 400</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nilai Rata-rata</td> <td>= 80,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> </table>	Orientasi Pelayanan	= 80,00	(Baik)	Integritas	= 80,00	(Baik)	Komitmen	= 80,00	(Baik)	Disiplin	= 80,00	(Baik)	Kerjasama	= 80,00	(Baik)	Kepemimpinan	=		Jumlah	= 400		Nilai Rata-rata	= 80,00	(Baik)	<p>Kasi Pelayanan Perizinan Non Usaha Dinas Penanaman Modal dan PTSP</p> <p align="center">  <u>Roswita Hayati, SH</u> NIP. 196905021994032014 </p>
Orientasi Pelayanan	= 80,00	(Baik)																									
Integritas	= 80,00	(Baik)																									
Komitmen	= 80,00	(Baik)																									
Disiplin	= 80,00	(Baik)																									
Kerjasama	= 80,00	(Baik)																									
Kepemimpinan	=																										
Jumlah	= 400																										
Nilai Rata-rata	= 80,00	(Baik)																									

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, JUNI 2021
 PEJABAT PENILAI

Roswita Hayati, SH
 NIP. 196905021994032014

10. DITERIMA TANGGAL, JUNI 2021
 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
 DINILAI,

Mahmudin, SH
 NIP. 196812311994031093

11. DITERIMA TANGGAL, JUNI 2021
 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Ahmad, SE, MM
 NIP. 197303172006041018

RAHASIA



PENILAIAN PRESTASI KERJA
 PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
 1 Januari - 30 Juni 2021

PEMERINTAH KOTA BIMA

1.	YANG DINILAI	
a.	N A M A	Mahmudin, SH
b.	NIP	196812311994031093
c.	Pangkat, golongan ruang	Penata Tingkat I/III/d
d.	Jabatan/Pekerjaan	Analisis Dokumen Perizinan
e.	Unit Organisasi	Dinas Penanaman Modal dan PTSP
2.	PEJABAT PENILAI	
a.	N A M A	Roswita Hayati, SH
b.	NIP	196905021994032014
c.	Pangkat, golongan ruang	Penata Tingkat I/III/d
d.	Jabatan/Pekerjaan	Kasi Pelayanan Perizinan Non Usaha
e.	Unit Organisasi	Dinas Penanaman Modal dan PTSP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
a.	N A M A	Ahmad, SE, MM
b.	NIP	197303172006041018
c.	Pangkat, golongan ruang	Penata Tingkat I/III/d
d.	Jabatan/Pekerjaan	Kabid Pelayanan dan Perizinan
e.	Unit Organisasi	Dinas Penanaman Modal dan PTSP

RAHASIA

4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH	
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 83,67 X 60%			50,20	
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	80,00	(Baik)	
		2. Integritas	80,00	(Baik)	
		3. Komitmen	80,00	(Baik)	
		4. Disiplin	80,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	80,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	0,00		
		Jumlah	400,00		
		Nilai Rata-rata	80,00	(Baik)	
Nilai Perilaku kerja 80,00 X 40%			32,00		
Nilai Prestasi Kerja			82,20 (Baik)		
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal					

RAHASIA

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
Tanggal	
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
Tanggal	

RAHASIA

PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
Nama	Roswita Hayati, SH	Nama	Mahmudin, SH
NIP	196905021994032014	NIP	196812311994031093
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I/III/d	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I/III/d
Jabatan	Kasi Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jabatan	Analisis Dokumen Perizinan
Unit Kerja	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Unit Kerja	Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Tanggal Penilaian	30 Juni 2021		
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		83,67	
b. Perilaku Kerja Pegawai		80,00	
NILAI PRESTASI KERJA PNS		82,20	

Pejabat Penilai,

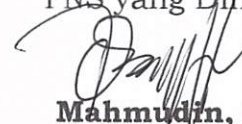


Roswita Hayati, SH

NIP.196905021994032014

Kota Bima, 30 Juni 2021

PNS yang Dinilai,



Mahmudin, SH

NIP.196812311994031093

SASARAN KINERJA PEGAWAI JABATAN ADMINISTRASI

PEMERINTAH KOTA BIMA

PERIODE PENILAIAN :
01 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
Nama	Mahmudin, SH	Nama	Roswita Hayati, SH				
NIP	196812311994031093	NIP	196905021994032014				
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I/III/d	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I/III/d				
Jabatan	Analisis Dokumen Perizinan	Jabatan	Kasi Pelayanan Perizinan Non Usaha				
Unit Kerja	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Unit Kerja	Dinas Penanaman Modal dan PTSP				
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
					Min	Max / Single Rate	Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
A. KINERJA UTAMA							
1,1	Tersedianya Prosedur Pelayanan Perijinan non Usaha secara online melalui aplikasi Online Single Submission (OSS)	Mengumpulkan bahan-bahan kerja meliputi Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Lain dan data perizinan sesuai dengan kebutuhan untuk keperluan analisis dokumen perizinan	Kuantitas	Jumlah Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Lain dan data perizinan sesuai dengan kebutuhan	-	6	Dokumen
			Kualitas	Persentase Tercumpulnya bahan-bahan kerja sesuai dengan kebutuhan	-	100	Persen
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	6	Bulan
1,2		Mengklasifikasi perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai dasar dalam melaksanakan analisis	Kuantitas	Jumlah klasifikasi perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku	-	7	Dokumen
			Kualitas	Persentase perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku	-	100	Persen
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	6	Bulan
		Menyiapkan bahan penyusun konsep	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan penyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis pelayanan administrasi perizinan non usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku	-	6	Dokumen

