FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAJAN

Badan Pendapatan Daerah

02 Januari s/d 31 Desember 2019

. YANG DINILAI						
a.Nama	SOLEH MUHTAR					
b. N1P	197210242007011005					
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c					
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Perencanaan dan Program					
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupater Bandung I Rancaekek					
PEJABAT PENILAI						
a. Nama	RENNI DEWI PRATAMI SH					
b. NIP	197506272003122001					
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d					
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Tata Usaha					
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupater Bandung I Rancaekek					
. ATASAN PEJABAT PENILAI						
a. Nama	BENY BUNYAMIN S.IP,MM					
b. NIP	196409041994011001					
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a					
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Cabang Pelayanan Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek					
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek					

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH			
a. Sasaran Kerja Pegawai	(SKP) ((((92.0 + 92.0)/2)+0+0) x 60%)			55,20			
o. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	MARKET			
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	4745VIII			
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik				
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik				
	5. Kerjasama	91,67	Sangat Baik				
	6. Kepemimpinan	-					
	7. Jumlah	488,00 -					
	8. Nilai rata-rata	97,00 -					
	9. Nilai Perilaku Kerja (97,00 x 40%)	9. Nilai Perilaku Kerja (97,00 x 40%)					
2. Integritas 97,00 Sangat Baik 3. Komitmen 100,00 Sangat Baik 4. Disiplin 100,00 Sangat Baik 5. Kerjasama 91,67 Sangat Baik 6. Kepemimpinan - - 7. Jumlah 488,00 - 8. Nilai rata-rata 97,00 -				94,29			
	Iviiai Prestasi Kerja			Sangat Baik			

5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA AD	A)
		(£2
	Tanggal,	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
0.	TANGGAPAN PEDABAT PENILAI ATAS REBERATAN	S GLOBAL CONTRACTOR
	material and the second	
	#1 L	
	9	
		Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	A State of the Park	
	NAME OF THE OWNER OF THE PARTY OF	
		Tanggal,
	1 8/2 to F min to 1/2 to 5	rangga,
8.	REKOMENDASI	
	The state of the s	F 1700 CE
	resoft" on resoft in technique in	
10.		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020
		PEJABAT PENILAI
		11
		The state of the s
		(RENNI DEWI PRATAM SH)
		NIP. 197506272003122001
	10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
	-7//	
	Heursa	
	(SOLEH MUHTÄR)	
	NIP. 197210242007011005	ATATE:
	The state of the s	11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 2020
		ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
		164
		W. T.
		(BENY BUNYAMIN S.IP,MM)
		NIP. 196409041994011001

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

5	5 Unit Kerja	4 Jabatan	3 Pangka	2 NIP	1 Nama	NO I. PEJA
	erja	ם	Pangkat/Gol. Ruang III/d			NO I. PEJABAT PENILAI
	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek	Kepala Subbagian Tata Usaha	III/d	197506272003122001	RENNI DEWI PRATAMI SH	
	C)	4	ω	N	1	NO
	Unit Kerja	Jabatan	Pangkat/Gol. Ruang II/c	NIP	Nama	NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
	Pusat Pengelolaan Pendapatan Dav	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	II/c	197210242007011005	SOLEH MUHTAR	SIPIL YANG DINILAI
	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek	Program				

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA			TARGET
		KREDIT	KUANT/ KUAL/ WAKTU	MUTU MUTU	WAKTU
_	Melaksanakan Penelusuran Kendaraan yang Belum Melakukan Daftar Ulang (KBMDU);	-	240 Kegiatan	100	12
N	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.	,	240 Kegiatan	100	12
ω	Membantu pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyusun laporan realisasi anggaran belanja;	,	12 Kegiatan	100	12
4	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran (belanja) ke dalam :Buku Kas Umum (BKU), Buku simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar;		120 Kegiatan	100	12
On	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen pengadaan barang/jasa;	,	18 Dokumen	100	12
6	Mengambil dan membayar Tunjangan Konpensasi PNS ;	,	12 Kegiatan	100	12
7	Menyampalkan laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administrative kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Biro Keuangan melalui Bendahara Pengeluaran, yang terdiri atas: Buku Kas Umum, Daftar rincian penerimaan dan pengeluaran perincian objek (model SPJ-2) disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah, Daftar rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran per rincian objek (model SPJ III), Bukti atas penyetoran PPN/PPH, Berita Acara pemeriksaan Kas		12 Dokumen	100	12
80	Menyiapkan kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada angka 1;	,	18 Dokumen	100	12
9	Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) mencakup, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS;	,	18 Dokumen	100	12

Pejabat Penilai

(RENNI DEWI PRATANISH)

NIP. 197506272003122001

BANDUNG, 31 Desember 2019

Pegawai Yang Dinilai

(SOLEH MUHTAR)

