

DATA SASARAN KINERJA PEGAWAI		
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA		
PERIODE PENILAIAN 1 JULI S/D 31 DESEMBER 2021		
1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	a. Nama	Chairani Nur Afni. A. Md
	b. NIP	19820911 201101 2 001
	c. Pangkat/ Gol.Ruang	Penata Muda IIIa
	d. Jabatan	Staf Pelaksana
	e. Unit Kerja	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	a. Nama	Hj. Andi Wahyuni, S.Kom
	b. NIP	19780809 200604 2 002
	c. Pangkat/ Gol.Ruang	Penata Muda TK II/ III d
	d. Jabatan	Kasi Sejarah, Tradisi dan Kesenian
	e. Unit Kerja	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	a. Nama	Christian Nur Sefamat, ST, MT
	b. NIP	19780929 200312 1 008
	c. Pangkat/ Gol.Ruang	Penata Tingkat I/ III d
	d. Jabatan	Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata
	e. Unit Kerja	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
4	PENGELOLA KINERJA	
	a. Nama	Hj. Andi Wahyuni, S.Kom
	b. NIP	19780809 200604 2 002



**PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

PERIODE PENILAIAN 1 JULI S/D 31 DESEMBER 2021

Nama Pegawai	: Chairani Nur Afni, A. Md
NIP	: 19820911 201101 2 001
Pangkat/ Gol. Ruang	: Penata Muda IIIa
Jabatan	: Staf Pelaksana
Unit Kerja	: DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

RENCANA SKP PEJABAT ADMINISTRASI

FORMAT A.1.2

PERIODE PENILAIAN 1 JULI S/D 31 DESEMBER 2021

PECAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO						
1	Nama	Chairani Nur Afri, A. Md	Nama	Hj. Andi Walayuni, S.Kom		
2	NIP	19820811 201101 2 001	NIP	19760809 200604 2 002		
3	Pangkat/Gol Ruang	Pemula Muda IIIa	Pangkat/Gol Ruang	Pemula Muda TK II III d		
4	Jabatan	Staf Pelaksana	Jabatan	Kasi Sejarah, Tradisi dan Kesenian		
5	Unit Kerja	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA		Unit Kerja	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KINERJA UTAMA						
1	Terdahuluannya pengembangan kebudayaan : perlindungan, pengembangan, Pemertanian tradisi budaya serta Peningkatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia kesenian tradisional	Menyapkan rapel internal, perencanaan dan pengembangan alat dan SOA Kesenian (pennan, pelaku teater, etnomusika, seni kerya, liris dan seni pertunjukan)	Kualitas	Tingkat Kesesuaian Pelaksanaan Kegiatan	100	%
2	Membuat Laporan Pelaksanaan pada kegiatan pencerdasan sejarah lokal dan pelestarian tradisi		Kuantitas (Waktu)	Jumlah Unit Kerja	3	Unit Kerja
			Waktu	Waktu Penyelesaian	4	Bulan
			Kualitas	Kesesuaian Laporan	100	%
			Kuantitas (Waktu)	Jumlah Dokumen	5	Dokumen
			Waktu	Waktu Penyelesaian	2	Bulan

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan seni dan budaya siswa, kegiatan dan pelaku tradisi serta updating PPKD	Kualitas Kuantitas (Waktu)	Kecapaian Jumlah Dokumen	100 1	% Kegiatan
			Waktu	Waktu Penyelesaian	1	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN						
1			Kualitas			
			Kuantitas (Waktu)			
			Waktu			
2			Kualitas			
			Kuantitas (Waktu)			
			Waktu			
KETERANGAN (OPSIONAL)						

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

REVISI RENCANA SKP PEJABAT ADMINISTRASI

FORMAT A.3.2

PERIODE PENILAIAN 1 JULI S/D 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA					
1	Nama	Chailiani Nur Afni, A. Md	Nama	Hj. Andi Wahyuni, S.Kom			
2	NIP	19820911 201101 2 001	NIP	19780809 200804 2 002			
3	Pangkat/Gol Ruang	Pemula Muda IIIa	Pangkat/Gol Ruang	Pemula Muda TK II/B d			
4	Jabatan	Staf Pelaksana	Jabatan	Kasi Sejarah, Tradisi dan Kesenian			
5	Unit Kerja	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA					
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN TARGET	REVISI OLEH PENGELOLA KINERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. KINERJA UTAMA							
1	Terlaksananya pengembangan kebudayaan, peningkatan, pengembangan, Pemertayaan tradisi budaya serta Peningkatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia kesenian tradisional	Menyapkan raper internal, perencanaan dan pembinaan alat dan SDM kesenian (peneri, pelaku teater, etnomusika, seni kupa, lukis dan seni pertunjukan)	Kualitas	Tingkat Kesuksesan Pelaksanaan Kegiatan	100	%	Jenis Penyelidikan: Direct Cascading (nonDirect Cascading (coret salah satu)) Catatan Perbaikan: Jenis Penyelidikan: Direct Cascading (nonDirect Cascading (coret salah satu)) Catatan Perbaikan:
	Kuantitas (Wajib)	Jumlah Unit Kerja	3	Unit Kerja			