1,3		pedoman dan petunjuk teknis pelayanan administrasi perizinan non usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kualitas	Persentase bahan penyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis pelayanan administrasi perizinan non usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku	-	100	Persen
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	6	Bulan
2,1	Terlaksananya peningkatan objek pengelolaan perijinan usaha yang menjadi kewenangan DMPTSP	Menganalisa dan menelaah perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah telaahan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	-	7	Dokumen
			Kualitas	Persentase telaahan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	-	100	Persen
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	6	Bulan
3,1	Terlaksananya peningkatan minat pelaku non usaha untuk mengurus ijin secara online melalui aplikasi OSS	Menyusun rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan sebagai dasar penetapan kebijakan pimpinan	Kuantitas	Jumlah rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan	-	2	Dokumen
			Kualitas	Persentase rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan	-	100	Persen
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	6	Bulan
3,2		Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan hasil kerja	-	12	Dokumen
			Kualitas	Persentase laporan berdasarkan hasil kerja	-	100	Persen
			Waktu	Waktu Penyelesaian	-	6	Bulan

B. KINERJA TAMBAHAN

1a	a1	b1	Kuantitas	AK	-	1	-
			Kualitas	AL	-	2	-
			Waktu	AM	-	3	-

PENILAIAN SKP JABATAN ADMINISTRASI

PEMERINTAH KOTA BIMA

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA									
Nama		Mahmudin, SH			Nama		Roswita Hayati, SH							
NIP		196812311994031093			NIP		196905021994032014							
Pangkat/Gol Ruang		Penata Tingkat I/III/d			Pangkat/Gol Ruang		Penata Tingkat I/III/d							
Jabatan		Analisis Dokumen Perizinan			Jabatan		Kasi Pelayanan Perizinan Non Usaha							
Unit Kerja		Dinas Penanaman Modal dan PTSP			Unit Kerja		Dinas Penanaman Modal dan PTSP							
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI	KONDISI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA			
					MIN	MAX / Single Rate					KATEGORI	NILAI	Metode Cascading (KU) /Bobot (KT)	Nilai Tertimbang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
A. KINERJA UTAMA														
1,1	Tersedianya Prosedur Pelayanan Perijinan non Usaha secara online melalui aplikasi Online Single Submission (OSS)	Mengumpulkan bahan-bahan kerja meliputi Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Lain dan data perizinan sesuai dengan kebutuhan untuk keperluan analisis dokumen perizinan	KUANTITAS	Jumlah Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Lain dan data perizinan sesuai dengan kebutuhan	-	6	6	khusus	100%	Baik	Baik	100	Direct	100,0
			KUALITAS	Persentase Terkumpulnya bahan-bahan kerja sesuai dengan kebutuhan	-	100	100	NORMAL	100%	Baik				
			WAKTU	Waktu Penyelesaian	-	6	6	NORMAL	100%	Baik				
1,2		Mengklasifikasi perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai dasar dalam melaksanakan analisis	KUANTITAS	Jumlah klasifikasi perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku	-	7	7	NORMAL	100,0%	Baik	Baik	100	direct	100,0
			KUALITAS	Persentase perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku	-	100	100	NORMAL	100%	Baik				
			WAKTU	Waktu Penyelesaian	-	6	6	NORMAL	100%	Baik				

1,3		Menyiapkan bahan penyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis pelayanan administrasi perizinan non usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku	KUANTITAS	Jumlah dokumen bahan penyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis pelayanan administrasi perizinan non usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku	-	6	6	NORMAL	100%	Baik	Baik	100	Non Direct	#N/A
			KUALITAS	Persentase bahan penyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis pelayanan administrasi perizinan non usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku	-	100	100	NORMAL	100%	Baik				
			WAKTU	Waktu Penyelesaian	-	6	6	NORMAL	100%	Baik				
2,1	Terlaksananya peningkatan objek pengelolaan perijinan usaha yang menjadi kewenangan DMPTSP	Menganalisa dan menelaah perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	KUANTITAS	Jumlah telaahan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	-	7	7	NORMAL	100%	Baik	Baik	100	DIRECT	100,0
			KUALITAS	Persentase telaahan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	-	100	100	NORMAL	100%	Baik				
			WAKTU	Waktu Penyelesaian	-	6	6	NORMAL	100%	Baik				
3,1	Terlaksananya peningkatan minat pelaku non usaha untuk mengurus ijin secara online melalui aplikasi QSS	Menyusun rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan sebagai dasar penetapan kebijakan pimpinan	KUANTITAS	Jumlah rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan	-	2	2	NORMAL	100%	Baik	Baik	100	DIRECT	100,0
			KUALITAS	Persentase rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan	-	100	100	NORMAL	100%	Baik				
			WAKTU	Waktu Penyelesaian	-	6	6	NORMAL	100%	Baik				
3,2		Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur	KUANTITAS	Jumlah laporan berdasarkan hasil kerja	-	12	12	NORMAL	100%	Baik	Baik	100	DIRECT	100,0
			KUALITAS	Persentase laporan berdasarkan hasil kerja	-	100	100	NORMAL	100%	Baik				

