

# FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	MUHAMMAD AMIN
b. N I P	196807122007011014
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Keuangan
e. Unit Organisasi	UPTD Balai Benih Padi dan Palawija
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Daryanto SE.,MM.
b. N I P	196708101989081002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	UPTD Balai Benih Padi dan Palawija
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir EDI MULYANA
b. N I P	196511301995031001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Padi dan Palawija
e. Unit Organisasi	UPTD Balai Benih Padi dan Palawija

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ( ( 92.0 + 0 + 0 ) x 60%)				55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	96,67	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	95,00	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	491,00	-	
	8. Nilai rata-rata	98,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 98,00 x 40% )			39,33
Nilai Prestasi Kerja				94,53
				Sangat Baik



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

Tanggal, .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

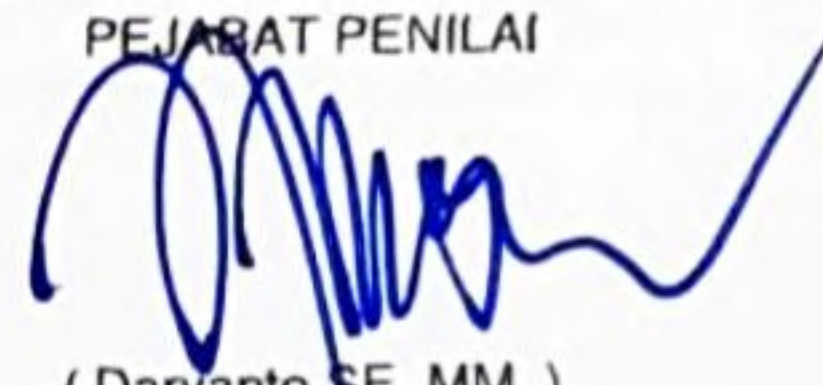
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

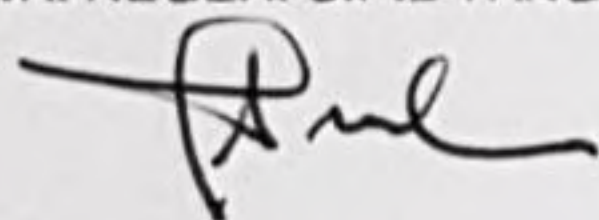
8. REKOMENDASI

10.

9. DIBUAT TANGGAL, 05 Januari 2020  
PEJABAT PENILAI

  
( Daryanto SE., MM. )  
NIP. 196708101989081002

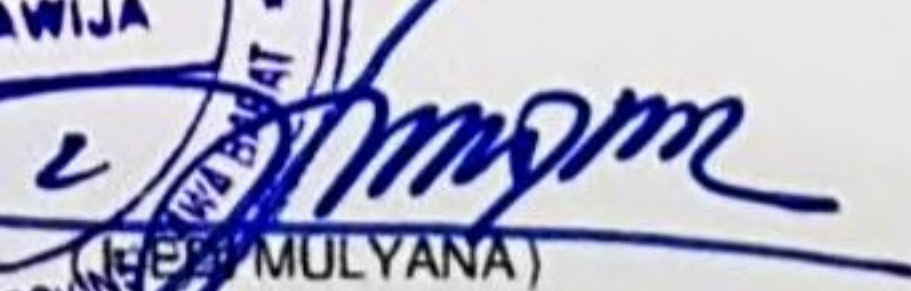
10. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI



( MUHAMMAD AMIN )  
NIP. 196807122007011014



11. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

  
( HERI MULYANA )  
NIP. 196511301995031001

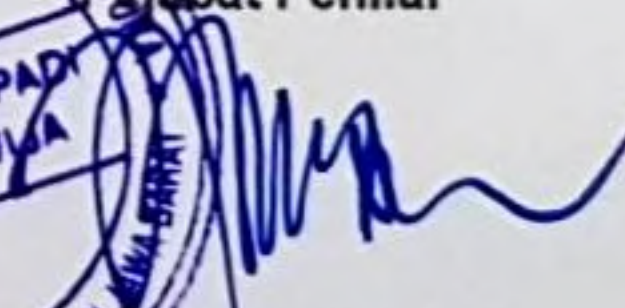


# PENILAIAN SASARAN KERJA

## PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	1. Menyusun rencana kerja dan menyiapkan bahan serta peralatan kerja;	-	12 Rencana Kegiatan	100	12	-	-	12 Rencana Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
2	2. Mengendalikan administrasi data Surat Perintah Pembayaran (SPP), (SPM), (SP2D) dan Surat Setoran Pajak;	-	12 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	-	21 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	276,00	92,00
3	4. Membukukan setiap transaksi kedalam buku pembantu Kas;	-	12 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	-	12 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	276,00	92,00
4	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	-	12 Melaksanakan Tugas	100	12	-	-	12 Melaksanakan Tugas	100	12	-	276,00	92,00
5	Melaporkan, menyimpan dan memelihara dokumen keuangan;	-	12 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	-	12 Dokumen Dan Laporan	100	12	-	276,00	92,00
6	Menerima dan mencatat data keuangan untuk tertib administrasi;	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreatifitas:													-
JUMLAH:													552,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

