

**KEPALA DESA BANYUURIP
KECAMATAN GUNEM KABUPATEN REMBANG**

Rekapitulasi Penilaian Kinerja Perangkat Desa

Periode Januari - Juni 2022

No.	JABATAN	Nama PLD	Nilai Akhir	Nilai dalam Huruf	Evaluasi dan Kendala	Tindak Lanjut
1	Sekretaris Desa	JURIYANTO	3,69	A	Sudah baik, mohon untuk di pertahankan	Rapat koordiansi setiap senin minggu ke-2 dan Ke-4
2	Kaur Umum dan Perencanaan	RETNO MARTI WULANDARI	3,64	A	Sudah baik, mohon untuk di pertahankan	Rapat koordiansi setiap senin minggu ke-2 dan Ke-4
3	Kaur Keuangan	KUSRIN	3,19	B	Kurang baik, kurang bisa komputer, kurang inisiatif&inovasi	Rapat koordiansi setiap senin minggu ke-2 dan Ke-4, sering menggunakan komputer
4	Kasi Pemerintahan	SITI MUSLIKAH	3,10	B	Kurang baik, kurang inisiatif dan inovasi	Rapat koordiansi setiap senin minggu ke-2 dan Ke-4
4	Kasi Kesejahteraan	SUTAJI	3,40	B	Sudah baik, mohon untuk di pertahankan	Rapat koordiansi setiap senin minggu ke-2 dan Ke-4
4	Kasi Pelayanan	SURADI	3,12	B	Kurang baik, belum bisa komputer, kurang disiplin, dan lemah dalam mencatat	Rapat koordiansi setiap senin minggu ke-2 dan Ke-4, belajar menggunakan komputer



Ket: A = 3,50 - 5,00
B = 2,50 - 3,49
C = 1,50 - 2,49
D = 0,00 - 1,49

ANGKET EVKIN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA
Periode Januari - Juni 2022

Nama : JURIYANTO
 Jabatan : Sekretaris Desa

Desa /Kec./Kab. : Banyuwirip/Gunem / Rembang
 Pratugas : Sudah / Belum —~~Korupsi~~ salah satu

ASPEK YANG DINILAI		NILAI	KOMENTAR KHUSUS NILAI 1 dan 2
KENERJA TUGAS DAN FUNGSI			
1	melaksanakan urusan ketatausahaan	4,2	
2	melaksanakan urusan umum	3,7	
3	melaksanakan urusan keuangan	3,8	
4	melaksanakan urusan perencanaan	3,7	
5	menyusun produk hukum desa	3,5	
6	mengundang produk hukum desa	2,9	
7	menyusun LPPD, IPPD dan LKPJ Kepala Desa	4,2	
8	memberikan pelayanan pertzinan dan non pertzinan	2,8	
9	memberikan pelayanan administrasi	4,1	
10	melakukan penatausahaan keuangan desa	4,2	
11	menyusun RPJMDesa dan RKPDesa	3,7	
12	mengelola administrasi kepegawain	2,9	
13	mengumumkan informasi pemerintahan desa kepada masyarakat	3,5	
14	memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah Desa.	4,5	
15	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.	4,3	
KINERJA SUPERVISI			
1	Mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kaur, kasi dan kader desa	3,2	
2	Memantau papan informasi desa selalu terisi dan up date	2,8	
3	Penanganan masalah yang terjadi kepada masyarakat di lingkungan Desa dan yang terjadi di luar desa	3,0	
KINERJA KOORDINASI			
1	Tingkat kehadiran dalam bekerja	4,8	
2	Kordinasi/menjalin hubungan baik dengan Kepala Desa dan perangkat desa	4,3	
3	Kordinasi/menjalin hubungan baik dengan birokrasi dan tokoh masyarakat	3,6	
4	Bisa bekerja sama dalam satu tim kerja yang efektif	3,9	
KINERJA ADMINISTRASI			
1	Membuat laporan akurat dan tepat waktu	3,8	
2	Mengirim semua data yang diminta Kecamatan dan Kabupaten	4,4	
3	Melaporkan semua masalah yang timbul dan upaya penyelesaiannya	3,1	
Nilai Rata-rata		3,69	
		#DIV/0!	

