



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian**  
**3 Januari - 30 Juni 2022**

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

**PEMERINTAH KOTA BIMA  
TAHUN 2022**

## DATA SASARAN KINERJA PEGAWAI

### 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

### PEJABAT PENILAI KINERJA


Nama	: Drs. H. Agus Suharli
NIP	: 196408171992031017
Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tingkat I/IV/b
Jabatan	: Sekretaris
Unit Kerja	: Dinas Penanaman Modal dan PTSP

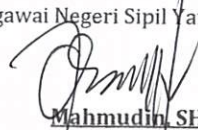
### ATASAN PEJABAT PENILAI

Nama	: Drs. Adisan
NIP	: 196507292005011004
Pangkat/Gol Ruang	: Pembina /IV/a
Jabatan	: Kepala
Unit Kerja	: Dinas Penanaman Modal dan PTSP

**SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO		I. PEJABAT PENILAI	NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	Drs. H. Agus Suharli	1	Nama	Mahmudin, SH			
2	NIP	196408171992031017	2	NIP	196812311994031093			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tingkat I/IV/b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I/III/d			
4	Jabatan	Sekretaris	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	24 Dokumen	100	6 bulan	-	
5	Menyusun rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan sebagai dasar penetapan kebijakan pimpinan;		0	6 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	-	
<b>JUMLAH ANGKA KREDIT</b>			0					

  
 Pejabat Penilai,  
**Drs. H. Agus Suharli**  
 NIP. 196408171992031017

Kota Bima, 03 Januari 2022  
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai  
  
**Mahmudin, SH**  
 NIP. 196812311994031093

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian  
3 Januari - 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	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	80	6 bulan	-	256,00	85,33
2	Mengklasifikasi perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai dasar dalam melaksanakan analisis;	0	4 Dokumen	100	6 bulan	-	0	4 Dokumen	80	6 bulan	-	256,00	85,33
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	80	6 bulan	-	256,00	85,33
4	Menganalisa dan menelaah perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan penggunaan izin;	0	24 Dokumen	100	6 bulan	-	0	24 Dokumen	80	6 bulan	-	256,00	85,33
5	Menyusun rekomendasi terhadap perizinan sesuai dengan hasil analisis dan telaahan sebagai dasar penetapan kebijakan pimpinan;	0	6 Dokumen	100	6 bulan	-	0	6 Dokumen	80	6 bulan	-	256,00	85,33
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	80	6 bulan	-	256,00	85,33
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	80	6 bulan	-	256,00	85,33
JUMLAH ANGKA KREDIT		0					0						
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													
1	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												85,33	(Baik)

Kota Bima, 30 Juni 2022  
Pejabat Penilai,




Dr. H. Agus Suharli  
NIP. 196408171992031017

## BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Mahmudin, SH

NIP : 196812311994031093

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai																											
1	2	3	4																											
1	3 Januari s.d 30 Juni 2022	<p>Penilaian SKP sampai dengan akhir Juni 2022 85,33 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Orientasi Pelayanan</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">= 80,00</td> <td style="width: 30%;">(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Integritas</td> <td style="text-align: center;">= 81,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Komitmen</td> <td style="text-align: center;">= 80,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Disiplin</td> <td style="text-align: center;">= 81,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Kerjasama</td> <td style="text-align: center;">= 80,00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>Kepemimpinan</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td style="text-align: center;">= 402</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nilai Rata-rata</td> <td style="text-align: center;">= 80,40</td> <td>(Baik)</td> </tr> </table>	Orientasi Pelayanan	= 80,00	(Baik)	Integritas	= 81,00	(Baik)	Komitmen	= 80,00	(Baik)	Disiplin	= 81,00	(Baik)	Kerjasama	= 80,00	(Baik)	Kepemimpinan	=		<hr/>			Jumlah	= 402		Nilai Rata-rata	= 80,40	(Baik)	<p style="text-align: center;">Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan PTSP</p> <div style="text-align: center;">  <p><u>Drs. J. Agus Suharli</u> NIP. 196408171992031017</p> </div>
Orientasi Pelayanan	= 80,00	(Baik)																												
Integritas	= 81,00	(Baik)																												
Komitmen	= 80,00	(Baik)																												
Disiplin	= 81,00	(Baik)																												
Kerjasama	= 80,00	(Baik)																												
Kepemimpinan	=																													
<hr/>																														
Jumlah	= 402																													
Nilai Rata-rata	= 80,40	(Baik)																												

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2022

PEJABAT PENILAI


  
Drs. H. Agus Suharli

NIP. 196408171992031017

10. DITERIMA TANGGAL, 01 JULI 2022

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG

DINILAI,

  
Mahmudin, SH

NIP. 196812311994031093

11. DITERIMA TANGGAL, 01 JULI 2022

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



Drs. Adisan

NIP. 196507292005011004

RAHASIA



PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
3 Januari - 30 Juni 2022

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	Drs. H. Agus Suharli
	b. NIP	196408171992031017
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Tingkat I/IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris
e. Unit Organisasi	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Drs. Adisan
	b. NIP	196507292005011004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina /IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala
e. Unit Organisasi	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	

RAHASIA

4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH	
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 85,33 X 60%			51,20	
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	80,00	(Baik)	
		2. Integritas	81,00	(Baik)	
		3. Komitmen	80,00	(Baik)	
		4. Disiplin	81,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	80,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	0,00		
		Jumlah	402,00		
		Nilai Rata-rata	80,40	(Baik)	
Nilai Perilaku kerja 80,40 X 40%			32,16		
Nilai Prestasi Kerja			83,36 (Baik)		
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal .....					

**RAHASIA**

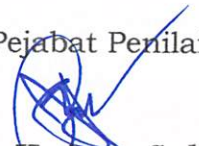
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
Tanggal .....
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
Tanggal .....

**RAHASIA**

**PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI**

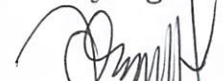
<b>PEJABAT PENILAI</b>		<b>PNS YANG DINILAI</b>	
Nama	Drs. H. Agus Suharli	Nama	Mahmudin, SH
NIP	196408171992031017	NIP	196812311994031093
Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tingkat I/IV/b	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I/III/d
Jabatan	Sekretaris	Jabatan	Analisis Dokumen Perizinan
Unit Kerja	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Unit Kerja	Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Tanggal Penilaian	30 Juni 2022		
<b>UNSUR YANG DINILAI</b>		<b>NILAI</b>	
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		85,33	
b. Perilaku Kerja Pegawai		80,40	
<b>NILAI PRESTASI KERJA PNS</b>		<b>83,36</b>	

Pejabat Penilai,



**Drs. H. Agus Suharli**  
NIP.196408171992031017

Kota Bima, 30 Juni 2022  
PNS yang Dinilai,



**Mahmudin, SH**  
NIP.196812311994031093