

**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	RITA KRISTIANE
b. N I P	198006272014102001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Muda Tk. I / II/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Umum
e. Unit Organisasi	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	MIRA KARMINA, SP.,MM.
b. N I P	197104222007012003
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pombinaan Pertanian
e. Unit Organisasi	Bidang Prasarana dan Sarana
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	TITA MURROSWITA SP.,MM
b. N I P	197303132000032005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Bidang Prasarana dan Sarana
e. Unit Organisasi	Bidang Prasarana dan Sarana

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	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	95,00	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	492,00	-	
	8. Nilai rata-rata	98,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (98,00 x 40%)			39,36
Nilai Prestasi Kerja				94,56
				Sangat Baik

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

Tanggal

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DITERIMA TANGGAL 05 Januari 2020
PEJABAT PENILAI

(MIRA KATMUNA, SP. MM.)
NIP. 1971041222007012001

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

(RITA KRISTIANE)
NIP. 198006222014102001

11. DITERIMA TANGGAL 07 Januari 2020
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

(TITA MURROKOTTA, SP. MM.)
NIP. 197303112000012001

MEMESARKAN
Setelah diperiksa dan sesuai dengan aslinya
A.n Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
Provinsi Jawa Barat
Setoran



EWON KUDARTISMAN, S. Sos
19631023 198603 1 018

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 tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
2	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
3	Mencatat dokumen kegiatan kredit program	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
4	Mendokumentasikan data kegiatan kredit program	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
5	Menenun dokumen dan memeriksa data monitoring dan evaluasi pengelolaan kelembagaan pembiayaan pertanian	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
Jumlah:													460,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Bak



BANDUNG, 03 Januari 2020

Pejabat Penilai

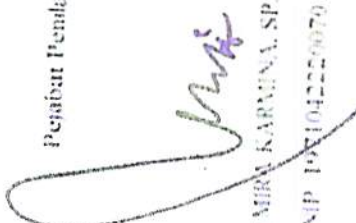
(MIRA KARMINA, SP,MM)

NIP. 197104222007012003

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I PEJABAT PENILAI		NO II PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	MIRA KARMILA, SP.MM				
2	NIP	197104222007012003				
3	Pangkat/Gol. Ruang	III/d				
4	Jabatan	Kepala Seksi Pembiayaan Pertanian				
5	Unit Kerja	Bidang Prasarana dan Sarana				

III KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN					
NO		ANGKA KREDIT	TARGET		
			KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS/MUTU	WAKTU
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	-	12 Kegiatan	100	12
2	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan	-	12 Dokumen	100	12
3	Mencatat dokumen kegiatan kredit program	-	12 Dokumen	100	12
4	Mendokumentasikan data kegiatan kredit program	-	12 Dokumen	100	12
5	Mencrima dokumen dan memeriksa data monitoring dan evaluasi pengelolaan kelembagaan pembiayaan pertanian	-	12 Dokumen	100	12

Pesawat Penilai

(MIRA KARMILA, SP.MM)
NIP. 197104222007012003

BANDUNG, 03 Januari 2020
Pegawai Yang Dinilai


(RITA KRISTIANE)
NIP. 198006272014102001





**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: RITA KRISTIANE
NIP	: 198006272014102001
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Muda TK.I, II/b
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	RITA KRISTIANE
	b. NIP	198006272014102001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur Muda TK.I, II/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	EWON KODARISMAN, S.Sos.,M.M
	b. NIP	196310231986031013
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN KEHUMASAN
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Drs. M RUSLAN, U.ESFA, M.M.
	b. NIP	196310311990101001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS
	e. Unit Organisasi	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((93.00) / 1)X 60%)				55.80
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	92.33	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	90.62	(Sangat Baik)	
		4 DISIPLIN	92.33	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	88.15	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	463.43	0	
		Nilai Rata-rata	92.69	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja			92.69 X 40%	37.07	
Nilai Prestasi Kerja				92.87 (Sangat Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">Tanggal</div>					
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN					

Tanggal

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

Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



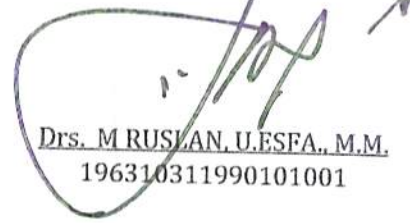
EWON KODARISMAN, S.Sos., M.M.
196310231986031013

10. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



RITA KRISTIANE
198006272014102001

11. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2021
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



Drs. M RUSLAN, U.ESFA., M.M.
196310311990101001

MENGOSAKAN
telah diperiksa dan dinyatakan sesuai dengan aslinya
A.n. Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
Jawa Barat



EWON KODARISMAN, S.Sos.
196310231986031013

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	EWON KODARISMAN, S.Sos.,M.M	1	Nama	RITA KRISTIANE				
2	NIP	196310231986031013	2	NIP	198006272014102001				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Muda TK.I, II/b				
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN	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	Membuat laporan kegiatan Seksi Pembiayaan Pertanian			12	dokumen	100	12	bulan	
2	Mencatat dan mendokumentasikan kegiatan kedinasan			100	dokumen	100	12	bulan	
3	Mengagendakan surat masuk dan surat keluar			12	dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan penerimaan Tamu kedinasan			12	kegiatan	100	12	bulan	
5	Melaksanakan koordinasi kesekretariatan			12	dokumen	100	12	bulan	
6	Menerima tamu pimpinan			12	dokumen	100	12	bulan	
7	Membuat Surat Perintah Tugas			12	dokumen	100	12	bulan	
8	Menerima surat masuk dan keluar			12	dokumen	100	12	bulan	
9	Membantu membuat laporan			12	dokumen	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

EWON KODARISMAN, S.Sos.,M.M
 196310231986031013



Bandung, 1 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

RITA KRISTIANE
 198006272014102001

**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	Membuat laporan kegiatan Seksi Pembiayaan Pertanian		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
2	Mencatat dan mendokumentasikan kegiatan kedinasan		100 dokumen	100	12 bulan			100 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
3	Mengagendakan surat masuk dan surat keluar		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
4	Melaksanakan penerimaan Tamu kedinasan		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
5	Melaksanakan koordinasi kesekretariatan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
6	Menerima tamu pimpinan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
7	Membuat Surat Perintah Tugas		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
8	Menerima surat masuk dan keluar		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
9	Membantu membuat laporan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
1	Apel pagi												1
Nilai Capaian SKP													93.00 (Sangat Baik)



Bandung, 31 Desember 2020
Pejabat Penilai

EWON KODARISMAN, S.Sos., M.M
196310231986031013

DAFTAR HADIR TAMU

Hari
Tanggal
Waktu
Tempat

: Kamis
: 22 April 2021
: 7.30 - 15.00

: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Yanni P. Randi	Analisis Perikanan	Randius	Y.
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				