



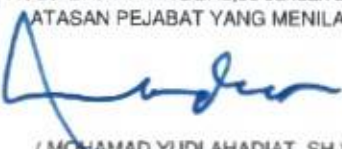
FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN

Badan Pendapatan Daerah

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI				
a. Nama		DIKDIK SODIKIN		
b. N I P		196602142007011004		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pengatur Tingkat I / II/d		
d. Jabatan / Pekerjaan		Pengolah Data Aplikasi Dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan		
e. Unit Organisasi		Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Sukabumi I Cibadak		
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama		AKHMAD MAULUDIN		
b. N I P		196606061992031018		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Sukabumi I Cibadak		
e. Unit Organisasi		Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Sukabumi I Cibadak		
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama		MOHAMAD YUDI AHADIAT, SH		
b. N I P		196302241992031003		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina Tingkat I / IV/b		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Bidang Pembinaan dan Pengendalian		
e. Unit Organisasi		Bidang Pembinaan dan Pengendalian		
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.	<p>KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)</p> <p>Tanggal,</p>
6.	<p>TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</p> <p>Tanggal,</p>
7.	<p>KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</p> <p>Tanggal,</p>
8.	<p>REKOMENDASI</p>
10.	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p> (DIKDIK SODIKIN) NIP. 196602142007011004</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p> (AKHMAD MAULLUDIN) NIP. 196606061992031018</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p> (MONAMAD YUDI AHADIAT, SH) NIP. 196302241992031003</p> </div> </div>

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	AKHMAD MAULUDIN	1	Nama	DIKDIK SODIKIN
2	N I P	196606061992031018	2	N I P	196602142007011004
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Sukabumi I Cibadak	4	Jabatan	Pengolah Data Aplikasi Dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan
5	Unit Kerja	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Sukabumi I Cibadak	5	Unit Kerja	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Sukabumi I Cibadak

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan konsultasi dengan konsultan SIPKD sesuai dengan permasalahannya	-	12 Konsultasi Kegiatan	100	12	-
2	Melaksanakan Penelusuran KTMDU/KBMDU perorangan	-	330 Data KTMDU	100	10	-
3	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban	-	12 Laporan Hasil	100	12	-
4	Mengecek hasil pencetakan SPP dan SPM hasil SIPKD	-	346 Hasil Pengecekan	100	12	-
5	Mengecek hasil pengetikan BKU-BPP (pelimpahan uang, BPK dan Pajak) dan mencocokkan dengan laporan manual	-	240 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-
6	Mengecek hasil pengetikan BKU BPP (SP2D, Bank dan pelimpahan uang) dan mencocokkan dengan laporan manual untuk mengetahui ketepatan hasil pengetikan	-	346 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-
7	Mengecek hasil pengetikan BKU BPP (SP2D, Bank dan pelimpahan uang) dan mencocokkan dengan laporan manual untuk mengetahui ketepatan hasil pengetikan	-	240 Hasil Koreksi Pengajuan	100	12	-
8	Mengecek hasil pengetikan BPK Pajak serta mencocokkan dengan manual	-	120 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-
9	Mengecek pengajuan dan pengesahan SPJ yang telah di input ke SIPKD	-	364 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-
10	Mengecek serta mencocokkan data pengajuan dan pengesahan SPP dan SPM TU/LS di SIPKD dengan laporan manual	-	346 pengecekan	100	12	-

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
11	Mengecek serta mencocokkan data pengajuan dan pengesahan SPP TU dan SPM TU di SIPKD dengan Laporan Manual untuk menghindari kesalahan dalam pengolahan	-	346 pengecekan	100	12	-

Cibadak , 02 Januari 2019

Pejabat Penilai

Pegawai Yang Dinilai



(AKHMAD MAULUDIN)

NIP. 196606061992031018



(DIKDIK SODIKIN)

