




FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 Januari s/d 31 Desember 2019

Badan Pendapatan Daerah

1. YANG DINILAI	YAYAT RUHIAT
a. Nama	197202082007011006
b. N I P	Pengatur Tingkat I / II/d
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengelola Barang Milik Negara
d. Jabatan / Pekerjaan	Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
e. Unit Organisasi	
2. PEJABAT PENILAI	RAMOS NAMORA,S.Sos,MA
a. Nama	197408151994031001
b. N I P	Pembina / IV/a
c. Pangkat, Golongan Ruang	Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan
d. Jabatan / Pekerjaan	Sekretariat Badan Pendapatan Daerah
e. Unit Organisasi	
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	Drs. H. WAHYU MIJAYA,SH.,M.Si
a. Nama	197306171993031004
b. N I P	Pembina Utama Muda / IV/c
c. Pangkat, Golongan Ruang	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah
d. Jabatan / Pekerjaan	Sekretariat Badan Pendapatan Daerah
e. Unit Organisasi	

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	85,83 Baik
6. Kepemimpinan	- -
7. Jumlah	482,00 -
8. Nilai rata-rata	96,00 -
9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)	38,63
Nilai Prestasi Kerja	93,83
	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>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI  (YAYAT RUHIAT) NIP. 197202032007011006</div> <div>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI  (RAMOS NAMORA, S.Sos, MA) NIP. 197408151994031001</div> <div>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI  (Drs. H. WAHYU MIJAYA, SH., M.Si) NIP. 197306171993031004</div>

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PELABAT PENILAI		NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	1	Nama
2	N I P	2	N I P
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN					
NO		ANGKA KREDIT	TARGET		
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Melakukan pencatatan barang daerah yang dipelihara atau diperbaiki dalam kartu pemeliharaan	-	24 Rencana Kegiatan	100	12
2	Melaporkan secara berkala pengurusan barang yang menjadi tanggungjawab kepada pengguna barang melalui atasan langsung	-	12 Rencana Kegiatan	100	12
3	Membuat berita acara barang yang rusak/batal	-	12 Rencana Kegiatan	100	12
4	Membuat laporan penerimaan/pengeluaran dan stock barang	-	24 Rencana Kegiatan	100	12
5	Membuat rencana kebutuhan barang unit untuk tahun yang akan datang	-	12 Rencana Kegiatan	100	12
6	Meneliti dan menghimpun tanda bukti/dokumen pengadaan barang	-	240 Rencana Kegiatan	100	12
7	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dokumen pengadaan	-	48 Dokumen	100	12
8	Menerima dan mencatat pengeluaran barang	-	240 Rencana Kegiatan	100	12
9	Mengkoordinir laporan pemakaian barang	-	12 Dokumen	100	12


Petjabat Penilai
(RAMOS NAMORA,S.Sos,MA)
NIP. 197408151994031001

Bandung , 02 Januari 2019
Pegawai Yang Dinilai

(YAYAT RUHIAT)
NIP. 197202082007011006

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 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	Melakukan pencatatan barang daerah yang dipelihara atau diperbaiki dalam kartu pemeliharaan	-	24 Rencana Kegiatan	100	12		-	24 Rencana Kegiatan	100	12		-	276,00 92,00
2	Melaporkan secara berkala penggunaan barang yang menjadi tanggungjawab kepada pengguna barang melalui atasan langsung	-	12 Rencana Kegiatan	100	12		-	12 Rencana Kegiatan	100	12		-	276,00 92,00
3	Membuat berita acara barang yang rusak/batal	-	12 Rencana Kegiatan	100	12		-	12 Rencana Kegiatan	100	12		-	276,00 92,00
4	Membuat laporan penerimaan/pengeluaran dan stock barang	-	24 Rencana Kegiatan	100	12		-	24 Rencana Kegiatan	100	12		-	276,00 92,00
5	Membuat rencana kebutuhan/barang unit untuk tahun yang akan datang	-	12 Rencana Kegiatan	100	12		-	12 Rencana Kegiatan	100	12		-	276,00 92,00
6	Meneliti dan menghimpun tanda bukti/dokumen pengadaan barang	-	240 Rencana Kegiatan	100	12		-	240 Rencana Kegiatan	100	12		-	276,00 92,00
7	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dokumen pengadaan	-	48 Dokumen	100	12		-	48 Dokumen	100	12		-	276,00 92,00
8	Meneliti dan mencatat pengeluaran barang	-	240 Rencana Kegiatan	100	12		-	240 Rencana Kegiatan	100	12		-	276,00 92,00
9	Mengkoordinir laporan pemakaian barang	-	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:													
NILAI CAPAIAN SKP												828,00	Sangat Baik
												92,00	

Bandung , 02 Januari 2020

Pejabat Penilai



(RAMOS NAMORA, S.Sos, MA)

NIP. 197408151994031001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	: YAYAT RUHIAT
NIP	: 197202082007011006
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur TK.I, II/d
Jabatan	: KOORDINATOR PERGUDANGAN
Unit Kerja	: BADAN PENDAPATAN DAERAH



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
TAHUN 2020**



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

BADAN PENDAPATAN DAERAH

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	YAYAT RUHIAT
	b. NIP	197202082007011006
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KOORDINATOR PERGUDANGAN
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	TUGIMAN, S.E., M.M.
	b. NIP	197504192002121006
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Dr. H. FIRMAN ADAM, S.Pd., M.M.Pd.
	b. NIP	196807081989031005
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)				55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	98,33	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	97,59	(Sangat Baik)	
		4 DISIPLIN	98,33	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	94,71	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	488,96	0	
		Nilai Rata-rata	97,79	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 97,79 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				94,32 (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

9. DIBUAT TANGGAL, 6 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



TUGIMAN, S.E., M.M.
197504192002121006

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



YAYAT RUHIAT
197202082007011006

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



Dr. H. FIRMAN ADAM, S.Pd., M.M.Pd.
196807081989031005

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	1	Nama	YAYAT RUHIAT		
2	NIP	2	NIP	197202082007011006		
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d		
4	Jabatan	4	Jabatan	KOORDINATOR PERGUDANGAN		
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja	BADAN PENDAPATAN DAERAH		
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL./MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan pencatatan barang daerah.	24	kegiatan	100	12	bulan
2	Melaporkan secara berkala pengurusan barang yang emjadi tanggungjawab.	12	kegiatan	100	12	bulan
3	Membuat berita acara barang yang rusak/batal.	12	kegiatan	100	12	bulan
4	Membuat laporan penerimaan/pengeluaran dan stock barang.	12	kegiatan	100	12	bulan
5	Membuat rencana kebutuhan barang.	12	kegiatan	100	12	bulan
6	Memerima dan mencatat pengeluaran barang.	240	kegiatan	100	12	bulan

Pejabat Penilai,

TUGIMAN,S.E.,M.M.
197504192002121006

Bandung, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

YAYAT RUHIAT
197202082007011006

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d 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	Melaksanakan pencatatan barang daerah.		24 kegiatan	100	12 bulan			24 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
2	Melaporkan secara berkala pengurusan barang yang menjadi tanggungjawab.		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
3	Membuat berita acara barang yang rusak/batal.		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
4	Membuat laporan penerimaan/pengeluaran dan stock barang.		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
5	Membuat rencana kebutuhan barang.		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
6	Memeriksa dan mencatat pengeluaran barang.		240 kegiatan	100	12 bulan			240 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													
												92,00	(Sangat Baik)

Bandung, 4 Januari 2021
Pejabat Penilai,

TUGIMAN, S.P., M.M.
197504192002121006