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 | UDHAN WAHIDIN A.Md | | | | |
| | b.NIP | 198309182014101001 | | | | |
| | c. Pangkat, Golongan Ruang | Pengatur Tingkat I / II/d | | | | |
| | d. Jabatan / Pekerjaan | Pengolah Data | | | | |
| L | e. Unit Organisasi | Bidang Tanaman Pangan | | | | |
| 2. | PEJABAT PENILAI | | | | | |
| | a. Nama | HERA SUSANTI SP, MP | | | | |
| | b. NIP | 197212231998032006 | | | | |
| | c. Pangkat, Golongan Ruang | Pembina / IV/a Kepala Seksi Serelia pada Bidang Tanaman Pangan | | | | |
| | d. Jabatan / Pekerjaan | | | | | |
| | e. Unit Organisasi | Bidang Tanaman Pangan | | | | |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI | | | | | |
| ļ | a. Nama | Ir HENDY JATNIKA MM | | | | |
| l | b. NIP | 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 | | | | |

| NSUR YANG DINILAI | | | | | | | | |
|----------------------------|--|---|-------------|-------------|--|--|--|--|
| a. Sasaran Kerja Pegawal (| SKP)((((92.0 + 92.0 + 92.0)/3)+1+0)×60%) | | | 55,80 | | | | |
| b. Perilaku Kerja | 1. Orientasi Pelayanan | 100,00 | Sangat Baik | | | | | |
| | 2. Integritas | 97,00 | Sangat Balk | | | | | |
| • | 3. Komitmen | 97,92 | Sangat Baik | | | | | |
| | 4. Disiplin | 100,00 | Sangat Baik | | | | | |
| | 5. Kerjasama | | | | | | | |
| | 6. Kepemimplnan | | | | | | | |
| | 7. Jumlah | 489,00 | | | | | | |
| | 8. Nilai rata rata | 97,00 | | | | | | |
| | 9. Nilal Perilaku Kerja (97,00 x 40%) | 9. Nilal Perilaku Kerja (97,00 x 40%) | | | | | | |
| | Nilai Prestasi Kerja | | | 94,93 | | | | |
| | | | | Sangat Baik | | | | |

| <u></u> | F VERENATAN DADI RECAMMANEGEDI OLDU MANO DOUGA AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
|----------|---|---|
| 5. | 5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) | |
| | | |
| İ | | |
| | | |
| 1 | | |
| | Toward | |
| | Tanggal, | |
| 6. | 6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | Tanggal, |
| <u> </u> | | |
| 7. | 7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 1 | | |
| | | |
| | | Tanggal, |
| 8. | 8. REKOMENDASI | |
| ا". | 6. HENOMENDADI | |
| |) | |
| 1 | | |
| <u></u> | | |
| 10. | 10. | 9. DIBUAT TANGGAL, 06 Januari 2020 |
| | | PEJABAT PENILAI |
| | | \mathcal{A} |
| | | |
| | | |
| ŀ | | (HERA SUSANTI SP, MP) |
| | | NIP. 197212231998032006 |
| | 10. DITERIMA TANGGAL,07 Januari 2020 | |
| | PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | |
| | \ \\(\) | |
| | | |
| | | |
| | (UDHAN WAHIDIN A.Md) | |
| | NIP. 198309182014101001 | |
| | · | 44 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 |
|) | | 11. DITERIMA TANGGAL,08 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI |
| | | ATAGAN FEMADAT TANU MENILAT |
| | | |
| | | - 1) |
| | | |
| | | (Ir HENDY JATNIKA MM) |
| | | NIP. 196110021986031010 |