NIP. 197210242007011005

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JI.	b.	'n	F	8 W	8	7 Pe 6 F 16 M	o ≤	on <u> </u>	4 2 2	ω 3 M	2 b: M	_ _ S	-	3
JUMLAH:	b. Kreatifitas:	. Tugas Tambahan:	. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :	Menylapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) mencakup, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS;	Menyiapkan kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada angka 1;	Menyampaikan laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administrative kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Biro Keuangan melalui Bendahara Pengeluaran, yang terdiri atas: Buku Kas Umum, Daftar rincian penerimaan dan pengeluaran perincian objek (model SPJ-2) disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah, Daftar rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran per rincian objek (model SPJ III), Bukti atas penyetoran PPN/PPH, Berita Acara pemeriksaan Kas	Mengambil dan membayar Tunjangan Konpensasi PNS;	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen pengadaan barang/jasa;	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran (belanja) ke dalam :Buku Kas Umum (BKU), Buku simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar;	Membantu pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyusun laporan realisasi anggaran belanja;	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesual bidang tugasnya.	Melaksanakan Penelusuran Kendaraan yang Belum Melakukan Daftar Ulang (KBMDU);	2	i. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan
							191		,			1)	3	A
				18 Dokumen	18 Dokumen	12 Dokumen	12 Kegiatan	18 Dokumen	120 Kegiatan	12 Kegiatan	240 Kegiatan	240 Kegiatan	4	KUANT/ KUAL/ WAKTU
				100	100	100	100	100	100	100	100	100	5	MUTU MUAL/
				12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	WAKTU
										3	ú		7	BIAYA
								,	,			r.	8	AK
				- 18 Dokumen	Dokumen	- 12 Dokumen	Rencana Kegiatan	- 18 Dokumen	- 120 Kegiatan	- 12 Kegiatan	Rencana Kegiatan	- 240 Kegiatan	9	KUANT/ OUTPUT
				100	100	100	n 100	100	n 100	100	100	n 100	10	Y KUAL/
				. 12	12	12	ñ	12	12	12	12	12	11	WAKTU
													12	BIAYA
				- 276,00	- 276,00	- 276,00	- 276,00	276,00	276,00	276,00	- 276,00	- 276,00	13	PERHITONGAN
828,00				92,00	92,00	92,00	92,00	92,00	92,00	92,00	92,00	92,00	14	CAPAIAN

	_		ō
	2		 Kegiatan Tugas Pokok Jabatan
	3		A
VI.	_	OFF	Û
		PUT N	
	CT1	INTU I	
	6	VAKTU	TARGET
	7	BIAYA	3
	8		AK
	9	KUANT/	Î
	10	MUTU MUTU	
	11	WAKTU	REALISASI
	12	BIAYA	SASI
	13		PERHITUNGAN
Sangat Baik	14	SKP	NILAI

BANDUNG, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(RENNI DEWI PRATAM/SH)
NIP. 197506272003122001



PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

Nama Pegawai

SOLEH MUHTAR

. 197210242007011005

Pangkat Golongan Ruang : Pengatur TK.I, II/d

Jabatan

: PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK

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. NAMA		SOLEH MUI	HTAR					
	b. NIP		197210242	007011005					
	c. Pangkat, go	longan ruang	Pengatur Th	K.I, II/d					
	d. Jabatan/Pe	kerjaan	PENGOLAH	PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK					
	e. Unit Organi	sasi	BADAN PEN	IDAPATAN	DAERAH				
2.	PEJABAT PENII	LAI							
	a. NAMA		MOHAMAD	DENI ZAK	ARIA, S.STP., M.	Si.			
	b. NIP		197612241	996021003					
	c. Pangkat, go	longan ruang	Pembina, IV	//a					
	d. Jabatan/Pe	kerjaan	KEPALA SE	KSI PENDA	TAAN DAN PENE	TAPAN			
	e. Unit Organi	isasi	BADAN PEN	IDAPATAN	DAERAH				
3.	ATASAN PEJAB	AT PENILAI							
-	a. NAMA		BENY BUNY	YAMIN, S.I.	P., M.M.				
	b. NIP	(a)	196409041	994011001					
	c. Pangkat, go	longan ruang		Pembina, IV/a KEPALA UPTD PUSAT PENGELOLAAN PENDAPATAN					
	d. Jabatan/Pe	kerjaan	The state of the s	ILAYAH KA	PENGELOLAAN P BUPATEN BANDI				
	e. Unit Organi	isasi	BADAN PEN	IDAPATAN	DAERAH				
4.	UNSUR YANG D	DINILAI				JUMLAH			
	a.	Sasaran Kerja Pegawa	ai (SKP) (((93.00	00) / 1)X 60	9%)	55,80			
		1. ORIENTASI PEL	AYANAN	95,10	(Sangat Baik)				
		2. INTEGRITAS		100,00	(Sangat Baik)				
	15	3. KOMITMEN		94,07	(Sangat Baik)				
		4 DISIPLIN		95,10	(Sangat Baik)				
	b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA		89,88	(Baik)				
		6. KEPEMIMPINAN	ı						
		Jumlah		474,15	0				
		Nilai Rata-rata		94,83	(Sangat Baik)				
	A = 1.1	Nílai Perilaku kerja		94,83	X 40%	37,93			
		Nilai Pres	tasi Kerja			93,73 (Sangat Bail			

