

**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Agustus 2022**

Nama Pegawai	: Fransiskus Gero, S.Pd
NIP	: 196912311999 031045
Pangkat Golongan Ruang	: Pembina TK.I, IV/b
Jabatan	: Kepala Dinas
Unit Kerja	: DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
TAHUN 2022**

**SKP PEJABAT ADMINISTRASI**

Periode Penilaian:  
02 Januari sd 31 Desember 2022

Pemerintah Kabupaten Manggarai

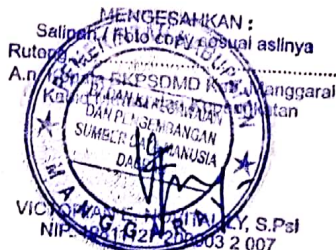
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	Fransiskus Goro, S.Pd	Nama	DRS. JAHANG FANSI ALDUS		
NIP	106912311999 031045	NIP	19960726 199011 1 001		
Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tk. I, IVA	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Madya, IV/d		
Jabatan	Kepala Dinas	Jabatan	Sekretaris Daerah		
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA	Unit Kerja	SEKRETARIAT DAERAH KAB. MANGGARAI		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. KINERJA UTAMA</b>					
1	Menetapkan program kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terlaksananya kegiatan Menyusun Menetapkan program kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen program kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya	36
			Kualitas	Tingkat kesesuaian data dokumen perumusan perencanaan program kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya	99
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen program kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya	12
2	Menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), LPPD, Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Kerja (Renja) serta analisis jabatan (Anjab) pada Dinas Pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Terlaksananya kegiatan Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang	36
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang	99
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang	12
3	Menetapkan Standard Operasional Prosedur (SOP), Standard Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Pendidikan	Terlaksananya kegiatan Menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP), Standard Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Pendidikan	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria bidang	36
			Kualitas	Tingkat kesesuaian data dokumen penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria bidang	99
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria bidang	12
4	Menetapkan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kelnegaan	Terlaksananya kegiatan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan pelaksanaan tugas pelayanan bidang	12
			Kualitas	Tingkat kesesuaian Data dokumen kegiatan pelaksanaan tugas pelayanan bidang	98
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen kegiatan pelaksanaan tugas pelayanan bidang	12
5	Meningkatkan akses dan mutu layanan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kelnegaan	Terlaksananya kegiatan Meningkatkan akses dan mutu layanan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kelnegaan	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan pengendalian dan pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan	12
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen kegiatan pengendalian dan pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan	99
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen kegiatan pengendalian dan pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan	12
6	Mendorong penguatan ekosistem pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kelnegaan, menyusun rencana kerja dan program kerja Dinas Pendidikan	Terlaksananya kegiatan Mendorong penguatan ekosistem pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kelnegaan, menyusun rencana kerja dan program kerja Dinas Pendidikan	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pelayanan	12
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen kegiatan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pelayanan	98
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen kegiatan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pelayanan	12
7	Terkoordinasinya kegiatan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Terlaksananya kegiatan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Kuantitas	Jumlah Laporan kegiatan pelaksanaan tugas dinas lainnya	40
			Kualitas	Tingkat kesesuaian Laporan kegiatan pelaksanaan tugas dinas lainnya	99
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian Laporan kegiatan pelaksanaan tugas dinas lainnya	12
<b>B. KINERJA TAMBAHAN</b>					

