FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

01 Januari s/d 31 Desember 2019

. YANG DINILAI	
a.Nama	KADARISMAN
b.NIP	196905082007011018
c Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I/II/d
d Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Kepegawaian
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
PEJABAT PENILAI	
a.Nama	ASEP MULIANA S.Sos.,MM
b.NJP	196712161993031003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata / II/C
d Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Panwisata dan Kebudayaan
ATASAN PEJABAT PENILAI	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
a. Nema	r ANDREAS WIJANTO MT
b.NIP	196302111993121001
c Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat 1/ Wib
d Jabatan / Pekerjaan	Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
e. Unit Organisasi	Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a Sasaran Karja Pegawai	(SKP) ((((92.0 + 92.0)/2)+0+0) x 60%)			55,20
b. Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Balk	
	2 Integritas	96,67	Sangat Balk	
	3. Komitmen	96,67	Sangat Balk	
	4. Disiplin 100,00 Sargat Balk			
	5. Kerjasama	85,83	Bak	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	479,00 -		
	8. Niai rata-rata	95,00 -		1
	9. Nital Perilaku Kerja (95,00 x 40%)			38,33
	NBai Prestasi Kerja			93,53
	Neal Presiasi Nerja			Sangat Baik

Nomor: 174/Degumbum/leg/1x/2021 Mengetahui:

Photo Copy Sesuai dengan Aslinya Repala da lan Kepegawaian, Umun

Rayian Kepegawaian, Umum Gan Kehumasan Masuta dan Kebudayaan Guns Jawa Barat

DINAS PRO

LIANA, S.Sos., MM 9671216 199303 1 003

5	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINLAI (APABILA ADA)		
1		•	-
	<u> </u>		
1		•	
1 .			
4	<u>.</u>		
	TANCOM, abe chilitorial management can be transfer and some analysis	••	
L			* * *
8	TANGGAPAN PEJABAT PENLAI ATAS KEBERATAN		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ĺ	·		•
			•
1			
1		Attach a suit	•
		Tanggal, manakan menangkan	and the specific of the position of
7	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN		
1			
			: .
1			
1			
١.		Tanggal, distance or continues	was a market property of the
8,	REKOMENDAŞI		
1			
-			
Ľ			
10.		9. DIBUATTANGGAL, 2) Januari 2020	·
		PEJABAT PENLAI	
1			
•		(ASEP MULIANA S.Sos., NIM)	
		NP. 196712161993031983	
	10. DITERIMA TANGGAL 22 Januari 2020		
	PEGAWAL NEGETICAL PROGRAMMENT		
		No.	
	/ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		
1			
ŀ	(KANARISMAN)		•
	NE 196906082007011018		
		11. DITERIMA TANGGAL 24 Januari 2020	:
į.		ATASAN PEJABAT YANG MENILAI	
		3	
	· ·		•
		7-4	. :
	·.	I THE REAL PROPERTY OF THE PARTY OF THE PART	
ĺ		NP. 1963 021 19 93121001	
L	A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O		

7/2 **x** .

FORMULIE SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I PELABAT PENILA		IO II PECAN	NO II PECAVAI NEGER SIPIL YANG CINILAI	WO CANLAI
Nama	ASEP MULIANA SSOS, MA	Nema	KADARISMAN	SMAN
d N	196712181993031003	Z Z	1969960	196.90500200018
PangkaVGol Rusng Nic	3 I.S.	Pangka/C	Pangka/Gol, Ruang Wd	Market of Banks, and the second of the secon
albeitan.	Keptele Sub Beiglen Kepegawaiten Dan Untum	Abdeba	Perigeto	Pengeloa Kepegawaan.
Unili Kerja	Sekretarial Dires Pariwisate dan Katudayaan	Unil Kerja		Selvagital Dras Parivitata dan Kebudayaan
			Contract of the Contract of th	
2	H. KEGATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KRENIT	*** POSE : A

