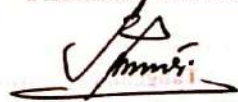


## REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2019  
PEJABAT PENILAI



Rakhmadi, SH.I

NIP. 19781019 201001 1 001

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

  
Jauhari Tantawi, SE

NIP. 19901019 201903 1 002

11. DITERIMA TANGGAL, 02 Januari 2021  
ATASAN PEJABAT PENILAI

  
Andy Trisaldy Rachman, AP.MM

NIP. 19760214 199701 1 001



## PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

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

1.	YANG DINILAI	
a.	Nama	Jauhari Tantawi, SE
b.	NIP	19901019 201903 1 002
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Muda III/a
d.	Jabatan/Pekerjaan	Analisis Perencanaan Anggaran
e.	Unit Organisasi	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
2.	PEJABAT PENILAI	
a.	Nama	Rakhmadi, SH.I
b.	NIP	19781019 201001 1 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata III/c
d.	Jabatan/Pekerjaan	Kasubag Perencanaan Program dan Keuangan
e.	Unit Organisasi	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
a.	Nama	Andi Trisaldy, AP.MM
b.	NIP	19760214 199701 1 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina TK I / IV B
d.	Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris
e.	Unit Organisasi	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

**UNSUR YANG DINILAI****Jumlah****a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)****78.61 x 60% 47.17**

1. Orientasi Pelayanan	80	(Baik)	
2. Integritas	80	(Baik)	
3. Komitmen	82	(Baik)	
4. Disiplin	80	(Baik)	
5. Kerjasama	82	(Baik)	
6. Kepemimpinan	-	-	
7. Jumlah	404		
8. Nilai rata - rata	80.80	(Baik)	
9. Nilai Perilaku Kerja	80.80 x 40%		32.32

**NILAI PRESTASI KERJA****79.49 (Baik)****5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal, .....

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....



# **FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
Nama	M. Hardani, SE	Nama	Jauhari Tantawi, SE
NIP	19741009 200312 1 006	NIP	19901019 201903 1 002
Pangkat/Gol Ruang	Penata / III C	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda / III a
Jabatan	Kasubag Perencanaan Program dan Keuangan	Jabatan	Analisa Perencanaan Anggaran
Unit Kerja	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Unit Kerja	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS	WAKTU			
1	Menyusun Program Kerja sub bagian perencanaan program dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku		2	Dokumen	100	12	Bulan	-
2	Mengumpulkan bahan dan informasi sebagai peraturan untuk penyusunan pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan keuangan.		3	Dokumen	100	12	Bulan	-
3	Melaksanakan Administrasi Laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran dan penatausahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku		4	Dokumen	100	12	Bulan	-
4	Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program dinas		6	Dokumen	100	12	Bulan	-
5	Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis dan renja		2	Dokumen	100	12	Bulan	-
6	Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		5	Kegiatan	100	12	Bulan	-

  
 Pejabat Penilai,  
**M. Hardani, SE**  
 19741009 200312 1 006

Penajam, 02 Januari 2020  
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai  
  
**Jauhari Tantawi, SE**  
 NIP. 19820911 201101 2 001

# **PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d 31 Desember 2020

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d 31 Desember 2020

NO	L Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP				
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya						
1	Menyusun Program Kerja sub bagian perencanaan program dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	0	2	Dokumen	100	12	Bulan	-	0	1	Dokumen	80	12	Bulan	-	208.00	68.67
2	Mengumpulkan bahan dan informasi sebagai peraturan untuk penyusunan pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan keuangan	0	5	Dokumen	100	12	Bulan	-	0	4	Dokumen	80	12	Bulan	-	236.00	78.67
3	Melaksanakan Administrasi Laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran dan penatausahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku	0	6	Dokumen	100	12	Bulan	-	0	5	Dokumen	80	12	Bulan	-	239.33	79.76
4	Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program dinas	0	7	Dokumen	100	12	Bulan	-	0	6	Dokumen	80	12	Bulan	-	241.71	80.57
5	Melakukan persiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis dan kerja	0	2	Dokumen	100	12	Bulan	-	0	2	Dokumen	80	12	Bulan	-	256.00	85.33
6	Melakukan tugas koordinasi lain yang ditempatkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	0	5	kegiatan	100	12	Bulan	-	0	4	kegiatan	80	12	Bulan	-	256.00	78.67
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																	
a. Tugas Tambahan																	
PPTK Periode Oktober s/d Desember 2020																	
b. Kreativitas																	
															Nilai Capaian SKP		
															78.61		
															(Rata)		

31 Desember 2020  
Pejabat Penilai,

*[Signature]*  
Rahmadi, SHJ  
NIP. 19781019 201001 1 001