



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

JANGKA WAKTU PENILAIAN 1 JANUARI S/D 30 JUNI 2021

YANG DINILAI	
a. NAMA	Debi Tomíka, SST
b. NIP	19921205 201412 1 001
c. Pangkat, golongan ruang	Penata/(III/c)
d. Jabatan/Pekerjaan	Pranata Komputer Ahli Muda
e. Unit Organisasi	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi
PEJABAT PENILAI	
a. NAMA	Ir. Budianto
b. NIP	19670726 199401 1 001
c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Tk. I/(IV/b)
d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala
e. Unit Organisasi	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. NAMA	Drs. Misfaruddin M.Si
b. NIP	19630505 199102 1 001
c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama Madya / (IV/d)
d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala
e. Unit Organisasi	Badan Pusat Statistik Provinsi Riau
	a. NAMA b. NIP c. Pangkat, golongan ruang d. Jabatan/Pekerjaan e. Unit Organisasi PEJABAT PENILAI a. NAMA b. NIP c. Pangkat, golongan ruang d. Jabatan/Pekerjaan e. Unit Organisasi ATASAN PEJABAT PENILAI a. NAMA b. NIP c. Pangkat, golongan ruang d. Jabatan/Pekerjaan

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI				NO	II. PEGAW	AI NEGERI SI	PIL YANG DINI	LAI		
1	Nama	Ir. Budianto			1	Nama		Debi Tomika, S	ST		
2	NIP	19670726 199401 1 001			2	NIP		19921205 201	412 1 00	01	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I/(IV/b)			3	Pangkat/G	ol.Ruang	Penata/(III/c)			
4	Jabatan	Kepala			4	Jabatan		Pranata Kompu	ıter Ahli	Muda	
5	Unit Kerja	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi			5	Unit Kerja		Badan Pusat St	atistik K	abupaten I	Kuantan Singingi
NO	l II	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	Kode	Sat AK	AK			TARGI	ET		
<u></u>			Keg	Sat AK	AN	KUANT	/OUTPUT	KUAL/MUTU	W	AKTU	BIAYA
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)		(8)	(9)
1	Merancang dan Membu	aat Jadwal Kegiatan Statistik Tiap Bulan				12	Rencana Jadwal	100	12	bulan	-
2	Menyusun Publikasi Sta	atistik Tingkat Kabupaten				1	Buku	100	12	bulan	-
3	Menjadi Narasumber pa	ada FGD Daerah Dalam Angka				1	Kegiatan	100	12	bulan	-
4	Merancang Prosedur Pe	engamanan Sistem Jaringan Komputer				1	Kegiatan	100	12	bulan	-
5	Melayani Tamu di Pelay	vanan Statistik Terpadu (PST)				38	Pengunjung	100	12	bulan	-
6	Layouting Peta Wilkers	tat				1085	Peta	100	12	bulan	-
7	Mencetak Peta Untuk P	elaksanaan Sensus / Survei			-	1115	Peta	100	12	bulan	-
8	Melakukan Pengawasar	n Pada Kegiatan Pengolahan				4	Kegiatan	100	12	bulan	-
9	Melakukan Validasi Pen	golahan Menggunakan Program			,	4	Kegiatan	100	12	bulan	-
10	Mengajukan ISBN Publi	kasi				12	ISBN	100	12	bulan	-
11	Memeriksa Publikasi St	atistik Tingkat Kabupaten			·	12	Buku	100	12	bulan	-
12	Digitalisasi Peta Blok Se	ensus	_			326	Blok Sensus	100	12	bulan	-

