



SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BENGKULU
LEMBAR DISPOSISI

Dari : KPU KOTA BENGKULU
No. Surat : 18/SDM.01-SD/1771/2023
Tanggal Surat : 9 Januari 2023
Perihal : LAPORAN PRESENSI KEHADIRAN, HASIL KINERJA DAN PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU PPNNP DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KPU KOTA BENGKULU UNTUK BULAN DESEMBER 2022
Tanggal Masuk : 11/1/2023
No. Agenda : 49

Yth,

- ☐ Kabag Keuangan Umum dan Logistik
☒ Kabag Teknis Penyelenggara Pemilu, Partisipasi, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Sumber Daya Manusia
☐ Kabag Perencanaan Data dan Informasi

Sifat

- ☒ Biasa
☐ Mendesak

- ☐ Perlu Perhatian Batas Waktu
☐ Perlu Perhatian Khusus

Mohon bantuan Saudara untuk :

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Dokumentasi/File | <input type="checkbox"/> Monitor | <input type="checkbox"/> Melaksanakan/menindaklanjuti |
| <input type="checkbox"/> Mohon hadir mewakili saya | <input type="checkbox"/> Menyiapkan Konsep | <input checked="" type="checkbox"/> Memproses sesuai prosedur |
| <input type="checkbox"/> Membicarakan dengan saya | <input type="checkbox"/> Diketahui/sbg. Informasi | <input type="checkbox"/> menyelesaikan sebelum batas waktu |
| <input type="checkbox"/> Membuat jawaban/tanggapan | <input type="checkbox"/> Mempelajari dan memberikan saran | <input type="checkbox"/> Mengkoordinasikan |
| <input type="checkbox"/> Ikut Hadir | | |

Catatan :

Terima kasih,

Karu bag Hk & sdm

Relap dan Koordinasi ke Bag. KUC 11-1-23

Bengkulu,

2023

Dr. Gito. P. sebagai disposisi 11/1/23.



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Bentiring Permai Kota Bengkulu
Telp.(0736) 7310403

Email : Kpukotabkl@gmail.com

Bengkulu, 9 Januari 2023

Nomor : 18 /SDM.01-SD/1771/2023
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (dua) berkas
Perihal : Laporan Presensi kehadiran, hasil kinerja dan penilaian sikap dan perilaku PPNN di lingkungan Sekretariat KPU Kota Bengkulu untuk Bulan Desember 2022

Kepada
Yth. Bapak Sekretaris KPU Provinsi Bengkulu
Cq. Kabag Keuangan, Umum dan Logistik
di -
Bengkulu

Menindaklanjuti Surat Sekretaris KPU Provinsi Bengkulu Nomor : 100/SDM.01/17/2022 tanggal 07 Februari 2022 perihal permintaan presensi kehadiran, hasil kinerja dan penilaian sikap dan perilaku PPNN maka bersama ini kami sampaikan :

1. Laporan berupa bukti administrasi presensi kehadiran bulan Desember 2022 (terlampir); dan
2. Laporan bulanan hasil kinerja dan penilaian sikap dan perilaku sesuai Keputusan 652/SDM.01-Kpt/05/SJ/VI/2021 bulan Desember 2022 di lingkungan Sekretariat KPU Kota (terlampir).

Demikian laporan ini disampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris,

Zahyochi

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Ketua KPU Kota Bengkulu (sebagai laporan);
2. Arsip.

REKAP TERLAMBAT HADIR DAN PULANG SEBELUM WAKTUNYA
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNP) SEKRETARIAT KPU KOTA BENGKULU

Desember 2022

Periode Bulan :

No	Nama	Jabatan	Hadir/Lambat												Tepor Waktu												Pulang Sebelum Waktu	Tidur Masuk Kerja							
			Senin/1	Selasa/2	Rabu/3	Kamis/4	Jumab/5	Jumab/6	Senin/7	Tanggal/8	Sabtu/9	Minggu/10	Senin/11	Tanggal/12	Sabtu/13	Minggu/14	Senin/15	Tanggal/16	Sabtu/17	Minggu/18	Senin/19	Tanggal/20	Sabtu/21	Minggu/22	Senin/23	Tanggal/24			Sabtu/25	Minggu/26	Senin/27	Tanggal/28	Sabtu/29	Minggu/30	
1	ERCIANG TERHAJUTI	Pramudika	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2	MURMILA DEWI	Pramudika	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
3	CHITIAN SAFARI	Pramudika	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
4	ZALIA JUMILA	Pramudika	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
5	DOHA ANIKHA S	Supir	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
6	EVAN SUFIADI	Tenaga Operasional	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
TOTAL			OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
7	ROYAL MEGANIYA	PPNPN	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
8	ESMAH APRIANDI	PPNPN	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
9	HARRISUSLO	PPNPN	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK

REKAP :
OK : Tepat Waktu
TL : Terlambat hadir
PFW : Pulang Sebelum Waktu
DGO : Dukung
PGO : Pulang
TMR : Tidak Masuk Kerja



Laporan Detail Harian

No. ID 17

Periode Waktu

Nama ENDANG TRI HASTUTI

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Tertambat	Ptg Cpt	Lambur	Jam Hadir	Pengecukian
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00	07:48			01:00		07:11	SPI
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:44			01:00		07:15	SPI
12/8/2022	07:30	16:00	08:18	18:32	00:48		02:32	10:14	
12/9/2022	07:30	16:30	07:48	17:00				09:10	
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00	07:48	18:45				08:56	
12/13/2022	07:30	16:00	08:08	17:55	00:38		01:55	09:46	
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00	07:48	18:37				08:49	
12/16/2022	07:30	16:30	07:46	17:59			01:29	10:13	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	07:46	16:45				08:58	
12/20/2022	07:30	16:00	07:44	16:26				08:42	
12/21/2022	07:30	16:00	07:48	16:45				08:57	
12/22/2022	07:30	16:00	07:46	17:38			01:38	09:52	
12/23/2022	07:30	16:30	07:50	18:08			01:38	10:18	
12/24/2022	07:30	16:00	08:19	21:15	00:49		05:15	12:58	
12/25/2022	07:30	16:00	08:11	20:19	00:41		04:19	12:08	
12/26/2022	07:30	16:00	07:08	22:41			06:41	15:33	
12/27/2022	07:30	16:00	07:14	22:21			06:21	15:07	
12/28/2022	07:30	16:00	07:22	22:58			06:58	15:37	
12/29/2022	07:30	16:00	08:18	17:08	00:48		01:08	08:51	
12/30/2022	07:30	16:30	08:00	19:34	00:30		03:04	11:34	
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh: Supervisor

06/01/2023

Hal 1

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Tertambak	Pig Cpt	Lambur	Jml Hadir	Pengeluaran
12/1/2022	07:30	16:00	07:28			01:00		07:31	
12/2/2022	07:30	16:30	07:38			01:00		07:51	
12/3/2022	07:30	16:00	07:26			01:00		07:34	
12/4/2022	07:30	16:00	07:39			01:00		07:21	
12/5/2022	07:30	16:00	07:15			01:00		07:44	
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:28			01:00		07:31	
12/8/2022	07:30	16:00	08:03		00:33	01:00		06:56	
12/9/2022	07:30	16:30	07:54			01:00		07:35	
12/10/2022	07:30	16:00	08:00		00:30	01:00		06:59	
12/11/2022	07:30	16:00	08:15		00:45	01:00		06:44	
12/12/2022	07:30	16:00	07:58			01:00		07:00	
12/13/2022	07:30	16:00	07:54			01:00		07:05	
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00	07:38	14:29		01:31		06:50	
12/16/2022	07:30	16:30							
12/17/2022	07:30	16:00	07:30			01:00		07:29	
12/18/2022	07:30	16:00	07:32			01:00		07:27	
12/19/2022	07:30	16:00	07:36			01:00		07:23	
12/20/2022	07:30	16:00	08:02		00:32	01:00		06:57	
12/21/2022	07:30	16:00	07:53	16:07				08:14	
12/22/2022	07:30	16:00	07:43			01:00		07:18	
12/23/2022	07:30	16:30	08:40		01:10	01:00		06:49	
12/24/2022	07:30	16:00	08:02	17:15	00:32		01:15	09:12	
12/25/2022	07:30	16:00	07:37	16:46				08:08	
12/26/2022	07:30	16:00	08:13		00:43	01:00		06:47	
12/27/2022	07:30	16:00	07:52	16:23				06:30	
12/28/2022	07:30	16:00	07:38	21:08			05:08	13:29	
12/29/2022	07:30	16:00	07:55			01:00		07:04	
12/30/2022	07:30	16:30	07:47			01:00		07:42	
12/31/2022	07:30	16:00	07:51			01:00		07:06	

