

8. REKOMENDASI

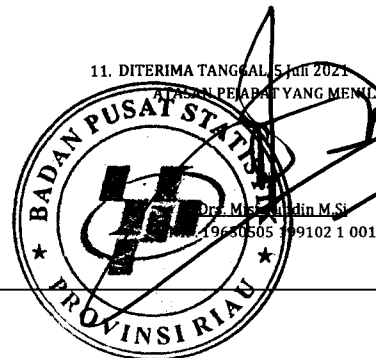
9. DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021
PEJABAT PENILAI

Ir. Budianto
NIP. 19670726 199401 1 001

10. DITERIMA TANGGAL, 1 Juli 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,

Debi Tomika, SST
Debi Tomika, SST
NIP. 19921205 201412 1 001

11. DITERIMA TANGGAL, 5 Juli 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

JANGKA WAKTU PENILAIAN
1 JANUARI S/D 30 JUNI 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	Debi Tomika, 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
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	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
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	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

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI					II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	Ir. Budianto			1	Nama	Debi Tomika, SST				
2	NIP	19670726 199401 1 001			2	NIP	19921205 201412 1 001				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I/(IV/b)			3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata/(III/c)				
4	Jabatan	Kepala			4	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda				
5	Unit Kerja	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi			5	Unit Kerja	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		Kode Keg	Sat AK	AK	TARGET					
						KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)		(9)
1	Merancang dan Membuat Jadwal Kegiatan Statistik Tiap Bulan					12	Rencana Jadwal	100	12	bulan	-
2	Menyusun Publikasi Statistik Tingkat Kabupaten					1	Buku	100	12	bulan	-
3	Menjadi Narasumber pada FGD Daerah Dalam Angka					1	Kegiatan	100	12	bulan	-
4	Merancang Prosedur Pengamanan Sistem Jaringan Komputer					1	Kegiatan	100	12	bulan	-
5	Melayani Tamu di Pelayanan Statistik Terpadu (PST)					38	Pengunjung	100	12	bulan	-
6	Layouting Peta Wilkerstat					1085	Peta	100	12	bulan	-
7	Mencetak Peta Untuk Pelaksanaan Sensus / Survei					1115	Peta	100	12	bulan	-
8	Melakukan Pengawasan Pada Kegiatan Pengolahan					4	Kegiatan	100	12	bulan	-
9	Melakukan Validasi Pengolahan Menggunakan Program					4	Kegiatan	100	12	bulan	-
10	Mengajukan ISBN Publikasi					12	ISBN	100	12	bulan	-
11	Memeriksa Publikasi Statistik Tingkat Kabupaten					12	Buku	100	12	bulan	-
12	Digitalisasi Peta Blok Sensus					326	Blok Sensus	100	12	bulan	-

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	-



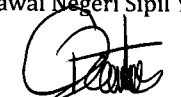
 Ditinjau,

 Ir. B. B. Binto

 NIP. 196707251994011001

Teluk Kuantan, 4 Januari 2021

 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



 Debi Tomika, SST

 NIP. 199212052014121001

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
1 JANUARI S/D 30 JUNI 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	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	Merancang dan Membuat Jadwal Kegiatan Statistik Tiap Bulan		12	Rencana Jadwal	100	12 bulan	-						
			6		100	6 bulan	-		6	Rencana Jadwal	91	6 Bulan	- 267 89.00
2	Menyusun Publikasi Statistik Tingkat Kabupaten		1	Buku	100	12 bulan	-						
			1		100	6 bulan	-		1	Buku	91	6 Bulan	- 267 89.00
3	Menjadi Narasumber pada FGD Daerah Dalam Angka		1	Kegiatan	100	12 bulan	-						
			1		100	6 bulan	-		1	Kegiatan	91	6 Bulan	- 267 89.00
4	Merancang Prosedur Pengamanan Sistem Jaringan Komputer		1	Kegiatan	100	12 bulan	-						
			1		100	6 bulan	-		1	Kegiatan	91	6 Bulan	- 267 89.00
5	Melayani Tamu di Pelayanan Statistik Terpadu (PST)		38	Pengunjung	100	12 bulan	-						
			38		100	6 bulan	-		38	Pengunjung	91	6 Bulan	- 267 89.00
6	Layouting Peta Wilkerstat		1085	Peta	100	12 bulan	-						
			1085		100	6 bulan	-		1085	Peta	91	6 Bulan	- 267 89.00
7	Mencetak Peta Untuk Pelaksanaan Sensus / Survei		1115	Peta	100	12 bulan	-						
			1115		100	6 bulan	-		1115	Peta	91	6 Bulan	- 267 89.00
8	Melakukan Pengawasan Pada Kegiatan Pengolahan		4	Kegiatan	100	12 bulan	-						
			2		100	6 bulan	-		2	Kegiatan	91	6 Bulan	- 267 89.00
9	Melakukan Validasi Pengolahan Menggunakan Program		4	Kegiatan	100	12 bulan	-						
			2		100	6 bulan	-		2	Kegiatan	91	6 Bulan	- 267 89.00