Pegawai yang Dinilai,

**Fransiskus Goro, S.Pd**  
NIP.196912311999 031045

Ruteng, 29 Januari 2022  
Pejabat Penilai Kinerja

**DRS. JAHANG FANSI ALDUS**  
NIP.19650726 199011 1 001



PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI SD 31 Desember 2022

Pemerintah Kabupaten Manggarai

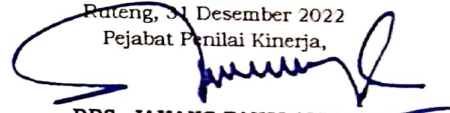
PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA							
Nama	Fransiskus Gero, S.Pd			Nama	DRS. JAHANG FANSI ALDUS						
NIP	196912311999 031045			NIP	19650726 199011 1 001						
Pangkat/Gol Ruang	Pembina TK.I, IV/b			Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Madya, IV/d						
Jabatan	Kepala Dinas			Jabatan	Sekretaris Daerah						
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA			Unit Kerja	SEKRETARIAT DAERAH KAB. MANGGARAI						
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET (BAIK)	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		Nilai Tertimbang
									KATEGORI CAPAIAN IKI	NILAI CAPAIAN IKI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>A. KINERJA UTAMA</b>											
1	Menetapkan program kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terlaksananya kegiatan Menyusun Menetapkan program kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	KUANTITAS	Jumlah dokumen program kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan	36	36	100%	Baik	Baik	100	100,0
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian data dokumen perumusan perencanaan program kegiatan Dinas Pendidikan	99	99	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen program kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan	12	12	100%	Baik			
2	Menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), LPPD, Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Kerja (Renja) serta analisis jabatan (Anjab) pada Dinas Pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Terlaksananya kegiatan Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	KUANTITAS	Jumlah dokumen penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang	36	36	100%	Baik	Baik	100	100,0
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian dokumen penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang	99	99	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang	12	12	100%	Baik			
3	Menetapkan Standard Operasional Prosedur (SOP), Standard Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Pendidikan	Terlaksananya kegiatan Menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP), Standard Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Pendidikan	KUANTITAS	Jumlah dokumen penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria bidang	36	36	100%	Baik	Baik	100	100,0
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian data dokumen penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria bidang	99	99	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria	12	12	100%	Baik			
4	Menetapkan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan ketenagaan	Terlaksananya kegiatan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	KUANTITAS	Jumlah dokumen kegiatan pelaksanaan tugas pelayanan bidang	12	12	100%	Baik	Baik	100	100,0
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian Data dokumen kegiatan pelaksanaan tugas pelayanan bidang	98	98	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen kegiatan pelaksanaan tugas pelayanan bidang	12	12	100%	Baik			
5	Meningkatkan akses dan mutu layanan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan ketenagaan	Terlaksananya kegiatan Meningkatkan akses dan mutu layanan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan ketenagaan	KUANTITAS	Jumlah dokumen kegiatan pengendalian dan pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan	12	12	100%	Baik	Baik	100	100,0
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian dokumen kegiatan pengendalian dan pembinaan pelaksanaan tugas	99	99	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen kegiatan pengendalian dan pembinaan	12	12	100%	Baik			

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
6	Mendorong penguatan ekosistem pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan ketenagaan; menyusun rencana kerja dan program kerja Dinas Pendidikan	Terlaksananya kegiatan Mendorong penguatan ekosistem pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan ketenagaan; menyusun rencana kerja dan program kerja Dinas Pendidikan	KUANTITAS	Jumlah dokumen kegiatan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pelayanan	12	12	100%	Baik	Baik	100	100,0
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian dokumen kegiatan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pelayanan	98	98	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen kegiatan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pelayanan	12	12	100%	Baik			
7	Terkoordinasinya kegiatan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Terlaksananya kegiatan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	KUANTITAS	Jumlah Laporan kegiatan pelaksanaan tugas dinas lainnya	40	40	100%	Baik	Baik	100	100,0
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian Laporan kegiatan pelaksanaan tugas dinas lainnya	99	99	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian Laporan kegiatan pelaksanaan tugas dinas lainnya	12	12	100%	Baik			
<b>A. KINERJA TAMBAHAN</b>											100,00
											-
											-
Nilai Akhir SKP											-
Keterangan Pejabat Penilai ( <i>Opsional</i> )											100,00

