FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1.	YANG DINILAI	
	a.Nama	IJANG WAHYU
	b. NIP	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. NIP	198412291988032007
	c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
	d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pengawasan Mutudan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan
	e. Unit Organisasi	UPTD Batai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pengan dan Hortikultura
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	Ir. OBAS FIRMANSYAH , MP.
	b. NIP	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

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai	(SKP)((92.0+0+0)×60%)			55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	95,00	Sangat Balk	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Balk	
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	83,33	Baik	
	6. Kepemimpinan		-	
	7. Jumlah	478,00 -		
	8. Nilai rata-rata	95,00 -		
	9. Nílal Perilaku Kerja (95,00 x 40%)			38,27
	Nilai Prestasi Kerja			93,47
				Sangat Balk

5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APA	BILA ADA)
	24	
	Tanggal,	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	(Mark 2) 1 - 4(1) 1 -	
	Committee of the commit	
		Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	- TATE OF	
		Tanggal,
8.	REKOMENDASI	
10.		9. DIBUAT TANGGAL, 06 Januari 2020 PEJABAT PENILAI
		Bandung
		Salinan/Foto cony sesuai dengan simya
		Bandung
	/3	NIP. (1904 1229 1989032007
	10. DITERIMA TANGGAL,07 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	- Land
	IA IA	BPSB PUID
	Mount	A ACUMOVEDNAMA MP
	Munt	Ur. AGUNO SETWANA, MP.
	(IJANG WAHYU)	Ir. AGUNO SETNANA, MP. 200701 1 004
	Munt	Ir. AGUNO SETNANA, MP. 200701 1 004 200701 1 004
	(IJANG WAHYU)	Ir. AGUNO SETNANA, MP. 200701 1 004 200701 1 DITERIMATANGGAL, 08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	(IJANG WAHYU)	200701 1 004 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	(IJANG WAHYU)	ATASAN PE ABAT YANG MENILAI
	(IJANG WAHYU)	200701 1 004 200701 1 004 11. DITERIMA TANGGAL 08 Januari 2020 ATASAN PE ABAT YANG MENILAI B. C. L.
	(IJANG WAHYU)	200701 1 004 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

9	NO I. PEJABAT PENILAI		9	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	SIPIL YANG DINILAI
-	Nama	Ir SRI MUKTI RAHAYU	-	Nama	YUHANA
2	NIP	196412291989032007	2	NIP	196412121998031004
က	Pangkat/Gol. Ruang IV/a	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang II/d	P/II
4	Jabatan	Kepala Seksi Mutu Benih Tanaman Pangan	4	Jabatan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
2	Unit Kerja	UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikuttura	2	Unit Kerja	UPTD Balai Pengawasan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

2	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT		TARGET	GET		
			KUANTI OUTPUT KUALI MUTU WAKTU	KUAL MUTU	WAKTU	BIAYA	
-	1. Mengkompulir/mengelola data kendaraan dinas/perpanjangan STNK kendaraan dinas roda dua dan roda empat		24 Kali	100	12		1
7	2 2. Menerima, mendistribusikan barang dan jasa peralatan Laboratorium Hortikultura		12 Kali	100	12		7
6	3 3. Mencatat barang ke kartu pengeluaran barang	;	24 Kali	100	12		-'Τ
4	4. Mengarsipkan dokumen pengadaan barang dan jasa		24 Kali	100	12		1
5	5. Melaksanakan tugas lain dari atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya	7	12 Kali	100	12		

bandung, 02 Januari 2019



Salmanifieto copy sesuai dengan aslinya

Bandung,...