Laporan Detail Harian

No. ID 40

Periode Waktu

Nama DONNY ANDIKA

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terlambat	Pig Cpt	Lembur	Jam Hadir	Pengecualian
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00	07:08			01:00		07:50	
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:45			01:00		07:14	
12/8/2022	07:30	16:00							
12/9/2022	07:30	16:30	07:38	17:14				09:35	
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00							
12/13/2022	07:30	16:00	07:43	21:41			05:41	13:57	
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00	07:27	18:45			02:45	11:18	
12/16/2022	07:30	16:30	08:01		00:31	01:00		07:28	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	07:11	16:35				09:23	
12/20/2022	07:30	16:00							
12/21/2022	07:30	16:00	07:47	17:01			01:01	09:13	
12/22/2022	07:30	16:00	07:09	16:41				08:31	
12/23/2022	07:30	16:30	07:26			01:00		08:03	
12/24/2022	07:30	16:00	08:02	21:22	00:32		05:22	13:20	
12/25/2022	07:30	16:00	08:10	21:20	00:40		05:20	13:10	
12/26/2022	07:30	16:00	07:05	22:44			06:44	15:39	
12/27/2022	07:30	16:00	07:04	23:40			07:40	16:36	
12/28/2022	07:30	16:00	07:01	23:19			07:19	16:18	
12/29/2022	07:30	16:00	07:46	18:00			02:00	10:13	
12/30/2022	07:30	16:30	07:27	21:54			05:24	14:26	
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh Supervisor

08/01/2023

Hal. 1

No. ID 20

Periode Waktu

Nama Hans Sasdo

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Tertambat	Plg Cpt	Lembur	Jam Hadir	Pengecualian
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00							
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00							
12/8/2022	07:30	16:00							
12/9/2022	07:30	16:30							
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00							
12/13/2022	07:30	16:00							
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00							
12/16/2022	07:30	16:30							
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00							
12/20/2022	07:30	16:00	07:37	16:41				08:04	
12/21/2022	07:30	16:00	07:29			01:00		07:30	
12/22/2022	07:30	16:00	08:33		01:03	01:00		08:26	
12/23/2022	07:30	16:30	07:27	17:02				09:34	
12/24/2022	07:30	16:00	07:42			01:00		07:17	
12/25/2022	07:30	16:00	08:02		00:32	01:00		08:57	
12/26/2022	07:30	16:00	07:13	16:33				09:20	
12/27/2022	07:30	16:00	07:38			01:00		07:21	
12/28/2022	07:30	16:00	08:14		00:44	01:00		08:45	
12/29/2022	07:30	16:00	07:39	16:33				08:54	
12/30/2022	07:30	16:30	07:32			01:00		07:57	
12/31/2022	07:30	16:00	08:19		00:49	01:00		08:40	

Oleh Supervisor

08/01/2023

Hal 17

Laporan Detail Harian

No. ID 24

Periode Waktu

Nama GUSTIAN SAFARI

Dan 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terlambat	Ptg Cpt	Lembur	Jam Hadir	Pengecualan
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00							
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:54			01:00		07:05	
12/8/2022	07:30	16:00	10:54	19:36	03:24		03:36	08:41	
12/9/2022	07:30	16:30	07:02	19:12			02:42	12:09	
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00	06:39			01:00		08:20	
12/13/2022	07:30	16:00		16:35	01:00			08:05	
12/14/2022	07:30	16:00	08:43	23:46			07:46	17:03	
12/15/2022	07:30	16:00	05:50	19:27			03:27	13:37	
12/16/2022	07:30	16:30	07:19	21:58			05:28	14:38	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	06:20	16:37				10:17	
12/20/2022	07:30	16:00	05:49			01:00		09:10	
12/21/2022	07:30	16:00							
12/22/2022	07:30	16:00	07:07	16:20				09:12	
12/23/2022	07:30	16:30	06:44	16:43				10:58	
12/24/2022	07:30	16:00	07:49	21:27			05:27	13:38	
12/25/2022	07:30	16:00	07:37	21:38			05:38	14:01	
12/26/2022	07:30	16:00	05:51	22:50			06:50	16:58	
12/27/2022	07:30	16:00	06:00	23:14			07:14	17:14	
12/28/2022	07:30	16:00	06:01	23:20			07:20	17:19	
12/29/2022	07:30	16:00							
12/30/2022	07:30	16:30	05:58	14:08		02:22		06:10	
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh: Supervisor

08/01/2023

Hal 1

Laporan Detail Harian

No. ID 31

Periode Waktu

Nama NURMALA DEWI

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terlambat	Ptg Cpt	Lembur	Jam Hadir	Pengecualan
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30	06:51	16:39				09:47	
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00	07:10			01:00		07:49	
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:56			01:00		07:03	
12/8/2022	07:30	16:00	06:46	17:46			01:46	10:59	
12/9/2022	07:30	16:30	06:45	17:01				10:15	
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00	06:27	21:22			05:22	14:54	
12/13/2022	07:30	16:00	06:30	21:35			05:35	15:05	
12/14/2022	07:30	16:00	06:39	16:22				09:43	
12/15/2022	07:30	16:00	06:44	16:50				10:05	
12/16/2022	07:30	16:30	06:41	17:05				10:24	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	06:36	16:17				09:36	
12/20/2022	07:30	16:00	06:37	16:43				10:06	
12/21/2022	07:30	16:00	07:03	17:25			01:25	10:21	
12/22/2022	07:30	16:00	06:43	16:12				09:29	
12/23/2022	07:30	16:30	06:52	16:55				10:03	
12/24/2022	07:30	16:00	06:00	21:25			05:25	13:25	
12/25/2022	07:30	16:00	07:40	21:30			05:30	13:50	
12/26/2022	07:30	16:00	06:14	22:30			06:30	16:16	
12/27/2022	07:30	16:00	06:07	23:17			07:17	17:10	
12/28/2022	07:30	16:00	06:06	23:14			07:14	17:08	
12/29/2022	07:30	16:00	06:55	16:15				09:19	
12/30/2022	07:30	16:30	06:35	17:51			01:21	11:16	
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh: Supervisor

08/01/2023

Hal. 1

Laporan Detail Harian

No. ID 17

Periode Waktu

Nama ENDANG TRI HASTUTI

Dan 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Tertambat	Pig Cpt	Lembur	Jam Hadir	Pengecualian
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00	07:48			01:00		07:11	SPT
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:44			01:00		07:15	SPT
12/8/2022	07:30	16:00	08:18	16:32	00:48		02:32	10:14	
12/9/2022	07:30	16:30	07:49	17:00				08:10	
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00	07:48	16:45				08:56	
12/13/2022	07:30	16:00	08:08	17:55	00:38		01:55	09:46	
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00	07:48	16:37				08:49	
12/16/2022	07:30	16:30	07:46	17:59			01:29	10:13	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	07:46	16:45				08:58	
12/20/2022	07:30	16:00	07:44	16:26				08:42	
12/21/2022	07:30	16:00	07:48	16:45				08:57	
12/22/2022	07:30	16:00	07:46	17:38			01:38	09:52	
12/23/2022	07:30	16:30	07:50	18:08			01:38	10:18	
12/24/2022	07:30	16:00	08:19	21:15	00:49		05:15	12:56	
12/25/2022	07:30	16:00	08:11	20:19	00:41		04:19	12:08	
12/26/2022	07:30	16:00	07:08	22:41			06:41	15:33	
12/27/2022	07:30	16:00	07:14	22:21			06:21	15:07	
12/28/2022	07:30	16:00	07:22	22:59			06:59	15:37	
12/29/2022	07:30	16:00	08:18	17:09	00:48		01:09	08:51	
12/30/2022	07:30	16:30	08:00	19:34	00:30		03:04	11:34	
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh Supervisor