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Penyelesaian	4	Bulan	Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/>
							Catatan Perubahan
2		Membuat Laporan Pelaksanaan pada kegiatan pencatatan sejarah lokal dan kebudayaan tradisi	Kualitas	Kesesuaian Laporan	100	%	Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/>
							Catatan Perubahan
			Kuantitas (Majb)	Jumlah Dokumen	5	Dokumen	Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/>
							Catatan Perubahan
			Waktu	Waktu Penyelesaian	2	Bulan	Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/>
							Catatan Perubahan

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3		Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan seminar, budayawan as. sejarawan dan pelaku tradisi serta updating PPKD	Kualitas	Kesempulan	100	%	Jenis Penyelidikan: Direct Cascading/ MonOred Cascading (corel salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perubahan:
			Kuantitas (Maji)	Jumlah Dokumen	1	Kegiatan	Jenis Penyelidikan: Direct Cascading/ MonOred Cascading (corel salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perubahan:
			Waktu	Waktu Penyediaan	1	Bulan	Jenis Penyelidikan: Direct Cascading/ MonOred Cascading (corel salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perubahan:
B. KINERJA TAMBAHAN							
1	Tertib dalam Penerimaan wisata dan Puri Parnawati		Kualitas				<input type="checkbox"/> Catatan Perubahan:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4			Kualitas (Waktu)				<input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
			Waktu				<input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
			Kualitas				<input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
			Kualitas (Waktu)				<input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu				<div> <input type="checkbox"/> </div> Catatan Perubahan:
KETERANGAN (OPTIONAL)							

Perangin, 1 Juli 2021
Pengelola Kineja.


 H. Andi Mahyuni, S.Kom
 NIP. 19780809 200604 2 002

PENETAPAN SKP PELABAT ADMINISTRASI

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

PERIODE PENILAIAN 1 JULI S/D 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PELABAT PENILAI KINERJA			
1	Nama	Chairani Nur Aini, A. Md	Nama			
2	NIP	19820911 201101 2 001	NIP			
3	Pangkat/Gol Ruang	Pemula Muda IIIa	Pangkat/Gol Ruang			
4	Jabatan	Staf Pelaksana	Jabatan			
5	Unit Kerja	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	Unit Kerja			
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KINERJA UTAMA						
1	Tertaksamnya pengembangan kebudayaan, kebudayaan, pendidikan, pengembangan, Penanaman tradisi budaya serta Penguatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia kesenian	Menyiapkan rapat internal, perencanaan dan pertimbangan alat dan SDM Kesenian (peranti, pelaku, master, etnomusik, seni kring, liris dan seni pertunjukan)	Kuantitas Kuantitas (Wajib) Waktu	Tingkat Kesesuaian Pelaksanaan Kegiatan Jumlah Unit Kerja Waktu Penyelesaian	100 3 4	% Unit Kerja Bulan
2		Membar Laporan Pelaksanaan pada kegiatan pencatatan sejarah lokal dan pelestarian tradisi	Kuantitas Kuantitas (Wajib) Waktu	Kesesuaian Laporan Jumlah Dokumen Waktu Penyelesaian	100 5 2	% Dokumen Bulan

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3		Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan seniman, budayawan s.s. asgarawan dan pelaku tradisi serta updating PKKD	Kualitas Kuantitas (Waktu)	Kesesuaian Jumlah Dokumen Waktu Penyelesaian	100 1 1	Kegiatan %
B. KINERJA TAMBAHAN						
1			Kualitas Kuantitas (Waktu)			
			Waktu			
2			Kualitas Kuantitas (Waktu)			
			Waktu			
KETERANGAN (OPSIONAL)						

Pejabat yang Ditanda,

Handayani

Handayani Nur Aini, A. Md
NIP. 19820911 201101 2 001

Penajang, 1 Juli 2021
Pejabat Penilai Kinerja

Handayani

Handayani Nur Aini, S. Kom
NIP. 19780809 200804 2 002

PERIODE PENILAIAN 1 JULI S/D 31 DESEMBER 2021

A. MINEMIA UTAMAPsychology Department, University of California, Berkeley, CA 94720-1520

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
NILAI RATA-RATA KINERJA UTAMA														
B. KINERJA TAMBAHAN														
NO	RENCANA KINERJA ATAKAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN TARGET	REALISASI	KONDISI (formal/ khusus)	CAPAIAN DI	KATEGORI CAPAIAN INI	CAPAIAN RENCANA KINERJA			
											KATEGORI	KATEGORI	NILAI	BOBOT (1-3)
1			Keaktifan Karyawan (Tinggi)											
2			Keaktifan Karyawan (Tinggi)											
TOTAL NILAI KINERJA TAMBAHAN														101,33
NILAI AKHIR SMP														
KETERANGAN PELAKSANA PENILAI KINERJA														
KOPISMAU														

Penyusun: 31 Desember 2021
 Pejabat Pemada kinerja

 H. Andi Wahyuni, S.Kom
 NIP. 19780909 250004 2 002

PENILAIAN PERILAKU KERJA
PEJABAT PENGAWAS

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

PERIODE PENILAIAN 1 JULI S/D 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Chairani Nur Afni. A. Md	NAMA	Hj. Andi Wahyuni, S.Kom
NIP	19820911 201101 2 001	NIP	19780809 200604 2 002
PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda IIIa	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda TK I/ III d
JABATAN	Staf Pelaksana	JABATAN	Kasi Sejarah, Tradisi dan Kesenian
UNIT KERJA	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	INSTANSI/ UNIT KERJA	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
NO.	ASPEK PERILAKU	NILAI	
1	Orientasi Pelayanan	90,00	BAIK
2	Inisiatif Kerja	90,00	BAIK
3	Komitmen	90,00	BAIK
4	Kerjasama	90,00	BAIK
5	Kepemimpinan		
Nilai Akhir		90,00	BAIK

