

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

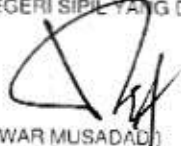


JANGKA WAKTU PENILAIAN

02 Januari s/d 31 Desember 2019

Badan Pendapatan Daerah

1. YANG DINILAI	
a. Nama	ANWAR MUSADAD
b. N I P	196602042007011007
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / II/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengolah Data Sistem Informasi Perbendaharaan
e. Unit Organisasi	Seksi Penerimaan dan Penagihan
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	AHMAD SOLIHAT S.Sos, MM
b. N I P	197112131994031001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Purwakarta
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir EDI SUPARI M.Si
b. N I P	196207201989031012
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Purwakarta
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Purwakarta

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	95,00	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	492,00	-	
	8. Nilai rata-rata	98,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (98,00 x 40%)			39,36
Nilai Prestasi Kerja				94,56
				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 data-bbox="235 1261 617 1481"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p>  <p>(ANWAR MUSADAD) NIP. 196602042007017007</p> </div> <div data-bbox="974 1047 1331 1261"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p>  <p>(AHMAD SOLIHAT S.Sos, MM) NIP. 197112131994031001</p> </div> <div data-bbox="958 1498 1339 1717"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p>  <p>(Ir. EDI SUPARI M.Si.) NIP. 196207201989031012</p> </div>

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	AHMAD SOLIHAT S.Sos, MM	1	Nama	ANWAR MUSADAD
2	N I P	197112131994031001	2	N I P	196602042007011007
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d
4	Jabatan	Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan	4	Jabatan	Pengolah Data Sistem Informasi Perbendaharaan
5	Unit Kerja	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Purwakarta	5	Unit Kerja	Seksi Penerimaan dan Penagihan

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Dalam melakukan pencatatan/pembukuan sebagaimana dimaksud pada point 2 di atas, Bendahara Penerimaan Pembantu menggunakan dokumen SKPD, Surat ketetapan Retribusi, Surat Tanda Bukti Pembayaran, Nota kredit, Surat Penerimaan Lainnya, STS;	-	240 Kali	100	12	-
2	Melaksanakan penelusuran Kendaraan yang Tidak Melakukan Daftar Ulang (KTMDU)	-	570 Berkas KTMDU	100	10	-
3	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung yang berhubungan dengan kedinasan;	-	36 Kali	100	12	-
4	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas;	-	4 Berita Acara	100	4	-
5	Mencatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah (Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah) kedalam Buku Kas Umum, Buku Pembantu per rincian objek penerimaan dan Buku Rekapitulasi Penerimaan harian;	-	240 Kali	100	12	-
6	Mencatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah PKB/BBNKB dari online system, SAMSAT Keliling dan Drive Thru ke dalam BKU, Buku Pembantu per rincian objek penerimaan dan rekapitulasi penerimaan harian;	-	240 Kali	100	12	-
7	Menyampaikan laporan/ Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan secara administratif kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Biro Keuangan melalui Bendahara Penerimaan;	-	12 Pelaporan dan Dokumen	100	12	-
8	Menyetorkan penerimaan daerah ke rekening Kas Umum Daerah;	-	240 Kali	100	12	-

Pejabat Penilai




(AHMAD SOLIHAT S.Sos, MM)

NIP. 197112131994031001

PURWAKARTA , 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai



(ANWAR MUSADAD)

