


FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
 PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
 02 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

1. YANG DINILAI				
a. Nama		IJANG WAHYU		
b. N I P		197103122007011007		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pengatur Tingkat I (II/d)		
d. Jabatan / Pekerjaan		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		
e. Unit Organisasi		UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura		
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama		Ir SRI MUKTI RAHAYU		
b. N I P		198412291989032007		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan		
e. Unit Organisasi		UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura		
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama		Ir. OBAS FIRMANSYAH , MP.		
b. N I P		198410101993011001		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina Tingkat I / IV/b		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura		
e. Unit Organisasi		UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura		
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	95,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	83,33	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	478,00	-	
	8. Nilai rata-rata	95,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (95,00 x 40%)			38,27
Nilai Prestasi Kerja				93,47
				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.	<div style="text-align: right;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 06 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p>Bandung, Salinan/Foto copy sesuai dengan aslinya Kepala Subbagian Tata Usaha (IR. MUKTI RAHAYU) NIP. 196412291989032007</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: right;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p>(Ir. OBAS FIRMANSYAH, MP.) NIP. 196410101993011001</p> </div> <div style="text-align: left;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p>(IR. JANG WAHYU) NIP. 197103122007011007</p> </div>

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. 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

Ir SRI MUKTI RAHAYU		YUHANA	
196412291989032007		196412121998031004	
IV/a		II/d	
Kepala Seksi Mutu Benih Tanaman Pangan		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura		UPTD Balai Pengawasan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura	

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET		
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	1. Mengkompilir/mengelola data kendaraan dinas/perpanjangan STNK kendaraan dinas roda dua dan roda empat		24 Kali	100	12
2	2. Menerima, mendistribusikan barang dan jasa peralatan Laboratorium Hortikultura		12 Kali	100	12
3	3. Mencatat barang ke kartu pengeluaran barang		24 Kali	100	12
4	4. Mengarsipkan dokumen pengadaan barang dan jasa		24 Kali	100	12
5	5. Melaksanakan tugas lain dari atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya		12 Kali	100	12

bandung , 02 Januari 2019

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai

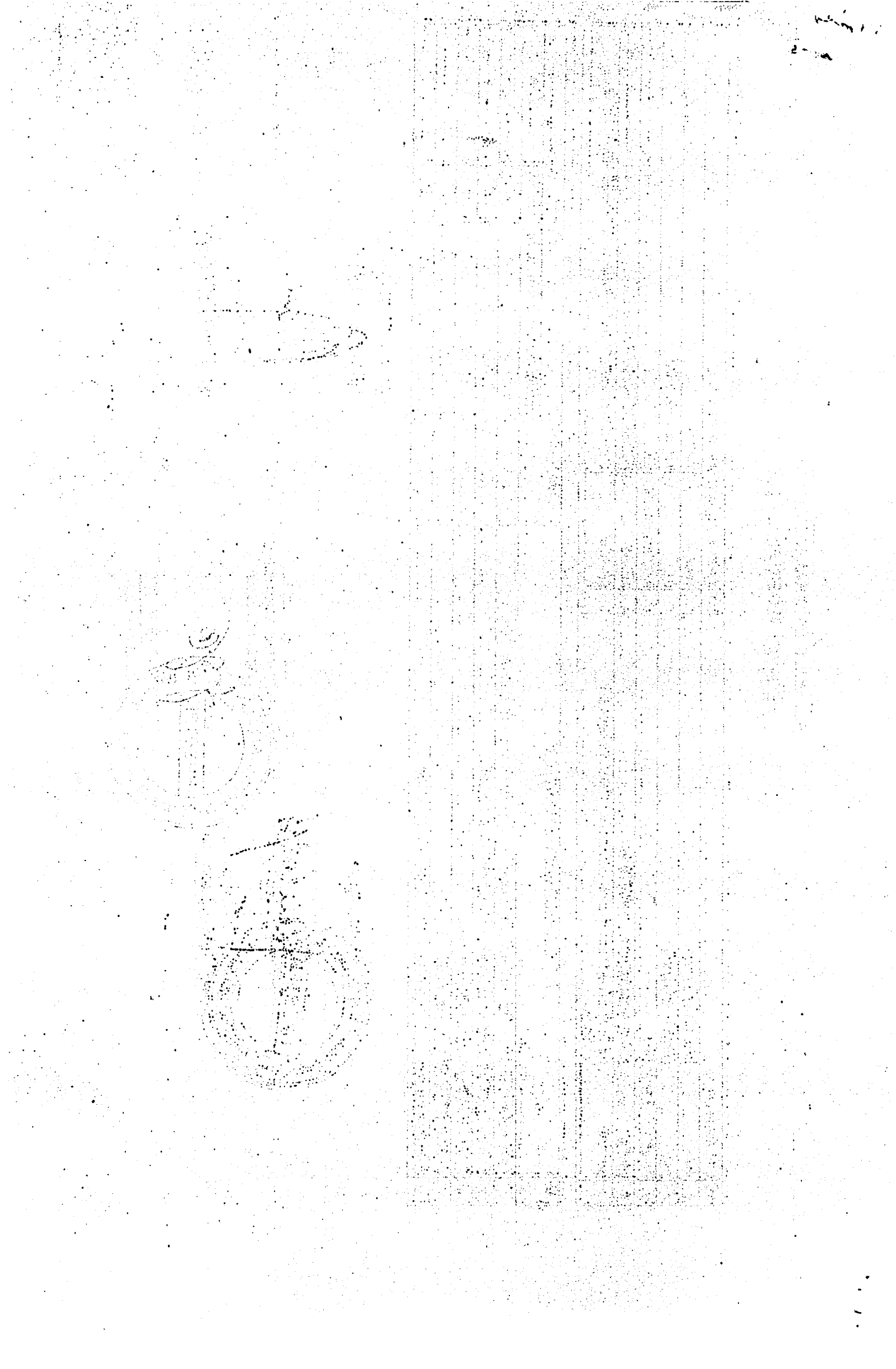


[Signature]
(YUHANA)