Penajam, 31 Desember 2021
 Pejabat Penilai Kinerja,



Hj. Andi Wahyuni, S.Kom
 NIP. 19780809 200604 2 002

PENILAIAN KINERJA
PEJABAT PENGAWAS

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

PERIODE PENILAIAN 1 JULI S/D 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Chairiani Nur Afni. A. Md	NAMA	Hj. Andi Wahyuni, S.Kom
NIP	19820911 201101 2 001	NIP	19780809 200604 2 002
PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda IIIa	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda TK I/ III d
JABATAN	Staf Pelaksana	JABATAN	Kasi Sejarah, Tradisi dan Kesenian
UNIT KERJA	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	INSTANSI/ UNIT KERJA	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
NILAI SKP		101,33	
NILAI PERILAKU KERJA		90,00	
NILAI SKP + PERILAKU KERJA		97,93	
NILAI IDE BARU			
NILAI KINERJA PEGAWAI		97,93	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		BAIK	

Penajam, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,




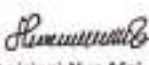

Hj. Andi Wahyuni, S.Kom
NIP. 19780809 200604 2 002

**LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA
PEJABAT ADMINISTRASI**

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

PERIODE PENILAIAN 1 JULI S/D 31 DESEMBER 2021

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	Chairani Nur Afni. A. Md
	NIP	19820911 201101 2 001
	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda IIIa
	JABATAN	Staf Pelaksana
	UNIT KERJA	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	Hj. Andi Wahyuni, S.Kom
	NIP	19780809 200604 2 002
	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda TK II/ III d
	JABATAN	Kasi Sejarah, Tradisi dan Kesenian
	UNIT KERJA	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	Christian Nur Selamat, ST, MT
	NIP	19780929 200312 1 008
	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I/ III d
	JABATAN	Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata
	UNIT KERJA	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	101,33
	NILAI PERILAKU KERJA	90,00
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	97,93
	NILAI IDE BARU	
	NILAI KINERJA PEGAWAI	97,93
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	BAIK
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	
5	PERMASALAHAN	
	Tanggal	
6	KEBERATAN DARI PEGAWAI YANG DINILAI (APABILA ADA)	
	Tanggal	
7	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	Tanggal	

8	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal
9	REKOMENDASI
	Tanggal
<p>10. Penajam, 31 Desember 2021 Pejabat Penilai Kinerja.</p> <p> H. Andri Wahyuni, S.Kom NIP. 19780809 200604 2 002</p>	
<p>11. Penajam, 3 Januari 2022 Pegawai yang dinilai.</p> <p> Chairani Nur Afni, A. Md NIP. 19820911 201101 2 001</p>	
<p>12. Penajam, 3 Januari 2022 Alasan Pejabat Penilai Kinerja.</p> <p> Christian Nur Selamat, ST, MT NIP. 19780929 200312 1 008</p>	

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:

01 Januari s/d 31 Desember Tahun 2022

BKPSDM Kab. Penajam Paser Utara

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1	Dukungan SDM Aparatur yang memiliki keahlian dibidang seni kebudayaan dan produk pariwisata
2	Dukungan Anggaran dalam pelaksanaan program kegiatan
3	Dukungan Sarana dan Prasarana penunjang pelaksanaan program kegiatan

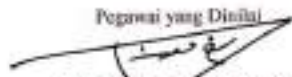
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	Hasil kerja akan dilaporkan secara berkala setiap 3 bulan (triwulan) berikut data yang dilaporkan adalah : - Laporan Progres Pelaksanaan Pelayanan Bidang sejarah tradisi dan kesenian, bidang Cagar Budaya dan Tenaga Kebudayaan serta Bidang Hak Kekayaan Intelektual dan Amat Lembaga. - Updating Data Pokok Kebudayaan (DAPOBUD), Data Pokok Kesenian (DAPOKES), Data Pokok Kebudayaan dan Kesustraan(DAPOBAS) dan Pokok-Pokok Pemajuan Kebudayaan (PPKD)
2	(hasil kerja dilaporkan setiap hari/ mingguan/ bulanan/... berikut data yang dilaporkan adalah)

KONSEKUENSI

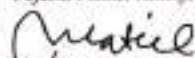
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Direkomendasikan sebagai role model capaian kinerja ASN seringkat Jabatan Administrator yang membawahi Jabatan Fungsional Kebudayaan (Pamong Budaya) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara pada umumnya dan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara pada khususnya
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka, siap untuk dilakukan evaluasi oleh Pimpinan