Keterangan:

Penilaian dilakukan dengan cara memberi nilai 1 s/d 5

Tanggal Penilaian : 05 Juli 2022

Jabatan Penilai : Kepala Desa

Tanda tangan penilai : 

Nama Jelas Penilai : SUWARNO DHARMA MIHARDJA

Ket: A = 3,50 - 5,00
 B = 2,50 - 3,49
 C = 1,50 - 2,49
 D = 0,00 - 1,49

ANGKET EVKIN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA
Periode Januari - Juni 2022

Nama : SURADI

Jabatan : Kasi Bercerminan Pelayan

Desa/Kec./Kab : Banyuwangi/Gunem / Rembang

Pratugas : Sudah / Belum / Kerasat salah satu

ASPEK YANG DINILAI		NILAI	KOMENTAR KHUSUS NILAI 1 dan 2
KENERJA TUGAS DAN FUNGSI			
1	melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat,	3	
2	meningkatkan upaya partisipasi masyarakat,	3	
3	penelitian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan,	3,5	
4	mencatat dan menginventarisasi permasalahan pendidikan masyarakat di desa dan menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pendidikan	2,5	
5	mencatat dan menginventarisasi permasalahan kesehatan masyarakat di desa dan menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kesehatan,	3	
6	mencatat dan menginventarisasi permasalahan kemiskinan masyarakat di desa dan menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pengentasan kemiskinan	3,5	
7	mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata di desa dan menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata	3	
8	melaksanakan kegiatan keagamaan,	2,5	
9	Melaksanakan pengelolaan kegiatan (Pelaksana Kegiatan)	2,5	
10	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan	4	
KINERJA SUPERVISI			
1	Bimbingan kepada Posyandu, PAUD, Pokdarwis, dan Kelompok atau organisasi kebudayaan dan keagamaan	2,5	
2	Supervisi Kegiatan Posyandu, PAUD, Pokdarwis, dan Kelompok atau organisasi kebudayaan dan keagamaan	2,5	
3	Penanganan masalah yang terjadi kepada masyarakat di lingkungan Desa dan yang terjadi di luar desa	2,5	
KINERJA KOORDINASI			
1	Tingkat kehadiran dalam bekerja	4	
2	Koordinasi/mengalin hubungan baik dengan Kepala Desa dan perangkat desa	4	
3	Koordinasi/mengalin hubungan baik dengan birokrasi dan tokoh masyarakat	4	
4	Bisa bekerja sama dalam satu tim kerja yang efektif	3,5	
KINERJA ADMINSTRASI			
1	Membuat laporan akurat dan tepat waktu	3,5	
4	Mengirim semua data yang diminta Kepala Desa, Kecamatan dan Kabupaten	3,5	
3	Melaporkan semua masalah yang timbul dan upaya penanganannya	3,5	
		3,12	
Nilai Rata-rata		#DIV/0!	

Keterangan

Penilaian dilakukan dengan cara memberi nilai 1 s/d 5

Tanggal Penilaian : 05 Juli 2022

Jabatan Penilai : Kepala Desa

Tanda tangan penilai :

Nama Jelas Penilai : SUWARNO DIWARNA MILDARJA



Ket: A = 3,50 - 5,00
 B = 2,50 - 3,49
 C = 1,50 - 2,49
 D = 0,00 - 1,49

ANGKET EVKIN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA
Periode Januari - Juni 2022

Nama : SITI MUSLIKAH
 Jabatan : Kasi Pemerintahan

Desa./Kec./Kab. : Banyuwirip/Gunem / Rembang
 Praturas : Sudah / Belum ~~dicatat salah satu~~

ASPEK YANG DINILAI		NILAI	KOMENTAR KHUSUS NILAI 1 dan 2
KENERJA TUGAS DAN FUNGSI			
1	melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;	3,2	
2	menyusun rancangan regulasi desa;	2,5	
3	pembinaan masalah pertanahan;	2,3	
4	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	2	
5	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;	2,5	
6	penataan dan pengelolaan wilayah;	2,8	
7	pendataan dan pengelolaan Profil Desa	2,5	
8	mencatat dan menginventarisir dokumen kependudukan;	3,5	
9	mencatat dan menginventarisasi luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di Desa serta perubahannya;	3,8	
10	mencatat dan menginventarisasi pelaksanaan kerja sama Desa	3,5	
11	mencatat dan menginventarisasi hasil Pemilu, Pilkada dan PilkaDes;	2,9	
12	mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di Desa;	3,3	
13	mencatat dan menginventarisasi tingkat gangguan ketentraman dan ketertiban;	3	
14	melaksanakan pembinaan Siskampling;	2,2	
15	Melaksanakan pengelolaan kegiatan (Pelaksana Kegiatan)	4	
16	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.	3,5	
KINERJA SUPERVISI			
1	Pembinaan kepada kelembagaan desa (RT/RW, LPMD, PKK, KATAR, LINMAS, POSYANDU)	3,3	
2	Supervisi operasional kegiatan kelembagaan desa (RT/RW, LPMD, PKK, KATAR, LINMAS)	3,5	
3	Penanganan masalah yang terjadi kepada masyarakat di lingkungan Desa dan yang terjadi di luar desa	2,4	
KINERJA KOORDINASI			
1	Tingkat kehadiran dalam bekerja	4,5	
2	Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan Kepala Desa dan perangkat desa	3,2	
3	Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan birokrasi dan tokoh masyarakat	3,5	
4	Bisa bekerja sama dalam satu tim kerja yang efektif	3,5	
KINERJA ADMINSTRASI			
1	Membuat laporan akurat dan tepat waktu	2,5	
2	Mengirim semua data yang diminta Kepala Desa, Kecamatan dan Kabupaten	3,5	
3	Melaporkan semua masalah yang timbul dan upaya penanganannya	2,5	
Nilai Rata-rata		3,10	
		#DIV/0!	