ı	<u> </u>	 						
13	Menyusun Publikasi Statistik Tingkat Kecamatan		15	Buku	100	12	bulan	-
14	Maintenance Website		12	Kegiatan	100	12	bulan	-
15	Menyusun Laporan Master File Desa (MFD)		2	Laporan	100	12	bulan	-
16	Melakukan Update Master File Desa (MFD)		2	Kegiatan	100	12	bulan	-
17	Upload Berita Resmi Statistik (BRS) ke Website		12	Kegiatan	100	12	bulan	-
18	Memberikan Pelatihan Kepada Petugas Pengolahan		4	Kegiatan	100	12	bulan	-
19	Maintenance Hardware, Software, dan Jaringan		12	Kegiatan	100	12	bulan	-
20	Administrasi Akun Media Sosial		12	Kegiatan	100	12	bulan	-
21	Identifikasi Blok Sensus Untuk Kegiatan Sensus		318	Blok Sensus	100	12	bulan	-
22	Melakukan Pemeriksaan Hasil Pengumpulan Data Untuk Survei Objek Non Rumah Tangga		31	Objek Non Ruta	100	12	bulan	-
23	Mengikuti Pelatihan Pengumpulan Data		1	Kegiatan	100	12	bulan	-
24	Mengikuti Pelatihan Pengolahan Sensus/Survei		4	Kegiatan	100	12	bulan	-
25	Memindahkan Data ke Media Komputer (Entri Data)		200	Dokumen	100	12	bulan	-
26	Menyusun Laporan Akhir Seksi IPDS		4	Laporan	100	12	bulan	-
27	Melakukan Perekaman Peta Hasil Kegiatan Lapangan		2071	Peta	100	12	bulan	-
		 •	****	لــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	***			



Teluk Kuantan, 4 Januari 2021 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

<u>Pebi Tomika, SST</u> NIP. 19921205 201412 1 001

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 1 JANUARI S/D 30 JUNI 2021

1					TAR	GET						REAI	ISAS	Ī			l
NO 1		AK	Kua	nt/ Output	Kual/ Mutu	W	/aktu	Biaya	AK	Ku	ant/ Output	Kual/ Mutu	,	Vaktu	Biaya	PENGHIT UNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
*		3		4 1	5 -		6	2	- 8		9	10		11	12	13	.7 14
1	Merancang dan Membuat Jadwal Kegiatan Statistik Tiap Bulan		12	Rencana	100	12	bulan	-							:		
_			6	Jadwal	100	6	bulan	<u>-</u>		6	Rencana Jadwal	91	6	Bulan	-	267	89.00
2	Menyusun Publikasi Statistik Tingkat Kabupaten		1	Buku	100	12	bulan	-									
			1	Dung	100	6	bulan	_		1	Buku	91	6	Bulan	-	267	89.00
3	Menjadi Narasumber pada FGD Daerah Dalam Angka		1	Kegiatan	100	12	bulan	-									
	, and a second s		1	Kegiatan	100	6	bulan	-		1	Kegiatan	91	6	Bulan	-	267	89.00
4	Merancang Prosedur Pengamanan Sistem Jaringan Komputer		1	Kegiatan	100	12	bulan	-									
	olsten ja nigan komputer		1	Kegiatan	100	6	bulan	-		1	Kegiatan	91	6	Bulan	-	267	89.00
5	Melayani Tamu di Pelayanan Statistik Terpadu (PST)		38	Pengunjung	100	12	bulan	-							,,,		
	, some and the second second		38	rengunjung	100	6	bulan	-		38	Pengunjung	91	6	Bulan	-	267	89.00
6	Layouting Peta Wilkerstat		1085	Peta	100	12	bulan	-								****	**
			1085	reta	100	6	bulan	-		1085	Peta	91	6	Bulan	-	267	89.00
7	Mencetak Peta Untuk Pelaksanaan Sensus / Survei		1115	Peta	100	12	bulan	-							7100		
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		1115	reta	100	6	bulan	-		1115	Peta	91	6	Bulan	-	267	89.00
8	Melakukan Pengawasan Pada Kegiatan Pengolahan		4	Kegiatan	100	12	bulan	-									
	o and a congolution		2	Negiatan	100	6	bulan	-	-	2	Kegiatan	91	6	Bulan	-	267	89.00
9	Melakukan Validasi Pengolahan Menggunakan Program		4	Kegiatan	100	12	bulan	-									ł
			2	Kegiatan	100	6	bulan	-	1	2	Kegiatan	91	6	Bulan	-	267	89.00

