

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

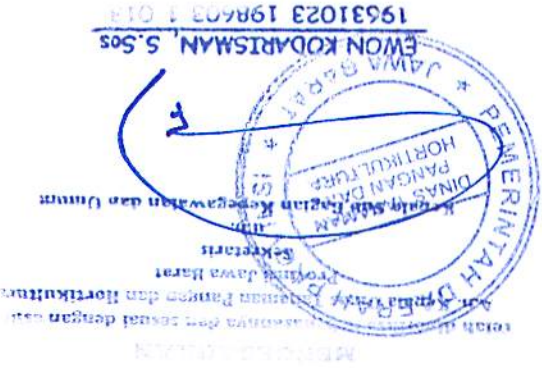
JANGKA WAKTU PENILAIAN

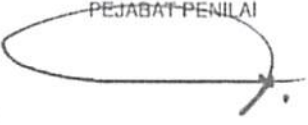
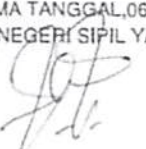

01 Januari s/d 31 Desember 2019

Dinas Taman Pangan dan Hortikultura

1.	YANG DINILAI	a. Nama	NTA PURNIATI	197302122007012006	Pengatur / Il/c	Verifikatur Keuangan	Dinas Taman Pangan dan Hortikultura
		b. N I P					
		c. Pangkat, Golongan Ruang					
		d. Jabatan / Pekerjaan					
		e. Unit Organisasi					
2.	PEJABAT PENILAI	a. Nama	EWON KODARISMAN, S.Sos.	196310231986031013	Penata Tingkat I / Il/d	Kepala Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum	Sekretariat Dinas Taman Pangan dan Hortikultura
		b. N I P					
		c. Pangkat, Golongan Ruang					
		d. Jabatan / Pekerjaan					
		e. Unit Organisasi					
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	a. Nama	Dra. M. RUSLAN U.ESFA MM	196310311990101001	Pembiha Tingkat I / IV/b	Sekretaris Dinas Taman Pangan dan Hortikultura	Sekretariat Dinas Taman Pangan dan Hortikultura
		b. N I P					
		c. Pangkat, Golongan Ruang					
		d. Jabatan / Pekerjaan					
		e. Unit Organisasi					

4.	UNSUR YANG DINILAI	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((82.0 + 0 + 0) x 60%)	55.20
		b. Portofolio Kerja	
		1. Orientasi Pelayanan	100,00
		2. Integritas	97,00
		3. Komitmen	100,00
		4. Disiplin	100,00
		5. Kerjasama	95,00
		6. Kepemimpinan	-
		7. Jumlah	492,00
		8. Nilai rata-rata	98,00
		9. Nilai Portofolio Kerja (98,00 x 40%)	
	Nilai Prestasi Kerja		39,36
			84,56
			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, 03 Januari 2020 PEJABAT PENILAI  (EWON KODARISMAN, S.Sos.) NIP. 196310231986031013</div> <div>10. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI  (NITA PURNIATI) NIP. 197302122007012006</div> <div>PEMERINTAH DAERAH JAWA BARAT KABUPATEN BOGOR Kantor Bupati Jl. Pangeran Jayadipura No. 100 Bogor 16115 Telp. (0251) 8321111 Faks. (0251) 8321112 Email: kab.goa@prov.jabar.go.id www.kab.goa.go.id</div> <div>KEPALA SUB BAGIAN REKAMATI DAN UMUM PANGAN DAN HORTIKULTURA EWON KODARISMAN, S.Sos. 19631023 198603 1 013</div> <div>DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI  (Drs. M. RUSLAN W. ESFA MM) NIP. 196310311990101001</div>

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
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

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN		ANGKA KREDIT		TARGET		
NO				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Melaksanakan pelaporan hasil verifikasi dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan			12 Dokumen	100	12
2	Melaksanakan pencatatan dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan			143 Dokumen	100	12
3	Melaksanakan penerimaan dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan			12 Dokumen	100	12
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan			12 Kegiatan	100	12
5	Melaksanakan verifikasi dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan			300 Dokumen	100	12

Bandung , 02 Januari 2019

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai



(NITA PURNIATI)

NIP. 197302122007012006

(EWON KODARISMAN, S.Sos.)

