



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

DINAS PARIWISATA

KAWASAN PUSAT PEMERINTAHAN PROVINSI BANTEN (KP3B)
Jl. Syech Nawawi, Palima – Serang Telp./Fax. (0254) 267060, 267070

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI BANTEN
Nomor : 556/166 – Dispar / 2017

TENTANG
TATA CARA MELAKSANAKAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO KINERJA
SESUAI TUGAS DAN FUNGSI DALAM JABATAN DILINGKUNGAN DINAS
PARIWISATA PROVINSI BANTEN

KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI BANTEN

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi jabatan sesuai Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Instansi Pemerintah;
 - Bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a. diperlukan penyusunan dokumen laporan kinerja berdasarkan tugas dan fungsi dalam jabatan ;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b. perlu menetapkan Peraturan Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Banten tentang Tata Cara Melaksanakan Penyusunan Portofolio sesuai Tugas dan Fungsi dalam Jabatan di lingkungan Dinas Pemerintah Provinsi Banten ;
- Mengingat :
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI BANTEN
TENTANG TATA CARA MELAKSANAKAN PENYUSUNAN
PORTOFOLIO SESUAI TUGAS DAN FUNGSI DALAM JABATAN
DILINGKUNGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI BANTEN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- Kelembagaan adalah Dinas Pariwisata Provinsi Banten yang bertugas melaksanakan administrasi pemerintahan dan kegiatan pembangunan pada bidang pariwisata dan ekonomi kreatif sesuai amanat peraturan perundang – undangan yang mengaturnya.

2, Tugas dan fungsi dalam jabatan...

2. Tugas dan fungsi dalam jabatan adalah rumpun jabatan yang dimiliki oleh aparatur Dinas Pariwisata Provinsi Banten yang mengacu kepada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Instansi Pemerintah
3. Portofolio adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh aparatur Dinas Pariwisata Provinsi Banten dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan guna menginventarisasi, mengolah dan meresume hasil kegiatan yang berhubungan erat dengan jabatannya untuk dilaporkan kepada pimpinan sebagai bentuk atas pertanggungjawaban kinerja.
4. Rangkaian kegiatan adalah seluruh aktifitas yang dipergunakan oleh aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan untuk memperoleh capaian kinerja dan dilakukan sesuai ketentuan dengan memperhatikan sarana yang dimiliki.
5. Output kegiatan adalah hasil dari pelaksanaan penyusunan portofolio kinerja yang telah diuji oleh pimpinan dan dinyatakan layak dapat dimasukkan dalam bentuk kegiatan pada tahun berkenaan (perubahan) atau tahun pelaksanaan berikutnya

BAB II KELEMBAGAAN

Pasal 2

1. Dinas Pariwisata Provinsi Banten dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab atas kelancaran tugas dan fungsi lembaga sesuai kewenangannya sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang – undangan yang berlaku.
2. Fungsi kelembagaan adalah membina dan mengembangkan pariwisata dan ekonomi kreatif di wilayah Provinsi Banten sesuai tugas dan kewenangannya.
3. Aparatur yang melaksanakan penyusunan portofolio kinerja adalah pegawai yang berstatus sebagai aparatur sipil negara dan bekerja pada Dinas Pariwisata Provinsi Banten

BAB III JABATAN APARATUR

Pasal 3

1. Jabatan aparatur pada Dinas Pariwisata Provinsi Banten ditempatkan sesuai dengan kelompok jabatan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Instansi Pemerintah.
2. Kelompok jabatan dimaksud berkaitan dengan pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan pada bidang pariwisata dan ekonomi kreatif di Provinsi Banten
3. Pelaksana penyusunan portofolio kinerja adalah pegawai maupun pejabat struktural mulai dari setingkat dibawah kepala Dinas / Pimpinan lembaga.

BAB IV PELAKSANAAN PORTOFOLIO KINERJA

Pasal 4

- 1, Pelaksanaan penyusunan ...

