

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
 PEGAWAI NEGERI SIPIL




JANGKA WAKTU PENILAIAN

Badan Pendapatan Daerah

01 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	IMA MA'MUR
b. N I P	196806222007011007
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengelola Data Dan Potensi Pajak
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Ciamis
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Dra IMA FAHMAH MM
b. N I P	196803161995032001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Pendataan dan Penetapan
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Ciamis
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir ANDRI ARFIANA
b. N I P	196710051996031001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Ciamis
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Ciamis

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	85,00	Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	482,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			38,56
Nilai Prestasi Kerja				93,76
				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, 03 Januari 2019 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p style="text-align: center;">  (IMA MA'MUR) NIP. 196806222007011007 </p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2019 PEJABAT PENILAI</p> <p style="text-align: center;">  (Dra IMA FAHMIAH MM) NIP. 196803161995032001 </p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2019 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p style="text-align: center;">  (Ir ANDRI ARFIANA) NIP. 196710051996031001 </p> </div> </div>

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	Dra IMA FAHMIAH MM	1	Nama	IMA MA'MUR
2	N I P	196803161995032001	2	N I P	196806222007011007
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/c
4	Jabatan	Kepala Seksi Pendataan dan Penetapan	4	Jabatan	Pengelola Data Dan Potensi Pajak
5	Unit Kerja	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Ciamis	5	Unit Kerja	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Ciamis

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan Penelusuran Kendaraan yang Tidak Melakukan Daftar Ulang (KTMDU)	-	540 wajib pajak	100	12	-
2	Melakukan koordinasi dengan Koordinator Pelaporan	-	12 Kali	100	12	-
3	Mempersiapkan dan mengolah data dalam rangka evaluasi Bulanan;	-	12 Data	100	12	-
4	Mengerjakan Buku Penerimaan, Pengeluaran dan Sisa SKPD (DPD. 10A) dan membuat Berita Acara dalam hal terdapat SKPD yang batal serta melaporkannya kepada Pengelola Barang Milik Negara;	-	36 Laporan	100	12	-
5	Menghimpun dan mencatat data tunggakan PKB, BBNKB, PAP, RPKD dan Lain-Lain PAD yang sah;	-	60 Data	100	12	-
6	Menghimpun data Potensi PKB, BBNKB, PAP, Pajak Rokok, PBBKB, RPKD dan lain-lain PAD yang sah;	-	84 Data	100	12	-
7	Menghimpun data tunggakan PKB, BBNKB, PAP, dan Retribusi;	-	48 Data	100	12	-
8	Mengumpulkan data potensi PKB, BBNKB, PAP, Pajak Rokok, PBBKB dan RPKD	-	72 Data	100	12	-

Pejabat Penilai

(Dra IMA FAHMIAH MM)
NIP. 196803161995032001

Ciamis , 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

(IMA MA'MUR)
NIP. 196806222007011007

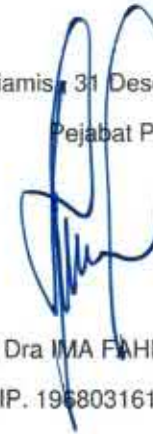
PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Janaka 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 Penelusuran Kendaraan yang Tidak Melakukan Daftar Ulang (KTMDU)	-	540 wajib pajak	100	12	-	-	540 wajib pajak	100	12	-	276,00	92,00
2	Melakukan koordinasi dengan Koordinator Pelaporan	-	12 Kali	100	12	-	-	12 Kali	100	12	-	276,00	92,00
3	Mempersiapkan dan mengolah data dalam rangka evaluasi Bulanan;	-	12 Data	100	12	-	-	12 Data	100	12	-	276,00	92,00
4	Mengerjakan Buku Penerimaan, Pengeluaran dan Sisa SKPD (DPD. 10A) dan membuat Berita Acara dalam hal terdapat SKPD yang batal serta melaporkannya kepada Pengelola Barang Milik Negara;	-	36 Laporan	100	12	-	-	36 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
5	Menghimpun dan mencatat data tunggakan PKB, BBNKB, PAP , RPKD dan Lain-Lain PAD yang sah;	-	60 Data	100	12	-	-	60 Data	100	12	-	276,00	92,00
6	Menghimpun data Potensi PKB, BBNKB, PAP, Pajak Rokok, PBBKB, RPKD dan lain-lain PAD yang sah;	-	84 Data	100	12	-	-	84 Data	100	12	-	276,00	92,00
7	Menghimpun data tunggakan PKB, BBNKB, PAP, dan Retribusi;	-	48 Data	100	12	-	-	48 Data	100	12	-	276,00	92,00
8	Mengumpulkan data potensi PKB, BBNKB, PAP, Pajak Rokok, PBBKB dan RPKD	-	72 Data	100	12	-	-	72 Data	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