		dan peraturan yang berlaku	WAKTU	Waktu Penyelesaian	-	6	6	NORMAL	100%	Baik				
Nilai Kinerja Utama													100,0	
1a	a1	b1	KUANTITAS	AK	-	1	0	NORMAL	0%	Sangat Kurang	Sangat Kurang	25	0	-
			KUALITAS	AL	-	2	0	NORMAL	0%	Sangat Kurang				
			WAKTU	AM	-	3	0	NORMAL	0%	Sangat Kurang				
Nilai Kinerja Tambahan													-	
Nilai SKP													100,0	

Kota Bima, 30 Desember 2021

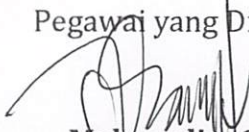
Pejabat Penilai Kinerja,




Roswita Hayati, SH
NIP.196905021994032014

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

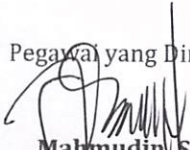
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Mahmudin, SH	NAMA	Roswita Hayati, SH
NIP	196812311994031093	NIP	196905021994032014
PANGKAT/GOL	Penata Tingkat I/III/d	PANGKAT/GOL	Penata Tingkat I/III/d
JABATAN	Analisis Dokumen Perizinan	JABATAN	Kasi Pelayanan Perizinan Non Usaha
UNIT KERJA	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	UNIT KERJA	Dinas Penanaman Modal dan PTSP
TANGGAL PENILAIAN			
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	SEBUTAN
A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)		100,00	(Baik)
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		99,50	(Baik)
1. Orientasi Pelayanan		97,60	(Baik)
2. Komitmen		109,00	(Baik)
3. Inisiatif Kerja		90,00	(Baik)
4. Kerjasama		101,40	(Baik)
5. Kepemimpinan		0	
NILAI KINERJA PNS		99,85	
C.IDE BARU		-	
NILAI AKHIR		99,85	

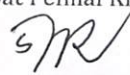
Pegawai yang Dinilai

Mahmudin, SH
 NIP.196812311994031093

Kota Bima, 30 Desember 2021
 Pejabat Penilai Kinerja,

Roswita Hayati, SH
 NIP.196905021994032014

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Mahmudin, SH	NAMA	Roswita Hayati, SH
NIP	196812311994031093	NIP	196905021994032014
PANGKAT/GOL	Penata Tingkat I/III/d	PANGKAT/GOL	Penata Tingkat I/III/d
JABATAN	Analisis Dokumen Perizinan	JABATAN	Kasi Pelayanan Perizinan Non Usaha
UNIT KERJA	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	UNIT KERJA	Dinas Penanaman Modal dan PTSP
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
JANUARI - JUNI		98,41	
JULI - DESEMBER		99,85	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		99,13	
PREDIKAT		(Baik)	

Pegawai yang Dinilai,

Mahmudin SH
 NIP.196812311994031093

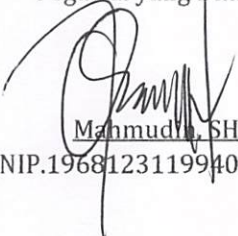
Kota Bima, 30 Desember 2021
 Pejabat Penilai Kinerja,

Roswita Hayati, SH
 NIP.196905021994032014

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Mahmudin, SH
	NIP	: 196812311994031093
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I/III/d
	JABATAN	: Analis Dokumen Perizinan
	UNIT KERJA	: Dinas Penanaman Modal dan PTSP
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Roswita Hayati, SH
	NIP	: 196905021994032014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I/III/d
	JABATAN	: Kasi Pelayanan Perizinan Non Usaha
	UNIT KERJA	: Dinas Penanaman Modal dan PTSP
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Ahmad, SE, MM
	NIP	: 197303172006041018
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I/III/d
	JABATAN	: Kabid Pelayanan dan Perizinan
	UNIT KERJA	: Dinas Penanaman Modal dan PTSP
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	: 100,20
	NILAI PERILAKU KERJA	: 97,46
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: 99,13
	IDE BARU	:
	NILAI KINERJA PEGAWAI	: 99,13
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: Baik
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH	: 0
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7	KEBERATAN	
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9	KEPUTUSAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

10. Kota Bima, 30 Desember 2021

Pegawai yang Dinilai,


 Mahmudin, SH
 NIP.196812311994031093


11. Kota Bima, 30 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,


 Roswita Hayati, SH
 NIP.196905021994032014

12. Kota Bima, 31 Desember 2021

Atasan Pejabat Penilai Kinerja


 Ahmad, SE, MM
 NIP. 197303172006041018