



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Jangka Waktu Penilaian : 4 Januari s/d 30 Juni 2021

Nama : **ANA RATNAWATI**
NIP : 19770426 200604 2 001
Pangkat/Gil. Rua: Pengatur Tk I/II d
Jabatan : Pengadministrasi Registrasi Perkara
Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B

PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B
Tahun : 2021

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	YULITA SRI WIDAYATI, S.H	1	Nama	ANA RATNAWATI			
2	NIP	19641228 198603 2 002	2	NIP	19770426 200604 2 001			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk I / III d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Tk I/II d			
4	Jabatan	Panitera Muda Perdata	4	Jabatan	Pengadministrasi Registrasi Perkara			
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		*AK	TARGET				
				KUANT/ OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Menerima, memeriksa kelengkapan berkas perkara Permohonan, Gugatan, Gugatan Sederhana di Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu		-	185	Dok	100	6 bln	-
2	Input di SIPP terkait Perkara Perdata Permohonan dan menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Pengganti		-	100	Dok	100	6 bln	-
3	Mencatat pembukuan biaya perkara, biaya eksekusi, dan konsiyasi pada buku registre rinduk keuangan biaya perkara, registerinduk biaya eksekusi, dan buku keuangan konsiyasi		-	125	Dok	100	6 bln	-
4	Mencatat dan mengisi data pada registerinduk keuangan perkara perdata Gugatan, Gugatan Sederhana, permohonan		-	110	Dok	100	6 bln	-
5	Membuat sumber data laporan bulanan untuk keuangan perkara perdata pada Komdanas		-	6	Dok	100	6 bln	-
6	Mencatat pembukuan biaya proses, ATK		-	150	Dok	100	6 bln	-
7	Distribusi ATK, biaya proses		-	6	Dok	100	6 bln	-



Pejabat Penilai,

YULITA SRI WIDAYATI, S.H
NIP. 19641228 198603 1 002

Bantul, 4 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ANA RATNAWATI
NIP. 19770426 200604 2 001

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian : 4 Januari s/d 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	Menerima, memeriksa kelengkapan berkas perkara Permohonan, Gugatan, Gugatan Sederhana di Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu	-	185 Dok	100	6 bln	0	-	200 Dok	84	6 bln	-	268.11	89.37
2	Input di SIPP terkait Perkara Perdata Permohonan dan menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Pengganti	-	100 Dok	100	6 bln	0	-	175 Dok	84	6 bln	-	335.00	111.67
3	Mencatat pembukuan biaya perkara, biaya eksekusi, dan konsiyasi pada buku registre rinduk keuangan biaya perkara, registerinduk biaya eksekusi, dan buku keuangan konsiyasi	-	125 Dok	100	6 bln	0	-	200 Dok	84	6 bln	-	320.00	106.67
4	Mencatat dan mengisi data pada registerinduk keuangan perkara perdata Gugatan, Gugatan Sederhana, permohonan	-	110 Dok	100	6 bln	0	-	200 Dok	84	6 bln	-	341.82	113.94
5	Membuat sumber data laporan bulanan untuk keuangan perkara perdata pada Komdanas	-	6 Dok	100	6 bln	0	-	6 Dok	85	6 bln	-	261.00	87.00
6	Mencatat pembukuan biaya proses, ATK	-	150 Dok	100	6 bln	0	-	200 Dok	84	6 bln	-	293.33	97.78
a) Tugas tambahan													
b) Kreavitas													
Nilai Capaian SKP												86.63	
Nilai Capaian SKP												(Baik)	




Bantul, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai,

YULITA SRI WIDAYATI, S.H
NIP. 19641228 198603 1 002

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : ANA RATNAWATI
 NIP : 19770426 200604 2 001

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai																																
1	2	3	4																																
1	Jangka Waktu Penilaian : 4 Januari s/d 30 Juni 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Juni 2021 = 86.63 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>1. Orientasi Pelayanan</td> <td>=</td> <td>83.00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>2. Integritas</td> <td>=</td> <td>83.00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>3. Komitmen</td> <td>=</td> <td>84.00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>4. Disiplin</td> <td>=</td> <td>83.00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>5. Kerjasama</td> <td>=</td> <td>83.00</td> <td>(Baik)</td> </tr> <tr> <td>6. Kepemimpinan</td> <td>=</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>=</td> <td>416</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Nilai Rata-rata</td> <td>=</td> <td>83.20</td> <td>(Baik)</td> </tr> </table>	1. Orientasi Pelayanan	=	83.00	(Baik)	2. Integritas	=	83.00	(Baik)	3. Komitmen	=	84.00	(Baik)	4. Disiplin	=	83.00	(Baik)	5. Kerjasama	=	83.00	(Baik)	6. Kepemimpinan	=	-	-	Jumlah	=	416	-	Nilai Rata-rata	=	83.20	(Baik)	Panitera Muda Perdata  <u>YULITA SRI WIDAYATI, S.H</u> 19641228 198603 2 002
1. Orientasi Pelayanan	=	83.00	(Baik)																																
2. Integritas	=	83.00	(Baik)																																
3. Komitmen	=	84.00	(Baik)																																
4. Disiplin	=	83.00	(Baik)																																
5. Kerjasama	=	83.00	(Baik)																																
6. Kepemimpinan	=	-	-																																
Jumlah	=	416	-																																
Nilai Rata-rata	=	83.20	(Baik)																																