Pegawai yang Dinilai


(Christian M. Selamat, ST, MT)
NIP. 197809292003121008

Penajam, 10 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja


(Hj. Anis Israwati Latief, SE, MM)
NIP.1965111719980320003

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

FORM KAP: Program Kerja Tahun

PERENCANAAN

31 Januari s.d 31 Desember Tahun 2022

PEJABAT YANG TERDAFTAR		NO	PEJABAT / PENILAI KINERJA	
1. NAMA	2. Sistem Informasi Sekretariat, ST. APT	3. NAMA	4. NAMA	5. NAMA
6. NIP	7. NIP	8. NIP	9. NIP	10. NIP
11. NAMA	12. NAMA	13. NAMA	14. NAMA	15. NAMA
16. NAMA	17. NAMA	18. NAMA	19. NAMA	20. NAMA
21. NAMA	22. NAMA	23. NAMA	24. NAMA	25. NAMA
26. NAMA	27. NAMA	28. NAMA	29. NAMA	30. NAMA
31. NAMA	32. NAMA	33. NAMA	34. NAMA	35. NAMA
36. NAMA	37. NAMA	38. NAMA	39. NAMA	40. NAMA
41. NAMA	42. NAMA	43. NAMA	44. NAMA	45. NAMA
46. NAMA	47. NAMA	48. NAMA	49. NAMA	50. NAMA
51. NAMA	52. NAMA	53. NAMA	54. NAMA	55. NAMA
56. NAMA	57. NAMA	58. NAMA	59. NAMA	60. NAMA
61. NAMA	62. NAMA	63. NAMA	64. NAMA	65. NAMA
66. NAMA	67. NAMA	68. NAMA	69. NAMA	70. NAMA
71. NAMA	72. NAMA	73. NAMA	74. NAMA	75. NAMA
76. NAMA	77. NAMA	78. NAMA	79. NAMA	80. NAMA
81. NAMA	82. NAMA	83. NAMA	84. NAMA	85. NAMA
86. NAMA	87. NAMA	88. NAMA	89. NAMA	90. NAMA
91. NAMA	92. NAMA	93. NAMA	94. NAMA	95. NAMA
96. NAMA	97. NAMA	98. NAMA	99. NAMA	100. NAMA
101. NAMA	102. NAMA	103. NAMA	104. NAMA	105. NAMA
106. NAMA	107. NAMA	108. NAMA	109. NAMA	110. NAMA
111. NAMA	112. NAMA	113. NAMA	114. NAMA	115. NAMA
116. NAMA	117. NAMA	118. NAMA	119. NAMA	120. NAMA
121. NAMA	122. NAMA	123. NAMA	124. NAMA	125. NAMA
126. NAMA	127. NAMA	128. NAMA	129. NAMA	130. NAMA
131. NAMA	132. NAMA	133. NAMA	134. NAMA	135. NAMA
136. NAMA	137. NAMA	138. NAMA	139. NAMA	140. NAMA
141. NAMA	142. NAMA	143. NAMA	144. NAMA	145. NAMA
146. NAMA	147. NAMA	148. NAMA	149. NAMA	150. NAMA
151. NAMA	152. NAMA	153. NAMA	154. NAMA	155. NAMA
156. NAMA	157. NAMA	158. NAMA	159. NAMA	160. NAMA
161. NAMA	162. NAMA	163. NAMA	164. NAMA	165. NAMA
166. NAMA	167. NAMA	168. NAMA	169. NAMA	170. NAMA
171. NAMA	172. NAMA	173. NAMA	174. NAMA	175. NAMA
176. NAMA	177. NAMA	178. NAMA	179. NAMA	180. NAMA
181. NAMA	182. NAMA	183. NAMA	184. NAMA	185. NAMA
186. NAMA	187. NAMA	188. NAMA	189. NAMA	190. NAMA
191. NAMA	192. NAMA	193. NAMA	194. NAMA	195. NAMA
196. NAMA	197. NAMA	198. NAMA	199. NAMA	200. NAMA
201. NAMA	202. NAMA	203. NAMA	204. NAMA	205. NAMA
206. NAMA	207. NAMA	208. NAMA	209. NAMA	210. NAMA
211. NAMA	212. NAMA	213. NAMA	214. NAMA	215. NAMA
216. NAMA	217. NAMA	218. NAMA	219. NAMA	220. NAMA
221. NAMA	222. NAMA	223. NAMA	224. NAMA	225. NAMA
226. NAMA	227. NAMA	228. NAMA	229. NAMA	230. NAMA
231. NAMA	232. NAMA	233. NAMA	234. NAMA	235. NAMA
236. NAMA	237. NAMA	238. NAMA	239. NAMA	240. NAMA
241. NAMA	242. NAMA	243. NAMA	244. NAMA	245. NAMA
246. NAMA	247. NAMA	248. NAMA	249. NAMA	250. NAMA
251. NAMA	252. NAMA	253. NAMA	254. NAMA	255. NAMA
256. NAMA	257. NAMA	258. NAMA	259. NAMA	260. NAMA
261. NAMA	262. NAMA	263. NAMA	264. NAMA	265. NAMA
266. NAMA	267. NAMA	268. NAMA	269. NAMA	270. NAMA
271. NAMA	272. NAMA	273. NAMA	274. NAMA	275. NAMA
276. NAMA	277. NAMA	278. NAMA	279. NAMA	280. NAMA
281. NAMA	282. NAMA	283. NAMA	284. NAMA	285. NAMA
286. NAMA	287. NAMA	288. NAMA	289. NAMA	290. NAMA
291. NAMA	292. NAMA	293. NAMA	294. NAMA	295. NAMA
296. NAMA	297. NAMA	298. NAMA	299. NAMA	300. NAMA
301. NAMA	302. NAMA	303. NAMA	304. NAMA	305. NAMA
306. NAMA	307. NAMA	308. NAMA	309. NAMA	310. NAMA
311. NAMA	312. NAMA	313. NAMA	314. NAMA	315. NAMA
316. NAMA	317. NAMA	318. NAMA	319. NAMA	320. NAMA
321. NAMA	322. NAMA	323. NAMA	324. NAMA	325. NAMA
326. NAMA	327. NAMA	328. NAMA	329. NAMA	330. NAMA