	T															
10	Mengajukan ISBN Publikasi		12	ISBN	100	12 b	ulan	-								
			8	ISBN	100	6 b	ulan		8	ISBN	91	6	Bulan	-	267	89.00
11	Memeriksa Publikasi Statistik Tingkat Kabupaten		12	Postor	100	12 b	ulan	-								
	The met insu I donkasi statistik Tilighat habupateli		8	Buku	100	6 b ı	ulan	-	8	Buku	91	6	Bulan	-	267	89.00
12	Digitalisasi Peta Blok Sensus		326		100	12 bı	ulan	-								
12	Digitalisasi Peta Biok Sensus		326	Blok Sensus	100	6 bı	ulan	-	326	Blok Sensus	91	6	Bulan	-	267	89.00
12			15		100	12 bւ	ulan	-								
13	Menyusun Publikasi Statistik Tingkat Kecamatan		15	Buku	100	6 bւ	ulan	-	15	Buku	91	6	Bulan	-	267	89.00
			12		100	12 bւ	ulan	-						·		-
14	Maintenance Website		6	Kegiatan	100	6 bu	ulan	-	6	Kegiatan	91	6	Bulan	-	267	89.00
1.5			2		100	12 bu	ulan	-								
15	Menyusun Laporan Master File Desa (MFD)		1	Laporan	100	6 b u	ulan	-	1	Laporan	91	6	Bulan	_	267	89.00
16			2		100	0	0			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
16	Melakukan Update Master File Desa (MFD)		1	Kegiatan	100	6	0	-	1	Kegiatan	91	6	Bulan	-	267	89.00
			12		100	0	0	-								· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
17	Upload Berita Resmi Statistik (BRS) ke Website		6	Kegiatan	100	6	0	-	6	Kegiatan	91	6	Bulan	_	267	89.00
10			4		100	0	0	-								
18	Memberikan Pelatihan Kepada Petugas Pengolahan	ŀ	3	Kegiatan	100	6	0	-	3	Kegiatan	90	6	Bulan	-	266	88.67
10			12		100	0	0	-								·*·
19	Maintenance Hardware, Software, dan Jaringan	ļ	6	Kegiatan -	100	6 (0	-	6	Kegiatan	90	6	Bulan	-	266	88.67
			12		100	0	0	-								
20	Administrasi Akun Media Sosial	-	6	Kegiatan	100	6 (0	-	6	Kegiatan	90	6	Bulan	_	266	88.67
<u> </u>																

		·															
21	Identifikasi Blok Sensus Untuk Kegiatan Sensus		318	Blok Sensus	100	12	0	•									
			318		100	6	0	-		318	Blok Sensus	90	6	Bulan	_	266	88.67
22	Melakukan Pemeriksaan Hasil Pengumpulan Data Untuk Survei Objek Non Rumah Tangga		31	Objek Non	100	12	0	-									
	Objek Non Kuman Tangga		0	Ruta	100	6	0	<u>-</u>		0	Objek Non Ruta	0	6	Bulan	_	0	0.00
23	Mengikuti Pelatihan Pengumpulan Data		1	Kegiatan	100	12	0	-									
_			0	3	100	6	0	-		0	Kegiatan	0	6	Bulan	-	0	0.00
24	Mengikuti Pelatihan Pengolahan Sensus/Survei		4	Kegiatan	100	12	0	-									
			2	8	100	6	0	-		2	Kegiatan	90	6	Bulan	-	266	88.67
25	Memindahkan Data ke Media Komputer (Entri Data)		200	Dokumen	100	12	0	-									
			200		100	6	0	-		200	Dokumen	90	6	Bulan	-	266	88.67
26	Menyusun Laporan Akhir Seksi IPDS		4	Laporan	100	12	0	-									
\downarrow			0		100	6	0	-		0	Laporan	0	6	Bulan	-	0	0.00
27	Melakukan Perekaman Peta Hasil Kegiatan Lapangan		2071	Peta	100	12	0	-								, and	
			2071		100	6	0	-		2071	Peta	91	6	Bulan	-	267	89.00
1	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																
1	Membuat Aplikasi Sistem Informasi BPS Kabupaten Kuantan Singingi		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		<u> </u>						<u> </u>						
2 H	Bendahara Penerimaan BPS Kabupaten Kuantan Singingi				<u> </u>												
3 F	Pembicara di Acara Akustik BPS Kabupaten Kuantan Singingi				*				~~							,,,,	
4	Anggota Tim WBK & WBBM BPS Kabupaten Kuantan Singingi			,	***	W						· · · · ·					
5 N	Melakukan Analisis Machine Learning					75 V.					· · ·	5					
6 N	Mengikuti Internalisasi Romantik Online																3
7 N	Melakukan Analisis Jabatan Fungsi IPDS BPS Kabupaten Kuantan Singingi			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			7					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					:

8	Anggota Forum Data Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi]
	Menyiapkan Customer List Untuk Survei Penilaian Integritas (SPI) 2021	
10	Revisi POK Fungsi IPDS BPS Kabupaten Kuantan Singingi	
	Nilai Capaian SKP	91.92 (Sangat Baik)



BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Debi Tomika, SST

NIP : 19921205 201412 1 001

	No	Tanggal	Uraia	an			Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
ŀ	1	2	3				4
	1	30 JUNI 2021	Penilaian SKP dari 1 Januari s 91.92 sedangkan penilaiar sebagai berikut :				
ŀ			Orientasi Pelayanan	=	82.00	(Baik)	2156
			Integritas	=	82.00	(Baik)	DAS, PUSAT ST
		i	Komitmen	=	82.00	(Baik)	
l			Disiplin	=	82.00	(Baik) —	
1	}		Kerjasama	=	82.00	(Baik)	Ir. Bu
			Kepemimpinan	=	82.00	(Baik)	MP 100738 9401 1 001
			Jumlah	=	492.00		MILIAN
			Nilai Rata-rata	=	82.00	(Baik)	
L							

SURAT KETERANGAN **MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN**

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

a. Nama

: Ir. Budianto

b. NIP.

: 19670726 199401 1 001

c. Pangkat/Golongan Ruang : Pembina Tk.I / IV/b

d. Jabatan

: Kepala

e. Unit Kerja

: BPS Kabupaten Kuantan Singingi

f. Instansi

: Badan Pusat Statistik

2. dengan ini menyatakan bahwa Saudara:

a. Nama

: Debi Tomika, SST

b. NIP

: 19921205 201412 1 001

c. Pangkat/Golongan Ruang : Penata / III/c

d. Jabatan

: Pranata Komputer Ahli Muda

e. Unit Kerja

: BPS Kabupaten Kuantan Singingi

f. Instansi

: Badan Pusat Statistik

g. Jangka Waktu Penilaian : 1 Januari s.d 30 Juni 2021

- 3. Telah melaksanakan:
 - a. Tugas tambahan:
 - 1) Membuat Aplikasi Sistem Informasi BPS Kabupaten Kuantan Singingi
 - 2) Bendahara penerimaan BPS Kabupaten Kuantan Singingi
 - 3) Pembicara di Acara Akustik BPS Kabupaten Kuantan Singingi
 - 4) Anggota Tim WBK & WBBM BPS Kabupaten Kuantan Singingi
 - 5) Melakukan Analisis Machine Learning
 - 6) Mengikuti Internalisasi Romantik Online
 - 7) Melakukan Analisis Jabatan Fungsi IPDS BPS Kabupaten Kuantan Singingi
 - 8) Anggota Forum Data Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi
 - 9) Menyiapkan Customer List Untuk Survei Penilaian Integritas (SPI) 2021
 - 10) Revisi POK Fungsi IPDS BPS Kabupaten Kuantan Singingi