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
×	
P3	Tanggal
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBER.	ATAN
	n
	4
	Tanggal
	00
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	5
	3
	Tanggal
8. REKOMENDASI	* *
	9. DIBUAT TANGGAL, 4 Januari 2021
	PEJABAT PENILAI
	N Chadle -
	SAIN
	MOHAMAO DEN ZAKARIA, S.STP., M.Si. 197612241996021003
0. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021	/ /
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG	
DINILAI,	
Venico Sui	
COLUMNITION	
SOLEH MUHTAR 197210242007011005	
	11. DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021
	ATASAN PEJABAT YANG MENILAI
	t)
	ey /
	BENY BUNYAMIN, S.I.P., M.M. 196409041994011001

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

ON	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	EGERI SI	IPIL YANG DIN	ILAI		
1	Nama	MOHAMAD DENI ZAKARIA, S.STP., M.Si.	-	Nama		SOLEH MUHTAR	ſAR		
2	NIP	197612241996021003	2	NIP		197210242007011005	07011005		
ω	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	ω	Pangkat/Gol.Ruang	uang	Pengatur TK.I, II/d	l, II/d		
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENDATAAN DAN PENETAPAN	4	Jabatan		PENGOLAH D	ATA PEMER	PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK	K
S	Unit Kerja	BADAN PENDAPATAN DAERAH	л	Unit Keria		BADAN PENDAPATAN DAERAH	APATAN DA	ERAH	
ON		III. KEGIATAN TUGASIARATAN	AV			TA	TARGET		
			25	KUANT/OUTPUT	TPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	CTU	BIAYA
1	Menerima dan Memeriksa	Menerima dan Memeriksa Berkas dari Petugas Layanan Pendaftaran		24	dokumen	100	12	bulan	
2	Memeriksa Keabsahan/Kebenaran mengen Tahun Pembuatan dan Besaran Tarif Pajak	Memeriksa Keabsahan/Kebenaran mengenai Data Subjek, Objek, Kode Merk/Type, Tahun Pembuatan dan Besaran Tarif Pajak		24	dokumen	100	12	bulan	1
ω	Menetapkan Besaran PKE yang Berlaku	Menetapkan Besaran PKB, BBNKB, PAP dan Retribusi sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku		24	dokumen	100	12	bulan	
4	Menghitung dan Mengana PAP dan Retribusi	Menghitung dan Menganalisa Kelengkapan Berkas Pengesahan PKB, BBNKB, PAP dan Retribusi		24	dokumen	100	12	bulan	

Pejabat Penllai,

MOHAMAD DENI ZAKARIA, S.STP., M.SI.

197612241996021003

Pegawai Negeri Sibil Yang Dinilai

Rancaekek, 2 Januari 2020

SOLEH MUHTAR

197210242007011005

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian Januari s/d Desember 2020

	22-01	1		4	ω	2	1	T	. N	5
		Ktmdu	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	Menghitung dan Menganalisa Kelengkapan Berkas Pengesahan PKB, BBNKB, PAP dan Retribusi	Menetapkan Besaran PKB, BBNKB, PAP dan Retribusi sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku	Memeriksa Keabsahan/Kebenaran mengenai Data Subjek, Objek, Kode Merk/Type, Tahun Pembuatan dan	Menerima dan Memeriksa Berkas dari Petugas Layanan Pendaftaran	7	I. NEGIATAN TUGAS JABATAN	I INCIAMAN MIC ACTA DAMAS
								3	AK	
		800/		24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	4	Kuant/ Output	
Nilai Capai	Nila			100	100	100	100	5	Kual/ Mutu	T
1	Nilai Capaian SKP			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	6	Waktu	TARGET
								7	Biaya	
								8	AK	
				24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	9	Kuant/ Output	
				100	100	100	100	10	Kual/ Mutu	REAL
				12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	11	Waktu	REALISASI
								12	Biaya	
				276	276	276	276	13	UNGAN	DENCHE
(Sangat Baik)	93,00	1		92,00	92,00	92,00	92,00	14	CAPAIAN	NILAI

Rancaekek, 4 Januari 2021 Pejabat Penilai,

MOHAMAD DEN/ZAKARIA, S.STP., M.Si. 197612241996021003