Ciamis, 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a vertical line extending downwards.

(Dra IMA FAHMIAH MM)

NIP. 196803161995032001



**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	IMA MA`MUR		
	b. NIP	196806222007011007		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d		
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA KEUANGAN		
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH		
2.	PEJABAT PENILAI			
	a. N A M A	Dra. NENI SURYANI, M.Si.		
	b. NIP	196406121994032003		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA		
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. N A M A	Ir. ANDRI ARFIANA		
	b. NIP	196710051996031001		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PUSAT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KABUPATEN CIAMIS		
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH		
4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.000) / 1)X 60%)			55,20
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	97,07	(Sangat Baik)
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)
		3. KOMITMEN	94,30	(Sangat Baik)
		4. DISIPLIN	97,07	(Sangat Baik)
		5. KERJA SAMA	92,69	(Sangat Baik)
		6. KEPEMIMPINAN	-	-
		Jumlah	481,13	0
		Nilai Rata-rata	96,23	(Sangat Baik)
		Nilai Perilaku kerja	96,23 X 40%	
	Nilai Prestasi Kerja			38,49
				93,69 (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



Dra. NENI SURYANI, M.Si.
196406121994032003

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



IMA MA'MUR
196806222007011007

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



Ir. ANDRI ARFIANA
196710051996031001

**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	Dra. NENI SURYANI, M.Si.	1	Nama	IMA MA'MUR				
2	NIP	196406121994032003	2	NIP	196806222007011007				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGELOLA KEUANGAN				
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 melaksanakan penatausahaan keuangan;			12	dokumen	100	12	bulan	
2	Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan SPP;			12	dokumen	100	12	bulan	
3	Mencatat setiap pengajuan/penerbitan SPP ke dalam buku-buku register SPP;			12	dokumen	100	12	bulan	
4	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran (belanja) ke dalam : a. Buku Kas Umum (BKU); b. Buku simpanan/Bank; c. Buku Pajak; d. Buku Panjar			12	dokumen	100	12	bulan	
5	Menyampaikan laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada			12	dokumen	100	12	bulan	
6	Membantu pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyusun laporan realisasi anggaran belanja;			12	dokumen	100	12	bulan	
7	Membantu PPTK membuat Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Kas Cabang Pelayanan;			12	dokumen	100	12	bulan	
8	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen pengadaan barang/jasa;			12	dokumen	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

Dra. NENI SURYANI, M.Si.
196406121994032003

Ciamis, 2 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

IMA MA'MUR
196806222007011007

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 melaksanakan penatausahaan keuangan;		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan SPP;		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Mencatat setiap pengajuan/penerbitan SPP ke dalam buku-buku register SPP;		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran (belanja) ke dalam : a. Buku Kas Umum (BKU); b. Buku		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Menyampaikan laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administratif kepada Kuasa		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Membantu pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyusun laporan realisasi anggaran		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Membantu PPTK membuat Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Kas Cabang Pelayanan;		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
8	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen pengadaan barang/jasa;		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)

Ciamis, 4 Januari 2021
Pejabat Penilai,



Dra. NENI SURYANI M.Si
196406121994032003