Homepage: http://www.kuansingkab.bps.go.id E-mail: bps1401@bps.go.id

b. Jumlah tugas tambahan (sepuluh), diberikan nilai



Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Teluk Kuantan, 30 Juni 2021

a.n. Kepala Badan Pusat Statistik

epala Bro Kar Kuantan Singingi

Jalan Roesdi S Abrus Nomor 12 Teluk Kuantan 29517 Telp.: (0760) 21190 Fax.: (0760) 21190

Homepage: http://www.kuansingkab.bps.go.id E-mail: bps1401@bps.go.id

SASARAN KINERJA PEGAWAI PEJABAT FUNGSIONAL

Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi

Periode Penilaian:

1 Juli 2021 s.d. 31 Desember 2021

	Pi		ANG DINILAI	1 Juli 2021 s.d. 31 De		
Nama		Debi Tomik		Nama	PEJABAT PENILAI KINERJA Ir. Budianto	
NIP		1992120520		NIP	19670726 199401 1 001	
Pang	kat/Gol Ruang	Penata /IIIc		Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tk. I/(IV/b)	
Jabat	/ / //		puter Ahli Muda	Jabatan Jabatan	Kepala	
Unit	Keria		Statistik Kabupaten Kuantan Singingi			
100	District Value (1975)	Herbitan Sarah Jawa	Statistik Kabupaten Kuantan Singnigi	Unit Kerja	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi	
NO	RENCANA KINERJA LANGSUNG/I KERJA/ORGAN	JNIT	RENCANA KINERJA	ÄSPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)		
A. K	NERJA UTAMA	AND YES				(6)
			Tersedianya Laporan	Kuantitas	Persentase pemasukan dokumen (respon rate) Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional	100 Persen
1	Meningkatnya Pemanfaa Statistik yang berkualita		Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang akurat dan tepat	Kuantitas	Persentase pengolahan dokumen Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional	100 Persen
			waktu	Kuantitas	Jumlah laporan/publikasi Survei Kebutuhan Data yang terbit tepat waktu	1 Laporan/ publikasi
			Tersedianya Laporan Pengembangan	Kuantitas	Persentase pemasukan dokumen (respon rate) pemutakhiran dan pemeliharaan MFD	100 Persen
2	Meningkatnya pemanfa statistik yang berkuallita		Metodologi Sensus dan Survei yang akurat dan waktu	Kuantitas	Persentase pengolahan dokumen pemutakhiran dan pemeliharaan MFD	100 Persen
		***		Kuantitas	Laporan Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei yang akurat dan waktu	1 Laporan
3	Meningkatnya Pemanfa Statistik yang berkualitas		Tersedianya hasil Pengolahan Survei yang akurat dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase pengolahan survei yang akurat dan tepat waktu	100 Persen
4	Penguatan komitmen Katerhadap SSN	/L/D/I	Tersedianya Laporan Diseminasi dan Metadata Statistik yang akurat dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan/publikasi diseminasi statistik yang terbit tepat waktu	15 Laporan/ publikasi
B. KI	NERJA TAMBAHAN					
1	Dokumen Reviu Perjanji yang akuntabel dan tepat	waktu	Data Review Perjanjian Kinerja untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase penyelesaian dokumen Review Perjanjian Kinerja untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	100 Persen
2	Dokumen Form Rencana (FRA) dan Realisasi Cap yang akuntabel dan tepat	aian Kinerja	Data Form Rencana Aksi (FRA) dan dokumen pendukung Realisasi Capaian Kinerja yang untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase penyelesaian dokumen Form Rencana Aksi (FRA) dan dokumen pendukung Realisasi Capaian Kinerja yang untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	100 Persen
3	Laporan Monitoring dan Bappenas serta Capaian akuntabel dan tepat wakt	Output yang	Data pendukung Monitoring dan Evaluasi Bappenas serta Capaian Output terkait Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase penyelesaian dokumen pendukung Monitoring dan Evaluasi Bappenas terkait Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	100 Persen
4	Laporan Kinerja (LAKIN akuntabel dan tepat wakt	N) yang u	Data dan dokumen pendukung Laporan Kinerja (LAKIN) untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase penyelesaian dokumen pendukung Laporan Kinerja (LAKIN) untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	100 Persen