• 1 5

,

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

| NO I. PEJABAT PENILAI1NamaHERA SUSANTI SP, MP1NamaUDHAN WAHIDIN A.Md2N I P1972122319980320062N I P1983091820141010013PangkaVGol. RuangIV/a3PangkaVGol. RuangII/d4JabatanKepala Seksi Serelia pada Bidang Tanaman Pangan4JabatanPengolah Data5Unit KerjaBidang Tanaman Pangan5Unit KerjaBidang Tanaman Pangan | | | | | | 1 |
|--|-----------------------|-------------------------|----------|--|---------------------|-----|
| HERA SUSANTI SP, MP NO II. PEGAWAI NEGERI 197212231998032006 1 Nama IV/a 2 N I P Kepala Seksi Serelia pada Bidang Tanaman Pangan 3 Pangkat/Gol. Ruang Kepala Seksi Serelia pada Bidang Tanaman Pangan 4 Jabatan | Bidang Tanaman Pangan | | 5 | picang lanaman Pangan | Our Keija | ٦ |
| HERA SUSANTI SP, MP | Pengolah Data | | 4 | repaid seksi serela pada bidang Tanaman Pangan | I init Karia | n 4 |
| HERA SUSANTI SP, MP | | - migiate Cott i tealig | | Konolo Polici Possilia - La Dia- | netedei | - |
| HERA SUSANTI SP, MP | £711 | Pangkat/Col Buana | <u>س</u> | IV/a | Pangkat/Gol. Huang | C |
| HERA SUSANTI SP, MP 1072122210222002 | 198309182014101001 | 2 0 | 2 | 19121223199002000 | 7 | 7 |
| HERA SUSANTI SP, MP 1 Nama 1 Nama | | | | 107919991009099006 | 2 | ึง |
| NO | UDHAN WAHIDIN A MA | Nama | - | HERA SUSAN I SP, MP | ivalita | • |
| NO | מיייר ישואל מוואיראי | | | | Nama | ^ |
| | SIDII VANG DINII AI | II. PEGAWAI NEGERI | | | I. PEJABA I PENILAI | Z |
| | | | | | | 5 |

| Š | III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN | AND VALLE | | | | |
|-------|--|--------------|---------------------|------------|-------|-------|
| | | ANGKA KREDIT | | TARGET | 4 | |
| | | | KUANT/ OUTPUT | KUAL/ MUTU | WAKTU | BIA A |
| _ | Melaksanakan Pembinaan/Monitoring ke Kabupaten/Kota (APBN) | | OA Bonney Variation | | | 2 |
| د | | | 24 Kencana Kegialan | 100 | == | |
| _ | melansanakan verilikasi Dokumen/Berkas Pencairan Kegiatan APBN | | 100 Data | | | |
| ۵ | Momhanhi Monvolosalkan Administrati Karista Calain | | 100 DOWNINGS | ē | 10 | |
| ١ | Bilbalor isanchillingan isanchilling | , | 12 Dokumen | 100 | 5 | |
| 4 | Membantu menyusun bahan/dratt Laporan Kegiatan Gerakan Tanan/Panen Kegiatan Seresia | | | | | |
| 5 | Membanti menujun bahan/draft Dollara Kalakanan Kalakan Kalakanan Kalakan Kalakanan Kalakanan Kalakanan Kalakanan Kalakanan Kalakanan Kal | | 4 Kencana Kegiatan | 100 | 12 | |
| ٠ ٠ | The months of the second of th | • | 2 Dokumen | 100 | 22 | |
| o | Membantu penyusunan program kerja Seksi Serealia | | 107 | | | |
| 7 | Mennolah dan Mennapalisis Bahan/Dott Data Bonson-Language Bahan/Dott Data Baha | | 12 DONUITED | 100 | 12 | |
| . | Some Temperature Content Data Fengential Ban Frogues: Lanaman Serealia | • | 12 Dokumen | 100 | 13 | |
| α | Menyusun dan mengolah bahan/draft Laporan Keciatan APBN | | | 8 | Ā | |
| | | | 12 DONUMEN | - E | 3 | |

Pejabat Penilai

Bandung , 04 Januari 2019

Pega ai Yang Dinilai

(HERA SUSANTI SP, MP)

NIP. 197212231998032006

(UDHAN WAHIDIN A.Md)

