FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Badan	Pendapatan Daerah	SANGRA WARTO PENILAIAN
1	NG DINILAI	02 Januari s/d 31 Desember 2019
a.Na	ama	NENG AGUSTINI SUTRIANI
b, N	IIP	The state of the s
c. P	angkat, Golongan Ruang	197408012007012008
-	abatan / Pekerjaan	Pengatur / II/c
	nit Organisasi	Pengelola Pelaporan Data Penerimaan
1		Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupater Garut
2. PEJ	ABAT PENILAI	
a. N	ama	MOCH YASSA S.Pd.,M.Si
b. N	IP	196203091989031007
c. P	angkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Ja	abatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan
e. U	nit Organisasi	
	200 200 (200 (200 (200 (200 (200 (200 (Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupater Garut
3. ATA	SAN PEJABAT PENILAI	
a. Na	ama	ADE IRWAN, Sos., M.Si
b. N	I P	197109191994011003
c. Pa	angkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Ja	abatan / Pekerjaan	Control of the state of the sta
	AND AND STORY OF THE STORY OF T	Kepala Cabang Pelayanan Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Garut
e. Ur	nit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Garut

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	-	A	
	7. Jumlah	492,00 -		
	8. Nilai rata-rata	98,00 -		
	9. Nilal Perilaku Kerja (98,00 x 40%)			39,36
	Nilai Prestasi Kerja			94,56
	The same of the sa			Sangat Baik

3.0			•
74			
T/2-2-03-2-07-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-	7 1	T III	
KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI	SIPIL YANG DINILAI (APABILA	ADA)	
	<i>(7)</i>		
I Company			
Water State Company of the Company o			
Tanggal,	**	National National	41
TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS	S KEBERATAN		
			- a
		A Company of the Comp	
		the same of the sa	
1		1,546	
-1		Tanggal	Alaman magne historian
	- Later 1	Tanggal,	***************************************
KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENII	LAI ATAS KEBERATAN		7
			- Yes 5
The state of the s	- 10 X W		
		Tanggal,	32 = 2
	122274		White to we could be seen for with
REKOMENDASI			
T			
	38		
	- N= - W	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020)
).		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI	
0.		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAT	
).		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI)
0.		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI	
		PEJABAT PENILAI	
		9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI (MOCH VASSA S.Pd.,M.Si) NIP. 198203091989031007	
10. DITERIMA TANGGAL,03	3 Januari 2020	PEJABAT PENILAI	
	3 Januari 2020 'ANG DINILAI	PEJABAT PENILAI	
10. DITERIMA TANGGAL,03	3 Januari 2020 'ANG DINILAI	PEJABAT PENILAI	
10. DITERIMA TANGGAL,03	3 Januari 2020 'ANG DINILAI	PEJABAT PENILAI	
10. DITERIMA TANGGAL,03	3 Januari 2020 'ANG DINILAI	(MOCH ASSA S.Pd.,M.SI) NIP. 198203091989031007	
10. DITERIMA TANGGAL,03 PEGAWAI NEGERI SIPIL Y	YANG DINILAI	(MOCH ASSA S.Pd.,M.SI) NIP. 198203091989031007	
10. DITERIMA TANGGAL,03 PEGAWAI NEGERI SIPIL Y	YANG DINILAI	(MOCH VASSA S.Pd.,M.SI) NIP. 196203091989031007	
10. DITERIMA TANGGAL,03 PEGAWAI NEGERI SIPIL Y	YANG DINILAI	(MOCH PASSA S.Pd.,M.Si) NIP. 196203091989031007	AN AN
10. DITERIMA TANGGAL,03 PEGAWAI NEGERI SIPIL Y	YANG DINILAI	(MOCH PASSA S.Pd.,M.Si) NIP. 196203091989031007	en e
10. DITERIMA TANGGAL,03 PEGAWAI NEGERI SIPIL Y	YANG DINILAI	(MOCH PASSA S.Pd.,M.Si) NIP. 196203091989031007	en e
10. DITERIMA TANGGAL,03 PEGAWAI NEGERI SIPIL Y	YANG DINILAI	(MOCH PASSA S.Pd.,M.Si) NIP. 196203091989031007	- AV
10. DITERIMA TANGGAL,03 PEGAWAI NEGERI SIPIL Y	YANG DINILAI	(MOCH PASSA S.Pd.,M.Si) NIP. 196203091989031007	AN AN
10. DITERIMA TANGGAL,03 PEGAWAI NEGERI SIPIL Y. (NENG AGUSTINI SU'	YANG DINILAI	(MOCH VASSA S.Pd.,M.Si) NIP. 196203091989031007 11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 202 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI	AN AN
10. DITERIMA TANGGAL,03 PEGAWAI NEGERI SIPIL Y	YANG DINILAI	(MOCH VASSA S.Pd., M.Si.) NIP. 196203091989031007 11. DITERIMA TANGGAL,06 Januari 202 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI	est .