Keterangan:

Penilaian dilakukan dengan cara memberi nilai 1 s/d 5

Tanggal Penilaian : 09 Juli 2022

Jabatan Penilai : Kepala Desa

Tanda tangan penilai :

Nama Jelas Penilai : SUWARNO DHARMA MIHARDJA



ANGKET EVKIN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA

Periode Januari - Juni 2022

Nama : SUTAJI

Jabatan : Kasi Pemerintahan Kecamatan Masyorol

Desa/Kec./Kab. : Banyuwangi/Gunem / Rembang

Pratugas : Survei / Belum — Konek salah satu

ASPEK YANG DINILAI		NILAI	KOMENTAR KHUSUS NILAI 1 dan 2
KEMERJA TUGAS DAN FUNGSI			
1	melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan,	4	
2	pembangunan bidang pendidikan, kesehatan,	3,5	
3	melaksanakan kegiatan di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan kurang taruna	2,5	
4	melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan Desa,	3,5	
5	melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan Desa;	3,8	
6	melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan Desa;	3	
7	melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan Desa;	2,5	
8	melaksanakan identifikasi potensi ekonomi Desa,	2,5	
9	melaksanakan inventarisasi Usaha Mikro;	3	
10	Melaksanakan pengelolaan kegiatan (Pelaksana Kegiatan)	4	
11	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.	4,5	
KINERJA SUPERVISI			
1	Pembinaan kepada TPK, KPMD, DII	2,5	
2	Pembinaan kepada TPK, KPMD, DII	2,5	
3	Penanganan masalah yang terjadi kepada masyarakat di lingkungan Desa dan yang terjadi di luar desa	3	
KINERJA KOORDINASI			
1	Tingkat keharmonisan dalam bekerja	4,5	
2	Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan Kepala Desa dan perangkat desa	4	
3	Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan birokrasi dan tokoh masyarakat	4	
4	Bisa bekerja sama dalam satu tim kerja yang efektif	3,5	
KINERJA ADMINSTRASI			
1	Membuat laporan akurat dan tepat waktu	3,5	
2	Mengirim semua data yang diminta Kepala Desa, Kecamatan dan Kabupaten	4	
3	Melaporkan semua masalah yang timbul dan upaya penanganannya	3,5	
		3,40	
Nilai Rata-rata		#DIV/0!	

Keterangan

Penilaian dilakukan dengan cara memberi nilai 1 s/d 5

Tanggal Penilaian : 05 Juli 2022

Jabatan Penilai : Kepala Desa

Tanda tangan penilai :

Nama Jelas Penilai : SUWANNO DHARMA NDIARDJA

Ket: A = 3,50 - 5,00
B = 2,50 - 3,49
C = 1,50 - 2,49
D = 0,00 - 1,49

ANGKET EVKIN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA
Periode Januari - Juni 2022

Nama : RETNO MARTI WULANDARI
 Jabatan : Kaur Umum dan Perencanaan

Desa / Kecamatan / Kabupaten : Ranyasrip / Karim / Beraung
 Praturgas : Surah / Beraung / Karim / Beraung