NIP. 196602042007011007

PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 02 Januari 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	Dalam melakukan pencatatan/pembukuan/ sebagaimana dimaksud pada point 2 di atas, Bendahara Penerimaan Pembantu menggunakan dokumen SKPD, Surat ketetapan Retribusi, Surat Tanda Bukti Pembayaran, Nota kredit, Surat Penerimaan Lainnya, STS;	-	240 Kali	100	12		-	240 Kali	100	12		276,00	92,00
2	Melaksanakan penelusuran Kendaraan yang Tidak Melakukan Daftar Ulang (KTMDU);	-	570 Berkas KTMDU	100	10		-	570 Berkas KTMDU	100	10		276,00	92,00
3	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung yang berhubungan dengan kedinasan;	-	36 Kali	100	12		-	36 Kali	100	12		276,00	92,00
4	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas;	-	4 Berita Acara	100	4		-	4 Berita Acara	100	4		276,00	92,00
5	Mencatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah (Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah) kedalam Buku Kas Umum, Buku Pembantu per rincian objek penerimaan dan Buku Rekapitulasi Penerimaan harian;	-	240 Kali	100	12		-	240 Kali	100	12		276,00	92,00
6	Mencatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah PKB/BBNKB dari online system, SAMSAT Keliling dan Drive Thru ke dalam BKU, Buku Pembantu per rincian objek penerimaan dan rekapitulasi penerimaan harian;	-	240 Kali	100	12		-	240 Kali	100	12		276,00	92,00
7	Menyampaikan laporan/ Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan secara administratif kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Biro Keuangan melalui Bendahara Penerimaan;	-	12 Pelaporan dan Dokumen	100	12		-	12 Pelaporan dan Dokumen	100	12		276,00	92,00
8	Menyetorkan penerimaan daerah ke rekening Kas Umum Daerah;	-	240 Kali	100	12		-	240 Kali	100	12		276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
JUMLAH:													736,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

PURWAKARTA , 02 Januari 2019

Pejabat Penilai



(AHMAD SOLIHAT S.Sos, MM)

NIP. 197112131994031001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **ANWAR MUSADAD**
NIP : 196602042007011007
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d
Jabatan : PENGELOLA PELAPORAN DATA PENERIMAAN
Unit Kerja : BADAN PENDAPATAN DAERAH



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
TAHUN 2020**

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	AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M.M.	1	Nama	ANWAR MUSADAD				
2	NIP	197112131994031001	2	NIP	196602042007011007				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TKI, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENERIMAAN DAN PENAGIHAN	4	Jabatan	PENGELOLA PELAPORAN DATA PENERIMAAN				
5	Unit Kerja	BADAN PENDAPATAN DAERAH	5	Unit Kerja	BADAN PENDAPATAN DAERAH				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	melaksanakan penyusunan data dan informasi Pendataan dan Penetapan			1728	dokumen	100	12	bulan	
2	Mencatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah (Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Lain-lain PAD yang sah) ke dalam Buku Kas Umum,			864	dokumen	100	12	bulan	
3	Dalam melakukan pencatatan/pembukuan sebagaimana dimaksud pada point 2 di atas, Bendahara Penerimaan Pembantu menggunakan dokumen sebagai berikut :			864	dokumen	100	12	bulan	
4	Menyampaikan laporan/Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan secara administratif kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada			12	dokumen	100	12	bulan	
5	Mencatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah PKB/BBNKB dari online system, SAMSAT Keliling dan Drive Thru ke dalam BKU,			864	dokumen	100	12	bulan	
6	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas			12	dokumen	100	12	bulan	
7	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya			192	kegiatan	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,


AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M.M.
 197112131994031001

Purwakarta, 2 Januari 2020
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


ANWAR MUSADAD
 196602042007011007

**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 penyusunan data dan informasi Pendataan dan Penetapan		1728 dokumen	100	12 bulan			1728 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Mencatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah (Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan		864 dokumen	100	12 bulan			864 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Dalam melakukan pencatatan/pembukuan sebagaimana dimaksud pada point 2 di atas, Bendahara Penerimaan		864 dokumen	100	12 bulan			864 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Menyampaikan laporan/Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan secara administratif kepada Kuasa		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Mencatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah PKB/BBNKB dari online system,		864 dokumen	100	12 bulan			864 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya		192 kegiatan	100	12 bulan			192 kegiatan	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92,00 (Sangat Baik)

Purwakarta, 4 Januari 2021
Pejabat Penilai,


AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M.M.
197112131994031001



**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	ANWAR MUSADAD
	b. NIP	196602042007011007
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA PELAPORAN DATA PENERIMAAN
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M.M.
	b. NIP	197112131994031001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENERIMAAN DAN PENAGIHAN
	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	95,11	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	91,30	(Sangat Baik)	
		4. DISIPLIN	95,11	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	84,59	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	466,11	0	
		Nilai Rata-rata	93,22	(Sangat Baik)	
Nilai Perilaku kerja 93,22 X 40%			37,29		
Nilai Prestasi Kerja			92,49 (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



AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M.M.
197112131994031001

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



ANWAR MUSADAD
196602042007011007

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

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