## FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

#### JANGKA WAKTU PENILAIAN

Badan Pendapatan Daerah

02 Januari s/d 31 Desember 2019

. YANG DINILAI	
a.Nama	ANWAR MUSADAD
D. N I P.	195602042007011007
c. Pangkai, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / Ilid
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengolah Data Sistem Informasi Perbendaharaan
u. Unit Organisasi	Seksi Penerimaan dan Penagihan
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	AHMAD SOLIHAT S.Sos, MM
b. NIP	197112131994031001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekorjaan	Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupater Purwakarta
ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Ir EDI SUPARI M.SI.
b.NIP	196207201989031012
c. Pangkal, 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

UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (Sh	(P) ( (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. Kamitmen	100,00	Sangat Baik	alu systems
	4. Disiplin	100,00	Sangat Baik	11/2-159333
	5. Kerjasama	95,00	Sangat Baik	120
	6. Kepemimpinan			- 0 - 10 0 10 -
	7. Jumlah	492.00 -		
	8. Nilai rata-rata	98,00 -		
	9. Nilai Perilaku Kerja ( 98,00 x 40% )			39,36
	Nilai Prestasi Kerja	The Division of the		94,56
	reigi r testasi Kerja			Sangat Baik

5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
	other state of the	
	Tanggal,	
		100
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	10000
	Tanggal.	
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	250	
		100
	Toward to the second se	S S
	Tanggal,	
8.	REKOMENDASI	
10.	9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020	
	9. DIBOAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI	
		W.T.
		0.00
	(*AHMAD SOLIHAT S.Sos. MM) NIP. 197112131994031001	
1	10. DITERIMA TANGGAL,03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	100
	X DINICAL	
	$/ \setminus / L$	
1		
	(ANWAR MUSADAD) NIP. 19660204200701 7007	1
1	1	
	11. DITERIMA TANGGAL,05 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI	
	THE PART OF THE PA	
	· Ca	
	VOS	
	( Ir EDI SUPARI M.Si. ) NIP. 195207201989031012	9

## FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI	and the same of th	NO	II. PEGAWAI NEGER	SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	AHMAD SOLIHAT S.Sos, MM	1	Nama	ANWAR MUSADAD	
2	NIP	197112131994031001	2	NIP	196802042007011007	
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	IVd	
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			TARGET	
		KREDIT	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	-016076
4	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas;	1	4 Berita Acara	100	4	
5	Mericatat/membukukan penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah (Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah) kedalam Buku Kas Umum, Buku Pembantu per rindian 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 Keliting 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 Keuanagan melalui Bendahara Penerimaan;		12 Pelaporan dan Dokumen	100	12	
8	Menyetorkan penerimaan daerah ke rekening Kas Umum Daerah;		240 Kali	100	12	E 15

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

Janoka waktu penilaian 01 Januari s/d 02 Januari 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK			TARG	ET	AK		1 2	REALISA	ASI	PERHITUNGAN	NILAI
	124 4361		KUANT/ OUTPUT		WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		CAPAIAI SKP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
*	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	riezzak	- 276,00	92,0
2	Melaksanakan penelusuran Keridaraan yang Tidak Melakukan Daftar Ulang (KTMDU)		570 Serkas 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 Keli	100	12			240 Kali	100	12	81 15 15 1	- 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 rekapitutasi penerimaan harian;		240 Kali	100	12			240 Kali	100	12		- 276,00	92,00
-	Menyampaikan laporan/ Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan secara administratif kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Biro Keuanagan 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:	117112	THEFT.		1145101120								
	b, Kreatifitas:					E-real Control		HEAT I		- 7			
1	JUMLAH:				-nico-r-i	TY Kentston	175		O				736,00
				NIL	AI CAPAIAN	SKP					THE SHOW		92,00
													Sangat
													Baik