WENGESAHKAN:  
Salinan / Foto copy sesuai aslinya  
Ruteng, .....  
A.n. Kepala Bidang Pelayanan Masyarakat  
Kebid. Mutasi dan Pengembangan

PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI  
BIDAN KECAMBAHAN  
DAK PERKEMBANGAN  
SUMBER MANUSIA

VICTORIANE NOVITIA, S.Psi  
NIP. 19811274009032007  
MANGGARAI

Ruteng, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai Kinerja,  
  
**DRS. JAHANG FANSI ALDUS**  
NIP. 19650726 199011 1 001

## PENILAIAN PERILAKU KERJA

Periode Penilaian: 02 Januari sd 31 Desember 2022

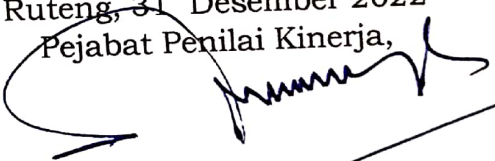
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Fransiskus Gero, S.Pd	NAMA	DRS. JAHANG FANSI ALDUS
NIP	196912311999 031045	NIP	19650726 199011 1 001
PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina TK.I, IV/b	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Madya, IV/d
JABATAN	Kepala Dinas	JABATAN	Sekretaris Daerah
UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH KAB. MANGGARAI
<b>NO</b>	<b>ASPEK PERILAKU</b>	<b>NILAI</b>	
1	Orientasi Pelayanan	102	
2	Inisiatif Kerja	100	
3	Komitmen	99	
4	Kerjasama	102	
5	Kepemimpinan	103	
Nilai Akhir		101,2	

MENGUNAKAN:  
Salinan Asli dari aslinya  
Ruteng, 31 Desember 2022  
A.n. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga  
Kabupaten Manggarai



VICTORIAN S. PAI  
NIP. 198112211990031007

Ruteng, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai Kinerja,



**DRS. JAHANG FANSI ALDUS**  
NIP.19650726 199011 1 001

**PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JANUARI - DESEMBER**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Fransiskus Gero, S.Pd	Nama	DRS. JAHANG FANSI ALDUS
NIP	196912311999 031045	NIP	19650726 199011 1 001
Pangkat/Gol Ruang	Pembina TK.I, IV/b	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Madya, IV/d
Jabatan	Kepala Dinas	Jabatan	Sekretaris Daerah
Unit Kerja	DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA	Unit Kerja	SEKRETARIAT DAERAH KAB. MANGGARAI
Tanggal Penilaian	31 Desember 2022		
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	
a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		100,00	
b. Perilaku Kerja Pegawai		101,20	
<b>NILAI KINERJA PNS</b>		<b>100,36</b>	
c. Ide Baru		0,00	
<b>NILAI AKHIR</b>		<b>100,36</b>	

Pegawai yang Dinilai,

**Fransiskus Gero, S.Pd**  
NIP.196912311999 031045



Ruteng, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai Kinerja,

**DRS. JAHANG FANSI ALDUS**  
NIP.19650726 199011 1 001

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Fransiskus Gero, S.Pd
	NIP	: 196912311999 031045
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina TK.I, IV/b
	JABATAN	: Kepala Dinas
	UNIT KERJA	: DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DRS. JAHANG FANSI ALDUS
	NIP	: 19650726 199011 1 001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya, IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH KAB. MANGGARAI
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT, SE, MA
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI MANGGARAI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	: 100,00
	NILAI PERILAKU KERJA	: 101,20
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: 100,36
	IDE BARU	: 0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	: 100,36
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: (Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	:
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7	KEBERATAN	
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

10. Ruteng, 2 Januari 2023  
Pegawai yang Dinilai,

**Fransiskus Gero, S.Pd**  
NIP.196912311999 031045

11. Ruteng, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai Kinerja

**DRS. JAHANG FANSI ALDUS**  
NIP.19650726 199011 1 001

12. Ruteng, 3 Januari 2023  
Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

**HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT, SE, MA**