331. NAMA	332. NAMA	333. NAMA	334. NAMA	335. NAMA
336. NAMA	337. NAMA	338. NAMA	339. NAMA	340. NAMA
341. NAMA	342. NAMA	343. NAMA	344. NAMA	345. NAMA
346. NAMA	347. NAMA	348. NAMA	349. NAMA	350. NAMA
351. NAMA	352. NAMA	353. NAMA	354. NAMA	355. NAMA
356. NAMA	357. NAMA	358. NAMA	359. NAMA	360. NAMA
361. NAMA	362. NAMA	363. NAMA	364. NAMA	365. NAMA
366. NAMA	367. NAMA	368. NAMA	369. NAMA	370. NAMA
371. NAMA	372. NAMA	373. NAMA	374. NAMA	375. NAMA
376. NAMA	377. NAMA	378. NAMA	379. NAMA	380. NAMA
381. NAMA	382. NAMA	383. NAMA	384. NAMA	385. NAMA
386. NAMA	387. NAMA	388. NAMA	389. NAMA	390. NAMA
391. NAMA	392. NAMA	393. NAMA	394. NAMA	395. NAMA
396. NAMA	397. NAMA	398. NAMA	399. NAMA	400. NAMA
401. NAMA	402. NAMA	403. NAMA	404. NAMA	405. NAMA
406. NAMA	407. NAMA	408. NAMA	409. NAMA	410. NAMA
411. NAMA	412. NAMA	413. NAMA	414. NAMA	415. NAMA
416. NAMA	417. NAMA	418. NAMA	419. NAMA	420. NAMA
421. NAMA	422. NAMA	423. NAMA	424. NAMA	425. NAMA
426. NAMA	427. NAMA	428. NAMA	429. NAMA	430. NAMA
431. NAMA	432. NAMA	433. NAMA	434. NAMA	435. NAMA
436. NAMA	437. NAMA	438. NAMA	439. NAMA	440. NAMA
441. NAMA	442. NAMA	443. NAMA	444. NAMA	445. NAMA
446. NAMA	447. NAMA	448. NAMA	449. NAMA	450. NAMA
451. NAMA	452. NAMA	453. NAMA	454. NAMA	455. NAMA
456. NAMA	457. NAMA	458. NAMA	459. NAMA	460. NAMA
461. NAMA	462. NAMA	463. NAMA	464. NAMA	465. NAMA
466. NAMA	467. NAMA	468. NAMA	469. NAMA	470. NAMA
471. NAMA	472. NAMA	473. NAMA	474. NAMA	475. NAMA
476. NAMA	477. NAMA	478. NAMA	479. NAMA	480. NAMA
481. NAMA	482. NAMA	483. NAMA	484. NAMA	485. NAMA
486. NAMA	487. NAMA	488. NAMA	489. NAMA	490. NAMA
491. NAMA	492. NAMA	493. NAMA	494. NAMA	495. NAMA
496. NAMA	497. NAMA	498. NAMA	499. NAMA	500. NAMA
501. NAMA	502. NAMA	503. NAMA	504. NAMA	505. NAMA
506. NAMA	507. NAMA	508. NAMA	509. NAMA	510. NAMA
511. NAMA	512. NAMA	513. NAMA	514. NAMA	515. NAMA
516. NAMA	517. NAMA	518. NAMA	519. NAMA	520. NAMA
521. NAMA	522. NAMA	523. NAMA	524. NAMA	525. NAMA
526. NAMA	527. NAMA	528. NAMA	529. NAMA	530. NAMA
531. NAMA	532. NAMA	533. NAMA	534. NAMA	535. NAMA
536. NAMA	537. NAMA	538. NAMA	539. NAMA	540. NAMA
541. NAMA	542. NAMA	543. NAMA	544. NAMA	545. NAMA
546. NAMA	547. NAMA	548. NAMA	549. NAMA	550. NAMA
551. NAMA	552. NAMA	553. NAMA	554. NAMA	555. NAMA
556. NAMA	557. NAMA	558. NAMA	559. NAMA	560. NAMA
561. NAMA	562. NAMA	563. NAMA	564. NAMA	565. NAMA
566. NAMA	567. NAMA	568. NAMA	569. NAMA	570. NAMA
571. NAMA	572. NAMA	573. NAMA	574. NAMA	575. NAMA
576. NAMA	577. NAMA	578. NAMA	579. NAMA	580. NAMA
581. NAMA	582. NAMA	583. NAMA	584. NAMA	585. NAMA
586. NAMA	587. NAMA	588. NAMA	589. NAMA	590. NAMA
591. NAMA	592. NAMA	593. NAMA	594. NAMA	595. NAMA
596. NAMA	597. NAMA	598. NAMA	599. NAMA	600. NAMA
601. NAMA	602. NAMA	603. NAMA	604. NAMA	605. NAMA
606. NAMA	607. NAMA	608. NAMA	609. NAMA	610. NAMA
611. NAMA	612. NAMA	613. NAMA	614. NAMA	615. NAMA
616. NAMA	617. NAMA	618. NAMA	619. NAMA	620. NAMA
621. NAMA	622. NAMA	623. NAMA	624. NAMA	625. NAMA
626. NAMA	627. NAMA	628. NAMA	629. NAMA	630. NAMA
631. NAMA	632. NAMA	633. NAMA	634. NAMA	635. NAMA
636. NAMA	637. NAMA	638. NAMA	639. NAMA	640. NAMA
641. NAMA	642. NAMA	643. NAMA	644. NAMA	645. NAMA
646. NAMA	647. NAMA	648. NAMA	649. NAMA	650. NAMA
651. NAMA	652. NAMA	653. NAMA	654. NAMA	655. NAMA
656. NAMA	657. NAMA	658. NAMA	659. NAMA	660. NAMA
661. NAMA	662. NAMA	663. NAMA	664. NAMA	665. NAMA
666. NAMA	667. NAMA	668. NAMA	669. NAMA	670. NAMA
671. NAMA	672. NAMA	673. NAMA	674. NAMA	675. NAMA
676. NAMA	677. NAMA	678. NAMA	679. NAMA	680. NAMA
681. NAMA	682. NAMA	683. NAMA	684. NAMA	685. NAMA
686. NAMA	687. NAMA	688. NAMA	689. NAMA	690. NAMA
