

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			DEDEH KHODIJAH	
b. N I P			197108272007012008	
c. Pangkat, Golongan Ruang			Pengatur Tingkat I / II/d	
d. Jabatan / Pekerjaan			Pengadministrasi Umum	
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	96,50	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%)			
Nilai Prestasi Kerja				94,52
				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;">9. DIBUAT TANGGAL, 06 Januari 2020 PEJABAT PENILAI (Daryanto SE.,MM.) NIP. 196708101989081002</div> <div>10. DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (DEDEH KHODIJAH) NIP. 197108272007012008</div> <div style="text-align: right;">11. DITERIMA TANGGAL, 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI (Ir EDI MULYANA) NIP. 196511301995031001</div>



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **DEDEH KHODIJAH**
NIP : 197108272007012008
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM
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	DEDEH KHODIJAH
	b. NIP	197108272007012008
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM
	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) (((92.000 + 92.000) / 2)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	83,10	(Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	77,87	(Baik)	
		4 DISIPLIN	83,10	(Baik)	
		5. KERJA SAMA	75,55	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	419,62	0	
		Nilai Rata-rata	83,92	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 83,92 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				88,77 (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,



DEDEH KHODIJAH
197108272007012008

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	DEDEH KHODIJAH				
2	NIP	196708101989081002	2	NIP	197108272007012008				
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	PENGADMINISTRASI UMUM				
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			11	dokumen	100	12	bulan	
2	Mengendalikan administrasi data Surat Perintah Pembayaran (SPP), (SPM), (SP2D) dan Surat Setoran Pajak			11	dokumen	100	12	bulan	
3	Menyusun rincian pengambilan uang dari bendahara			11	dokumen	100	12	bulan	
4	Membukukan setiap transaksi ke dalam buku pembantu Kas			11	dokumen	100	12	bulan	
5	Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan pajak Tahunan (SPT Tahunan			11	dokumen	100	12	bulan	
6	Membuat bukti potong pajak penghasilan PPh 2l dan PPh 23			11	dokumen	100	12	bulan	
7	Membuat laporan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas			11	laporan	100	12	bulan	
8	melaksana tugas lainnya sesuai perintah atasan			1	kegiatan	100	12	bulan	
9	melaksanakan penatausahaan keuangan			11	dokumen	100	12	bulan	
10	melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.			11	dokumen	100	12	bulan	



Kepala Penilai
DARYANTO, S.E., M.M.
 196708101989081002

Bandung, 4 Januari 2021
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



DEDEH KHODIJAH
 197108272007012008

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	Menyusun rencana kerja dan menyiapkan bahan serta peralatan kerja		11 dokumen	100	12 bulan			11 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Mengendalikan administrasi data Surat Perintah Pembayaran (SPP), (SPM), (SP2D) dan Surat Setoran		11 dokumen	100	12 bulan			11 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Menyusun rincian pengambilan uang dari bendahara		11 dokumen	100	12 bulan			11 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Membukukan setiap transaksi ke dalam buku pembantu Kas		11 dokumen	100	12 bulan			11 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan pajak Tahunan (SPT Tahunan		11 dokumen	100	12 bulan			11 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Membuat bukti potong pajak penghasilan PPh 21 dan PPh 23		11 dokumen	100	12 bulan			11 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Membuat laporan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas		11 laporan	100	12 bulan			11 laporan	100	12 bulan		276	92,00
8	melaksana tugas lainnya sesuai perintah atasan		1 kegiatan	100	12 bulan			1 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
9	melaksanakan penatausahaan keuangan		11 dokumen	100	12 bulan			11 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
10	melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.		11 dokumen	100	12 bulan			11 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)

Bandung, 5 Januari 2021
Pegabab Penilai,

DARYANTO S.E., M.M.
196708101989081002