10	Mengajukan ISBN Publikasi		12	ISBN	100	12 bulan	-									
			8		100	6 bulan	-		8	ISBN	91	6	Bulan	-	267	89.00
11	Memeriksa Publikasi Statistik Tingkat Kabupaten		12	Buku	100	12 bulan	-									
			8		100	6 bulan	-		8	Buku	91	6	Bulan	-	267	89.00
12	Digitalisasi Peta Blok Sensus		326	Blok Sensus	100	12 bulan	-									
			326		100	6 bulan	-		326	Blok Sensus	91	6	Bulan	-	267	89.00
13	Menyusun Publikasi Statistik Tingkat Kecamatan		15	Buku	100	12 bulan	-									
			15		100	6 bulan	-		15	Buku	91	6	Bulan	-	267	89.00
14	Maintenance Website		12	Kegiatan	100	12 bulan	-									
			6		100	6 bulan	-		6	Kegiatan	91	6	Bulan	-	267	89.00
15	Menyusun Laporan Master File Desa (MFD)		2	Laporan	100	12 bulan	-									
			1		100	6 bulan	-		1	Laporan	91	6	Bulan	-	267	89.00
16	Melakukan Update Master File Desa (MFD)		2	Kegiatan	100	0 0	-									
			1		100	6 0	-		1	Kegiatan	91	6	Bulan	-	267	89.00
17	Upload Berita Resmi Statistik (BRS) ke Website		12	Kegiatan	100	0 0	-									
			6		100	6 0	-		6	Kegiatan	91	6	Bulan	-	267	89.00
18	Memberikan Pelatihan Kepada Petugas Pengolahan		4	Kegiatan	100	0 0	-									
			3		100	6 0	-		3	Kegiatan	90	6	Bulan	-	266	88.67
19	Maintenance Hardware, Software, dan Jaringan		12	Kegiatan	100	0 0	-									
			6		100	6 0	-		6	Kegiatan	90	6	Bulan	-	266	88.67
20	Administrasi Akun Media Sosial		12	Kegiatan	100	0 0	-									
			6		100	6 0	-		6	Kegiatan	90	6	Bulan	-	266	88.67

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 Ruta	100	12	0	-									
			0		100	6	0	-		0	Objek Non Ruta	0	6	Bulan	-	0	0.00
23	Mengikuti Pelatihan Pengumpulan Data		1	Kegiatan	100	12	0	-									
			0		100	6	0	-		0	Kegiatan	0	6	Bulan	-	0	0.00
24	Mengikuti Pelatihan Pengolahan Sensus/Survei		4	Kegiatan	100	12	0	-									
			2		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	-									
			0		100	6	0	-		0	Laporan	0	6	Bulan	-	0	0.00
27	Melakukan Perekaman Peta Hasil Kegiatan Lapangan		2071	Peta	100	12	0	-									
			2071		100	6	0	-		2071	Peta	91	6	Bulan	-	267	89.00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																	
1	Membuat Aplikasi Sistem Informasi BPS Kabupaten Kuantan Singingi																3
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																

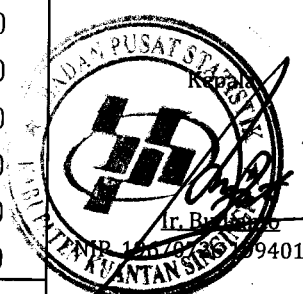
8	Anggota Forum Data Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi				
9	Menyiapkan Customer List Untuk Survei Penilaian Integritas (SPI) 2021				
10	Revisi POK Fungsi IPDS BPS Kabupaten Kuantan Singingi				
Nilai Capaian SKP					91.92
					(Sangat Baik)



BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Debi Tomika, SST

NIP : 19921205 201412 1 001

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai																								
1	2	3	4																								
1	1 JANUARI S/D 30 JUNI 2021	<p>Penilaian SKP dari 1 Januari s.d 30 JUNI 2021=</p> <p>91.92 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :</p> <table><tr><td>Orientasi Pelayanan</td><td>= 82.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Integritas</td><td>= 82.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Komitmen</td><td>= 82.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Disiplin</td><td>= 82.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Kerjasama</td><td>= 82.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Kepemimpinan</td><td>= 82.00</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Jumlah</td><td>= 492.00</td><td></td></tr><tr><td>Nilai Rata-rata</td><td>= 82.00</td><td>(Baik)</td></tr></table>	Orientasi Pelayanan	= 82.00	(Baik)	Integritas	= 82.00	(Baik)	Komitmen	= 82.00	(Baik)	Disiplin	= 82.00	(Baik)	Kerjasama	= 82.00	(Baik)	Kepemimpinan	= 82.00	(Baik)	Jumlah	= 492.00		Nilai Rata-rata	= 82.00	(Baik)	 <p>Ir. B. S. S. S. NIP 19921205 201412 1 001</p>
Orientasi Pelayanan	= 82.00	(Baik)																									
Integritas	= 82.00	(Baik)																									
Komitmen	= 82.00	(Baik)																									
Disiplin	= 82.00	(Baik)																									
Kerjasama	= 82.00	(Baik)																									
Kepemimpinan	= 82.00	(Baik)																									
Jumlah	= 492.00																										
Nilai Rata-rata	= 82.00	(Baik)																									



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**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

b. Jumlah tugas tambahan (sepuluh), diberikan nilai

3

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

Teluk Kuantan, 30 Juni 2021

a.n. Kepala Badan Pusat Statistik
Provinsi Riau
Kepala BPS Kab. Kuantan Singingi



SASARAN KINERJA PEGAWAI PEJABAT FUNGSIONAL

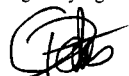
**Badan Pusat Statistik Kabupaten
Kuantan Singingi**

Periode Penilaian :
1 Juli 2021 s.d. 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Debi Tomika, SST	Nama	Ir. Budianto		
NIP	199212052014121001	NIP	19670726 199401 1 001		
Pangkat/Gol Ruang	Penata /IIIc	Pangkat/Gol Ruang	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		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT KERJA/ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Pemanfaatan data Statistik yang berkualitas	Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang akurat dan tepat waktu	Kuantitas	Persentase pemasukan dokumen (respon rate) Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional	100 Persen
			Kuantitas	Persentase pengolahan dokumen Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional	100 Persen
			Kuantitas	Jumlah laporan/publikasi Survei Kebutuhan Data yang terbit tepat waktu	1 Laporan/ publikasi
2	Meningkatnya pemanfaatan data statistik yang berkualitas	Tersedianya Laporan Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei yang akurat dan waktu	Kuantitas	Persentase pemasukan dokumen (respon rate) pemutakhiran dan pemeliharaan MFD	100 Persen
			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 Pemanfaatan data 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 K/L/D/I terhadap SSN	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. KINERJA TAMBAHAN					
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 dokumen Review Perjanjian Kinerja untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	100 Persen
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 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 Evaluasi Bappenas serta Capaian Output yang akuntabel dan tepat waktu	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) yang akuntabel dan tepat waktu	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

5	Penyelesaian Permintaan Dokumen oleh BPK dan lainnya dengan tepat	Dokumen Permintaan oleh BPK dan lainnya dengan tepat waktu	Kuantitas	Persentase penyelesaian Dokumen Permintaan oleh BPK dan lainnya	100 Persen
6	Pengelolaan DIPA yang optimal dan efisien	Data revisi DIPA untuk fungsi IPDS secara efisien dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	Persentase penyelesaian pengelolaan dipa yang optimal dan efisien	100 Persen

Pegawai yang Dinilai



(Debi Tomika, SST)
(199212052014121001)

Teluk Kuantan, 1 Juli 2021

Pejabat Penilai Kerja,



(Ir. Budianto)

(196707261994011001)

