




**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	RADEN KANIA RATNA PURNAMA
	b. NIP	196908102007012015
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA PENYELENGGARAAN DIKLAT
	e. Unit Organisasi	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	ASEP HERMAWAN, S.Pt.
	b. NIP	197409032009011001
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata, III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN
	e. Unit Organisasi	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	PANTJAWIDI DJUHARNOKO, S.K.M., M.Kes.
	b. NIP	196602241989021002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD BALAI PELATIHAN PETERNAKAN DAN KETAHANAN PANGAN CIKOLE LEMBANG
	e. Unit Organisasi	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN

4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((90.444) / 1)X 60%)			54.27
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	95.67	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	96.24	(Sangat Baik)	
	4. DISIPLIN	95.67	(Sangat Baik)	
	5. KERJA SAMA	94.90	(Sangat Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	482.49	0	
	Nilai Rata-rata	96.50	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja			96.50 X 40%
Nilai Prestasi Kerja				92.87 (Sangat Baik)
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)				
<div style="text-align: center;">  <p>             TERSERIK SESUAI DENGAN ASLINYA              DIREKTORAT KEPEGAWAIAN DAN UMUM              DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN              PROVINSI JAWA BARAT              M. YADI, S.P.              Penata Tk. I              NIP. 196306062006041013           </p> </div>				
Tanggal .....				

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal .....

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

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 20 Januari 2021  
PEJABAT PENILAI



ASEP HERMAWAN. S.Pt.  
197409032009011001

10. DITERIMA TANGGAL, 21 Januari 2021  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,



RADEN KANIA RATNA PURNAMA  
196908102007012015

11. DITERIMA TANGGAL, 21 Januari 2021  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI



PANTIAWIDI DJUHARNOKO. S.K.M., M.Kes.  
196602241989021002



**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	ASEP HERMAWAN, S.Pt.	1	Nama	RADEN KANIA RATNA PURNAMA
2	NIP	197409032009011001	2	NIP	196908102007012015
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata, III/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TKI, II/d
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN	4	Jabatan	PENGELOLA PENYELENGGARAAN DIKLAT
5	Unit Kerja	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN	5	Unit Kerja	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	Menyusun Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
2	Mensosialisasikan Peraturan dan Tata Tertib Pelaksanaan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
3	Memfasilitasi Kebutuhan Peserta Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
4	Berkoordinasi dengan Petugas Asrama Pelatihan dalam Pelaksanaan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
5	Menyiapkan dan mengecek Kesiapan Materi Bahan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
6	Menyiapkan dan Memastikan Kehadiran Pengajar dan Peserta Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
7	Melaksanakan Koordinasi dengan Narasumber/WI Berkenaan dengan Pelaksanaan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
8	Membuat Laporan dan Evaluasi setiap Pelaksanaan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
9	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
10	melaksanakan penyelenggaraan pelatihan peternakan dan ketahanan pangan secara konvensional dan on farm training		6	kegiatan	100	12	bulan	
11	melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Penyelenggaraan pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan	
12	melaksanakan koordinasi dengan opd kab/kota yang menangani bidang peternakan dan ketahanan pangan		6	kegiatan	100	12	bulan	

Peljabat Penilai,

  
**ASEP HERMAWAN, S.Pt.**  
197409032009011001

Bandung, 2 Januari 2020  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

  
**RADEN KANIA RATNA PURNAMA**  
196908102007012015

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian  
Januari s/d Desember 2020

Lampiran 3/a 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 Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	97	12	bulan	273	91.00
2	Mensosialisasikan Peraturan dan Tata Tertib Pelaksanaan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	94	12	bulan	270	90.00
3	Memfasilitasi Kebutuhan Peserta Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	97	12	bulan	273	91.00
4	Berkoordinasi dengan Petugas Asrama Pelatihan dalam Pelaksanaan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	95	12	bulan	271	90.33
5	Menyiapkan dan mengecek Kesiapan Materi Bahan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	93	12	bulan	269	89.67
6	Menyiapkan dan Memastikan Kehadiran Pengajar dan Peserta Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	94	12	bulan	270	90.00
7	Melaksanakan Koordinasi dengan Narasumber/WI Berkenaan dengan Pelaksanaan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	95	12	bulan	271	90.33
8	Membuat Laporan dan Evaluasi setiap Pelaksanaan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	96	12	bulan	272	90.67
9	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	94	12	bulan	270	90.00
10	melaksanakan penyelenggaraan pelatihan peternakan dan ketahanan pangan secara konvensional dan on farm		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	98	12	bulan	274	91.33
11	melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Penyelenggaraan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	95	12	bulan	271	90.33
12	melaksanakan koordinasi dengan opd kab/kota yang menangani bidang peternakan dan ketahanan pangan		6	kegiatan	100	12	bulan		6	kegiatan	96	12	bulan	272	90.67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
Nilai Capaian SKP														90.44 (Sangat Baik)	