Cianjur, 06 Januari 2020  
 Pejabat Penilai  
  
 (Daryanto SE., MM.)  
 NIP. 196708101989081002



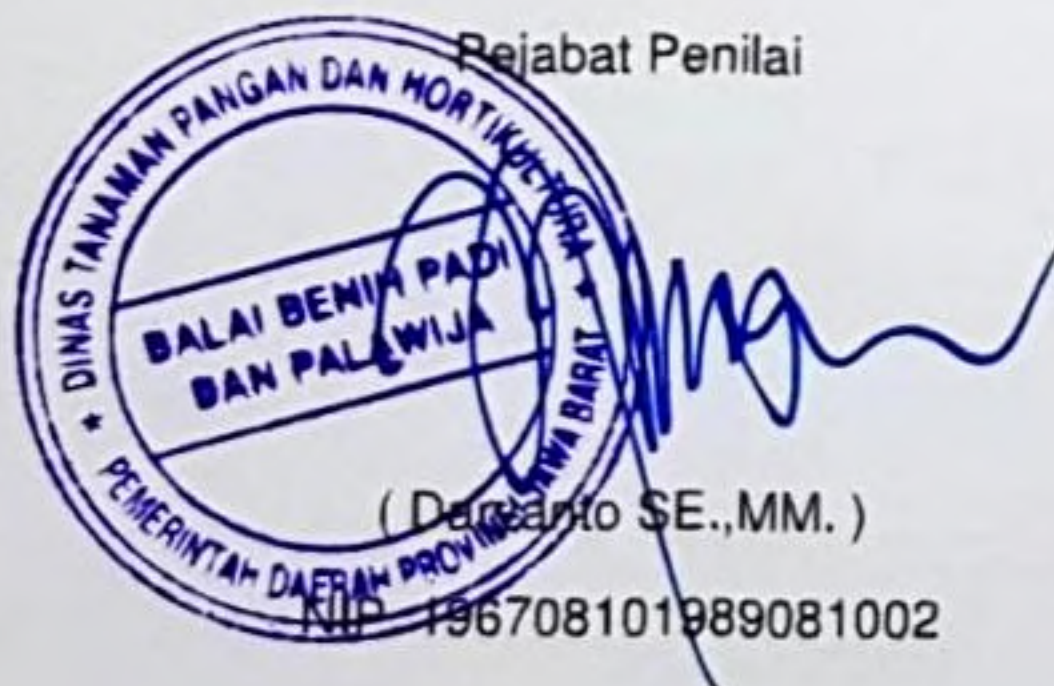


# FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	Daryanto SE.,MM.	1	Nama	MUHAMMAD AMIN
2	NIP	196708101989081002	2	NIP	196807122007011014
3	Pangkat/Gol. Ruang	III/d	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	4	Jabatan	Pengelola Keuangan
5	Unit Kerja	UPTD Balai Benih Padi dan Palawija	5	Unit Kerja	UPTD Balai Benih Padi dan Palawija

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	1. Menyusun rencana kerja dan menyiapkan bahan serta peralatan kerja;	-	12 Rencana Kegiatan	100	12	-
2	2. Mengendalikan administrasi data Surat Perintah Pembayaran (SPP), (SPM), (SP2D) dan Surat Setoran Pajak;	-	12 Dokumen Dan Laporan	100	12	-
3	4. Membukukan setiap transaksi ke dalam buku pembantu Kas;	-	12 Dokumen Dan Laporan	100	12	-
4	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	-	12 Melaksanakan Tugas	100	12	-
5	Melaporkan, menyimpan dan memelihara dokumen keuangan;	-	12 Dokumen Dan Laporan	100	12	-
6	Menerima dan mencatat data keuangan untuk tertib administrasi;	-	12 Dokumen	100	12	-

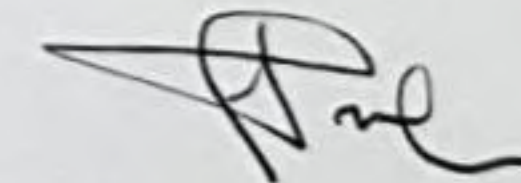
Pejabat Penilai



(Daryanto SE.,MM.)  
NIP. 196708101989081002

Cianjur , 06 Januari 2020

Pegawai Yang Dinilai



( MUHAMMAD AMIN )