NO THE KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TAT	TARGET	
		KUANTE OUTPUT KUALIMUTU WAKTU	KUALIMUTU	WAKTU	BIAYA
i Maraksanakan kegiatan pengebihasi apikasi Pengembangan Kompelents (Bangkom)	,	1 Data dokumen	604	+	
2 Melaksanakan penyapan alakhahan peraturan penyadang undangan terkati dengan kepegawalan	k	1 Dotumen	2002	+	
3 Material Again Tugas fain den den atasan		12 Dokumen	1004	13	
4 Monakukan kagiralan pengelokaan arsip pegawali terkati dengan dokumen arsip digital dan apakesi Suko Jahar		12Kall	100	B	
5 Melakukan kegalan penyusunan laporan Dahar Unu Kepangkatan (DUK)		12 Dokumen	505	Đ,	
6 Metekukan kegatan penyusunan laparan keadaan/kebuluhan pegamai pada apikiasi e-Formasi		12 Dokumen	100	S _X	
7 Melakukan kegatan penyusunan taporan Rekapilukasi dattar Nominatti pegawai	,	12 Dokumen	1001	22	
8 Metahukan koqidinasi dengan dinas terkisi UPTD/Bizang terkat ha kepegawaan	,	24Kali	100	22	
8 Melakukan pangeloban apikasi SAPK, KPO, PPO yang melauti penyapan dokumen kenaikan pangka dan pengun	Ī	30 рокител	300	2	
10. Metapoikan hasa pelaksanaan lugas Yepada atasan		22 Ka	100	SZ.	
	and the line of the same of th	19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-1	The state of the s		The second secon

Bandung, 31 Desember 2019

(KADÁRISMAN)

NIP. 196905082007011018

Pejabat Penilai

(ASEP MULIANA S. SOS., MM)

NIP. 196712161993031003

PENILA!AN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

£	L Kegistan Tugas Pokok Jabatan	¥			TAMBET	L	₹			REALISASI	3ASI	PERHITUMGAN	
			KUANT/ CUTPUT	KOAL/ NE/TU	WAKTU	BIAYA		KUANT! CUTPUT	XUAL/ INUTU	WAKTU	BIAYA	Ī	CAPAIAN
-	2	69	4	9	9	7	80	6	8	F	ā	\$2	*
-	Malaksanakan kegiatan pengelolaan apikasi Pengenbargan Kompalensi (Banjkom)	•	1 Data dolumen	1QD1	*		· -	1 Data dokumen	9	-		278,00	
N	Meleksanakan penylapan alakhakan peraturan perundang undangan terkalt dengan kepegawalan	<u> </u>	Dakumen	ş	-		,	1 Dokumen	Ş	-		276,00	92'00
e	Melakeanekea tugas tah dari attasan	1	f2 Dokumen	ğ	ä		;	tz Dokumen	喜	ŭ		- 278,00	82.00
4	Melakukan legiatan pengelolaan arap pegawai, terkati dengan dokumen arap digital dan aplikasi SIAp Jabar	<u> </u>	12Kafi	ğ	ឯ			12Kal	ğ	ā		- 276,00	82.00
1C	Melakukan kegiatan penyusunan laporan Daltar Liut Kepangkatan (DUK)	•	12 Dokumen	亁	ħ			12 Dolomen	5 0	şı		276,00	82,00
40	Melakukan kegiatan penyesunan laporan keadaan/hebutuhan pegawai peda apilkasi e-Formasi	•	12 Dokumen	ğ	ħ			12 Dakumen	喜	24		- 278,00	85,00
4	Malakukan kegatan penyusunan laporan Rekapitukasi daftar Nunsisatif pegawal		tz Dokumen	5 0	겼			tz Dokumen	ş	2ª		- 276,00	92,00
∞ .	Melahukan koordinasi dengan dinas terkas UPTD/Bidang terkat hal kepegawaisi	,	24Kail	ā	a			24K2F	2	BI		276,00	oo ze
es e	Melakukan pengelolaan apitkasi SAPK, KPO, PPO yang mafputi penyiapan dokuman kenaikan pangikat dan pensiun	-	20 Dockumen	5 0	2		'	30 Dakumen	ŝ	0		276,00	82.00
₽			12 Kaj	ф ф	21			12Kali	ĝ	p		- 278,00	92,00
- 1	It Tugas Tambahan dan Kreathifas/ Unsur Penunjang :												
	a. rugas i automien. In Kreatifizas:												
I	JUNIAH												90028
				2	MI.AI CAPALAN SKP	W SKP							92,00
Į					,							<u> </u>	Sengal Balk
									ĺ			,	

Bandung, 31 Desember 2019

(ASEP MULIANA S.SOS, MM)
NIP. 196712161993031003



PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

KADARISMAN

NIP

: 196905082007011018

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d

Jabatan

: PENGELOLA KEPEGAWAIAN

Unit Kerja

: DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Nomor: 174/Pegumnum/leg/1x/2021



Mengetahui: Photo Copy Sesuai dengan Aslinya n Kepegawaian, Umum humasan dan Kebudayaan wa Barat NA, S.Sos., MM 216 199303 1 003

DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN TAHUN2020

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilalan Januari s/d Desember 2020