691. NAMA	692. NAMA	693. NAMA	694. NAMA	695. NAMA
696. NAMA	697. NAMA	698. NAMA	699. NAMA	700. NAMA
701. NAMA	702. NAMA	703. NAMA	704. NAMA	705. NAMA
706. NAMA	707. NAMA	708. NAMA	709. NAMA	710. NAMA
711. NAMA	712. NAMA	713. NAMA	714. NAMA	715. NAMA
716. NAMA	717. NAMA	718. NAMA	719. NAMA	720. NAMA
721. NAMA	722. NAMA	723. NAMA	724. NAMA	725. NAMA
726. NAMA	727. NAMA	728. NAMA	729. NAMA	730. NAMA
731. NAMA	732. NAMA	733. NAMA	734. NAMA	735. NAMA
736. NAMA	737. NAMA	738. NAMA	739. NAMA	740. NAMA
741. NAMA	742. NAMA	743. NAMA	744. NAMA	745. NAMA
746. NAMA	747. NAMA	748. NAMA	749. NAMA	750. NAMA
751. NAMA	752. NAMA	753. NAMA	754. NAMA	755. NAMA
756. NAMA	757. NAMA	758. NAMA	759. NAMA	760. NAMA
761. NAMA	762. NAMA	763. NAMA	764. NAMA	765. NAMA
766. NAMA	767. NAMA	768. NAMA	769. NAMA	770. NAMA
771. NAMA	772. NAMA	773. NAMA	774. NAMA	775. NAMA
776. NAMA	777. NAMA	778. NAMA	779. NAMA	780. NAMA
781. NAMA	782. NAMA	783. NAMA	784. NAMA	785. NAMA
786. NAMA	787. NAMA	788. NAMA	789. NAMA	790. NAMA
791. NAMA	792. NAMA	793. NAMA	794. NAMA	795. NAMA
796. NAMA	797. NAMA	798. NAMA	799. NAMA	800. NAMA
801. NAMA	802. NAMA	803. NAMA	804. NAMA	805. NAMA
806. NAMA	807. NAMA	808. NAMA	809. NAMA	810. NAMA
811. NAMA	812. NAMA	813. NAMA	814. NAMA	815. NAMA
816. NAMA	817. NAMA	818. NAMA	819. NAMA	820. NAMA
821. NAMA	822. NAMA	823. NAMA	824. NAMA	825. NAMA
826. NAMA	827. NAMA	828. NAMA	829. NAMA	830. NAMA
831. NAMA	832. NAMA	833. NAMA	834. NAMA	835. NAMA
836. NAMA	837. NAMA	838. NAMA	839. NAMA	840. NAMA
841. NAMA	842. NAMA	843. NAMA	844. NAMA	845. NAMA
846. NAMA	847. NAMA	848. NAMA	849. NAMA	850. NAMA
851. NAMA	852. NAMA	853. NAMA	854. NAMA	855. NAMA
856. NAMA	857. NAMA	858. NAMA	859. NAMA	860. NAMA
861. NAMA	862. NAMA	863. NAMA	864. NAMA	865. NAMA
866. NAMA	867. NAMA	868. NAMA	869. NAMA	870. NAMA
871. NAMA	872. NAMA	873. NAMA	874. NAMA	875. NAMA
876. NAMA	877. NAMA	878. NAMA	879. NAMA	880. NAMA
881. NAMA	882. NAMA	883. NAMA	884. NAMA	885. NAMA
886. NAMA	887. NAMA	888. NAMA	889. NAMA	890. NAMA
891. NAMA	892. NAMA	893. NAMA	894. NAMA	895. NAMA
896. NAMA	897. NAMA	898. NAMA	899. NAMA	900. NAMA
901. NAMA	902. NAMA	903. NAMA	904. NAMA	905. NAMA
906. NAMA	907. NAMA	908. NAMA	909. NAMA	910. NAMA
911. NAMA	912. NAMA	913. NAMA	914. NAMA	915. NAMA
916. NAMA	917. NAMA	918. NAMA	919. NAMA	920. NAMA
921. NAMA	922. NAMA	923. NAMA	924. NAMA	925. NAMA
926. NAMA	927. NAMA	928. NAMA	929. NAMA	930. NAMA
931. NAMA	932. NAMA	933. NAMA	934. NAMA	935. NAMA
936. NAMA	937. NAMA	938. NAMA	939. NAMA	940. NAMA
941. NAMA	942. NAMA	943. NAMA	944. NAMA	945. NAMA
946. NAMA	947. NAMA	948. NAMA	949. NAMA	950. NAMA
951. NAMA	952. NAMA	953. NAMA	954. NAMA	955. NAMA
956. NAMA	957. NAMA	958. NAMA	959. NAMA	960. NAMA
961. NAMA	962. NAMA	963. NAMA	964. NAMA	965. NAMA
966. NAMA	967. NAMA	968. NAMA	969. NAMA	970. NAMA
971. NAMA	972. NAMA	973. NAMA	974. NAMA	975. NAMA
976. NAMA	977. NAMA	978. NAMA	979. NAMA	980. NAMA
981. NAMA	982. NAMA	983. NAMA	984. NAMA	985. NAMA
986. NAMA	987. NAMA	988. NAMA	989. NAMA	990. NAMA
991. NAMA	992. NAMA	993. NAMA	994. NAMA	995. NAMA
996. NAMA	997. NAMA	998. NAMA	999. NAMA	1000. NAMA
1001. NAMA	1002. NAMA	1003. NAMA	1004. NAMA	1005. NAMA
1006. NAMA	1007. NAMA	1008. NAMA	1009. NAMA	1010. NAMA
1011. NAMA	1012. NAMA	1013. NAMA	1014. NAMA	1015. NAMA
1016. NAMA	1017. NAMA	1018. NAMA	1019. NAMA	1020. NAMA
1021. NAMA	1022. NAMA	1023. NAMA	1024. NAMA	1025. NAMA
1026. NAMA	1027. NAMA	1028. NAMA	1029. NAMA	1030. NAMA
1031. NAMA	1032. NAMA	1033. NAMA	1034. NAMA	1035. NAMA
1036. NAMA	1037. NAMA	1038. NAMA	1039. NAMA	1040. NAMA
1041. NAMA	1042. NAMA	1043. NAMA	1044. NAMA	104