08/01/2023

Hal 1

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Tertambal	Ptg Cpt	Lambur	Jml Hadir	Pengecualian
12/1/2022	07:30	16:00	08:07		00:37	01:00		06:52	
12/2/2022	07:30	16:30	07:27			01:00		08:02	
12/3/2022	07:30	16:00	08:10		00:40	01:00		06:49	
12/4/2022	07:30	16:00	07:22			01:00		07:37	
12/5/2022	07:30	16:00	08:23		00:53	01:00		06:38	
12/6/2022	07:30	16:00	07:04			01:00		07:55	
12/7/2022	07:30	16:00	08:17		00:47	01:00		06:42	
12/8/2022	07:30	16:00	08:49			01:00		08:10	
12/9/2022	07:30	16:30	08:14		00:44	01:00		07:16	
12/10/2022	07:30	18:00	07:31			01:00		07:28	
12/11/2022	07:30	16:00	08:07		00:37	01:00		06:52	
12/12/2022	07:30	16:00	08:29			01:00		08:30	
12/13/2022	07:30	16:00	08:20		00:50	01:00		06:39	
12/14/2022	07:30	16:00	06:48	14:27		01:33		07:39	
12/15/2022	07:30	18:00	08:00		00:30	01:00		06:59	
12/16/2022	07:30	16:30	07:01			01:00		08:28	
12/17/2022	07:30	16:00	10:44		03:14	01:00		04:15	
12/18/2022	07:30	16:00	07:32			01:00		07:27	
12/19/2022	07:30	16:00	08:18		00:48	01:00		06:41	
12/20/2022	07:30	16:00	07:15			01:00		07:44	
12/21/2022	07:30	18:00	08:05		00:35	01:00		06:54	
12/22/2022	07:30	16:00	07:39	16:10				08:31	
12/23/2022	07:30	16:30	07:02			01:00		08:27	
12/24/2022	07:30	16:00	08:14		00:44	01:00		06:45	
12/25/2022	07:30	16:00	07:40	16:50				09:08	
12/26/2022	07:30	16:00	07:22	14:17		01:43		06:54	
12/27/2022	07:30	16:00	08:10		00:40	01:00		06:49	
12/28/2022	07:30	16:00	06:51	17:07			01:07	10:15	
12/29/2022	07:30	16:00	07:01	18:17			02:17	11:15	
12/30/2022	07:30	16:30	08:14		00:44	01:00		07:15	
12/31/2022	07:30	18:00	07:44			01:00		07:15	

No. ID 22

Nama NOVAL HARDIANSYAH

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Tertambat	Pkg Cpt	Lembur	Jml Hadir	Pengeluaran
12/1/2022	07:30	16:00	07:28			01:00		07:31	
12/2/2022	07:30	16:30	07:38			01:00		07:51	
12/3/2022	07:30	16:00	07:28			01:00		07:34	
12/4/2022	07:30	16:00	07:39			01:00		07:21	
12/5/2022	07:30	16:00	07:15			01:00		07:44	
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:28			01:00		07:31	
12/8/2022	07:30	16:00	08:03		00:33	01:00		06:56	
12/9/2022	07:30	16:30	07:54			01:00		07:35	
12/10/2022	07:30	16:00	08:00		00:30	01:00		06:59	
12/11/2022	07:30	16:00	08:15		00:45	01:00		06:44	
12/12/2022	07:30	16:00	07:59			01:00		07:00	
12/13/2022	07:30	16:00	07:54			01:00		07:05	
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00	07:38	14:29		01:31		06:50	
12/16/2022	07:30	16:30							
12/17/2022	07:30	16:00	07:30			01:00		07:29	
12/18/2022	07:30	16:00	07:32			01:00		07:27	
12/19/2022	07:30	16:00	07:36			01:00		07:23	
12/20/2022	07:30	16:00	08:02		00:32	01:00		06:57	
12/21/2022	07:30	16:00	07:53	16:07				06:14	
12/22/2022	07:30	16:00	07:43			01:00		07:16	
12/23/2022	07:30	16:30	08:40		01:10	01:00		06:49	
12/24/2022	07:30	16:00	08:02	17:15	00:32		01:15	08:12	
12/25/2022	07:30	16:00	07:37	18:46				08:06	
12/26/2022	07:30	16:00	08:13		00:43	01:00		06:47	
12/27/2022	07:30	16:00	07:52	16:23				06:30	
12/28/2022	07:30	16:00	07:38	21:08			05:08	13:29	
12/29/2022	07:30	16:00	07:55			01:00		07:04	
12/30/2022	07:30	16:30	07:47			01:00		07:42	
12/31/2022	07:30	16:00	07:51			01:00		07:06	

Oleh: Supervisor

08/01/2023

No. ID 18

Periode Waktu

Nama DOMMI ARIYANDI

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Tertambak	Ptg Cpt	Lambr	Jam Hadir	Pengecualian
12/1/2022	07:30	16:00	08:07		00:37	01:00		08:52	
12/2/2022	07:30	16:30	07:27			01:00		08:02	
12/3/2022	07:30	16:00	08:10		00:40	01:00		08:48	
12/4/2022	07:30	16:00	07:22			01:00		07:37	
12/5/2022	07:30	16:00	08:23		00:53	01:00		08:36	
12/6/2022	07:30	16:00	07:04			01:00		07:55	
12/7/2022	07:30	16:00	08:17		00:47	01:00		08:42	
12/8/2022	07:30	16:00	08:49			01:00		08:10	
12/9/2022	07:30	16:30	08:14		00:44	01:00		07:16	
12/10/2022	07:30	16:00	07:31			01:00		07:28	
12/11/2022	07:30	16:00	08:07		00:37	01:00		08:52	
12/12/2022	07:30	16:00	08:29			01:00		08:30	
12/13/2022	07:30	16:00	08:20		00:50	01:00		08:39	
12/14/2022	07:30	16:00	08:48	14:27		01:33		07:39	
12/15/2022	07:30	16:00	08:00		00:30	01:00		08:58	
12/16/2022	07:30	16:30	07:01			01:00		08:28	
12/17/2022	07:30	16:00	10:44		03:14	01:00		04:15	
12/18/2022	07:30	16:00	07:32			01:00		07:27	
12/19/2022	07:30	16:00	08:18		00:48	01:00		08:41	
12/20/2022	07:30	16:00	07:15			01:00		07:44	
12/21/2022	07:30	16:00	08:05		00:35	01:00		08:54	
12/22/2022	07:30	16:00	07:39	16:10				08:31	
12/23/2022	07:30	16:30	07:02			01:00		08:27	
12/24/2022	07:30	16:00	08:14		00:44	01:00		08:45	
12/25/2022	07:30	16:00	07:40	16:50				08:08	
12/26/2022	07:30	16:00	07:22	14:17		01:43		08:54	
12/27/2022	07:30	16:00	08:10		00:40	01:00		08:49	
12/28/2022	07:30	16:00	06:51	17:07			01:07	10:15	
12/29/2022	07:30	16:00	07:01	18:17			02:17	11:15	
12/30/2022	07:30	16:30	08:14		00:44	01:00		07:15	
12/31/2022	07:30	16:00	07:44			01:00		07:15	

Oleh: Supervisor

08/01/2023

Hal. 16

Laporan Detail Harian

No. ID 31

Periode Waktu

Nama NURMALA DEWI

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keber	Terkendat	Pig Cpt	Lambar	Jam Hadir	Pengeluaran
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30	06:51	16:39				09:47	
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00	07:10			01:00		07:49	
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:56			01:00		07:03	
12/8/2022	07:30	16:00	06:46	17:46			01:46	10:59	
12/9/2022	07:30	16:30	06:45	17:01				10:15	
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00	06:27	21:22			05:22	14:54	
12/13/2022	07:30	16:00	06:30	21:35			05:35	15:05	
12/14/2022	07:30	16:00	06:39	16:22				09:43	
12/15/2022	07:30	16:00	06:44	16:50				10:05	
12/16/2022	07:30	16:30	06:41	17:05				10:24	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	06:36	16:17				09:38	
12/20/2022	07:30	16:00	06:37	16:43				10:06	
12/21/2022	07:30	16:00	07:03	17:25			01:25	10:21	
12/22/2022	07:30	16:00	06:43	16:12				09:29	
12/23/2022	07:30	16:30	06:52	16:55				10:03	
12/24/2022	07:30	16:00	06:00	21:25			05:25	13:25	
12/25/2022	07:30	16:00	07:40	21:30			05:30	13:50	
12/26/2022	07:30	16:00	06:14	22:30			06:30	16:16	
12/27/2022	07:30	16:00	06:07	23:17			07:17	17:10	
12/28/2022	07:30	16:00	06:06	23:14			07:14	17:08	
12/29/2022	07:30	16:00	06:55	16:15				09:19	
12/30/2022	07:30	16:30	06:35	17:51			01:21	11:16	
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh: Supervisor