NIP. 196602142007011004

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 02 Januari s/d 31 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	Melaksanakan konsultasi dengan konsultan SIPKD sesuai dengan permasalahannya	-	12 Konsultasi Kegiatan	100	12	-	-	12 Konsultasi Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan Penelusuran KTMDU/KBMDU perorangan	-	330 Data KTMDU	100	10	-	-	330 Data KTMDU	100	10	-	276,00	92,00
3	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban	-	12 Laporan Hasil	100	12	-	-	12 Laporan Hasil	100	12	-	276,00	92,00
4	Mengecek hasil pencetakan SPP dan SPM hasil SIPKD	-	346 Hasil Pengecekan	100	12	-	-	346 Hasil Pengecekan	100	12	-	276,00	92,00
5	Mengecek hasil pengetikan BKU-BPP (pelimpahan uang, BPK dan Pajak) dan mencocokkan dengan laporan manual	-	240 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-	-	240 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-	276,00	92,00
6	Mengecek hasil pengetikan BKU BPP (SP2D, Bank dan pelimpahan uang) dan mencocokkan dengan laporan manual untuk mengetahui ketepatan hasil pengetikan	-	346 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-	-	346 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-	276,00	92,00
7	Mengecek hasil pengetikan BKU BPP (SP2D, Bank dan pelimpahan uang) dan mencocokkan dengan laporan manual untuk mengetahui ketepatan hasil pengetikan	-	240 Hasil Koreksi Pengajuan	100	12	-	-	240 Hasil Koreksi Pengajuan	100	12	-	276,00	92,00
8	Mengecek hasil pengetikan BPK Pajak serta mencocokkan dengan manual	-	120 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-	-	120 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-	276,00	92,00
9	Mengecek pengajuan dan pengesahan SPJ yang telah di input ke SIPKD	-	364 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-	-	364 Mengecek Hasil Pengetikan	100	12	-	276,00	92,00
10	Mengecek serta mencocokkan data pengajuan dan pengesahan SPP dan SPM TU/LS di SIPKD dengan laporan manual	-	346 pengecekan	100	12	-	-	346 pengecekan	100	12	-	276,00	92,00
11	Mengecek serta mencocokkan data pengajuan dan pengesahan SPP TU dan SPM TU di SIPKD dengan Laporan Manual untuk menghindari kesalahan dalam pengolahan	-	346 pengecekan	100	12	-	-	346 pengecekan	100	12	-	276,00	92,00

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
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
JUMLAH:													1.012,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

Cibadak , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai



(AKHMAD MAULUDIN)

NIP. 196606061992031018



**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	DIKDIK SODIKIN
	b. NIP	196602142007011004
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGELOLA DATA APLIKASI DAN PENGELOLA DATA SISTEM KEUANGAN
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	AKASAH, S.Sos., M.M.
	b. NIP	197506162000031002
	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	YADI CAHYADI, S.Sos., M.Si.
	b. NIP	197307311998031003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PUSAT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KABUPATEN SUKABUMI I CIBADAK
	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	96.04	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100.00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	90.18	(Sangat Baik)	
	4 DISIPLIN	96.04	(Sangat Baik)	
	5. KERJA SAMA	87.88	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	470.14	0	
	Nilai Rata-rata	94.03	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja	94.03 X 40%	37.61	
Nilai Prestasi Kerja			92.81 (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, 7 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



AKASAH, S.Sos., M.M.
197506162000031002

10. DITERIMA TANGGAL, 11 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,



RIKDIK SODIKIN
196602142007011004

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



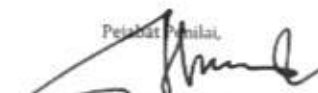
YADI GANYADI, S.Sos., M.Si.
197307311998031003