,

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 02 Januari s/d 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARGET	TARGET					REALIS	ASI	PERHITUNGAN	NILAI
	<u> </u>		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA			KUANT!	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	PERMITONISAN	C, APAIA SKP
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12		
1	Dalam Melakukan Pencatatan/Pembukuuan sebagaimana di maksud pada point 2 di atas, bendahara penerimaan Pembantu menggunakan dokumen sebagai berikut surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan retribusi, surat tand abukti pembayaran, nota kredit, surat penerimaan lainnya dan surat tanda tanda setoran (STS)		12 Pencatatan pelaporan	100	12	9		-	12 Pencatatan pelaporan	100	12	12	13 - 276,00	92,0
2	Melaksanakan Penelusuran Kendaraan yang tidak melakukan Daltar Ulang (KTMDU)		12 Data KTMDU	100	12		-	+	12 Data KTMDU	100	12		- 276,00	92,00
3	Melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan PAD	Š.	12 Rekonsiliasi	100	12		1	F	12 Rekonsilinsi	100	12		- 276,00	92,00
4	Mencatat Berita Acara Pemeriksaan Kas Bulanan triwulanan	•	12 Berita Acara	100	12				12 Berita Acara	100	12		- 276,00	92,00
5	Mencatat: / membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah (Pajak daerah,Retribusi dan lain –lain PAD yang sah) ke dalam Buku Kas Umum Buku Pembantu Perincian Objek Penerimaan dan Buku Rekapitulasi Penerimaan harian	-	12 Penerimaan dan Penyetoran	100	12				12 Penerimaan dan Penyetoran	100	12		276,00	92,00
	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		12 Mencatat Penerimaan	100	12		-	- 12	2 Mencatat enerimaan	100	12	,	276,00	92,00
	Menyampaikan laporan/Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penerimaan secara administratif kepada kuasa pengguna anggaran dan secara fungsional kepada biro keuangan melalui bendahara penerimaan, yang terdiri atas buku kas umum, buku kas penerimaan harian pembantu, buku rekapitulasi penerimaan harian, buku pembantu perrincian objek penerimaan bulanan dan bukti penerimaan lainnya		12 Laporan	100	12			- 12	2 Laporan	100	12		276,00	92,00
В	Menyetorkan Penerimaan daerah ke rekening Kas Umum Daerah		12 Penyetoran	100	12			Do.	12 enyetoran	100	12	•	276,00	92,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :		ALCONSON	1000			-	re	aryetoran		- 7			102
T	a. Tugas Tambahan:							_						
1	b. Kreatifitas:				-				<u> </u>					-
1	JUMLAH:							_						-

Pejabat Penilai

(MOCH YASSA S.Pd., M.Si)

NIP. 196203091989031007

Garut, 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

(NENG AGUSTINI SUTRIANI)

NIP. 197408012007012008

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

100000001

A STREET STREET

NO	I. PEJABAT PENILAI	v	NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	MOCH YASSA S.Pd.,M.Si		C	NENG AGUSTINI SUTRIANI			
2	NIP	196203091989031007	2	20100	197408012007012008			
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang				
4	Jabatan	Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan	4		Pengelola Pelaporan Data Penerimaan			
5	Unit Kerja	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Garut	5	Carried Control of the Control	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Garut			

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA			TARGET	
		KREDIT	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Dalam Melakukan Pencatatan/Pembukuuan sebagaimana di maksud pada point 2 di atas, bendahara penerimaan Pembantu menggunakan dokumen sebagaiberikut surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan retribusi, surat tanda abukti pembayaran, nota kredit, surat penerimaan lainnya dan surat tanda tanda setoran (STS)		12 Pencatatan pelaporan	100	12	
2	Melaksanakan Penelusuran Kendaraan yang tidak melakukan Daftar Ulang (KTMDU)		12 Data KTMDU	100	12	
3	Melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan PAD	5,5	12 Rekonsi lasi	100	12	
4	Mencatat Berita Acara Pemeriksaan Kas Bulanan triwulanan		12 Berita Acara	100	12	
	Mencatat / membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah (Pajak daerah, Retribusi dan lain – lain PAD yang sah) ke dalam Buku Kas Umum Buku Pembantu Perincian Objek Penerimaan dan Buku Rekapitulasi Penerimaan harian		12 Penerimaan dan Penyetoran	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		12 Mencatat Penerimaan	100	12	
7	Menyampaikan laporan/Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penerimaan secara administratif kepada kuasa pengguna anggaran dan secara fungsional kepada biro keuangan melalui bendahara penerimaan, yang terdiri atas buku kas umum, buku kas penerimaan harian pembantu, buku rekapitulasi penerimaan harian, buku pembantu perrincian objek penerimaan bulanan dan bukti penerimaan lainnya		12 Laporan	100	12	
8	Menyetorkan Penerimaan daerah ke rekening Kas Umum Daerah		12 Penyetoran	100	12	

