


8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2019
PEJABAT PENILAI


Yuli S. Setiawan, S.J.P.
NIP. 19880730 200701 2 001

10. DITERIMA TANGGAL, 02 Januari 2020
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI


Mectia Diah, S.ST.Pur
NIP. 19890315 201001 2 003

11. DITERIMA TANGGAL, 02 Januari 2020
ATASAN PEJABAT PENILAI


Chandra Nur Setiawan, ST., MT.
NIP. 19780929 200312 1 008



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS KEMAHAYARAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN PANGRAJAN PASER UTARA

JANUARI WAKTU PENILAIAN
BRT AN 01 Januari s.d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	Merya Eryna, S ST Pur
b. NIP	198903152012012003
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pondok Mada TK, V (ttd)
d. Jabatan/Pekerjaan	Pengelola Layanan Kebudayaan
e. Unit Organisasi	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Yuli Setiawan, S.J.P
b. NIP	19880730 200701 2 001
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pondok Tk, II (ttd)
d. Jabatan/Pekerjaan	Kasi Cagar Budaya dan Tenaga Kebudayaan
e. Unit Organisasi	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Chandra Nur Setiawan, ST., MT
b. NIP	19780929 200312 1 008
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pondok Tk, II (ttd)
d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Bidang Kebudayaan dan Penda Wisata
e. Unit Organisasi	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PELABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
NO	PELABAT PENILAI	NO	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	1	Nama			
2	NIP	2	NIP			
3	Pangkat/Gol Ruang	3	Pangkat/Gol Ruang			
4	Jabatan	4	Jabatan			
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja			
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET				
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANTITAS	WAKTU	BIAYA	
1	Mengapa SAP dan NIK, Data Cagar Budaya dan Tenggak Kebudayaan	1	1 dokumen	100	1 bulan	-
2	Mengapa UAK, program dan rencana kerja Socio Pelestarian Budaya sesuai ketentuan yang berlaku	0	2 dokumen	100	1 bulan	-
3	Mengapa tulisan dan informasi berbagai peraturan atau keputusan pemerintah	0	3 dokumen	100	12 bulan	-
4	Mengapa kajian dan informasi berbagai peraturan atau keputusan pemerintah	0	1 dokumen	100	12 bulan	-
5	Mengapa perencanaan dan pendanaan pelestarian Cagar Budaya	0	1 dokumen	100	12 bulan	-
6	Mengapa perencanaan dan pendanaan pelestarian dan pengujian informasi berbagai cagar budaya di PPU	0	5 dokumen	100	12 bulan	-
7	Mengapa sistem pemertama pengorganisasian berbagai Pemasar Berbudak dan Bidang Kebudayaan	0	2 dokumen	100	1 bulan	-
8	Mengapa laporan surat dan surat lainnya	0	20 dokumen	100	12 bulan	-
9	Mengapa meluluskan dan pengorganisasian berbagai cagar budaya sebagai pertanggungjawaban pemerintahan	0	2 dokumen	100	12 bulan	-
10	Mengapa berbagai kegiatan di luar APBUD terkait kebudayaan daerah dan cagar budaya	0	2 kegiatan	100	12 bulan	-
11	Mengapa berbagai kegiatan di luar APBUD terkait kebudayaan daerah dan cagar budaya	0	2 kegiatan	100	12 bulan	-
12	Mengapa SK dan surat lainnya	0	2 dokumen	100	12 bulan	-
13	Mengapa berbagai kegiatan sosialisasi undang-undang pemerintah perundang-undangan terkait Cagar Budaya dan Peningkatan Kebudayaan	0	1 kegiatan	100	12 bulan	-
14	Mengapa dokumen pertanggungjawaban keuangan atas pelaksanaan kegiatan	0	8 dokumen	100	12 bulan	-
15	Mengapa berbagai kegiatan lainnya yang diberikan oleh pimpinan	0	6 dokumen	100	12 bulan	-