PENILAIAN SKP PEJABAT FUNGSIONAL

Badan Pusat Statistik Kabupaten
Kuantan Singingi

Periode Penilaian
1 Juli 2021 s.d. 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI						PEJABAT PENILAI KINERJA					
Nama	Debi Tomika, SST					Nama	Ir. Budianto				
NIP	199212052014121001					NIP	19670726 199401 1 001				
Pangkat/Gol Ruang	Penata /IIIC					Pangkat/Gol Ruang	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				
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT KERJA/ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		NILAI TERTIMBANG
									KATEGORI	NILAI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
A. KINERJA UTAMA											
1	Meningkatnya Pemanfaatan data Statistik yang berkualitas	Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang akurat dan tepat waktu	KUANTITAS	Persentase pemasukan dokumen (respon rate) Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	120.0
			KUANTITAS	Persentase pengolahan dokumen Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik			
			KUANTITAS	Jumlah laporan/publikasi Survei Kebutuhan Data yang terbit tepat waktu	1 Laporan/publikasi	3 Laporan/publikasi	300%	Sangat Baik			
2	Meningkatnya pemanfaatan data statistik yang berkualitas	Tersedianya Laporan Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei yang akurat dan waktu	KUANTITAS	Persentase pemasukan dokumen (respon rate) pemutakhiran dan pemeliharaan MFD	100 Persen	100 Persen	100.0%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	120.0
			KUANTITAS	Persentase pengolahan dokumen pemutakhiran dan pemeliharaan MFD	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik			
			KUANTITAS	Laporan Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei yang akurat dan waktu	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 survei yang akurat dan tepat waktu	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/publikasi diseminasi statistik yang terbit tepat waktu	15 Laporan/publikasi	15 Laporan/publikasi	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	120.0
NILAI KINERJA UTAMA											120.0
B. KINERJA TAMBAHAN											
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 dokumen Review Perjanjian Kinerja untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan tepat waktu	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	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 penyelesaian dokumen Form Rencana Aksi (FRA) dan dokumen pendukung Realisasi Capaian Kinerja yang	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	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 penyelesaian dokumen pendukung Monitoring dan Evaluasi Bappenas terkait Fungsi IPDS yang	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	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 penyelesaian dokumen pendukung Laporan Kinerja (LAKIN) untuk Fungsi IPDS yang akuntabel dan	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	1.20
5	Penyelesaian Permintaan Dokumen oleh BPK dan lainnya dengan tepat waktu	Dokumen Permintaan oleh BPK dan lainnya dengan tepat waktu	KUANTITAS	Persentase penyelesaian Dokumen Permintaan oleh BPK dan lainnya	100 Persen	100 Persen	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	1.20

6	Pengelolaan DIPA yang optimal dan efisien	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
NILAI KINERJA TAMBAHAN											7.20	
NILAI SKP											120.0	

Teluk Kuantan, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,

(Ir. Budianto)

(19670726-1994011001)

PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI

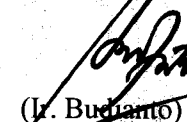
PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
NAMA	Ir. Budianto	NAMA	Debi Tomika, SST
NIP	19670726 199401 1 001	NIP	199212052014121001
PANGKAT/GOL	Pembina Tk. I/(IV/b)	PANGKAT/GOL	Penata /IIIc
JABATAN	Kepala	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Muda
UNIT KERJA	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi	UNIT KERJA	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi
TANGGAL 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 PENILAI KINERJA



(Ir. Budianto)
(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	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 PENILAIAN	31 Desember 2021		
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	SEBUTAN
A. SASARAN 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			-
NILAI AKHIR			111.60

PNS YANG DINILAI



(Debi Tomika, SST)
(199212052014121001)

Teluk Kuantan, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA



(Ir. Budianto)
(19670726 199401 1 001)

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

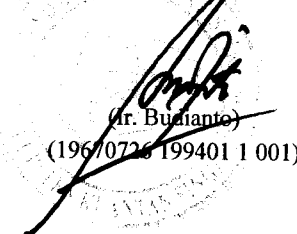
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Debi Tomika, SST	NAMA	Ir. Budianto
NIP	199212052014121001	NIP	19670726 199401 1 001
PANGKAT/GOL	Penata /IIIc	PANGKAT/GOL	Pembina Tk. I/(IV/b)
JABATAN	Pranata Komputer Ahli Muda	JABATAN	Kepala
UNIT KERJA	Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi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

PEGAWAI YANG DINILAI



(Debi Tomika, SST)
(199212052014121001)

Teluk Kuantan, 3 Januari 2022
PEJABAT PENILAI KINERJA



(Ir. Budianto)
(19670726 199401 1 001)



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**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