



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jln. Jend. Sudirman No. 18 Pangkalan Bun (74111) Kalimantan Tengah
Telp. (0532) 21195 Fax. (0532) 21840

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : TUTIANI
NIP : 19711030 200604 2 011
Pangkat/Gol. Ruang : Pengatur Tingkat I II/d
Jabatan : Pengelola Kcpagawaian
Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Provinsi : Kalimantan Tengah
Kabupaten : Kotawaringin Barat

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan, sedang, atau berat dalam waktu 1 (satu) tahun terakhir;
2. Tidak sedang dalam keadaan cuti diluar tanggungan negara;
3. Tidak sedang dalam keadaan menerima uang tunggu;
4. Tidak sedang dalam keadaan diberhentikan sementara.

Demikian " SURAT PERNYATAAN" ini dibuat dengan sesungguhnya, jika tidak benar saya bersedia dituntut dan menerima sanksi sesuai dengan hukum dan ketentuan yang berlaku.

Pangkalan Bun, 11 Oktober 2021

Mengetahui
KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK


Drs. EDIE FAGANTI
PEMBINA TK.I
NIP. 19650902 198903 1 013

Yang Membuat Pernyataan


TUTIANI
Pengatur Tingkat I
NIP. 19711030 200604 2 011





PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jln. Jend. Sudirman No. 18 Pangkalan Bun (74111) Kalimantan Tengah

Telp. (0532) 21195 Fax. (0532) 21840

BIODATA PESERTA
UJIAN DINAS TINGKAT I TAHUN 2021
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

1	NAMA LENGKAP (SESUAI DENGAN SK PANGKAT TERAKHIR)	TUTIANI	
2	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	MALANG, 30 OKTOBER 1971	
3	NIP	19711030 200604 2 011	
4	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	PENGATUR TINGKAT I II/D	
5	NOMOR SK PANGKAT TERAKHIR TANGGAL SK PANGKAT TERAKHIR	823.2/1/P/IV/2018 30 MARET 2018	
6	JABATAN	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	
7	UNIT KERJA SAAT INI	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	
8	ASAL KABUPATEN	KOTAWARINGIN BARAT	
9	ASAL PROVINSI	KALIMANTAN TENGAH	
10	NOMOR TELP/ HP PESERTA	085251150571	
11	UJIAN DINAS YANG DIIKUTI KET : beri tanda (v)	√ Tingkat I (II/d) ke (III/a) Tingkat II (III/d) ke (IV/a)	
12	PELAKSANAAN UJIAN	TANGGAL	22 Oktober 2021
		TEMPAT	Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pangkalan Bun, 11 Oktober 2021

Yang Membuat

(TUTIANI)

NIP. 19711030 200604 2 011



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 Jalan Sutan Syahrir No. 14 Pangkalan Bun - Kalimantan Tengah (74112)
 Telp. (0532) 21045, Fax. (0532) 21045

PETIKAN
KEPUTUSAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
Nomor : 823.2/1/P/IV/2018
Tentang
Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil

Menimbang : dst;
 Mengingat : dst;
 Memperhatikan : Persetujuan teknis Kepala Kantor Regional VIII BKN Nomor IG-26201000484 tanggal 9 Maret 2018

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Pegawai Negeri Sipil, nomor urut : 121
1. Nama : TUTIANI
 2. Tempat/Tanggal Lahir : MALANG/ 30-10-1971
 3. NIP / NIP Baru : 530019547 / 197110302006042011
 4. Pendidikan : SMA A.2/BIOLOGI Tahun : 1992
 5. Pangkat lama / golongan ruang / TMT : Pengatur / II/c / 01-04-2014
 6. Jabatan : PENGELOLA KEPEGAWAIAN
 7. Masa Kerja Golongan : 24 tahun 03 bulan
 8. Gaji Pokok : Rp 2.989.300
 9. Unit Kerja : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 10. Instansi Induk : PEMERINTAH KAB. KOTAWARINGIN BARAT

Terhitung mulai tanggal 01-04-2018 dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d, dengan masa kerja golongan 24 tahun 03 bulan, dan diberikan gaji pokok sebesar Rp 3.115.700 ditambah dengan penghasilan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- KEDUA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.
- KETIGA** : Petikan keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan, dan yang berkepentingan untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

- PETIKAN** Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 Cq. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
 2. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat;
 3. Kepala Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin di Banjarbaru;
 4. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab. Ktw. Barat di Pangkalan Bun;
 5. PT TASPEN Cabang Palangka Raya di Palangka Raya
 6. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;

Ditetapkan di : Pangkalan Bun
 Pada tanggal : 30 Maret 2018

Pejabat yang ditunjuk menandatangani Petikan
 An. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 Ub.
 KEPALA BIDANG
 PENGANGKATAN DAN MUTASI



BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

Ttd.