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	AKASAH, S.Sos., M.M.	1	Nama	DIKDIK SODIKIN		
2	NIP	197506162000031002	2	NIP	196602142007011004		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TKI, II/d		
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGELOLA DATA APLIKASI DAN PENGELOLA DATA SISTEM		
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	Tersedianya bahan Laporan Bulanan dan triwulanan		12	kegiatan	100	12 bulan	
2	Tersedianya data dalam rangka evaluasi dan pelaporan Mingguan dan Bulanan		12	kegiatan	100	12 bulan	
3	Tersedianya Laporan Bulanan Belanja Pegawai		12	dokumen	100	12 bulan	
4	Terkoreksinya data pengajuan dan pengesahan SPP UP di SIPKD dengan Laporan manual untuk menghindari kesalahan dalam pengolahan		12	kegiatan	100	12 bulan	
5	Terkoreksinya data pengajuan dan pengesahan SPP dan SPM TU di SIPKD dengan Laporan Manual		12	kegiatan	100	12 bulan	
6	Terkoreksinya data pengajuan dan pengesahan SPP dan SPM LS di SIPKD dengan Laporan Manual		12	dokumen	100	12 bulan	
7	Terkoreksinya hasil pencetakan SPP dan SPM hasil dari SIPKD		12	dokumen	100	12 bulan	
8	Terkoreksinya hasil pengetikan BKU BP (SP2D, BANK dan Pelimpahan Uang) dan mencocokkan dengan Laporan manual untuk mengetahui ketepatan hasil		12	dokumen	100	12 bulan	
9	Tersedianya hasil koreksi pengajuan dan pengesahan SPP dan SPM (UP, GU, TU dan LS) di SIPKD		12	kegiatan	100	12 bulan	
10	Terkoreksinya hasil pengetikan BKU-BPP (pelimpahan uang, BPK dan Pajak) dan mencocokkan dengan Laporan Manual		12	dokumen	100	12 bulan	
11	Terkoreksinya hasil pengetikan belanja (BPK) dan Pajak serta mencocokkan dengan manual		12	dokumen	100	12 bulan	
12	Terkoreksinya pengajuan dan pengesahan SPJ yang telah di input ke SIPKD		12	kegiatan	100	12 bulan	
13	Terlaksananya konsultasi dengan konsultan SIPKD sesuai dengan permasalahannya		12	kegiatan	100	12 bulan	
14	Tersampainya hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban		12	dokumen	100	12 bulan	
15	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung yang berhubungan dengan kedinasan		12	kegiatan	100	12 bulan	

Petjabat Penilai,


AKASAH, S.Sos., M.M.
197506162000031002

Cibadak, 30 Desember 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


DIKDIK SODIKIN
196602142007011004

**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	Tersedianya bahan Laporan Bulanan dan triwulanan		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
2	Tersedianya data dalam rangka evaluasi dan pelaporan Mingguan dan Bulanan		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
3	Tersedianya Laporan Bulanan Belanja Pegawai		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
4	Terkoreksinya data pengajuan dan pengesahan SPP UP di SIPKD dengan Laporan manual untuk menghindari		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
5	Terkoreksinya data pengajuan dan pengesahan SPP dan SPM TU di SIPKD dengan Laporan Manual		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
6	Terkoreksinya data pengajuan dan pengesahan SPP dan SPM LS di SIPKD dengan Laporan Manual		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
7	Terkoreksinya hasil pencetakan SPP dan SPM hasil dari SIPKD		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
8	Terkoreksinya hasil pengetikan BKU BP (SP2D, BANK dan Pelimpahan Uang) dan mencocokkan dengan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
9	Tersedianya hasil koreksi pengajuan dan pengesahan SPP dan SPM (UP, GU, TU dan LS) di SIPKD		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
10	Terkoreksinya hasil pengetikan BKU-BPP (pelimpahan uang, BPK dan Pajak) dan mencocokkan dengan Laporan		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
11	Terkoreksinya hasil pengetikan belanja (BPK) dan Pajak serta mencocokkan dengan manual		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
12	Terkoreksinya pengajuan dan pengesahan SPJ yang telah di input ke SIPKD		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
13	Terlaksananya konsultasi dengan konsultan SIPKD sesuai dengan permasalahannya		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
14	Tersampainya hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92.00
15	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung yang berhubungan dengan kedinasan		12 kegiatan	100	12 bulan			12 kegiatan	100	12 bulan		276	92.00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
Nilai Capaian SKP													92.00 (Sangat Baik)

Cibadak, 5 Januari 2021
Pejabat Penilai,

AKASAH, S.Sos., M.M.
197506162000031002