		*	ω	2	-		Š	!
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	Menghadiri Rapat, Sosialisasi, Dinas Luar, Mengikuti Apel Hari Besar, Lembur	Melakukan koordinasi dengan Bidang/UPTD, Membuat Surat/Nota Dinas terati Kepegawalan	Memfasilitasi pegawai dalam hal Absensi Online (Aplikasi kmob), Kinerja Pegawai (Aplikasi TRK)	Melaksanakan melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawaian		t. KEGIATAN TUGAS JABATAN	
							AK	
		12 laporan	12 dokumen	165 orang	12 dokumen		Kuant/Output	
N		1,00	100	00t	S		Kual/ Mutu	
Nilai Capaian SKP		12 hulan	12 ກິນໄສກ	12 trulian	urjiiq 21		Waktu	TARGET
							Biaya	
							È	
		12 laporan	12 dokumen	165 prang	12 dokumen		Kuant/ Output	
		100	180	2 8	100	10	Kual/ Mutu	REALISASI
		12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan		Waktu	ISASI
						512	Błaya	
\ 		276	276	276	276		UNGAN	The state of the s
92,00 (Sangat Raik)		92,00	92,00	92,00	92,00		CAPAIAN	NILAJ

Bandung, 31 Desember 2020 Pejabat Penila),

ASEP MULIANA, S.Sos., M.M. 196712161993031003

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

4 3 2 H 8	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan	I. PEJABAT PENILAI ASEP MULIANA, S.Sos., M.M. 196712161993031003 Penata, III/c KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN	NO 1 2 2 4	II Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang	I. PEG	IL PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI KADARISMAN 196905082007011018 Pengatur TK.I, II/d PENGELOLA KEPEGAWAIAN	U SIPIL YAN V 07011018 L II/d KEPEGAWAI	
V) 4	Jabatan Unit Kerja	KEHUMASAN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	5 4	Jabatan Unit Kerja		PENGELOLA KEPEGAWAIAN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN		PEGAWAI SATA DAN
S O		III. KEGIATAN TIIGAS IARATAN	ΔIV			TARGET		ET
			3	KUANT/OUTPUT	шеш	KUAL/MUTU		WAKTU
	Melaksanakan melaksana	Melaksanakan melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawatan		12	dokumen	100		12
2	Memfasilitasi pegawai da (Aplikasi TRK)	Memfasilitasi pegawai dalam hai Absensi Online (Aplikasi kmob), Kinerja Pegawai (Aplikasi TRK)		165	orang	100	1	ស
3	Melakukan koordinasi de Kepegawalan	Melakukan koordinasi dengan Bidang/UPTD, Membuat Surat/Nota Dinas terait Kepegawalan		12	dokumen	100	i ii	12
4	Menghadiri Rapat, Sosial	Menghadiri Rapat, Sosialisasi, Dinas Luar, Mengikuti Apel Hari Besar, Lembur		12	laporan	100		12

Pejabat Penilai,

ASEP MULIANA, S. Sos., M.M.

196712161993031003

KADARISMAN

Bandung, 1 Januari 2020 Jawai Negari Sipi Yang Dintlai

196905082007011018



DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	KADARISMAN
	b. NIP	196905082007011018
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KEPEGAWAIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. NAMA	ASEP MULIANA, S.Sos., M.M.
	b. NIP	196712161993031003
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN KEHUMASAN
	e. Unit Organisasi	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a NAMA	Ir. ANDREAS WIJANTO, M.T.
	b. NIP	196302111993121001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS
	e. Unit Organisasi	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

L UNSUR YANG I	DINILAI			JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	2.00) / 1)X 609	%)	55,20
	1. ORIENTASI PELAYANAN	94,83	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	90,41	(SangatBaik)	
	4 DISIPLIN	94,83	(Sangat Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJASAMA	93,55	(SangatBaik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	473,62	0	
1	Nilai Rata-rata	94,72	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	94,72	X 40%	37,89
	Nilal Prestasi Kerja			93,09 (Sangat Baik

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggai	**********************
1 ankear	*********************************

6. T	ANGGAPAN PEJABAT PEN	NILAI ATAS KEBERATA	AN .
	-	. •	
			Tanggal
			Tangber aminimum
7. K	EPUTUSAN ATASAN PEJA EBERATAN	BAT PENILAI ATAS	
			Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

-

ASEP MULIANA, S.Sos., M.M. 196712161993031003

10. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

> KADARISMAN 196905082007011018

> > 11. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

> > > Ir. ANDREAS WUANTO, M.T. 196302111993121001