4.	UNSUR YANG DINILAI			Jumlah	
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)			86.63 x 60% = 51.98	
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	83.00	(Baik)	
		2. Integritas	83.00	(Baik)	
		3. Komitmen	83.00	(Baik)	
		4. Disiplin	84.00	(Baik)	
		5. Kerjasama	84.00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	-		
		7. Jumlah	416.00		
		8. Nilai rata - rata	83.20	(Baik)	
9. Nilai Perilaku Kerja			83.20 x 40% = 33.28		
NILAI PRESTASI KERJA			85.26 (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

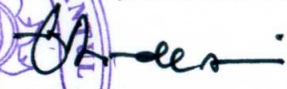
9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2021
PEJABAT PENILAI


YULITA SRI WIDAYATI, S.H
NIP. 19641228 198603 1 002

10. DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI


ANA RATNAWATI
NIP. 19770426 200604 2 001

11. DITERIMA TANGGAL, 3 JULI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI


Rudi Safari, S.H, M.H
NIP. 19660609 199603 1 002



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

PENGADILAN NEGERI BANTUL
JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 4 Januari s/d 30 Juni 2021

1.	YANG DINILAI	
a.	N a m a	ANA RATNAWATI
b.	N I P	19770426 200604 2 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pengatur Tk I/II d
d.	Jabatan/Pekerjaan	Pengadministrasi Registrasi Perkara
e.	Unit Organisasi	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
2.	PEJABAT PENILAI	
a.	N a m a	YULITA SRI WIDAYATI, S.H
b.	N I P	19641228 198603 2 002
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Tk I / III d
d.	Jabatan/Pekerjaan	Panitera Muda Perdata
e.	Unit Organisasi	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
a.	N a m a	Rudi Safari, S.H, M.H
b.	N I P	19660609 199603 1 002
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina / IV a
d.	Jabatan/Pekerjaan	Panitera
e.	Unit Organisasi	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B

PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
Nama	YULITA SRI WIDAYATI, S.H	Nama	ANA RATNAWATI
NIP	19641228 198603 2 002	NIP	19770426 200604 2 001
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk I / III d	Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk I/II d
Jabatan	Panitera Muda Perdata	Jabatan	Pengadministrasi Registrasi Perkara
Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
Tanggal Penilaian	30 Juni 2021		
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		86.63	
b. Perilaku Kerja Pegawai		83.20	
NILAI PRESTASI KERJA PNS		85.26	