NIP. 196310231986031013

**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 pelaporan hasil verifikasi dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan pencatatan dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	-	143 Dokumen	100	12	-	-	143 Dokumen	100	12	-	276,00	92,00
3	Melaksanakan penerimaan dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	-	12 Dokumen	100	12	-	-	12 Bulan	100	12	-	276,00	92,00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	-	12 Kegiatan	100	12	-	-	12 Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
5	Melaksanakan verifikasi dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	-	300 Dokumen	100	12	-	-	300 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 Baik

MENGESEKANKAN
Telah diperiksa dan sesuai dengan aslinya
A.n. Kepala Dinas Pangan dan Hortikultura
Provinsi Jawa Barat
Sekretaris
n.b.
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
PANGAN DAN
HORTIKULTURA
JAWA BARAT
EWON KODARISMAN, S.Sos
19631023 198603 1 013

Bandung, 03 Januari 2020

Pejabat Penilai



(EWON KODARISMAN, S.Sos.)

NIP. 196310231986031013




**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **NITA PURNIATI**
NIP : **197302122007012006**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur TK.I, II/d**
Jabatan : **VERIFIKATUR KEUANGAN**
Unit Kerja : **DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**



**DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
TAHUN 2020**

4.	UNSUR YANG DINILAI	JUMLAH		
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.000) / 1)X 60%)	55,20		
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	88,75	(Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	86,51	(Baik)	
	4. DISIPLIN	88,75	(Baik)	
	5. KERJA SAMA	84,52	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	448,53	0	
	Nilai Rata-rata	89,71	(Baik)	
	Nilai Perilaku kerja 89,71 X 40%			35,88
Nilai Prestasi Kerja				91,08 (Sangat Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)				
<div><p>MENGRAJEN RA Telah diperiksa dan diperiksa oleh Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Mengrove</p><p></p><p>BWONG DARTSMA, S.Sos 19631023-198503 1 013</p></div> <div>Tanggal</div>				

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 6 Januari 2021
PEJABAT PENILAI

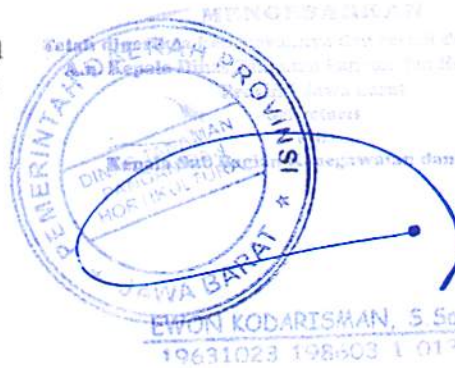


SRI LANDAYANI, S.Sos., M.Si.
196712131988032005

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



NITA PURNIATI
197302122007012006



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



Drs. M RUSLAN, UTESA, M.M.
196310311990101001

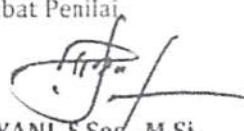
**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	SRI ANDAYANI, S.Sos., M.Si.	1	Nama	NITA PURNIATI
2	NIP	196712131988032005	2	NIP	197302122007012006
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN ASET	4	Jabatan	VERIFIKATUR KEUANGAN
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	Melaksanakan pelaporan terhadap hasil verifikasi dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan		12	dokumen	100	12	bulan	
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan		12	kegiatan	100	12	bulan	
3	Melaksanakan penerimaan dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan		12	dokumen	100	12	bulan	
4	Melaksanakan pencatatan terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan		12	dokumen	100	12	bulan	
5	Melaksanakan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan		12	dokumen	100	12	bulan	

Pejabat Penilai

SRI ANDAYANI, S.Sos., M.Si.
 196712131988032005



Bandung, 4 Januari 2021
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NITA PURNIATI
 197302122007012006

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	Melaksanakan pelaporan terhadap hasil verifikasi dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
3	Melaksanakan penerimaan dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Melaksanakan pencatatan terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Melaksanakan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)

Bandung, 5 Januari 2021

Pejabat Penilai,



SRI LANDAYANI, S.Sos., M.Si.
196712131988032005