NURHIDAYAH



**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	RAKHMAN ADI, SE	1	Nama	TUTIANI			
2	NIP	19780909 201001 1 014	2	NIP	19711030 200604 2 011			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Tingkat I II/d			
4	Jabatan	Kasubag. Tata Usaha	4	Jabatan	Pengelola Kepegawaian			
5	Unit Kerja	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	5	Unit Kerja	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Melakukan pengurusan surat menyurat Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan peraturan yang ada dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.		0	75	Dokumen	100	12 Bln	
2	Melakukan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan peraturan yang masih berlaku sebagai pedoman.		0	10	Kegiatan	100	4 Bln	
3	Melakukan penghimpunan tata cara dan hasil kegiatan yang dilakukan di bagian Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan ketentuan dan petunjuk atasan sebagai pedoman.		0	125	Kegiatan	100	12 Bln	
4	Menyusun laporan kegiatan bidang Penata Usaha Kepegawaian Umum secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.		0	75	Dokumen	100	12 Bln	
5	Melaksanakan administrasi yang berhubungan dengan kegiatan urusan Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pengadministrasian.		0	100	Dokumen	100	12 Bln	
6	Menyiapkan segala kebutuhan yang berhubungan dengan masalah Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan aturan untuk kelancaran tugas.		0	150	Kegiatan	100	12 Bln	
7	Mengevaluasi pengadministrasian Penata Usaha Kepegawaian Umum dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.		0	125	Kegiatan	100	8 Bln	
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas.		0	100	Kegiatan	100	12 Bln	

Pejabat Penilai,



RAKHMAN ADI, SE

19780909 201001 1 014

Pangkalan Bun, 1 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



TUTIANI

19711030 200604 2 011

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

**PELAKSANAAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 1 Januari s.d. 31 Desember 2020

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	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	Melakukan pengurusan surat menyurat Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan peraturan yang ada dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	0	75 Dokumen	100	12 Bln	0	0	70 Dokumen	95	7 Bln		246,67	82,22
2	Melakukan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan peraturan yang masih berlaku sebagai pedoman.	0	10 Kegiatan	100	4 Bln	0	0	9 Kegiatan	100	2 Bln		240,00	80,00
3	Melakukan penghimpunan tata cara dan hasil kegiatan yang dilakukan di bagian Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan ketentuan dan petunjuk atasan sebagai pedoman.	0	125 Kegiatan	100	12 Bln	0	0	97 Kegiatan	100	11 Bln		261,93	87,31
4	Menyusun laporan kegiatan bidang Penata Usaha Kepegawaian Umum secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.	0	75 Dokumen	100	12 Bln	0	0	70 Dokumen	100	7 Bln		251,67	83,89
5	Melaksanakan administrasi yang berhubungan dengan kegiatan urusan Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pengadministrasian.	0	100 Dokumen	100	12 Bln	0	0	75 Dokumen	100	10 Bln		267,67	89,22
6	Menyiapkan segala kebutuhan yang berhubungan dengan masalah Penata Usaha Kepegawaian Umum sesuai dengan aturan untuk kelancaran tugas.	0	150 Kegiatan	100	12 Bln	0	0	150 Kegiatan	100	12 Bln		276,00	92,00
7	Mengevaluasi pengadministrasian Penata Usaha Kepegawaian Umum dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.	0	125 Kegiatan	100	8 Bln	0	0	120 Kegiatan	100	7 Bln		284,50	94,83
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas.	0	100 Kegiatan	100	12 Bln	0	0	75 Kegiatan	100	12 Bln		251,00	83,67
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :													
1	(tugas tambahan)												
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP												86,64 (Baik)	

Pangkalan Bun, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,



RAKUMAN ADI, SE

19780909 201001 1 014

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2020
PEJABAT PENILAI



RAKHMAN ADI, SE
19780909 201001 1 014

10 DITERIMA TANGGAL, 4 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI



TUTIANI
19711030 200604 2 011

11. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI



AMIR MACHMUD, S.STP, M.Si
19840928 200212 1 001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 1 Januari s/d 31 Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	TUTIANI
	b. NIP	19711030 200604 2 011
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pengatur Tingkat I II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Pengelola Kepegawaian
e. Unit Organisasi	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	RAKHMAN ADI, SE
	b. NIP	19780909 201001 1 014
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kasubag. Tata Usaha
e. Unit Organisasi	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	AMIR MACHMUD, S.STP, M.Si
	b. NIP	19840928 200212 1 001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris
e. Unit Organisasi	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	