Pejabat Penilai,

YULITA SRI WIDAYATI, S.H
NIP. 19641228 198603 2 002

Bantul, 30 Juni 2021

PNS yang Dinilai,

ANA RATNAWATI
NIP.19770426 200604 2 001

SKP PEJABAT ADMINISTRASI

Periode Penilaian:
01 Juli sd 31 Desember 2021

Pengadilan Negeri Bantul

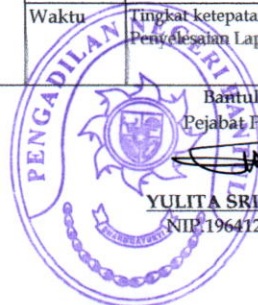
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	ANA RATNAWATI		Nama	YULITA SRI WIDAYATI, S.H	
NIP	19770426 200604 2 001		NIP	19641228 198603 2 002	
Pangkat/Gol. Ruang	Pengatur Tk.I/II d		Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk I / III d	
Jabatan	Pengadministrasi Registrasi Perkara		Jabatan	Panitera Muda Perdata	
Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B		Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Perkara	Menerima, memeriksa kelengkapan berkas perkara Permohonan, Gugatan	Kuantitas	Berkas Perkara Gugatan dan Permohonan	100
			Kualitas	Berkas Gugatan dan Permohonan	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu Pencatatan Perkara	6
		Input di SIPP terkait Perkara Perdata Permohonan dan menyerahkan berkas perkara ke Panitera Pengganti	Kuantitas	Berkas Perkara Gugatan dan Permohonan	100
			Kualitas	Berkas Perkara Gugatan dan Permohonan	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu peng in putan perkara Gugatan dan Permohonan	6
2	Register Keuangan Perkara Perdata	Mencatat pembukuan biaya perkara, biaya eksekusi, dan konsiyasi pada buku registre rinduk keuangan biaya perkara, registerinduk biaya eksekusi, dan buku keuangan konsiyasi	Kuantitas	Pembukuan Biaya Perkara tercatat di register keuangan	100
			Kualitas	Ketepatan pengisian register keuangan	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengisian Register Keuangan Perkara	6
		Mencatat dan mengisi data pada registerinduk keuangan perkara perdata Gugatan, Gugatan Sederhana, permohonan	Kuantitas	Pembukuan Biaya Perkara tercatat di register keuangan	100
			Kualitas	Ketepatan pengisian register keuangan	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengisian Register Keuangan Perkara	6
		Membuat sumber data laporan bulanan untuk keuangan perkara perdata pada Komdanas	Kuantitas	Sumber data Laporan Komdanas	6
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen pendukung laporan Komdanas	100
			Waktu	Tingkat ketepatan penyampaian laporan Komdanas	6
3	Administrasi ATK Perdata	Mencatat Pembukuan Keuangan Biaya Proses	Kuantitas	Laporan keuangan biaya Proses	100
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan realisasi belanja	55
			Waktu	Tingkat ketepatan waktulaporan biaya proses	6
		Menyimpan Bukti Transaksi	Kuantitas	Bukti transaksi tercatat	70
			Kualitas	Bukti transaksi tercatat sesuai dengan belanja	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu Penyelesaian Laporan	6
		Membuat Laporan Keuangan Biaya Proses	Kuantitas	Laporan realisasi Biaya Proses	6
			Kualitas	Tingkat kesesuaian isi laporan realisasi anggaran	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu Penyelesaian Laporan	6

Pegawai yang Dinilai,



ANA RATNAWATI
NIP.19770426 200604 2 001

Bantul, 1 Juli 2021
Pejabat Penilai Kinerja



YULITA SRI WIDAYATI, S.H
NIP.19641228 198603 2 002

PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PENGADILAN AGAMA BATAM

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI SD 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA							
Nama	:	ANA RATNAWATI	Nama	:	AS'ARI MAARIF, S.H, M.H						
NIP	:	19770426 200804 2 001	NIP	:	19760110 200804 1 003						
Pangkat/Gol Ruang	:	Pengatur Tk I/II d	Pangkat/Gol Ruang	:	Penata / III c						
Jabatan	:	Pengadministrasi Registrasi Perkara	Jabatan	:	Panitera Muda Perdata						
Unit Kerja	:	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	Unit Kerja	:	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B						
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET (BAIK)	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		Nilai Tertimbang
									KATEGORI CAPAIAN IKI	NILAI CAPAIAN IKI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
1	Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Perkara	Menerima, memeriksa kelengkapan berkas perkara Permohonan, Gugatan	KUANTITAS	Berkas Perkara Gugatan dan Permohonan	100	100	100%	Baik	Baik	100	100.0
			KUALITAS	Berkas Gugatan dan Permohonan	100	100	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu Pencatatan Perkara	6	6	100%	Baik			
		Input di SIPP terkait Perkara Perdata Permohonan dan menyerahkan berkas perkara ke Panitera Pengganti	KUANTITAS	Berkas Perkara Gugatan dan Permohonan	100	100	100%	Baik	Baik	100	100.0
			KUALITAS	Berkas Perkara Gugatan dan Permohonan	100	100	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu peng in putan perkara Gugatan dan Permohonan	6	6	100%	Baik			
2	Register Keuangan Perkara Perdata	Mencatat pembukuan biaya perkara, biaya eksekusi, dan konsiyasi pada buku registe rinduk keuangan biaya perkara, registerinduk biaya eksekusi, dan buku keuangan konsiyasi	KUANTITAS	Pembukuan Biaya Perkara tercatat di register keuangan	100	100	100%	Baik	Baik	100	100.0
			KUALITAS	Ketepatan pengisian register keuangan	100	95	95%	Cukup			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu pengisian Register Keuangan Perkara	6	6	100%	Baik			
		Mencatat dan mengisi data pada registerinduk keuangan perkara perdata Gugatan, Gugatan Sederhana, permohonan	KUANTITAS	Pembukuan Biaya Perkara tercatat di register keuangan	100	100	100%	Baik	Baik	100	100.0
			KUALITAS	Ketepatan pengisian register keuangan	100	95	95%	Cukup			