1. Pelaksanaan penyusunan portofolio kinerja dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen pelaksanaan kegiatan (DPA) yang diterimanya
2. Kepala Dinas / Pimpinan lembaga serta pejabat struktural dibawahnya berwenang menugaskan aparatur untuk melaksanakan penyusunan portofolio kinerja sesuai tugas dan fungsi dalam jabatan.
3. Pelaksanaan penyusunan portofolio kinerja yang dilaksanakan atas inisiatif pegawai sendiri wajib melaporkan kepada pimpinan ataupun atasan langsung dengan disertai alasan yang relevan
4. Dalam pelaksanaan tugas penyusunan portofolio kinerja, Dinas Pariwisata Provinsi Banten berkewajiban memfasilitasi aparatur yang bertugas dalam bentuk ;
 - a. Peminjaman kendaraan operasional roda dua dan/ roda empat dinas
 - b. Penyiapan belanja perjalanan dinas melalui penggunaan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) secara penggantian (*reimburse*)
 - c. Penyiapan surat perintah tugas (SPT) oleh pimpinan Dinas atau pejabat terkait
5. Terkait peminjaman penggunaan atas fasilitas yang dimiliki oleh Dinas Pariwisata Provinsi Banten dilakukan melalui mekanisme surat menyurat yang ditujukan kepada Sekretaris Dinas Pariwisata Provinsi Banten cq Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pariwisata Provinsi Banten.
6. Pelaksanaan tugas penyusunan portofolio kinerja dapat dilakukan tanpa mempergunakan fasilitas dinas maupun anggaran perjalanan dinas bagi yang melaksanakan kegiatannya hanya dilingkungan / wilayah Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B) Cipocok – Kota Serang

BAB V
PELAPORAN
Pasal 5

1. Pelaporan penyusunan portofolio kinerja disusun berdasarkan format.
2. Format portofolio kinerja terlampir dalam keputusan ini dan menjadi satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
3. Pelaporan penyusunan portofolio kinerja dapat dipergunakan sebagai input kegiatan apabila telah dilakukan penilaian oleh pimpinan maupun pejabat terkait dan dinyatakan layak.
4. Format penilaian portofolio kinerja terlampir dalam keputusan ini dan menjadi satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
5. Hasil pelaporan portofolio kinerja yang telah dilaporkan kepada pimpinan secara selektif atau non selektif telah menjadi portofolio kinerja aparatur bersangkutan dan dapat dipergunakan sebagai lampiran kinerja pada sasaran kinerja pegawai (SKP).
6. Selain menyampaikan laporan portofolio kinerja, aparatur yang melaksanakan kegiatan diwajibkan menyertakan dokumentasi pelaksanaan kegiatan berupa :
 - a. Foto pelaksanaan portofolio kinerja,
 - b. Bukti penggunaan bahan bakar kendaraan
 - c. Stempel lokasi pelaksanaan portofolio kinerja
 - d. Apabila stempel dilokasi tidak tersedia maka aparatur dapat melakukan penyetempelan pada Pemerintah setempat (Desa, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota)
7. Bagi yang melaksanakan penyusunan portofolio kinerja di wilayah Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B) Cipocok – Kota Serang pertanggungjawaban kegiatannya mengikuti ketentuan sebagaimana pada pasal 6 (enam) dengan menghilangkan huruf (b)

Lampiran I : Tata cara melaksanakan Penyusunan Portofolio Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi dalam Jabatan dilingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Banten
Nomor :
Tanggal :

FORMAT PENGISIAN PORTOFOLIO KINERJA

Nama Pelaksana :
NIP :
Gol / Pangkat :
Jabatan :
Bidang :

No	Lokasi dan Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	Mitra Kerja yang ditemui	Pembahasan	Kesimpulan Pembahasan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Seksi / Subbag :

Serang,.....
Tanggal / bb/yy

Nama Penyusun Portofolio Kinerja
NIP.

Lampiran II : Tata cara melaksanakan Penyusunan Portofolio Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi dalam Jabatan dilingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Banten

Nomor :
Tanggal :

FORMAT PENGISIAN PORTOFOLIO KINERJA

Penilai

Nama Penilai :
NIP :
Gol / Pangkat :
Jabatan :

Aparatur yang dinilai

Nama Pelaksana :
NIP :
Gol / Pangkat :
Jabatan :
Bidang :

No	Penilaian terhadap Kesesuaian bidang	Penilaian terhadap Kesesuaian seksi/subbag	Penilaian terhadap Kesesuaian Program / Kegiatan	Relevansi terhadap tupoksi (R/TR)	Hasil Penilaian (dimasukan / tidak pada kegiatan perubahan atau murni)
1	2	3	4	5	6
1	(diisi oleh narasi berdasarkan tugas dan fungsi bidang)	(diisi oleh narasi berdasarkan tugas dan fungsi seksi/subbag)	(diisi oleh narasi berdasarkan tugas dan program/ kegiatan)	(diisi R = Relevan , TR = Tidak Relevan)	(diisi berdasarkan kesimpulan penilaian dan keputusan penilaian)

Seksi / Subbag :

Catatan :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Serang,.....
Tanggal / bb/yy

Nama Penilai Portofolio Kinerja
NIP.