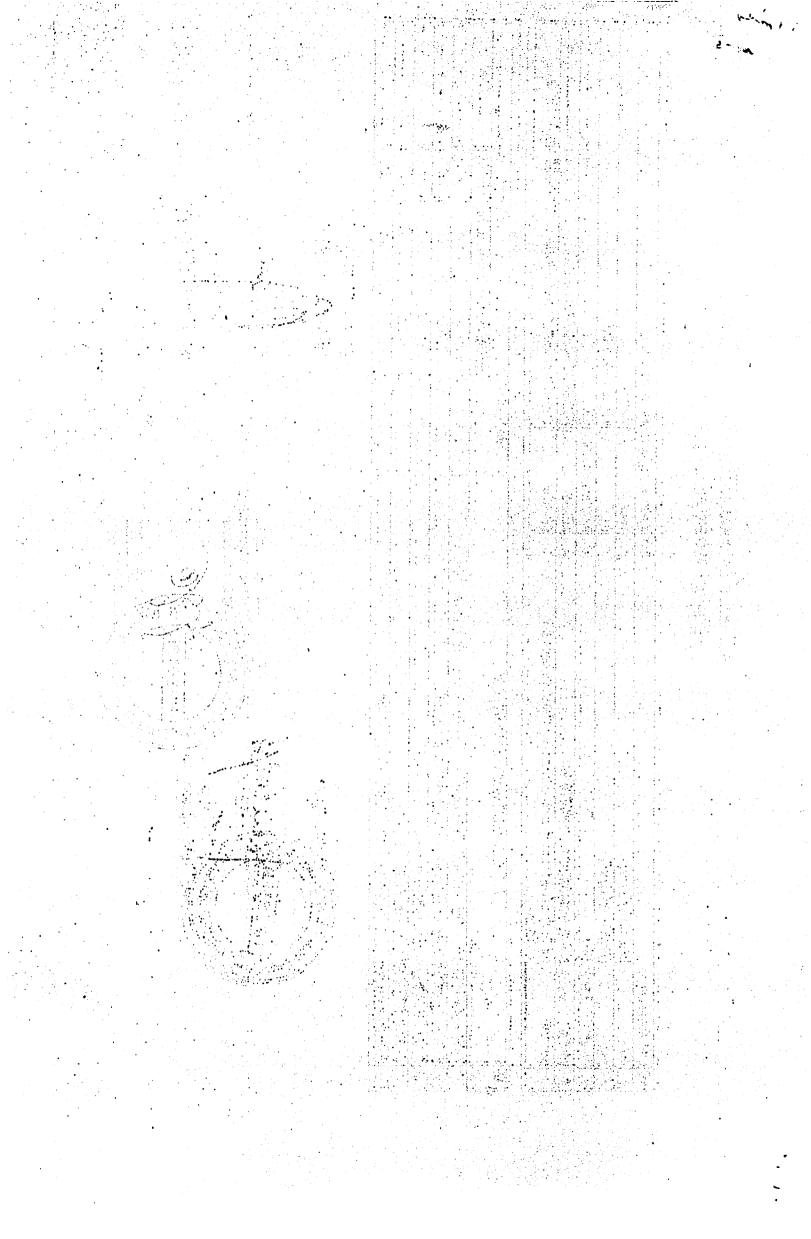
Rejabat Penilai

SALAN PARION PAR

NIP. 196412121998031004

BPSBTPH/位

PROVINSI INSTITUTE TO SET TO S



PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

er 2019
Desemb
s/d 31
Januari
02
penilaian
waktu
Jangka

1. Mangkompulimengelole data kendaraan dinasiberpanjangan 2.4 kali 100 12 2.4	9	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET		AK	- 		REALISASI	SASI		PERHITUNGAN	
1. Mengkompulinmengelola data kendaraan dinasi/perpanjangan 24 Kaii 100 12 4 Kaii 100 12 4 Kaii 100 12 2 Kaii 2 Kaii 100 12 2 Kaii 2 Kaii 100 12 2 Kaii 100 12 2 Kaii 2 Kaii 100 12 2 Kaii 2 Kaii 100 12 2 Kaii 2 Kaii 2 Kaii 100 12 2 Kaii 2 Kaii 2 Kaii 100 12 2 Kaii <				KUANT/ OUTPUT		WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT		WAKTU	18	AYA	H	SKP
1. Mengkompuli/mengeloid adtai kendaraan dinas/perpanjangan 24 Kali 100 12 24 Kali 100 12 276,00 2. Menerima, mendistribusikan barang dan jasa peralatan 12 Kali 100 12	-	2	8	4	2	9	7	00		10	=		12	13	14
2. Menerina., mendistribusikan barang dan jasa peralatan - 12 Kali 100 12 - 12 Kali 100 12 - 24 Kali 100 12 - 12 Kali 100 12 12 12 12 12 12	+	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
3. Mencatat barang ke kartu pengeluaran barang - 24 Kali 100 12 - 276,00 5. Melaksanakan tugas plan dari atasan langsung sesual dengan - 12 Kali 100 12 - 12 Kali 100 12 - 276,00 bidang tugasnya II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang: - 12 Kali 100 12 - 12 Kali 100 12 - 276,00 b. Kreatifitas: - 12 Kalifitas: - 12 Kali	101			12 Kali	100	12			12 Kali	100	12			276,00	92,00
4. Mengarsipkan dokumen pengadaan barang dan jasa 24 Kali 100 12 - 24 Kali 100 12 - 276,00 5. Melaksanakan tugas lain dari atasan langsung sesual dengan 12 Kali 100 12 - 12 Kali 100 12 - 276,00 Bidang tugasnya Ii. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang: a. Tugas Tambahan: - 12 Kali 100 12 - 276,00 B. Kreatifitas: JUMIZAH:	3		_	24 Kali	100	12		-	24 Kali	100	12			276,00	92,00
5. Melaksanakan tugas lain dari atasan langsung sesual dengan - 12 Kali 100 12 - 276.00 bidang tugasnya II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang: a. Tugas Tambahan: b. Kreatifitas: b. Kreatifitas: JUMILAH:	4	4. Mengarsipkan dokumen pengadaan barang dan jasa		24 Kali	100	12		-	24 Kali	100	12			276,00	92,00
NILAI CAPAIAN SKP	r,			12 Kali	100	12			12 Kali	100	12			276,00	92,00
NILAI CAPAIAN SKP	10	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang:													
NILAI CAPAIAN SKP	. :	a. Tugas Tambahan:			7				, t	8					
NILAI CAPAIAN SKP		b. Kreatifitas:													
		JUMLAH:	1		r 1			1							460,00
S. S	1				Z	ILAI CAPAIAI	N SKP			ā		-			92,00
							1	3							Sangat

bandung, 06 Januari 2020

BPSBTPH KT BRI MUKTI RAHANU)