		WAKTU	Tingkat ketepatan waktu pengisian Register Keuangan Perkara	6	6	100%	Baik			
	Membuat sumber data laporan bulanan untuk keuangan perkara perdata pada Komdanas	KUANTITAS	Sumber data Laporan Komdanas	6	6	100%	Baik	Baik	100	100.0
		KUALITAS	Tingkat kesesuaian dokumen pendukung laporan Komdanas	100	95	95%	Cukup			
		WAKTU	Tingkat ketepatan penyampaian laporan Komdanas	6	6	100%	Baik			
										98.33
A. KINERJA TAMBAHAN										
										-
										-
Nilai Akhir SKP										98.33
Keterangan Pejabat Penilai (<i>Opsional</i>)										



Bantul, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

(Handwritten signature)

AS'ARI MAARIF, S.H, M.H
NIP. 19760110 200604 1 003

PENILAIAN PERILAKU KERJA

Periode Penilaian: 1 Juli sd 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	ANA RATNAWATI	NAMA	AS'ARI MAARIF, S.H, M.H
NIP	19770426 200604 2 001	NIP	NIP. 19760110 200604 1 003
PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tk I/II d	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA/ III c
JABATAN	Pengadministrasi Registrasi Perkara	JABATAN	Panitera Muda Perdata
UNIT KERJA	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	UNIT KERJA	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
NO	ASPEK PERILAKU	NILAI	
1	Orientasi Pelayanan	91	
2	Inisiatif Kerja	91	
3	Komitmen	91	
4	Kerjasama	91	
5	Kepemimpinan	-	
Nilai Akhir		91	

Bantul, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,



AS'ARI MAARIF, S.H, M.H

NIP. 19760110 200604 1 003

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ANA RATNAWATI	Nama	AS'ARI MAARIF, S.H, M.H
NIP	19770426 200604 2 001	NIP	19760110 200604 1 003
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk I/II d	Pangkat/Gol Ruang	PENATA/ III c
Jabatan	Pengadministrasi Registrasi Perkara	Jabatan	Panitera Muda Perdata
Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
Tanggal Integrasi	31 Desember 2021		
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
Januari - Juni		102,49	
Juli - Desember		93,80	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		98,14	
PREDIKAT		(Baik)	

Pegawai yang Dinilai,



ANA RATNAWATI

NIP.19770426 200604 2 001

Bantul, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,



AS'ARI MAARIF, S.H, M.H

NIP.19760110 200604 1 003

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ANA RATNAWATI	Nama	AS'ARI MAARIF, S.H, M.H
NIP	19770426 200604 2 001	NIP	19760110 200604 1 003
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk I/II d	Pangkat/Gol Ruang	PENATA/ III c
Jabatan	Pengadministrasi Registrasi Perkara	Jabatan	Panitera Muda Perdata
Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
Tanggal Penilaian	31 Desember 2021		
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	
a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		95	
b. Perilaku Kerja Pegawai		91,00	
NILAI KINERJA PNS		93,80	
c. Ide Baru		0,00	
NILAI AKHIR		93,80	

Pegawai yang Dinilai,



ANA RATNAWATI
NIP.19770426 200604 2 001

Bantul, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,



AS'ARI MAARIF, S.H, M.H
19760110 200604 1 003

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANA RATNAWATI
	NIP	: 19770426 200604 2 001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tk I/II d
	JABATAN	: Pengadministrasi Registrasi Perkara
	UNIT KERJA	: Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AS'ARI MAARIF, S.H, M.H
	NIP	: 19760110 200604 1 003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata III/ c
	JABATAN	: Panitera Muda Perdata
	UNIT KERJA	: Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Rudi Safari, S.H, M.H
	NIP	: 19660609 199603 1 002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV a
	JABATAN	: Panitera
	UNIT KERJA	: Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	: 99,65
	NILAI PERILAKU KERJA	: 95,39
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: 98,14
	IDE BARU	: 0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	: 98,14
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: (Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	:
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7	KEBERATAN	
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

10. Bantul, 7 Januari 2022

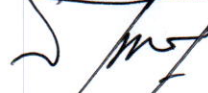
Pegawai yang Dinilai,



ANA RATNAWATI
NIP.19770426 200604 2 001

11. Bantul, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja



AS'ARI MAARIF, S.H, M.H
NIP.19760110 200604 1 003

12. Bantul, 14 Januari 2022

Atasan Pejabat Penilai Kinerja,



Rudi Safari, S.H, M.H
NIP.19660609 199603 1 002