	I-t-L DDK 1. 1.	DI IL GUI	Kuantitas	Persentase penyelesaian Dokumen Permintaan oleh BPK dan lainnya	100 Persen
6	efisien	Data revisi DIPA untuk fungsi IPDS secara efisien dan disampaikan tepat waktu	l	Persentase penyelesaian pengelolaan dipa yang optimal dan efisien	100 Persen

Pegawai yang Diniilai

(Debi Tomika, SST)

(199212052014121001)

Teluk Kuantan, 1 Juli 2021 Pejabat Penilaj Kinerja,

(Ir. Buglanto) (19670726 199401 1 001)

PENILAIAN SKP PEJABAT FUNGSIONAL

Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi

Periode Penilaian

1 Juli 2021 s.d. 31 Desember 2021

134		PEGAWAI YANG DINILAI		Long of the Cherring	AND DECEMBER OF	- 94.7の報告は、	1 Jun 2021 s.d			OATE TA	TO THE SECOND STREET	e Jesa Salanie a	SYLEST IN THE SECTION
	Nama	Debi Tomika, SST	22.27	Central And Delinery (1995) to 1996 (1995) bits	Nama		Ir. Budianto	PEJAB	AT PENILAI K	INERJA	Artist Fassing T.S.		
	NIP	199212052014121001			NIP	Territory of the Parkwalls, (1919)	19670726 199	401 1 001					
a.	Pangkat/Gol Ruang	Penata /IIIc			Pangkat/Gol Ruang		Pembina Tk. I/		·				
	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda			Jabatan		Kepala	(IV/0)					
H. ind.	Unit Kerja	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuar	ıtan Singingi		Unit Kerja			atistik Vahum	aten Kuantan Sing	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
NO	[4] - LEES 이 시스 토어스 발생하고 및 '교육의 교육자 그리고 한 '스트리스' 등 시간 등 : :	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KIN		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI	CAPAIAN RE	NCANA KINI	ERJA	* NILAI
200	KERJA/ORGANISASI						Production of the second	IKI	CAPAIAN IKI	KATEGORI	NILA	1	TERTIMBANG
(1)	1	(3)	(4)	(5) ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)	(12)		(13)
A. K	INERJA UTAMA							Ser Marin	314 3 TO 100	483		Jan Trac Bu. 1	1 (15)
		Tersedianya Laporan Penyelenggaraan	KUANTITAS	Persentase pemasukan rate) Penyelenggaraan Nasional		100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	megal individual for the effect of the first	<u>計 企業等計 1978</u>		
1	Meningkatnya Pemanfaatan data Statistik yang berkualitas	Sistem Statistik Nasional (SSN) yang akurat dan tepat waktu	KUANTITAS	Persentase pengolahan Penyelenggaraan Siste		100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120		120.0
			KUANTITAS	Jumlah laporan/publika Kebutuhan Data yang t	terbit tepat waktu	l Laporan/ publikasi	3 Laporan/ publikasi	300%	Sangat Baik				
		T	KUANTITAS	Persentase pemasukan rate) pemutakhiran dar MFD		100 Persen	100 Persen	100.0%	Sangat Baik				
2	Meningkatnya pemanfaatan data statistik yang berkuallitas	Tersedianya Laporan Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei yang akurat dan waktu	KUANTITAS	Persentase pengolahan pemutakhiran dan pem		100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120		120.0
_			KUANTITAS	Laporan Pengembanga Sensus dan Survei yan		1 Laporan	1 Laporan	100%	Sangat Baik				
3	Meningkatnya Pemanfaatan data Statistik yang berkualitas	Tersedianya hasil Pengolahan Survei yang akurat dan tepat waktu	KUANTITAS	Persentase pengolahan dan tepat waktu	survei yang akurat	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120		120.0
4	Penguatan komitmen K/L/D/I terhadap SSN	Tersedianya Laporan Diseminasi dan Metadata Statistik yang akurat dan tepat waktu	KUANTITAS	Jumlah laporan/publika statistik yang terbit tep		15 Laporan/ publikasi	15 Laporan/ publikasi	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120		120.0
NILA	I KINERJA UTAMA					54116.5	10000		* 15. SPR***		L		7.4. Turk 1.5.5.
B. KI	NERJA TAMBAHAN												120.0
1	Dokumen Reviu Perjanjian Kinerja yang akuntabel dan tepat waktu	Data Review Perjanjian Kinerja untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	KUANTITAS	Persentase penyelesaian Perjanjian Kinerja untu yang akuntabel dan tep	ık Fungsi IPDS	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	1	1.20
2	Dokumen Form Rencana Aksi (FRA) dan Realisasi Capaian Kinerja yang akuntabel dan tepat waktu	Data Form Rencana Aksi (FRA) dan dokumen pendukung Realisasi Capaian Kinerja yang untuk Fungsi	KUANTITAS	Persentase penyelesaiar Rencana Aksi (FRA) di pendukung Realisasi C	n dokumen Form an dokumen	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	1	1.20
3	Laporan Monitoring dan Evaluasi Bappenas serta Capaian Output yang akuntabel dan tepat waktu	Data pendukung Monitoring dan Evaluasi Bappenas serta Capaian Output terkait Fungsi IPDS yang	KUANTITAS	Persentase penyelesaiar pendukung Monitoring Bappenas terkait Fungs	n dokumen dan Evaluasi	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	1	1.20
4	Laporan Kinerja (LAKIN) yang akuntabel dan tepat waktu	Data dan dokumen pendukung Laporan Kinerja (LAKIN) untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat	KUANTITAS	Persentase penyelesaiar pendukung Laporan Ki untuk Fungsi IPDS yan	n dokumen nerja (LAKIN)	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	1	1.20
5	Penyelesaian Permintaan Dokumen oleh BPK dan lainnya dengan tepat waktu	Dokumen Permintaan oleh BPK dan lainnya dengan tepat waktu	KUANTITAS	Persentase penyelesaiar Permintaan oleh BPK d	n Dokumen	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	1	1.20