NIP. 196412291989032007



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**



DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI .	
	a. NAMA	IJANG WAHYU .
į.	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. NAMA	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. NAMA	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

. UNSUR YANG	DINILAI			JUMLAH	
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92	.000) / 1)X 60	%)	55,20	
	1. ORIENTASI PELAYANAN	90,99	(Sangat Baik)		
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)		
	3. KOMITMEN	89,80	89,80 (Baik)		
	4 DISIPLIN	90,99	(Sangat Baik)	,	
b. Perilaku Kerja	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%	36,13	
	Nilai Prestasi Kerja			91,33	

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

Tanggal

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 20 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

> JUM RA, S.P. 196302251992031002

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

> IJANG WAHYU 197103122007011007

Bandung:

Bandung:

Kepala Subhapian Tata asaha

WPROUND 18 18 18 WANA, MP

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

> Ir. OBAS FIRMANSYAH, M.P. 196410101993011001

6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERAT	AN		
		•		
	•			
		•.		
			•	
			Tanggal	
				_
~	LEDNING AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE PART			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			
7.	KEBERATAN			
7.	KEBERATAN			
7.	KEBERATAN		Tanggal	

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWA	AI NEGERI S	IPIL YANG DI	NILAI		
1	Nama	JUMARA, S.P.	1	Nama	- ,	IJANG WAHY	ľU		
2	NIP	196302251992031002	2	NIP	PENGADMINISTRASI PENGUJIAN DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTI TARGET				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Go	ol.Ruang	Pengatur TK.	.I, II/d		
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENGAWASAN MUTU DAN SERTIFIKASI	4	Jabatan		PENGADMIN	IISTRASI PE	NGUJIAN	
5	Unit Kerja	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	5	Unit Kerja		DINAS TANA	MAN PANG	AN DAN HOR	TIKULTURA
		Y YESTAMAN MUSAS YADATAN	477			TA	RGET		
NO	1	II. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT	OUTPUT	KUAL/MUTU	WA	кти	BIAYA
1	Menerima ,mencatat dan ı tanaman Hortikultura		108	dokumen	100	12	bulan		
Memeriksa kelengkapan dukumen dan mengadministrasikan legalisasi hasil pengujian sertipikasi benih tanaman Hortikultura				48	dokumen	100	12	bulan	
3	Memeriksa kelengkapan d pengecekan benih tanama	lukumen dan mengadmimistrasikan legalisasi pengujian an hortikultura		48	dokumen	100	12	bulan	
4	Memeriksa kelengkapan d pelabelan ulang benih tan	lukumen dan mengadministrasikan legalisasi Hasil pengujian aman Hortikultura		48	dokumen	100	12	bulan	
5		lukumen dan mengadminitrasikan legalisasi hasil penilaian benih tanaman hortikultura		48	dokumen	100	12	bulan	
6		garsipkan hasil pengujian sertifikasi,pengecekan dan aman Hortikultura yang telah di legalisasi		24	dokumen	100	12	bulan	
7	Mendistribusikan dan men tanaman Hortikultura yang	garsipkan hasil penilaian ulang produsen / pengedar benih telah dilegalisasi		24	dokumen	100	12	bulan	
	Merekap data hasil penguj hortikultura	ian pengecekan dan pelabelan ulang benih tanaman		48	dokumen	100	12	bulan	
9	melaksanakan tugas lain s	sesual dengan tugas pokok dan fungsinya		12	dokumen	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

<u>JUMARA, S.P.</u> 196302251992031002 Bandung anlfoto copy sesuai dengan aslinya Kepala Sisblasyian Tata Usaha

BPSETPH

AGUAL SWANA, MP.

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

		15 - V (4.2.75)		T	ARGET				REAL	ISASI		PENGHIT	NILAI
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN SKP
1		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 dukumen dan mengadministrasikan legalisasi hasil pengujian		48 dokumen	100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Memeriksa kelengkapan dukumen dan mengadmimistrasikan legalisasi pengujian pengecekan		48 dokumen	100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Memeriksa kelengkapan dukumen dan mengadministrasikan legalisasi Hasil pengujian		48 dokumen	100	12 bulan			48 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Memeriksa kelengkapan dukumen dan mengadminitrasikan 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 :												
										3			
				Nil	ni Capaian SKP								92,00
				14116	n capaian sixi								(Sangat Baik)

Randung nameto copy sesuai dengan aslinya Kepala Subbagian Tato Usaha

GUNDON SWANA, MP

BPSB"

196302251992031002

Bandung, 18 Januari 2021 Pejabat Penilai,