ASPEK YANG DINILAI		NILAI	KOMENTAR KHUSUS NILAI 1 dan 2
KENERJA TUGAS DAN FUNGSI			
1	menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa.	3,5	
2	menginventarisir data data dalam rangka pembangunan.	3,7	
3	melakukan monitoring dan evaluasi program.	3,1	
4	penyusunan laporan.	2,6	
5	menyiapkan berkas-berkas dalam pelayanan kepada masyarakat	3,4	
6	memberikan pelayanan kepada masyarakat, mencatat, melaporkan dan mengarsipkan hasil pelayanan administrasi	3,1	
7	menyiapkan bahan penyusunan RPJMDes, RKPDDes, LPPD, IPPD dan LKPJ Kepala Desa	3,9	
8	menyiapkan bahan perencanaan pembangunan Desa	4,1	
9	mengelola arsip perencanaan pembangunan	3,5	
10	Melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi, tata naskah, surat menyurat, arsip, ekspedisi, penyiapan rapat, administrasi aset, perjalanan dinas	3,2	
11	mencatat dan menginventarisir aset desa dan memelihara aset desa	2,8	
12	Melaksanakan pengelolaan kegiatan (Pelaksana Kegiatan)	3,6	
13	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.	3,2	
KINERJA SUPERVISI			
1	Mengisi papan informasi desa selalu terisi dan up date	2,9	
2	Penanganan masalah yang terjadi kepada masyarakat di lingkungan Desa dan yang terjadi di luar desa	2,7	
KINERJA KOORDINASI			
1	Tingkat kehadiran dalam bekerja	4,6	
2	Koordinasi/menjalinkan hubungan baik dengan Kepala Desa dan perangkat desa	4,3	
3	Koordinasi/menjalinkan hubungan baik dengan birokrasi dan tokoh masyarakat	4,1	
4	Bisa bekerja sama dalam satu tim kerja yang efektif	4,0	
KINERJA ADMINSTRASI			
1	Membuat laporan akurat dan tepat waktu	4,4	
2	Mengirim semua data yang diminta Sekdes dan Kepala Desa	3,9	
3	Melaporkan semua masalah yang timbul dan upaya penanganannya	3,2	
		3,64	
Nilai Rata-rata		#DIV/0!	

Keterangan:

Penilaian dilakukan dengan cara memberi nilai 1 s/d 5

Tanggal Penilaian : 05 Juli 2022

Jabatan Penilai : Kepala Desa

Tanda tangan penilai :

Nama Jelas Penilai : SUWARNO DHARMA MIHARDJA

Ket: A = 3,50 - 5,00
 B = 2,50 - 3,49
 C = 1,50 - 2,49
 D = 0,00 - 1,49

ANGKET EVKIN SASARAN KERJA PERANGKAT DESA
Periode Januari - Juni 2022

Nama : KUSRIN
 Jabatan : Kaur Keuangan

Desa /Kec./Kab. : Banyuwirip/Gunem / Rembang
 Praturgas : Sudah / Belum —*harus salah satu*

ASPEK YANG DINILAI		NILAI	KOMENTAR KHUSUS NILAI 1 dan 2
KENERJA TUGAS DAN FUNGSI			
1	penggunaan administrasi keuangan	3,5	
2	administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran	3	
3	verifikasi administrasi keuangan	4	
4	administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.	3,5	
5	menyiapkan bahan penyusunan RAPBDesa	3	
6	mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan Desa	2,5	
7	menerima hasil pendapatan Desa	2,6	
8	menatausahakan keuangan Desa	3	
9	Membuat laporan realisasi APBDes, Buku Kas Umum, Tunai, Pembantu Bank, dan Buku pembantu pajak	3,5	
10	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.	3,5	
KINERJA SUPERVISI		3	
1	Meminta laporan buku pembantu kegiatan	3	
2	Penanganan masalah yang terjadi kepada masyarakat di lingkungan Desa dan yang terjadi di luar desa	3,5	
KINERJA KOORDINASI			
1	Tingkat kehadiran dalam bekerja	3,5	
2	Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan Kepala Desa dan perangkat desa	3	
3	Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan birokrasi dan tokoh masyarakat	3,5	
4	Bisa bekerja sama dalam satu tim kerja yang efektif	2,5	
KINERJA ADMINSTRASI			
1	Membuat laporan akurat dan tepat waktu	3	
2	Mengirim semua data yang diminta Sekdes dan Kepala Desa	3,5	
3	Melaporkan semua masalah yang timbul dan upaya penanganannya	3	
Nilai Rata-rata		3,19	
		#DIV/0!	

Keterangan

Penilaian dilakukan dengan cara memberi nilai 1 s/d 5

Tanggal Penilaian : 05 Juli 2022

Jabatan Penilai : Kepala Desa

Tanda tangan penilai :

Nama Jelas Penilai : SUWARNO DHARMA NINHARDJA



Ket: A = 3,50 - 5,00
 B = 2,50 - 3,49
 C = 1,50 - 2,49
 D = 0,00 - 1,49