NIP. 196807122007011014





**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020**

Nama Pegawai : **MUHAMMAD AMIN**  
NIP : 196807122007011014  
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d  
Jabatan : PENGELOLA KEUANGAN  
Unit Kerja : DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA



**DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA  
TAHUN 2020**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	MUHAMMAD AMIN
	b. NIP	196807122007011014
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	DARYANTO, S.E., M.M.
	b. NIP	196708101989081002
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Ir. EDI MULYANA
	b. NIP	196511301995031001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG PRASARANA DAN SARANA
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((89.333) / 1)X 60%)				53,60
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	89,05	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	83,58	(Baik)	
		4 DISIPLIN	89,05	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	81,26	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	442,94	0	
		Nilai Rata-rata	88,59	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja 88,59 X 40%				35,44
Nilai Prestasi Kerja				89,04 (Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal .....					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

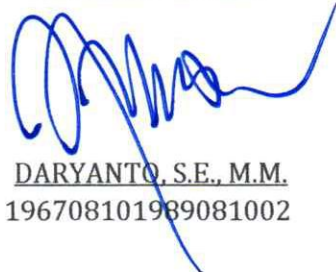
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....




8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 6 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



DARYANTO, S.E., M.M.  
196708101989081002

10. DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



MUHAMMAD AMIN  
196807122007011014

11. DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



Ir. EDI MULYANA  
196511301995031001

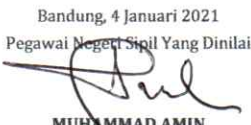


FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	DARYANTO, S.E., M.M.	1	Nama	MUHAMMAD AMIN				
2	NIP	196708101989081002	2	NIP	196807122007011014				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGELOLA KEUANGAN				
5	Unit Kerja	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	5	Unit Kerja	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Menyusun Rencana Kerja dan Menyiapkan Bahan Serta Peralatan Kerja			12	dokumen	100	12	bulan	
2	Mengelola uang/Surat Berharga/naramg sesuai dengan Ketentuan yang berlaku Untuk Bahan Pertanggungjawaban			12	dokumen	100	12	bulan	
3	Mengajukan Surat Permintaan GU, TU Berdasarkan Surat Perintah			12	dokumen	100	12	bulan	
4	Melakukan Pembayaran Atas Tagihan - Tagihan Berdasarkan Surat Dinas Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas			12	dokumen	100	12	bulan	
5	Melayani Permintaan Uang Muka Berdasarkan Surat perintah Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas			12	dokumen	100	12	bulan	
6	Membukukan Menyusun Penerimaan dan Pengeluaran Uang Kedatam Buku Kas			12	dokumen	100	12	bulan	
7	Membuat Laporan Mengenai Permintaan Pengeluaran dan Keadaan Kas Berdasarkan Penerimaan dan Pengeluaran			12	dokumen	100	12	bulan	
8	melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.			108	kegiatan	100	12	bulan	

  
Pejabat Penilai,  
**DARYANTO, S.E., M.M.**  
196708101989081002

Bandung, 4 Januari 2021  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai  
  
**MUHAMMAD AMIN**  
196807122007011014



PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Mutu	Waktu	Biaya	Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	Kuant/ Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menyusun Rencana Kerja dan Menyiapkan Bahan Serta Peralatan Kerja		12	100	12	bulan		12	12	12	bulan	188	62,67
2	Mengelola uang/Surat Berharga/naramg sesuai dengan Ketentuan yang berlaku Untuk Bahan		12	100	12	bulan		12	100	12	bulan	276	92,00
3	Mengajukan Surat Permintaan GU, TU Berdasarkan Surat Perintah		12	100	12	bulan		12	100	12	bulan	276	92,00
4	Melakukan Pembayaran Atas Tagihan - Tagihan Berdasarkan Surat Dinas Untuk Kelancaran Pelaksanaan		12	100	12	bulan		12	100	12	bulan	276	92,00
5	Melayani Permintaan Uang Muka Berdasarkan Surat perintah Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas		12	100	12	bulan		12	100	12	bulan	276	92,00
6	Membukukan Menyusun Penerimaan dan Pengeluaran Uang Kedalam Buku Kas		12	100	12	bulan		12	100	12	bulan	276	92,00
7	Membuat Laporan Mengenai Permintaan Pengeluaran dan Keadaan Kas Berdasarkan Penerimaan dan		12	100	12	bulan		12	100	12	bulan	276	92,00
8	melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.		108	100	12	bulan		108	100	12	bulan	276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
1	Melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		1										
Nilai Capaian SKP													
												89,33	(Balk)

Bandung, 5 Januari 2021  
Pejabat Penilai,  
  
DARWANTO S.E., M.M.  
196708101939081002  