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	n Tugas Pokok Jabatan AK TARGET			AK			REALISASI	PERHITUNGAN	NILAI			
				KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT!	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				N	IILAI CAPAIAN	NSKP			(2-2-2-3)				92,00
						- Law Law - Law							Sangat Baik

Garut , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(MOCH YASSA S.Pd.,M.Si)

NIP. 196203091989031007



BADAN PENDAPATAN DAERAH

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI		
	a. NAMA	NENG AGUSTINI SUTRIANI	
	b. NIP	197408012007012008	
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d	
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK / RETRIB	US
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
2,	PEJABAT PENILAI		
	a. NAMA	ANDRI WIJAYA, S.STP., M.M.	
	b. NIP	198404152003121001	
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d	
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENDATAAN DAN PENETAPAN	
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI		
	a. NAMA	ADE IRWAN, S.Sos., M.Si.	je:
	b. NIP	197109191994011003	
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a	
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PUSAT PENGELOLAAN PENDAPATA DAERAH WILAYAH KABUPATEN GARUT	۱N
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
4.	UNSUR YANG DINILAI	JUMLAI	Н

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAV	WAI NEGERI SI	PIL YANG DI	NILAI					
1 2	Nama NIP	ANDRI WIJAYA, S.STP., M.M. 198404152003121001	1 2	Nama NIP		NENG AGUSTINI SUTRIANI 197408012007012008						
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	1000 Co			Pengatur TK.I, II/d					
4 5	Jabatan Unit Kerja	KEPALA SEKSI PENDATAAN DAN PENETAPAN BADAN PENDAPATAN DAERAH	4 5	Jabatan Unit Kerja		PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK / BADAN PENDAPATAN DAERAH						
			AK	TARGET								
NO				KUAN	T/OUTPUT	KUAL/MUTU		WAKTU	BIAYA			
1	Melaksanakan melaksar	nakan pemungutan dan penatausahaan retribusi		12	dokumen	100	12	bulan				
2	Menerima dan memerik	sa berkas dari petugas layanan pendaftaran		12	dokumen	100	12	bulan				
3	Menghitung dan menga PAP dan Retribusi	nalisa kelengkapan berkas Pengesahan PKB, BBNKB,		12	dokumen	100	12	bulan				
4	Memeriksa keabsahan/k tahun pembuatan dan b	sebenaran mengenai data subjek, objek, kode merk/type, esaran tarif pajak		12	dokumen	100	12	bulan				
5	Melaporkan kepada atas	san langsung sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		12	dokumen	100	12	bulan				
6	Melaksanakan tugas lai berhubungan dengan ke	n yang diperintahkan oleh atasan langsung yang edinasan.		12	dokumen	100	12	bulan				

Pejabat Penilai,

ANDRI WILLYA, S.STP., M.M. 198404152003121001 Garut, 2 Januari 2020 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NENG AGUSTINI SUTRIANI 197408012007012008

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

a Waktu Penilaian

ıri s/d Desember 2020

			7	ARGE					REAL	ISASI		PENGHIT	NILAI
I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant/ Output	Kual, Muti	2	Waktu	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN SKP
2	3	4	5	28 B	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Melaksanakan melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi		12 dokum	en 100	1	2 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Menerima dan memeriksa berkas dari petugas layanan pendaftaran		12 dokum	en 100	1	2 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Menghitung dan menganalisa kelengkapan berkas Pengesahan PKB, BBNKB, PAP dan Retribusi		12 dokum	en 100	1	2 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Memeriksa keabsahan/kebenaran mengenai data subjek, objek, kode merk/type, tahun pembuatan dan besaran		12 dokum	en 100	1	2 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Melaporkan kepada atasan langsung sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		12 dokum	en 100	1	2 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Molaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan tangsung yang berhubungan dengan kedinasan.	5 5	12 dokum	en 100	1	2 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :	V - 10 ¹		***				1100000			h			
•													
			Nil	ai Can	ilan SKP								92,00
			INI	ar Capa	nan SKF								(Sangat Raile)

Garut, 4 Januari 2021 Pejabat Penilai, (Sangat Baik)

ANDRI WIJAYA, S.STP., M.M. 198404152003121001

a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.	00) / 1)X 60	%)	55,20
	ORIENTASI PELAYANAN	91,32	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	85,89	(Baik)	
	4 DISIPLIN	91,32	(Sangat Baik)	
b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	84,02	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	12	E E	
	Jumlah	452,55	0	
	Nilai Rata-rata	90,51	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	90,51	X 40%	36,20
	Nilai Prestasi Kerja			91,40 (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
	i anggai
O. DEWOMENDAGI	
8. REKOMENDASI	
k.c	
*	

9. DIBUAT TANGGAL, 6 Januari 2021 PEJABAT PENILAI

> ANDRI WHAYA, S.STP., M.M. 198404152003121001

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

> NENG AGUSTINI SUTRIANI 197408012007012008

> > DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

> > > ww

ADE IRWAN, S.Sos., M.Si. 197109191994011003