14 SEP 1997

Pengantar Pemula Lainnya

Q. 12

0.1%

1. Method

154

Ch. 15, Section 1 and 15.10b

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

THE PSCAL 3.00: Premium Power Users

01 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2022

CAPALAN MINERAL ORGANISASI*
BIAK**WOLFE DISTRIBUTION**A. UTAMA

1	<p>1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan perbaikan tidak henti</p>	<p>1. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan perbaikan tidak henti</p>	<p>1. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan perbaikan tidak henti</p>
2	<p>1. Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</p> <p>2. Mengutamakan pelayanan dan BAKY secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	<p>1. Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</p> <p>2. Mengutamakan pelayanan dan BAKY secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	<p>1. Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</p> <p>2. Mengutamakan pelayanan dan BAKY secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>
3	<p>1. Mengetahui kompetensi diri untuk mencapai sasaran yang selalu berubah</p> <p>2. Membantu orang lain belajar</p> <p>3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p>1. Mengetahui kompetensi diri untuk mencapai sasaran yang selalu berubah</p> <p>2. Membantu orang lain belajar</p> <p>3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p>1. Mengetahui kompetensi diri untuk mencapai sasaran yang selalu berubah</p> <p>2. Membantu orang lain belajar</p> <p>3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>
4	<p>1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>2. Suka menolong orang lain</p> <p>3. Menhargai lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>2. Suka menolong orang lain</p> <p>3. Menhargai lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>2. Suka menolong orang lain</p> <p>3. Menhargai lingkungan kerja yang kondusif</p>
5	<p>1. Menghargai teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta berbagai NKRI serta pemerintahan yang sah</p> <p>2. Menghargai nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>3. Menghargai reputasi jabatan dan Negara</p>	<p>1. Menghargai teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta berbagai NKRI serta pemerintahan yang sah</p> <p>2. Menghargai nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>3. Menghargai reputasi jabatan dan Negara</p>	<p>1. Menghargai teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta berbagai NKRI serta pemerintahan yang sah</p> <p>2. Menghargai nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>3. Menghargai reputasi jabatan dan Negara</p>

1	Meningkatnya kualifikasi pelayanan Kebudayaan	Tingkat kepuasan pelayanan masyarakat di Bidang Kebudayaan	Baik	Pertama, Kedua	Baik	Peningkatan kualitas pelayanan secara umum sudah cukup baik, kedepannya diharapkan terdapat sebuah inovasi sehingga pelayanan yang diberikan dapat meningkatkan dengan perkembangan teknologi informasi.
2	Meningkatnya kompetensi sumber daya manusia operator sipil negara bidang Kebudayaan	Pemetaan SDM masyarakat terlatih dan tersertifikasi	90%	Pertama, Kedua	91%	Peningkatan secara umum, sebagian besar jabatan yang terisi sudah sesuai dengan kompetensi pegawai. Peningkatan
3		Event/Festival Kebudayaan yang diselenggarakan dapat terkurasi dan display dengan menarik secara nasional/internasional.	90%	Pertama, Kedua	91%	Peningkatan secara umum peningkatan kompetensi SDM ASN sudah cukup baik, namun terdapat upaya baik berupa pelatihan dan beasiswa orang Pegawai ASN agar tersedia sebuah media informasi yang up to date dan mudah di akses untuk mengoreksi informasi terkait kegiatan-kegiatan Peningkatan Kompetensi
B. TAMPILAN						
3						
RATING HASIL KERJA* SISUAL EKSPLEKASI						
PERIKU KERJA						
UMPAK BALIK, BERKELANJUTAN						