08/01/2023

Hal. 1

Laporan Detail Harian

No. ID 24

Periode Waktu

Nama GUSTIAN SAFARI

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terlambat	Pkg Cpt	Lembur	Jam Hadir	Pengeluaran
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00							
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:54			01:00		07:05	
12/8/2022	07:30	16:00	10:54	19:36	03:24		03:36	08:41	
12/9/2022	07:30	16:30	07:02	19:12			02:42	12:09	
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00	06:39			01:00		06:20	
12/13/2022	07:30	16:00		16:35	01:00			06:05	
12/14/2022	07:30	16:00	06:43	23:46			07:46	17:03	
12/15/2022	07:30	16:00	05:50	19:27			03:27	13:37	
12/16/2022	07:30	16:30	07:19	21:58			05:28	14:38	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	06:20	16:37				10:17	
12/20/2022	07:30	16:00	05:49			01:00		09:10	
12/21/2022	07:30	16:00							
12/22/2022	07:30	16:00	07:07	16:20				09:12	
12/23/2022	07:30	16:30	05:44	16:43				10:58	
12/24/2022	07:30	16:00	07:48	21:27			05:27	13:38	
12/25/2022	07:30	16:00	07:37	21:38			05:38	14:01	
12/26/2022	07:30	16:00	05:51	22:50			06:50	16:58	
12/27/2022	07:30	16:00	06:00	23:14			07:14	17:14	
12/28/2022	07:30	16:00	06:01	23:20			07:20	17:19	
12/29/2022	07:30	16:00							
12/30/2022	07:30	16:30	05:56	14:08		02:22		08:10	
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh: Supervisor

08/01/2023

Hal. 1

Laporan Detail Harian

No. ID 40

Periode Waktu

Nama DONNY ANDIKA

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Tertunda	Ptg Cpt	Lembur	Jam Hadir	Pengecualan
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00	07:09			01:00		07:50	
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00	07:45			01:00		07:14	
12/8/2022	07:30	16:00							
12/9/2022	07:30	16:30	07:39	17:14				09:36	
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00							
12/13/2022	07:30	16:00	07:43	21:41			05:41	13:57	
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00	07:27	18:45			02:45	11:18	
12/16/2022	07:30	16:30	08:01		00:31	01:00		07:28	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	07:11	16:36				09:23	
12/20/2022	07:30	16:00							
12/21/2022	07:30	16:00	07:47	17:01			01:01	09:13	
12/22/2022	07:30	16:00	07:09	16:41				09:31	
12/23/2022	07:30	16:30	07:26			01:00		08:03	
12/24/2022	07:30	16:00	08:02	21:22	00:32		05:22	13:20	
12/25/2022	07:30	16:00	08:10	21:29	00:40		05:20	13:10	
12/26/2022	07:30	16:00	07:05	22:44			06:44	15:38	
12/27/2022	07:30	16:00	07:04	23:40			07:40	16:38	
12/28/2022	07:30	16:00	07:01	23:19			07:19	16:16	
12/29/2022	07:30	16:00	07:46	18:00			02:00	10:13	
12/30/2022	07:30	16:30	07:27	21:54			05:24	14:26	
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh: Supervisor

08/01/2023

Hal. 1

No. ID 20

Periode Waktu

Nama Haris Saslo

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Tertambet	Ptg Cpt	Lambur	Jml Hadir	Pengeluaran
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00							
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00							
12/8/2022	07:30	16:00							
12/9/2022	07:30	16:30							
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00							
12/13/2022	07:30	16:00							
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00							
12/16/2022	07:30	16:30							
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00							
12/20/2022	07:30	16:00	07:37	16:41				08:04	
12/21/2022	07:30	16:00	07:29			01:00		07:30	
12/22/2022	07:30	16:00	08:33		01:03	01:00		08:26	
12/23/2022	07:30	16:30	07:27	17:02				08:34	
12/24/2022	07:30	16:00	07:42			01:00		07:17	
12/25/2022	07:30	16:00	08:02		00:32	01:00		08:57	
12/26/2022	07:30	16:00	07:13	16:33				08:20	
12/27/2022	07:30	16:00	07:36			01:00		07:21	
12/28/2022	07:30	16:00	08:14		00:44	01:00		08:45	
12/29/2022	07:30	16:00	07:39	16:33				08:54	
12/30/2022	07:30	16:30	07:32			01:00		07:57	
12/31/2022	07:30	16:00	08:19		00:49	01:00		06:40	

Oleh: Supervisor

08/01/2023

Hal 17

No. ID 42

Periode Waktu

Nama Zakiatun Nisa

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terlambat	Plg Cpt	Lembur	Jml Hadir	Pengecualan
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00	07:53			01:00		07:06	
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00							
12/8/2022	07:30	16:00	07:49	16:34			02:34	10:44	
12/9/2022	07:30	16:30	07:45	16:19			01:49	10:33	
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00	07:47			01:00		07:12	
12/13/2022	07:30	16:00							
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00	07:50	17:40			01:40	09:50	
12/16/2022	07:30	16:30	07:47	19:09			02:39	11:21	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	07:43	16:35				08:52	
12/20/2022	07:30	16:00	07:46	17:03			01:03	09:16	
12/21/2022	07:30	16:00	08:05	17:16	00:36		01:16	09:11	
12/22/2022	07:30	16:00	07:41	16:14				08:33	
12/23/2022	07:30	16:30	07:44	17:37			01:07	08:53	
12/24/2022	07:30	16:00							
12/25/2022	07:30	16:00							
12/26/2022	07:30	16:00	07:49	17:20			01:20	09:31	
12/27/2022	07:30	16:00	07:51	16:38				08:48	
12/28/2022	07:30	16:00	07:52	16:36				08:44	
12/29/2022	07:30	16:00	08:44	17:38	01:14		01:38	08:54	
12/30/2022	07:30	16:30	07:52	17:52			01:22	10:00	
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh: Supervisor

06/01/2023

Hal. 30

No. ID 43

Periode Waktu

Nama Evan Suryadi

Dari 01-12-2022 s/d 31-12-2022

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terkendat	Ptg Cpt	Lembur	Jml Hadir	Pengeluaran
12/1/2022	07:30	16:00							
12/2/2022	07:30	16:30							
12/3/2022	07:30	16:00							
12/4/2022	07:30	16:00							
12/5/2022	07:30	16:00							
12/6/2022	07:30	16:00							
12/7/2022	07:30	16:00							
12/8/2022	07:30	16:00							
12/9/2022	07:30	16:30							
12/10/2022	07:30	16:00							
12/11/2022	07:30	16:00							
12/12/2022	07:30	16:00	07:48	16:38				08:49	
12/13/2022	07:30	16:00	07:54	16:37			02:37	10:43	
12/14/2022	07:30	16:00							
12/15/2022	07:30	16:00	07:38			01:00		07:21	
12/16/2022	07:30	16:30	08:23	17:34	00:53		01:04	09:10	
12/17/2022	07:30	16:00							
12/18/2022	07:30	16:00							
12/19/2022	07:30	16:00	07:41	13:50		02:01		06:18	
12/20/2022	07:30	16:00							
12/21/2022	07:30	16:00							
12/22/2022	07:30	16:00							
12/23/2022	07:30	16:30	07:45	16:07			01:37	10:22	
12/24/2022	07:30	16:00							
12/25/2022	07:30	16:00							
12/26/2022	07:30	16:00	08:46		02:18	01:00		05:13	
12/27/2022	07:30	16:00	07:40	17:01			01:01	09:21	
12/28/2022	07:30	16:00	07:45	16:44				08:58	
12/29/2022	07:30	16:00	08:13	22:55	00:43		08:55	14:41	
12/30/2022	07:30	16:30							
12/31/2022	07:30	16:00							