6		Data revisi DIPA untuk fungsi IPDS secara efisien dan disampaikan tepat waktu	KUANTITAS	Persentase penyelesaian pengelolaan dipa yang optimal dan efisien	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	1	1.20
	AI KINERJA TAMBAHAN AI SKP										2 103	7.20

Teluk Kuantan, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai Kinerja,

PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI

	PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI		
NAMA	Ir. Budianto	NAMA	Debi Tomika, SST		
NIP	19670726 199401 1 001	NIP	199212052014121001		
PANGKAT/GOL	Pembina Tk. I/(IV/b)	PANGKAT/GOL	Penata /IIIc		
JABATAN	Kepala	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Muda		
UNIT KERJA	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi	UNIT KERJA	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi		
TANGGAL	30 Juni 2021				
PENILAIAN	30 Juni 2021				
	UNSUR YANG DINILAI	NILAI	SEBUTAN		
A. SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)		91.92	(Sangat Baik)		
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		82.00	(Baik)		
1. Orientasi Pelayanan		82.00	(Baik)		
2. Integritas		82.00	(Baik)		
3. Komitmen		82.00	(Baik)		
4. Disiplin		82.00	(Baik)		
5. Kerjasama		82.00	(Baik)		
6. Kepemimpinan		82.00	(Baik)		
NILAI PRESTASI			87.95		

PNS YANG DINILAI

(Debi Tomika, SST) (199212052014121001) Teluk Kuantan, 30 Juni 2021 PEJABAT PENILA KINERJA

