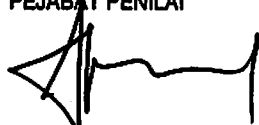
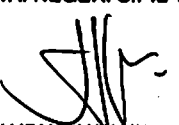



FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
 PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
 01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

1. YANG DINILAI				
a. Nama		UDHAN WAHIDIN A.Md		
b. N I P		198309182014101001		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pengatur Tingkat I / II/d		
d. Jabatan / Pekerjaan		Pengolah Data		
e. Unit Organisasi		Bidang Tanaman Pangan		
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama		HERA SUSANTI SP, MP		
b. N I P		197212231998032006		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Seksi Serelia pada Bidang Tanaman Pangan		
e. Unit Organisasi		Bidang Tanaman Pangan		
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama		Ir HENDY JATNIKA MM		
b. N I P		196110021986031010		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina Utama Muda / IV/c		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura		
e. Unit Organisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura		
4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((((92.0 + 92.0 + 92.0) / 3) + 1 + 0) x 60%)				55,80
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	97,92	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	94,17	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan			
	7. Jumlah	489,00		
	8. Nilai rata rata	97,00		
	9. Nilai Perilaku Kerja (97,00 x 40%)			39,13
Nilai Prestasi Kerja				94,93 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>9. DIBUAT TANGGAL, 06 Januari 2020 PEJABAT PENILAI  (HERA SUSANTI SP, MP) NIP. 197212231998032006</div> <div>10. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI  (UDHAN WAHIDIN A.Md) NIP. 198309182014101001</div> <div>11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI  (Ir HENDY JATNIKA MM) NIP. 196110021986031010</div>

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PELABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO		NO	
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
	HERA SUSANTI SP, MP		UDHAN WAHIDIN A.Md
	197212231998032006		198309182014101001
	IV/a		IV/d
	Kepala Seksi Serealia pada Bidang Tanaman Pangan		Pengolah Data
	Bidang Tanaman Pangan		Bidang Tanaman Pangan

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KREDIT		TARGET			
NO				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIA A
1	Melaksanakan Pembinaan/Monitoring ke Kabupaten/Kota (APBN)	-	-	24 Rencana Kegiatan	100	11	-
2	Melaksanakan Verifikasi Dokumen/Berkas Pencapaian Kegiatan APBN	-	-	100 Dokumen	100	10	-
3	Membantu Menyelesaikan Administrasi Kegiatan Seksi Serealia	-	-	12 Dokumen	100	12	-
4	Membantu menyusun bahan/draft Laporan Kegiatan Gerakan Tanam/Panen Kegiatan Serealia	-	-	4 Rencana Kegiatan	100	12	-
5	Membantu menyusun bahan/draft Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan APBN	-	-	2 Dokumen	100	2	-
6	Membantu penyusunan program kerja Seksi Serealia	-	-	12 Dokumen	100	12	-
7	Mengolah dan Menganalisis Bahan/Draft Data Pengembangan Produksi Tanaman Serealia	-	-	12 Dokumen	100	12	-
8	Menyusun dan mengolah bahan/draft Laporan Kegiatan APBN	-	-	12 Dokumen	100	12	-

Pejabat Penilai

(HERA SUSANTI SP, MP)
NIP. 197212231998032006

Bandung , 04 Januari 2019
Pega ai Yang Dinilai

(UDHAN WAHIDIN A.Md)
NIP. 198309182014101001

**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	Melaksanakan Pembinaan/Monitoring ke Kabupaten/Kota (APBN)	-	24 Rencana Kegiatan	100	11	-	-	24 Rencana Kegiatan	100	11	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan Verifikasi Dokumen/Berkas Pencairan Kegiatan APBN	-	100 Dokumen	100	10	-	-	100 Dokumen	100	10	-	276,00	92,00
3	Membantu Menyelesaikan Administrasi Kegiatan Seksi Serealia	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
4	Membantu menyusun bahan/draft Laporan Kegiatan Gerakan Tanam/Panen Kegiatan Serealia	-	4 Rencana Kegiatan	100	12	-	-	4 Rencana Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
5	Membantu menyusun bahan/draft Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan APBN	-	2 Dokumen	100	2	-	-	2 Dokumen	100	2	-	276,00	92,00
6	Membantu penyusunan program kerja Seksi Serealia	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
7	Mengolah dan Menganalisis Bahan/Draft Data Pengembangan Produksi Tanaman Serealia	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
8	Menyusun dan mengolah bahan/draft Laporan Kegiatan APBN	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													1
b. Kreatifitas:													-
JUMLAH:													736,00
NILAI CAPAIAN SKP													93,00
													Sangat Baik

Bandung , 06 Januari 2020

Pejabat Penilai



(HERA SUSANTI SP, MP)

NIP. 197212231998032006



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **UDHAN WAHIDIN, A.Md.**
NIP : **198309182014101001**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur TK.I, II/d**
Jabatan : **PENGOLAH DATA**
Unit Kerja : **DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**



**DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
TAHUN 2020**

**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/ 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	Mempelajari Pedoman dan Petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui		5 dokumen	100	1 bulan			5 dokumen	100	1 bulan		276	92,00
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan		300 dokumen	100	12 bulan			299 dokumen	100	12 bulan		276	91,89
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran		120 dokumen	100	6 bulan			120 dokumen	100	6 bulan		276	92,00
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan		150 dokumen	100	12 bulan			150 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan		200 dokumen	100	12 bulan			200 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut		200 dokumen	100	12 bulan			200 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban		24 dokumen	100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan		48 dokumen	100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
9	Menginput Dokumen BAST Bantuan ke Aplikasi		500 dokumen	100	3 bulan			500 dokumen	100	3 bulan		276	92,00
10	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Serealia		25 kegiatan	100	10 bulan			25 kegiatan	100	10 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
1	Program Peningkatan Produksi, Produktivitas dan Mutu Hasil Tanaman Pangan		027/Kep/1185/Pegum/2019										1
Nilai Capaian SKP												92,99	(Sangat Baik)

Bandung, 31 Desember 2020

Pejabat Penilai,

SOFYAN MUSTOFA, S.P.
197111271998031004



**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	UDHAN WAHIDIN, A.Md.
	b. NIP	198309182014101001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGOLAH DATA
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	SOFYAN MUSTOFA, S.P.
	b. NIP	197111271998031004
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI SEREALIA
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	AJAT SUDRAJAT, S.P., M.Si.
	b. NIP	197009252001121001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.99) / 1)X 60%)				55,79
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	97,35	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	85,28	(Baik)	
		4. DISIPLIN	97,35	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	88,63	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	468,61	0	
		Nilai Rata-rata	93,72	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja			93,72 X 40%	37,49
Nilai Prestasi Kerja				93,28 (Sangat Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

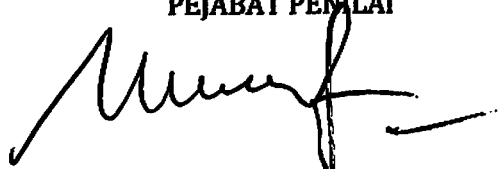
Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 5 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



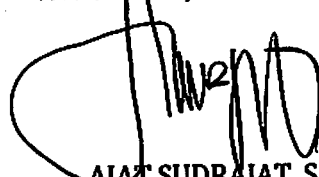
SOFYAN MUSTOFA, S.P.
197111271998031004

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



UDHAN WAHIDIN, A.Md.
198309182014101001

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



ALAI SUDRAJAT, S.P., M.Si.
197009252001121001