Oleh Supervisor

08/01/2023

Hal. 31



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Bentiring Permai Kota Bengkulu
Telp.(0736) 73104
Email : Kpukotabkl@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

Nama : Dommi Ariyandi
Jabatan : Tenaga Keamanan
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Periode : Desember 2022

A. Presensi Kehadiran

No.	Aspek	Kriteria	Penilaian	
			Jumlah terlambat hadir/ pulang cepat/ tidak hadir	Nilai
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Hadir tepat waktu, dan terlambat hadir dengan izin atasan	0	100
2.	jumlah waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Pulang cepat dengan izin atasan	0	100
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	Tidak hadir dengan alasan yang sah kepada atasan	0	100
Jumlah			0	300
Rata-Rata			0	100

B. Hasil Kinerja

No.	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/ Output	Penilaian
1	Melaksanakan pengamanan kantor KPU Kota dan menerima tamu dengan baik	Terciptanya situasi aman dan terkendali	86
2	Meminta tamu untuk mengisi Buku Tamu yang akan menghadap Ketua, Anggota, Sekretaris dan Kepala Subbagian KPU Kota Bengkulu	tercatatnya keperluan tamu yang datang ke Kantor KPU Kota Bengkulu	85
3	Melengkapi laporan dengan mencatat pengamatan informasi kejadian dan kegiatan pengawasan dalam buku mutasi harian	Laporan tercatat dengan baik di buku mutasi	86
4	Mengatur keluar masuk kendaraan pimpinan yaitu Ketua, Anggota, Sekretaris dan Tamu	Terciptanya kenyamanan dan tertib lalu lintas disekitar kantor	87
5	Menjaga dan membersihkan lingkungan pos piket keamanan KPU Kota Bengkulu	Terciptanya lingkungan bersih	86
6	Mencatat jam keluar masuk pegawai dan komisioner pada	untuk menghitung jam	86

7	Mengecek seluruh ruangan di kantor KPU dan mematikan AC jika ada yang belum mati di ruangan kantor KPU Kota Bengkulu	terjaganya sarana prasarana kantor	86
8	Menaikkan Bendera merah putih pada pukul 06.00 WIB dan menurunkannya pada pukul 18.00 WIB	Terlaksananya protap menaikkan dan menurunkan bendera di kantor KPU Kota Bengkulu	85
9	Menjaga keamanan dan ketertiban waktu apel KPU Kota Bengkulu	Terciptanya situasi aman dan terkendali pada saat apel	86
10	Secara bergantian menjadi pemimpin apel setiap hari senin sesuai jadwal	Terlaksananya apel hari senin	85
11	Melakukan patroli di lingkungan kantor KPU Kota Bengkulu dan mengisi form patroli	tercatatnya kejadian pada form patroli	86
12	Mengamankan seluruh kendaraan yang ada di parkir Kantor KPU Kota Bengkulu	Terciptanya situasi aman atas kendaraan diparkir Kantor KPU Kota Bengkulu	87
13	Melaksanakan perintah atasan lainnya sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku	terlaksananya kinerja dengan baik	86
Jumlah			1117
Rata-Rata			86

C

Penilaian Sikap dan Perilaku

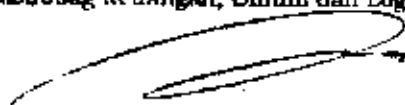
No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	PPNPN menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggung jawab, dan tidak menyalahgunakan wewenangnya	85
2.	integritas	PPNPN menjalankan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana pemerintah dan instansi dalam menjalankan tugasnya.	86
3.	Komitmen	PPNPN menaati peraturan perundang-undangan dan/peraturan kedinasan yang berlaku dengan tanggungjawab.	85
4.	Disiplin	PPNPN menaati ketentuan jam kerja dan aturan aturan dalam menjalankan tugasnya.	85

5.	kerjasama	PPNPN mampu berinteraksi dengan baik kepada rekan kerja, pimpinan, staf dan tamu di lingkungan KPU.	85
Jumlah			426
Rata-Rata			85

D. Nilai Keseluruhan

	Kriteria Penilaian	Jumlah	Rata - Rata
A.	Presensi Kehadiran	300	100
B.	Hasil Kinerja	1117	86
C.	Penilaian Sikap dan Perilaku	426	85
Nilai Keseluruhan		1843	90

Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik



NINA SRY USTINA, S.I.P., M.Si
NIP. 198208242009022005



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Bentiring Permai Kota Bengkulu
Telp.(0736) 73104
Email : Kpukotabkl@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

Nama : Haris Sasilo
Jabatan : Tenaga Keamanan
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Periode : Desember 2022 (18 - 31 Desember 2022)

A. Presensi Kehadiran

No.	Aspek	Kriteria	Penilaian	
			Jumlah terlambat hadir/ pulang cepat/ tidak hadir	Nilai
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Hadir tepat waktu, dan terlambat hadir dengan izin atasan	0	100
2.	jumlah waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Pulang cepat dengan izin atasan	0	100
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	Tidak hadir dengan alasan yang sah kepada atasan.	0	100
Jumlah			0	300
Rata-Rata			0	100

B. Hasil Kinerja

No.	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1	Melaksanakan pengamanan kantor KPU Kota dan menerima tamu dengan baik	Terciptanya situasi aman dan terkendali	88
2	Meminta tamu untuk mengisi Buku Tamu yang akan menghadap Ketua, Anggota, Sekretaris dan Kepala Subbagian KPU Kota Bengkulu	tercatat adanya keperluan tamu yang datang ke Kantor KPU Kota Bengkulu	87
3	Melengkapi laporan dengan mencatat pengamatan informasi kejadian dan kegiatan pengawasan dalam buku mutasi harian	Laporan tercatat dengan baik di buku mutasi	86
4	Mengatur keluar masuk kendaraan pimpinan yaitu Ketua, Anggota, Sekretaris dan Tamu	Terciptanya kenyamanan dan tertib lalu lintas disekitar kantor	87
5	Menjaga dan membersihkan lingkungan pos piket keamanan KPU Kota Bengkulu	Terciptanya lingkungan bersih	88

6	Mencatat jam keluar masuk pegawai dan komisioner pada jam kerja	untuk menghitung jam kerja pegawai sehari hari	87
7	Mengecek seluruh ruangan di kantor KPU dan mematikan seluruh AC di ruangan kantor KPU Kota Bengkulu	terjaganya sarana prasarana kantor	88
8	Menaikkan Bendera merah putih pada pukul 06.00 WIB dan menurunkan pada pukul 18.00 WIB	Terlaksananya protap menaikkan dan menurunkan bendera di kantor KPU Kota Bengkulu	87
9	Menjaga keamanan dan ketertiban waktu apel KPU Kota Bengkulu	Terciptanya situasi aman dan terkendali pada saat apel	86
10	Secara bergantian menjadi pemimpin apel setiap hari senin sesuai jadwal	Terlaksananya apel hari senin	85
11	Melakukan patroli di lingkungan kantor KPU Kota Bengkulu dan mengisi form patroli	tercatatnya kejadian pada form patroli dengan baik	88
12	Mengamankan seluruh kendaraan yang ada di parkir KPU Kota Bengkulu	Terciptanya situasi aman atas kendaraan diparkir KPU Kota Bengkulu	87
13	Melaksanakan Pendidikan Dasar dan Pelatihan bagi Satuan Pengamanan KPU Provinsi/Kota di Sekolah Pendidikan Kepolisian Negara Polda Metro Jaya (SPN PMJ), Lido Cigombong, Jawa Barat	Terlaksananya Pendidikan Dasar dan Pelatihan bagi Satuan Pengamanan KPU Provinsi/Kota di Sekolah Pendidikan Kepolisian Negara Polda Metro Jaya (SPN PMJ), Lido Cigombong, Jawa Barat	100
14	Melaksanakan perintah atasan lainnya sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku	terlaksananya kinerja dengan baik	86
Jumlah			1230
Rata Rata			88

C

Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	PPNPN menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggung jawab, dan tidak menyalahgunakan wewenangnya	86
2.	Integritas	PPNPN menjalankan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana pemerintah dan instansi dalam menjalankan tugasnya.	86
3.	Komitmen	PPNPN menaati peraturan perundang-undangan dan / peraturan kedisiplinan yang berlaku dengan tanggungjawab.	86

1	Disiplin	PPNPN menaati ketentuan jam kerja dan aturan aturan dalam menjalankan tugasnya.	86
5.	kerjasama	PPNPN mampu berinteraksi dengan baik kepada rekan kerja, pimpinan, staf dan umum di lingkungan KPT.	86
Jumlah			430
Rata-Rata			86

D.