Bandung, 31 Desember 2020  
Pejabat Penilai,



**ASEP HERMAWAN, S.Pt**  
197409032009011001



# FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan



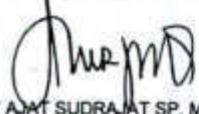
JANGKA WAKTU PENILAIAN

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	RADEN KANIA RATNA PURNAMA
b. NIP	196908102007012015
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Sarana Khursus dan Pelatihan
e. Unit Organisasi	
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir. RINA DANIARTI, MM
b. NIP	190010201994032002
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Penyelenggaraan
e. Unit Organisasi	UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan Cikole Lembang
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	AJAT SUDRAJAT SP, M.Si
b. NIP	197009252001121001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan Cikole Lembang
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan Cikole Lembang

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	90,00 Baik
6. Kepemimpinan	- -
7. Jumlah	487,00 -
8. Nilai rata-rata	97,00 -
9. Nilai Perilaku Kerja ( 97,00 x 40% )	38,96
Nilai Prestasi Kerja	94,16
	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="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL 09 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p></p> <p>(RADEN KANIA RATNA PURNAMA) NIP. 196908102007012015</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 08 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p></p> <p>(Ir. RINA DANIARTI MM) NIP. 196810261991032002</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 10 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p></p> <p>(AJAT SUDRAJAT SP, M.Si) NIP. 197009252001121001</p> </div> </div>



**PENILAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian: 02 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	1. 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 Koordinasi dengan Narasumber/WI berkenaan dengan pelaksanaan dan pelatihan	-	8 Dokumen	100	8		-	8 Dokumen	100	8		276,00	92,00
2	Melaksanakan Pemeliharaan fasilitas fisik dan barang inventaris lainnya di asrama pelatihan	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
3	Memuat Laporan dan Evaluasi setiap pelaksanaan pelatihan dan CFT	-	8 Dokumen	100	8		-	8 Dokumen	100	8		276,00	92,00
4	Mengawasi Kegiatan Peserta Pelatihan dan OFT	-	6 Dokumen	100	6		-	6 Dokumen	100	6		276,00	92,00
5	Mengkoordinir petugas asrama pelatihan dalam pelaksanaan pelatihan	-	10 Dokumen	100	10		-	10 Dokumen	100	10		276,00	92,00
6	Mensosialisasikan peraturan dan tata tertib pelaksanaan pelatihan	-	11 Dokumen	100	11		-	11 Dokumen	100	11		276,00	92,00
7	Menyiapkan dan memastikan kehadiran pengajar dan peserta pelatihan	-	9 Dokumen	100	9		-	9 Dokumen	100	9		276,00	92,00
8	Menyiapkan dan Memfasilitasi Kebutuhan peserta dan offt	-	6 Dokumen	100	6		-	6 Dokumen	100	6		276,00	92,00
9	Menyiapkan dan Mengecek kesiapan materi bahan pelatihan	-	10 Dokumen	100	10		-	10 Dokumen	100	10		276,00	92,00
10	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan dan OFT	-	10 Dokumen	100	10		-	10 Dokumen	100	10		276,00	92,00
11	Menyusun perencanaan penyelenggaraan pelatihan	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
<b>II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penujng :</b>													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreatifitas:													-
Jumlah:													1.012,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

Pejabat Penilai



( Ir. RINA DANIAFTI, MM )

NIP. 198110261994032002

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	Ir. RINA DANIAFTI, MM	1	Nama	RADEN KANIA RATNA PURNAMA
2	NIP	196810261994032002	2	NIP	196908102007012015
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d
4	Jabatan	Kepala Seksi Penyelenggaraan	4	Jabatan	Pengelola Sarana Kursus dan Pelatihan
5	Unit Kerja	UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan Cikole Lembang	5	Unit Kerja	

NO	II. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan Koordinasi dengan Narasumber/WI berkenaan dengan pelaksanaan dan pelatihan	-	8 Dokumen	100	8	-
2	Melaksanakan Pemeliharaan fasilitas fisik dan barang inventaris lainnya di asrama pelatihan	-	12 Dokumen	100	12	-
3	Membuat Laporan dan Evaluasi setiap pelaksanaan pelatihan dan OFT	-	8 Dokumen	100	8	-
4	Mengawasi Kegiatan Peserta Pelatihan dan OFT	-	6 Dokumen	100	6	-
5	Mengkoordinir tugas asrama pelatihan dalam pelaksanaan pelatihan	-	10 Dokumen	100	10	-
6	Mempromosikan peraturan dan tata tertib pelaksanaan pelatihan	-	11 Dokumen	100	11	-
7	Menyiapkan dan memastikan kehadiran pengajar dan peserta pelatihan	-	9 Dokumen	100	9	-
8	Menyiapkan dan Memfasilitasi kebutuhan peserta dan offt	-	6 Dokumen	100	6	-
9	Menyiapkan dan Mengecek kesiapan materi bahan pelatihan	-	10 Dokumen	100	10	-
10	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan dan OFT	-	10 Dokumen	100	10	-
11	Menyusun perencanaan penyelenggaraan pelatihan.	-	12 Dokumen	100	12	-

Bandung , 09 Januari 2020

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai



( Ir. RINA DANIAFTI, MM )

NIP. 196810261994032002



( RADEN KANIA RATNA PURNAMA )

NIP. 196908102007012015