NIP. 198309182014101001

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2019

| NO | l. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan | ΑK | | | TARGET | . . | Al | ۲ | REALISASI PERHITU | | | | |
|----|---|----|------------------------|---------------|-----------|------------|----|-----------------------------|-------------------|----------|---------------------------------------|----------|----------------|
| | | | KUANT/ OUTPUT | KUAL/ MUTU | WAKTU | BIAYA | | KUANT/ OUTPUT | KUAL/ MUTU | WAKTU | BIAYA | 1 | CAPAIAN SKP |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | Melaksanakan Pembinaan/Monitoring ke Kabupaten/Kota (APBN) | • | 24 Rencana Kegiatan | 100 | 11 | | - | - 24 Rencana Kegiatan | 100 | 11 | | - 276,00 | 92,00 |
| | Metaksanakan 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 | ٠ | 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 : | - | | | | ··· - | 1 | <u></u> | | <u> </u> | | | |
| | a. Tugas Tambahan: | | | | | | | | : | - | | | 1 |
| | b. Kreatifitas: | | | | | | | | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | _ | |
| | JUMLAH: | | | | | | | | | | | | 736,00 |
| | | | | | NILAI CAP | AIAN SKP | | | | ** | | | 93,00 |
| | | | | | | | | | | • | | ŀ | Sangai |
| | | | | | | | | | | | | | Baik |

Bandung, 06 Januari 2020

Pejaba 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

| | | 10.000 | K Iv. | | TA | ARGET | | | | 9 | REAL | ISASI | | DENGUE | NILAI |
|----|---|--------|-------------|--------------------------|------|-----------|-------|-------|----|---------------|---------------|----------|-------|---------|----------------|
| NO | I. KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | Kuant, | Kuant/ Output Kua Mut | | Wa | ktu | Biaya | AK | Kuant/ Output | Kual/ Mutu | Waktu | Biaya | PENGHIT | CAPAIAN SKP |
| 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/118 | 35/Pegum/2019 | 9 | | | | | | | | | | 1 |
| | g E-a | | | | Nila | i Capaian | SKP | | | | | | | | 92,99 |
| | | | | | | • | | | | | | | | | (Sangat Baik) |

Bandung, 31 Desember 2020 Pejabat Penilai,

SOFYAN MUSTOFA, S.P. 197111271998031004



DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

| 1. | YANG DINILAI | | | | | | |
|----|----------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|--|
| , | a. NAMA | 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. NAMA | 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. NAMA | 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 D | INILAI | | | JUMLAH |
|----|----------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|------------------------|
| | a. | Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.9 | 99) / 1)X 609 | 6) | 55,79 |
| , | | 1. ORIENTASI PELAYANAN | 97,35 | (Sangat Baik) | |
| | | 2. INTEGRITAS | 100,00 | (Sangat Baik) | |
| | | 3. KOMITMEN | 85,28 | (Baik) | |
| | | 4 DISIPLIN | 97,35 | (Sangat Baik) | |
| | b. Perilaku Kerja | 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 | |
| /. | KEBERATAN | |
| ,. | KEBERATAN | |
| <i>,</i> . | KEBERATAN | |
| ,. | KEBERATAN | |
| ,. | KEBERATAN | |
| <i>7.</i> | KEBERATAN | |
| <i>7.</i> | KEBERATAN | |
| <i>,</i> . | KEBERATAN | |
| ,. | KEBERATAN | |
| , | KEBERATAN | Tanggal |
| | KEBERATAN | Tanggal |

| 8. | REKOMENDASI | |
|-----|---------------------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | · | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | 9. DIBUAT TANGGAL, 5 Januari 2021 |
| | | PEJABAT PENILAI |
| | | Munt |
| | | COLLIAN PATICALIA CO |
| | | <u>SOFYAN MUSTÒFA. S.P.</u> 197111271998031004 |
| LO. | DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021 | |
| _ | PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI, | |
| | \II | |
| | JII- | |
| | UDHAN WAHIDIN, A.Md. | |
| | 198309182014101001 | |
| | | 11. DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI |
| | | The In A |
| | | (\ \\\\ [\] \\\) |
| | | ALAT SUDRAIAT, S.P., M.Si. |
| | | 197009252001121001 |
| | | |
| | | |