Nilai Keseluruhan

	Kriteria Penilaian	Jumlah	Rata-Rata
A.	Presensi Kehadiran	300	100
B.	Hasil Kinerja	1230	88
C.	Penilaian Sikap dan Perilaku	430	86
Nilai Keseluruhan		1960	91

* 25 November - 17 Desember 2022 (Pendidikan Dasar dan Pelatihan bagi Satuan Pengamanan KPU Provinsi/Kota di Sekolah Pendidikan Kepolisian Negara Polda Metro Jaya (SPN PMJ), Lido Cigombong, Jawa Barat)

Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik



NINA SRY USTINA, S.I.P., M.Si
NIP. 198208242009022005



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Bentiring Permai Kota Bengkulu
Telp.(0736) 7310403

Email : Kpukotabkl@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

Nama : Zakiatun Nisa
Jabatan : Pramubakti
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Periode : Desember 2022

A. Presensi Kehadiran

No.	Aspek	Kriteria	Penilaian	
			Jumlah terlambat hadir/ pulang cepat/ tidak hadir	Nilai
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan	Hadir tepat waktu, dan terlambat hadir dengan izin atasan	0	100
2.	jumlah waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena pelaksanaan tugas dalam satu bulan	Pulang cepat dengan izin atasan	0	100
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan	Tidak hadir dengan alasan yang sah kepada atasan	0	100
Jumlah			0	300
Rata-Rata			0	100

B. Hasil Kinerja

No.	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Menyiapkan dan mengantarkan Minuman bagi komisioner, tamu atau karyawan	terpenuhinya kebutuhan minum komisioner, tamu dan pegawai	87
2.	Menyiapkan dan mengantar makanan kecil serta minuman bagi peserta pertemuan atau rapat	Terpenuhinya kebutuhan makan dan minum peserta atau pertemuan	86
3.	Menata inventaris kantor seperti meja, kursi atau lemari	tersedianya inventaris yang rapi	86
4.	Mengecek peralatan protokol kesehatan secara berkala	tersedianya peralatan protokol kesehatan	87
5.	Mengecek perlengkapan di mushollah	tersedianya perlengkapan sholat	86
6.	Mendokumentasikan foto kegiatan di setiap subbagian	tersedianya dokumentasi kegiatan	90

7	Mengelola akun media sosial instagram dan facebook KPU Kota Bengkulu	tersampainya informasi melalui media sosial	90
8	Membuat desain ucapan dan bingkai postingan untuk diposting di media sosial	tersedianya ucapan dan desain untuk postingan media sosial	90
9	Merepost postingan KPU RI di akun media sosial KPU Kota Bengkulu	Tersampainya informasi kegiatan KPU RI di media sosial KPU Kota Bengkulu	90
Jumlah			270
Rata Rata			90

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1	Orientasi Pelayanan	PPNPN menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggung jawab, dan tidak menyalahgunakan wewenang	85
2	Integritas	PPNPN menjalankan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan cita-cita luhur pemerintah dan instansi dalam menjalankan tugasnya	86
3	Komumen	PPNPN menaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang berlaku dengan tanggungjawab.	86
4	Disiplin	PPNPN menaati ketentuan jam kerja dan aturan atasan dalam menjalankan tugasnya	86
5	Kerjasama	PPNPN mampu berinteraksi dengan baik kepada rekan kerja, pimpinan, staf dan tamu di lingkungan KPU	87
Jumlah			430
Rata Rata			86

D. Nilai Keseluruhan

	Kriteria Penilaian	Jumlah	Rata Rata
A	Presensi Kehadiran	300	100
B	Hasil Kinerja	792	88
C	Penilaian Sikap dan Perilaku	430	86
Nilai Keseluruhan		1522	91

Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Kasubag Keuangan, Umum dan Logistik


NINA SRY USTINA, S.P., M.Si

NIP. 198208242009022003



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Bentiring Permai Kota Bengkulu
Telp.(0736) 73104 Email : Kpukotabkl@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

Nama : Gustian Safari
Jabatan : Pramuhakti
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Periode : Desember 2022

A. Presensi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian	
			Jumlah terlambat hadir / pulang cepat / tidak hadir	Nilai
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan	Hadir tepat waktu, dan terlambat hadir dengan izin atasan	0	100
2.	jumlah waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena pelaksanaan tugas dalam satu bulan	Pulang cepat dengan izin atasan	0	100
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan	Tidak hadir dengan alasan yang sah kepada atasan	0	100
Jumlah			0	300
Rata-Rata			0	100

B. Hasil Kinerja

No.	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1	Membersihkan ruangan komisioner	Ruangan Komisioner Bersih dan Rapi	85
2	Membersihkan ruangan Keuangan, Umum dan Logistik	Ruangan Keuangan, Umum dan Logistik Bersih dan Rapi	85
3	Membersihkan lemari pajangan	Tertatanya lemari pajangan yang bersih dan rapi	86
4	Membersihkan halaman kantor	Halaman bersih dan rapi	87
5	Mengecek kebutuhan dapur/ alat-alat kebersihan kantor dan melaporkan kebagian Administrasi	tersedianya laporan kebutuhan rumah tangga	87
6	Membersihkan kamar kecil/kamar mandi komisioner setiap hari	terciptanya kebersihan kamar mandi komisioner	87

7	Melaksanakan perintah atasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Mematuhi perintah atasan	87
Jumlah			604
Rata-Rata			86

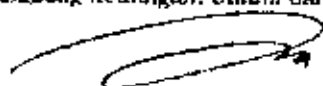
C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1	Orientasi Pelayanan	PPNPN melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggung jawab, dan tidak menyalahgunakan wewenangnya	86
2	Integritas	PPNPN menjalankan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana pemerintah dan instansi dalam menjalankan tugasnya	87
3	Komitmen	PPNPN menaati peraturan perundang-undangan dan / peraturan kedinasan yang berlaku dengan tanggungjawab	86
4	Disiplin	PPNPN menaati ketentuan jam kerja dan aturan-aturan dalam menjalankan tugasnya	85
5	Kerjasama	PPNPN mampu berinteraksi dengan baik kepada rekan kerja, pimpinan, staf dan tamu di lingkungan KPI	85
Jumlah			429
Rata-Rata			86

D. Nilai Keseluruhan

	Kriteria Penilaian	Jumlah	Rata-Rata
A	Presensi Kehadiran	300	100
B	Hasil Kinerja	604	86
C	Penilaian Sikap dan Perilaku	429	86
Nilai keseluruhan		1333	91

Sekretariat KPI Kota Bengkulu
Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik



NINA SRY USTINA, S.IP., M.Si
NIP. 198308242009022005



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Bentiring Permai Kota Bengkulu
Telp.(0736) 7310403 Email : Kpukotabkd@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

Nama : Nurmala Dewi
Jabatan : Pramuksin
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Periode : Desember 2022

A. Presensi Kehadiran

No.	Aspek	Kriteria	Penilaian	
			Jumlah terlambat hadir/ pulang cepat/ tidak hadir	Nilai
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Hadir tepat waktu, dan terlambat hadir dengan izin atasan	0	100
2.	Jumlah waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Pulang cepat dengan izin atasan	0	100
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	Tidak hadir dengan alasan yang sah kepada atasan	0	100
Jumlah				300
Rata-Rata				100

B. Hasil Kinerja

No.	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1.	Membersihkan ruangan belakang kantor KPU Kota Bengkulu	Terjaganya kebersihan lingkungan kantor ruang belakang	87
2.	Membuatkan minuman komandan dan pegawai KPU Kota Bengkulu	Terpenuhinya kebutuhan minum komandan dan pegawai	86
3.	Mencuci piring dan gelas	Terjaganya kebersihan peralatan dan perabotan di lingkungan KPU Kota Bengkulu	87
4.	Menyiapkan dan mengantarkan minuman karyawan sesuai permintaan baik sehari-hari maupun pada acara khusus rapat atau pertemuan	tersedianya makan minum	86
5.	Membersihkan kamar kecil/kamar mandi setiap hari	terjaganya kebersihan kamar mandi	86
6.	Mengecek kebutuhan dapur/ alat alat kebersihan kantor dan melaporkan kebagian Administrasi	tersedianya laporan kebutuhan rumah tangga setiap bulannya	86