 Penguji Penilai,
 Fuli Setiyaningrum, S.IP.
 1985072002007012001

Penerima, 02 Januari 2019
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

 Marga Kresna, S.ST.Pd
 198902152010012003

Jangka Waktu Penilaian 01 Januari s.d 31 Desember 2019

NO	L. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				REALISASI				PENGHUTUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP	
			Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Biaya	AK	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu			Biaya
1	Mengelola 50% dari HKI Suku Cagar Budaya dan Lembaga Kebudayaan	0	1 dokumen	100	1 bulan	-	0	1 dokumen	100	1 bulan	-	278.00	82.00
2	Mengelola HKI program dan rencana kerja Suku Pesisiran Budaya	0	2 dokumen	100	1 bulan	-	0	2 dokumen	100	1 bulan	-	278.00	82.00
3	Mengelola perencanaan dan informasi berbagai peraturan untuk masyarakat	0	10 dokumen	100	12 bulan	-	0	10 dokumen	100	12 bulan	-	287.67	85.80
4	Mengelola kegiatan kebudayaan yang berkaitan dengan adat istiadat	0	1 kegiatan	100	12 bulan	-	0	1 kegiatan	100	12 bulan	-	278.30	82.00
5	Mengelola inventarisasi dan pendataan potensi Cagar Budaya	0	1 kegiatan	100	12 bulan	-	0	1 kegiatan	100	12 bulan	-	278.00	82.00
6	Mengelola pendataan dan pendataan dari perguruan informasi	0	5 kegiatan	100	12 bulan	-	0	1 kegiatan	92	12 bulan	-	186.00	42.60
7	Mengelola kegiatan perencanaan pengajaran lembaga Pendidikan dan	0	2 dokumen	100	1 bulan	-	0	2 dokumen	94	1 bulan	-	278.00	82.00
8	Mengelola laporan surat dan jarkel kegiatan	0	20 dokumen	100	12 bulan	-	0	18 dokumen	65	6 bulan	-	230.00	75.67
9	Mengelola evaluasi dan pelaksanaan kegiatan adat cagar budaya sebagai	0	2 dokumen	100	1 bulan	-	0	2 dokumen	100	1 bulan	-	278.30	82.00
10	Mengelola kegiatan di luar AP/DB terkait kebudayaan daerah dan	0	2 kegiatan	100	12 bulan	-	0	2 kegiatan	100	12 bulan	-	288.00	84.80
11	Mengelola kegiatan di luar AP/DB terkait kebudayaan daerah dan	0	2 kegiatan	100	12 bulan	-	0	2 kegiatan	95	12 bulan	-	268.00	82.67
12	Mengelola SK dan surat tugas kegiatan	2	2 dokumen	100	12 bulan	-	0	2 dokumen	100	12 bulan	-	288.00	82.67
13	Mengelola kegiatan sosialisasi tentang peraturan perundang-undangan terkait Cagar Budaya dan Peningkatan Kebudayaan	0	1 kegiatan	100	12 bulan	-	0	1 kegiatan	100	12 bulan	-	288.00	84.80
14	Mengelola dokumen perencanaan keuangan adat istiadat	0	8 dokumen	100	12 bulan	-	0	8 dokumen	100	12 bulan	-	288.00	84.80

15	Melaksanakan tugas kedinasan sampai pengabdian dan pengabdian	0	6	daun	100	12	bulan	0	6	daun	100	12	bulan	200.000	88.87
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/INISUR															
PENUNJANG :															
1	Panitia HUT Kab. PPU Tahun 2019														
2	Panitia Kegiatan Fesby. Nondoi 2019														1
3	Anggota SAKA Perintis Masa Bhakti 2017 - 2022														
Nilai Capaian SKP															88,81
															(Rata)

Penajam, 31 Desember 2019
Pejabat Penilai,


Tuli Setiyowati, S.P.
NIP. 198807302007012001