(19670726 199401 1 001)

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

	PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI		
NAMA	Ir. Budianto	NAMA	Debi Tomika, SST		
NIP	19670726 199401 1 001	NIP	199212052014121001		
PANGKAT/GOL	Pembina Tk. I/(IV/b)	PANGKAT/GOL			
	Kepala	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Muda		
UNIT KERJA	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi	UNIT KERJA	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi		
TANGGAL PENILAIAN	31 Desember 2021				
		NILAI	SEBUTAN		
A. S.	ASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)	120.00	(Sangat Baik)		
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		92.00	(Baik)		
1. Orientasi Pelayanan		92.00	(Baik)		
2. Inisiatif Kerja		92.00	(Baik)		
3. Komitmen		92.00	(Baik)		
4. Kerjasama		92.00	(Baik)		
5. Kepemimpinan		92.00	(Baik)		
NILAI KINERJA PNS			111.60		
C.IDE BARU		, and a second			
NILALAKHIR			111.60		

PNS YANG DINILAI

(Debi Tomika, SST) (199212052014121001)

(19609726 199401 1 001)

Teluk Kuantan, 31 Desember 2021

PEJABAT PENILAKINERJA

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

	PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	Debi Tomika, SST	NAMA	Ir. Budianto
NIP	199212052014121001	NIP	19670726 199401 1 001
PANGKAT/GOL	Penata /IIIc	PANGKAT/GOL	Pembina Tk. I/(IV/b)
JABATAN	Pranata Komputer Ahli Muda	JABATAN	Kepala
UNIT KERJA	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi	UNIT KERJA	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN	3 Januari 2022		- January Court Steamers Recorpsion Relation Singlings
	INTEGRASI HASIL I	PENILAIAN KINERJA PNS 2	021
	PERIODE	NILAI KINERJA PNS	
	JANUARI - JUNI	106.22	
JULI - DESEMBER		111.60	
NII	AI KINERJA PNS TAHUN 2021		108.91
	PREDIKAT		Baik

PEGAWAI YANG DINILAI

(Debi Tomika, SST)

(199212052014121001)

Teluk Kuantan, 3 Januari 2022 PEJABAT PENILAL INERJA

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

a. Nama

: Ir. Budianto

b. NIP.

: 19670726 199401 1 001

c. Pangkat/Golongan Ruang : Pembina Tk.I / IV/b

d. Jabatan

: Kepala

e. Unit Kerja

: BPS Kabupaten Kuantan Singingi

f. Instansi

: Badan Pusat Statistik

2. dengan ini menyatakan bahwa Saudara:

a. Nama

: Debi Tomika, SST

b. NIP

: 19921205 201412 1 001

c. Pangkat/Golongan Ruang : Penata / III/c

d. Jabatan

: Pranata Komputer Ahli Muda

e. Unit Kerja

: BPS Kabupaten Kuantan Singingi

f. Instansi

: Badan Pusat Statistik

g. Jangka Waktu Penilaian : 1 Januari s.d 30 Juni 2021

3. Telah melaksanakan:

a. Tugas tambahan:

1) Membuat Aplikasi Sistem Informasi BPS Kabupaten Kuantan Singingi

2) Bendahara penerimaan BPS Kabupaten Kuantan Singingi

3) Pembicara di Acara Akustik BPS Kabupaten Kuantan Singingi

4) Anggota Tim WBK & WBBM BPS Kabupaten Kuantan Singingi

5) Melakukan Analisis Machine Learning

6) Mengikuti Internalisasi Romantik Online

7) Melakukan Analisis Jabatan Fungsi IPDS BPS Kabupaten Kuantan Singingi

8) Anggota Forum Data Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

9) Menyiapkan Customer List Untuk Survei Penilaian Integritas (SPI) 2021

10) Revisi POK Fungsi IPDS BPS Kabupaten Kuantan Singingi

Homepage: http://www.kuansingkab.bps.go.id E-mail: bps1401@bps.go.id