1	Menyampaikan informasi dan klarifikasi	Terdapatnya keabsahan dan kelengkapan informasi yang disampaikan ke masyarakat	80
Jumlah			80
Rata-Rata			80

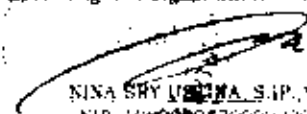
C. **Penilaian Sikap dan Perilaku**

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1	Orientasi Pelayanan	PPNPN dalam melakukan tugasnya dilaksanakan dengan sikap sopan dan bertanggung jawab, dan tidak menyalahgunakan wewenang	80
2	Integritas	PPNPN melaksanakan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku	80
3	Komitmen	PPNPN memiliki komitmen profesional, jujur, dan bertanggung jawab	80
4	Disiplin	PPNPN mematuhi ketentuan kerja dan aturan disiplin dalam melaksanakan tugasnya	80
5	Kepuasan	PPNPN mampu berinteraksi dengan baik kepada rekan kerja, pimpinan, staf dan masyarakat lingkungan KIP	80
Jumlah			400
Rata-Rata			80

D. **Nilai Keseluruhan**

	Kriteria Penilaian	Jumlah	Rata-Rata
A	Presensi Kehadiran	400	80
B	Hasil Kerja	400	80
C	Penilaian Sikap dan Perilaku	400	80
Nilai Keseluruhan		1.200	80

Sekretaris NPA Kota Bengkulu
Kecamatan Kota Bengkulu, 10 Januari 2024


NINA SHY USHINA, S.P., M.Si.
NIP. 198408042009012005



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Bentiring Permai Kota Bengkulu
Telp.(0736) 7310403 Email : Kpukotabkl@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

Nama : Donni Andika Agung Saputra
Jabatan : Sopir
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Periode : Desember 2022

A. Presensi Kehadiran

No.	Aspek	Kriteria	Penilaian	
			Jumlah terlambat hadir/ pulang cepat/ tidak hadir	Nilai
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Hadir tepat waktu, dan terlambat hadir dengan izin atasan	0	100
2.	jumlah waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Pulang cepat dengan izin atasan	0	100
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	Tidak hadir dengan alasan yang sah kepada atasan	0	100
Jumlah			0	300
Rata-Rata			0	100

B. Hasil Kinerja

No.	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1	Mengecek fisik kendaraan dinas secara berkala	kondisi kendaraan dinas yang siap pakai	89
2	Membantu pengantaran surat/dokumen kantor sesuai instruksi dari bagian Administrasi	terlaksananya pengantaran surat dinas	89
3	Memastikan mobil dinas tetap dalam kondisi bersih	mobil dinas yang bersih	86
4	Menyiapkan Sound System Apel Pagi Setiap Hari Senin	tersedianya Soud System saat apel pagi	87
5	Menyiapkan Perlengkapan Zoom Meeting yang dilaksanakan oleh KPU RI,KPU Provinsi dan KPU Kota Bengkulu sesuai permintaan	Zoom dapat digunakan dengan baik	88
6	Melakukan Printout Absen/Finger Print Karyawan KPU Kota Bengkulu	Tersedianya Prin Absen Finger Print	86
7	Melakukan Verifikasi Faktual Keanggotaan Partai Politik	Terlaksananya verifikasi Faktual keanggotaan Partai Politik dengan terisinya surat pernyataan dari sampel	100

4	Melaksanakan perintah atasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Menjalankan perintah atasan	4
Jumlah			
Rata-Rata			87

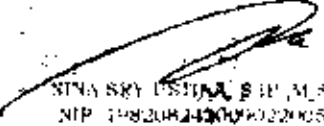
C. **Pendidikan Sikap dan Perilaku**

No.	Aspek	Kriteria	Pendidikan
1	Orisinalitas Pelayanan	PPNPN melaksanakan tugasnya dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggung jawab dan, tidak menyalahgunakan wewenangnya	NR
2	Integritas	PPNPN menjalankan standar Perilaku (PPD 1545- MKRI) dan etika dan perilaku pemerintah dan instansi dalam menjalankan tugasnya	87
	Komitmen	PPNPN menaati peraturan, disiplin, tanggung jawab, dan peraturan keseluruhan yang berlaku dengan tanggungjawab	87
4	Sopan	PPNPN menaati ketentuan sopan santun dalam atasan, bawahan dan rekan sejawat	87
5	Kerjasama	PPNPN mampu berinteraksi dengan baik kepada rekan kerja, pimpinan, atasan dan tamu di lingkungan KPD.	87
Jumlah			430
Rata-Rata			86

D. **Nilai Keseluruhan**

	Kriteria Pendidikan	Jumlah	Pada Rata
A	Presensi Kehadiran	300	100
B	Hasil Kinerja	712	89
C	Pendidikan Sikap dan Perilaku	430	88
Nilai Keseluruhan		1442	92

Sekretaris KPD Kota Bengkulu
Penyusunan, Umur dan Logistik


 NINA SRY USMAN, S.P., M.P.
 NIP. 198208243009022005



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Bentiring Permai Kota Bengkulu

Telp.(0736) 7310403

Email : Kpukotabkl@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

Nama : Endang Tri Hastuti
Jabatan : Pramubakti
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Periode : Desember 2022

A. Presensi Kehadiran

No	Aspek	Kriteria	Penilaian	
			Jumlah terlambat hadir/ pulang cepat/ tidak hadir	Nilai
1	Jumlah terlambat hadir, tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Hadir tepat waktu, dan terlambat hadir dengan izin atasan	0	100
2	jumlah waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Pulang cepat dengan izin atasan	0	100
3	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	Tidak hadir dengan alasan yang sah kepada atasan	0	100
Jumlah			0	300
Rata-Rata			0	100

B. Hasil Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1	Membuat Minuman untuk pimpinan dan tamu	tersedianya minuman untuk pimpinan dan tamu	87
2	Membersihkan inventaris kantor seperti meja, kursi, lemari agar bersih dari debu dan penataan ruangan secara berkala di bagian depan	penataan ruang kerja yang rapi	87
3	Membantu menyiapkan dan mengatur ruangan serta kursi untuk peserta rapat dan kegiatan lainnya sesuai permintaan.	tersedianya ruang rapat yang rapi	87
4	Mengagendakan surat masuk dan keluar dan mendistribusikan disposisi surat dinas sesuai arahan disposisi.	Terpenuhinya tertib administrasi	87
5	Mengklasifikasikan arsip surat masuk baik soft dan hard	Tersedianya klasifikasi arsip hard dan soft file	87
6	Mengetik nota dinas di Sub bagian Keuangan, umum dan logistik	Terpenuhinya nota dinas sesuai kebutuhan	87
7	Mengetik Daftar Petugas Apel, Komandan Apel dan Jadwal piket satpam	Tersedianya daftar petugas apel, komandan apel dan jadwal piket satpam	87

8	Melakukan pengecekan kebutuhan protokol kesehatan kantor (handsanitizer, disinfektan dan masker)	terpenuhinya kebutuhan protokol kesehatan	87
9	Mengerek dan membersihkan kelengkapan musollah kantor secara berkala	terpenuhinya kelengkapan musollah kantor	87
10	Melaksanakan perintah atasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Melakukan perintah atasan	86
Jumlah			869
Rata-Rata			87

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1	Orientasi Pelayanan	PPNPN menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenang	87
2	Integritas	PPNPN menjalankan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana pemerintah dan instansi dalam menjalankan tugasnya	86
3	Komitmen	PPNPN menaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan tanggungjawab	87
4	Disiplin	PPNPN menaati ketentuan jam kerja dan aturan-aturan dalam menjalankan tugasnya	86
5	Kerjasama	PPNPN mampu berinteraksi dengan baik kepada rekan kerja, pimpinan, staf dan tamu di lingkungan KPU.	87
Jumlah			433
Rata-Rata			87