6	Adaptif		Ekspektasi Khusus Peminatan	Prioritas: ketika melakukan diskusi dengan pihak lain aktif menyampaikan gagasan dan pendapat yang disertai kompromis
7	Berkualitas	1. Memberi kreasi/gagasan kepada orang lain untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemerintahan sebagai sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Peminatan: - Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif	Prioritas: memberikan pengawalan untuk menyampaikan pendapat
BATING PERILAKU NEGARA*				
DE ATAS EKSPEKTASI				
PREDIKSI MINERBA PI CGAWAI*				
BAIK				

Penilaian, 09 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja

 (H). Nur Istiqwal Laili, SE, MM



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: AKHIR
PERIODE PENILAIAN:

BKPSDM Kab. Penajam Paser Utara

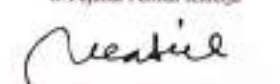
01 Januari s/d 31 Desember Tahun 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: Christian Nur Selamat, ST, MT
NIP	: 197809292003121008
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tingkat I/III/d
JABATAN	: Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata
UNIT KERJA	: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Hj. Andi Irawati Latief, SE, MM
NIP	: 196511171998032001
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda/IV/c
JABATAN	: Kepala Dinas
UNIT KERJA	: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: -
NIP	: -
PANGKAT/GOL. RUANG	: -
JABATAN	: -
UNIT KERJA	: -
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Penajam, 10 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai


(Christian Nur Selamat, ST, MT)
NIP. 197809292003121008

Penajam, 09 Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja


(Hj. Andi Irawati Latief, SE, MM)
NIP. 1965111719980320001

[illegible]

[illegible]

[illegible]

REKAMAN INFORMASI UNIPAN BALIK BERKELANJUTAN
PENDAKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PELAJAR PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI
PERIODE* : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR***

HKPSDM K.Ah. Penilaian Poster Utama

PERIODE PENILAIAN :
 01 Januari s.d 31 Desember Tahun 2022

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	C. Christian Nur Selam, ST, MT		Nama		
NIP	197809292003121008		NIP		196511171994012003
Pangkat / Gol Ruang	Peserta Tingkat I III/d		Pangkat / Gol Ruang		0
Jabatan	Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata		Jabatan		Kepala Dinas
Unit Kerja	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata		Unit Kerja		Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UNIPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

A. HASIL KERJA UTAMA

1	Meningkatnya kualitas pelayanan	Tingkat kepuasan pelanggan masyarakat di bidang Kebudayaan	Baik	Pemerintah Layanan	Baik berdasarkan laporan hasil survei pelayanan per Juni 2022	Peningkatan: program kualitas pelayanan secara umum sudah cukup baik, tingkatkan lagi!
2	Meningkatnya kompetensi sumber daya manusia operator sipil anggar bidang Kebudayaan	Persentase SDN meningkat kebudayaan dan pegawai terlatih dan terampil(baik)	90%	Pemerintah Layanan	75% berdasarkan hasil analisis data per Juni 2022	Peningkatan: secara umum, proses jabatan yang telah sudah sesuai dengan kompetensi pegawai. Tingkatkan!

	Event/ festival Keterampilan yang diselenggarakan dapat berkontribusi dan diakui tingkat internasional	70%	Pemerintah Lampung	75% berdasarkan data penghitungan kompetensi pegawai per Juni 2022	Pemilihan secara umum, proses pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi SIMA ASN sudah berjalan dengan cukup baik, tinggalan lagi!
D. HASIL KERJA TAMBAHAN					
3					
PERILAKU KERJA					
1	Indikator Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menerima dan menerima kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan pekerjaan tidak bertil		Indikator Khusus Peningkatan:	Peningkatan target dan berselaku turan turan untuk memberikan pelayanan optimal, ramah!	
2	Akurabel 1. Menerima Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menerima dan menerima tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan teknologi dan BSM secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menggunakan kewenangan jabatan		Indikator Khusus Peningkatan: - Menjadi role model/ panutan dalam meningkatkan komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya	Peningkatan berselaku kesalahan dan perbaikan atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya	
3	Kompetensi 1. Menerima Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Menunjukkan orang lain belajar 3. Menerima dan menerima dengan kualitas terbaik		Indikator Khusus Peningkatan:	Peningkatan aktif memberikan bimbingan kepada pegawainya	

4	<p>Ilmu Sosial Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Mengurangi setiap orang akses luar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan kesempatan yang sama serta bersikap adil kepada setiap pegawai di lingkungan kerjanya</p>	<p>Pimpinan : mampu menjaga kondusifitas dan ketertarikan diri kerja yang dipimpinnya</p>
5	<p>Legal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Mengingat segala ideologi Pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab</p>	<p>Pimpinan : selalu mengikuti arahan pimpinan dengan baik dan respons cepat</p>
6	<p>Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cipta Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan : ketika melakukan diskusi dengan pihak lain aktif menyampaikan gagasan dan pendapat yang nilainya konstruktif</p>
7	<p>Kolaborasi Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif</p>	<p>Pimpinan : membiasakan pegawainya untuk menyampaikan pendapat</p>

Pegawai yang Ditilai


(Christy Susanto, Staf, MT)
NIP. 197809292003121008

Penilaian, 1 Juli 2022
Pejabat Penilai,


(H. Sutrisno, Staf, SE, MM)