NIP. 196412121998031004



NIP. 196412291989032007



PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 02 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			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. Mengkompulir/mengelola data kendaraan dinas/perpanjangan STNK kendaraan dinas roda dua dan roda empat	-	24 Kali	100	12		-	24 Kali	100	12		276,00	92,00
2	2. Menerima, mendistribusikan barang dan jasa peralatan Laboratorium Hortikultura	-	12 Kali	100	12		-	12 Kali	100	12		276,00	92,00
3	3. Mencatat barang ke kartu pengeluaran barang	-	24 Kali	100	12		-	24 Kali	100	12		276,00	92,00
4	4. Mengarsipkan dokumen pengadaan barang dan jasa	-	24 Kali	100	12		-	24 Kali	100	12		276,00	92,00
5	5. Melaksanakan tugas lain dari atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya	-	12 Kali	100	12		-	12 Kali	100	12		276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
JUMLAH:													
NILAI CAPAIAN SKP													
													460,00
													92,00
													Sangat Baik

bandung , 06 Januari 2020

Pejabat Penilai





**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **IJANG WAHYU**
NIP : **197103122007011007**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur TK.I, II/d**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PENGUJIAN**
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	IJANG WAHYU .
	b. NIP	197103122007011007
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI PENGUJIAN
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	JUMARA, S.P.
	b. NIP	196302251992031002
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENGAWASAN MUTU DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN HORTIKULTURA
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Ir. OBAS FIRMANSYAH, M.P.
	b. NIP	196410101993011001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.000) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	90,99	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	89,80	(Baik)	
		4 DISIPLIN	90,99	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	79,91	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	451,68	0	
		Nilai Rata-rata	90,34	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 90,34 X 40%			
	Nilai Prestasi Kerja				91,33 (Sangat Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal					

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 20 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



IUMARA, S.P.
196302251992031002

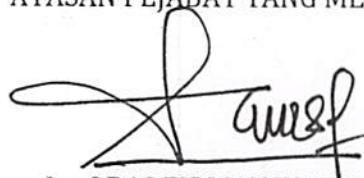
10. DITERIMA TANGGAL, 20 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



LANG WAHYU
197103122007011007



11. DITERIMA TANGGAL, 20 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



Ir. OBAS FIRMANSYAH, M.P.
196410101993011001

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

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

Tanggal

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	JUMARA, S.P.	1	Nama	IJANG WAHYU				
2	NIP	196302251992031002	2	NIP	197103122007011007				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENGAWASAN MUTU DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN HORTIKULTURA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI PENGUJIAN				
5	Unit Kerja	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	5	Unit Kerja	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA				
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARGET						
NO			AK	KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Menerima ,mencatat dan mendistribusikan surat masuk / surat keluar seksi PMB tanaman Hortikultura			108	dokumen	100	12	bulan	
2	Memeriksa kelengkapan dokumen dan mengadministrasikan legalisasi hasil pengujian sertifikasi benih tanaman Hortikultura			48	dokumen	100	12	bulan	
3	Memeriksa kelengkapan dokumen dan mengadmimistrasikan legalisasi pengujian pengecekan benih tanaman hortikultura			48	dokumen	100	12	bulan	
4	Memeriksa kelengkapan dokumen dan mengadministrasikan legalisasi Hasil pengujian pelabelan ulang benih tanaman Hortikultura			48	dokumen	100	12	bulan	
5	Memeriksa kelengkapan dokumen dan mengadminitrasiikan legalisasi hasil penilaian ulang produsen/ pengedar benih tanaman hortikultura			48	dokumen	100	12	bulan	
6	Mendistribusikan dan mengarsipkan hasil pengujian sertifikasi,pengecekan dan pelabelan ulang benih tanaman Hortikultura yang telah di legalisasi			24	dokumen	100	12	bulan	
7	Mendistribusikan dan mengarsipkan hasil penilaian ulang produsen / pengedar benih tanaman Hortikultura yang telah dilegalisasi			24	dokumen	100	12	bulan	
8	Merekap data hasil pengujian pengecekan dan pelabelan ulang benih tanaman hortikultura			48	dokumen	100	12	bulan	
9	melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya			12	dokumen	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

JUMARA, S.P.
196302251992031002



Bandung, 18 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

IJANG WAHYU
197103122007011007

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	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	Menerima, mencatat dan mendistribusikan surat masuk / surat keluar seksi PMB tanaman Hortikultura		108 dokumen	100	12 bulan			108 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Memeriksa kelengkapan dokumen dan mengadministrasikan legalisasi hasil pengujian		48 dokumen	100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Memeriksa kelengkapan dokumen dan mengadministrasikan legalisasi pengujian pengecekan		48 dokumen	100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Memeriksa kelengkapan dokumen dan mengadministrasikan legalisasi Hasil pengujian		48 dokumen	100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Memeriksa kelengkapan dokumen dan mengadministrasikan legalisasi hasil penilaian ulang		48 dokumen	100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Mendistribusikan dan mengarsipkan hasil pengujian sertifikasi, pengecekan dan pelabelan ulang benih		24 dokumen	100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Mendistribusikan dan mengarsipkan hasil penilaian ulang produsen / pengedar benih tanaman Hortikultura		24 dokumen	100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
8	Merekap data hasil pengujian pengecekan dan pelabelan ulang benih tanaman hortikultura		48 dokumen	100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
9	melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)



Bandung, 18 Januari 2021
Pejabat Penilai,

IUMARA, S.P.
196302251992031002