D. Nilai Keseluruhan

	Kriteria Penilaian	Jumlah	Rata - Rata
A	Presensi Kehadiran	1000	100
B	Hasil Kinerja	869	87
C	Penilaian Sikap dan Perilaku	433	87
Nilai Keseluruhan		1602	91

Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik

NINA SRI USITNA, S.IP, M.Si
NIP. 19820424 2009012 0005



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BENGKULU**

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Benihing Permai Kota Bengkulu
Telp (0736) 7310403 Email : Kota_bengkulu@kpu.go.id

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

Nama : Evin Suryadi
Jabatan : Operator Teknis
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Periode : December 2022

A. Presensi Kehadiran

No.	Aspek	Kriteria	Penilaian	
			Jumlah terlambat hadir/ pulang cepat/ tidak hadir	Nilai
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan	Hadir tepat waktu, dan terlambat hadir dengan izin atasan	0	100
2.	Jumlah waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena pelaksanaan tugas dalam satu bulan	Pulang cepat dengan izin atasan	0	100
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan	Tidak hadir dengan alasan yang sah kepada atasan	0	100
Jumlah				300
Rata-Rata				100

B. Hasil Kinerja

No.	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1	Sebagai Operator Data pada Sekretariat KPU Kota Bengkulu	1. tersedianya Data Pemilih yang akurat 2. Tersedianya Pemetaan TPS sementara	94
2	Sebagai Operator Komputer pada Sekretariat KPU Kota Bengkulu.	tersedianya layanan kantor semakin baik	93
3	Membantu kebutuhan administrasi staff seperti foto copy dan pekerjaan administrasi ringan sesuai permintaan.	tersedianya pekerjaan dan layanan terfasilitasi dengan baik	91
4	Melaksanakan perintah atasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Melaksanakan perintah atasan dengan baik	91
5	Membantu proses pengiriman/ penyampaian surat dan dokumen kantor.	pengiriman/penyampaian surat dan dokumen kantor terlaksana dengan baik	91
6	Membantu menyiapkan dan mengatur ruangan rapat dan tugas lainnya.	tersedianya ruang rapat dan telah melaksanakan tugas lainnya	90
Jumlah			550
Rata-Rata			91,7

C. **Penilaian Sikap dan Perilaku**

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1.	Orientasi Pelayanan	PPNPN dalam menjalankan tugasnya dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggung jawab, tidak menyalahgunakan wewenang	95
2.	Integritas	PPNPN Selalu menjalankan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana pemerintah dan instansi dalam menjalankan tugasnya.	94
3.	Komitmen	PPNPN menaati peraturan perundang-undangan dan /peraturan kedinasan yang berlaku dengan tanggungjawab.	92
4.	Disiplin	PPNPN selalu menaati ketentuan jam kerja dan aturan-aturan dalam menjalankan tugasnya.	95
5.	Kerjasama	PPNPN mampu berinteraksi dengan baik kepada rekan kerja, pimpinan, staf dan tamu di lingkungan KPU	93
Jumlah			469
Rata-Rata			93,8

D. **Nilai Keseluruhan**

	Kriteria Penilaian	Jumlah	Rata Rata
A.	Presensi Kehadiran	300	100
B.	Hasil Kinerja	550	91,7
C.	Penilaian Sikap dan Perilaku	469	93,8
Nilai Keseluruhan		1319	95,2

Kasub Bag. Perencanaan, Data dan Informasi



RETI SUSIANTI, SE
NIP. 19760808 200912 2 002



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman No. 08 Kel. Bentiring Permai Kota Bengkulu
Telp.(0736) 73104 Email : Kpukotabkl@gmail.com

LAPORAN BULANAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI

Nama : Noval Herdiansya
Jabatan : Tenaga Keamanan
Unit Kerja : Sekretariat KPU Kota Bengkulu
Periode : Desember

A. Presensi Kehadiran

No.	Aspek	Kriteria	Penilaian	
			Jumlah terlambat hadir / pulang cepat / tidak hadir	Nilai
1.	Jumlah terlambat hadir, tanpa izin atau bukan karena alasan pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Hadir tepat waktu, dan terlambat hadir dengan izin atasan	0	100
2.	jumlah waktu pulang cepat tanpa izin atau bukan karena pelaksanaan tugas dalam satu bulan.	Pulang cepat dengan izin atasan	0	100
3.	Jumlah hari tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam satu bulan.	Tidak hadir dengan alasan yang sah kepada atasan	0	100
Jumlah			0	300
Rata-Rata			0	100

B. Hasil Kinerja

No.	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Penilaian
1	Melaksanakan pengamanan kantor KPU Kota dan menerima tamu dengan baik	Terciptanya situasi aman dan terkendali	88
2	Meminta tamu untuk mengisi Buku Tamu yang akan menghadap Ketua, Anggota, Sekretaris dan Kepala Subbagian KPU Kota Bengkulu	tercatatnya keperluan tamu yang datang ke Kantor KPU Kota Bengkulu	88
3	Melengkapi laporan dengan mencatat pengamatan informasi kejadian dan kegiatan pengawasan dalam buku mutasi harian	Laporan tercatat dengan baik di buku mutasi	86
4	Mengatur keluar masuk kendaraan pimpinan yaitu Ketua, Anggota, Sekretaris dan Tamu	Terciptanya kenyamanan dan tertib lalu lintas disekitar kantor	78
5	Menjaga dan membersihkan lingkungan pos piket keamanan KPU Kota Bengkulu	Terciptanya lingkungan bersih	88

6	Mencatat jam keluar masuk pegawai dan konsumen pada jam kerja	untuk menghitung jam kerja pegawai sehari hari	88
7	Mengecek seluruh ruangan di kantor KPU dan mematikan seluruh AC di ruangan kantor KPU Kota Bengkulu	terjaganya sarana prasarana kantor	88
8	Menaikkan Bendera merah putih pada pukul 06.00 WIB dan menurunkan pada pukul 18.00 WIB	Terlaksananya protap menaikkan dan menurunkan bendera di kantor KPU Kota Bengkulu	88
9	Menjaga keamanan dan ketertiban waktu apel KPU Kota Bengkulu	Terciptanya situasi aman dan terkendali pada saat apel	86
10	Secara bergantian menjadi pemimpin apel setiap hari sesuai jadwal	Terlaksananya apel hari Senin	88
11	Melakukan patroli lingkungan kantor KPU Kota Bengkulu dan mengisi form patroli	tercatatnya kejadian pada form patroli dengan baik	88
12	Mengamankan seluruh kendaraan yang ada di parkir Kantor KPU Kota Bengkulu	Terciptanya situasi aman atas kendaraan diparkir KPU Kota Bengkulu	88
14	Melaksanakan perintah atasan lainnya sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku	terlaksananya kinerja dengan baik	87
Jumlah			1129
Rata-Rata			87

C. Penilaian Sikap dan Perilaku

No	Aspek	Kriteria	Penilaian
1	Orientasi Pelayanan	PTNPN menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan bertanggung jawab, dan tidak menyalahgunakan wewenangnya	76
2	Integritas	PTNPN menjalankan ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan rencana-rencana pemerintah dan instansi dalam menjalankan tugasnya.	86
3	Komitmen	PTNPN menaati peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku dengan tanggungjawab.	86
4	Disiplin	PTNPN menaati ketentuan jam kerja dan aturan aturan dalam menjalankan tugasnya.	86

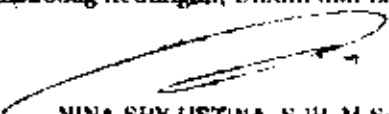
5.	kerjasama	PPNPN mampu berinteraksi dengan baik kepada rekan kerja, pimpinan, staf dan tamu di lingkungan KPU	86
Jumlah			420
Rata-Rata			84

D.

Nilai Keseluruhan

	Kriteria Penilaian	Jumlah	Rata - Rata
A.	Presensi Kehadiran	300	100
B.	Hasil Kinerja	1129	87
C.	Pendataan Sikap dan Perilaku	420	84
Nilai Keseluruhan		1849	90

Sekretaris KPU Kota Bengkulu
Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik


NINA SRY USTINA, S.P., M.Si
NIP. 1982082420090122005