PURWAKARTA , 02 Januari 2019 Pejabat Penilai

A

(AHMAD SOLIHAT S.Sos, MM) NIP. 197112131994031001



# 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

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAV	VAI NEGERI S	PIL YANG DI	NILAI		
1 2 3 4 5	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja	AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M.M. 197112131994031001 Pembina, IV/a KEPALA SEKSI PENERIMAAN DAN PENAGIHAN BADAN PENDAPATAN DAERAH	1 2 3 4 5	Nama NIP	Gol.Ruang	ANWAR MU 196602042 Pengatur Th	SADAD 0070110 CI, II/d VPELAPO	RAN DATA PENE	RIMAAN
NO	,	II. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK			T	ARGET		
		5000 C 0 B - 5900 C 0 C 0 C 0 C 0 C 0 C 0 C 0 C 0 C 0		KUAN	T/OUTPUT	KUAL/MUTU		WAKTU	BIAYA
1	melaksanakan penyusui	nan data dan informasi Pendataan dan Penetapan		1728	dokumen	100	12	bulan	
2	Mencatat/membukukan p Daerah, Retribusi Daeral	penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah (Pajak h dan Lain-lain PAD yang sah) ke dalam Buku Kas Umum,		864	dokumen	100	12	bulan	
3	Dalam melakukan penca atas, Bendahara Penerin	tatan/pembukuan sebagaimana dimaksud pada point 2 di naan Pembantu menggunakan dokumen sebagai berikut :		864	dokumen	100	12	bulan	
4	Menyampaikan laporan/ administratif kepada Kua	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan secara asa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada		12	dokumen	100	12	bulan	
5	Mencatat/membukukan p PKB/BBNKB dari online	penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah system, SAMSAT Keliling dan Drive Thru ke dalam BKU,		864	dokumen	100	12	bulan	
6	Membuat Berita Acara Pe	emeriksaan Kas		12	dokumen	100	12	bulan	
7	Melaksanakan tugas lair	n sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	1	192	kegiatan	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,

AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M.M. 197112131994031001 Purwakarta, 2 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yayg Dinilai

ANWAR MUSADAD 196602042007011007

### PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

					TAF	RGET					REAL	ISASI		PENGHIT	NILAI
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	Kuant	Output	Kual/ Mutu	Wa	ktu	Biaya	AK	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya	UNGAN	CAPAIAN SKP
1	2	3	-	4	5			7	8	9	10	-11	12	13	140
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
	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
	Menyampaikan laporan/Surat Pertanggungjawaban (SP)) penerimaan secara administratif kepada Kuasa		12	dokumen	100	12	bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
	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
	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	CKD								92,00
					what	aparan	JICI								(Sangat Baik)

Purwakarta, 4 Januari 2021 Pejabat Penilai,

AHMAD SOLTAAT, S.Sos., M.M. 197112131994031001



#### BADAN PENDAPATAN DAERAH

JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari s/d Desember 2020

1.	YANG DINILAI	
	a. NAMA	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. NAMA	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 D	DINILAI			JUMLAH
	a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((9	2.00) / 1)X 60	%)	55,20
		ORIENTASI PELAYANAN	95,11	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	91,30	(Sangat Baik)	
		4 DISIPLIN	95,11	(Sangat Baik)	
	b. Perilaku Kerja	5. KERJA SAMA	84,59	(Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	9	9	
		Jumlah	466,11	0	
		Nilai Rata-rata	93,22	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	93.22	V 400	37,29
	1		33970	2 X 40%	37,67
5.		Nilai Prestasi Kerja PARI PEGAWAI NEGERI SIPIL (APABILA ADA)		2 X 40%	92,49
5.		Nilai Prestasi Kerja PARI PEGAWAI NEGERI SIPIL		2 X 40%	
5.		Nilai Prestasi Kerja PARI PEGAWAI NEGERI SIPIL		Tanggal	92,49 (Sangat Bai

Tanggal .....

7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
		7
		Tanggal
8.	REKOMENDASI	
		9. DIBUAT TANGGAL, 6 Januari 2021 PEJABAT PENILAI
		9. DIBUAT TANGGAL, 6 Januari 2021 PEJABAT PENILAI
		PEJABAT PENILAI  AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M
10	DITERIMA TANGCAL 7 Januari 2021	PEJABAT PENILAI
10.	DITERIMA TANGGAL, 7 Januari 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG	PEJABAT PENILAI  AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M
10.		PEJABAT PENILAI  AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M
10.	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINHAI,	PEJABAT PENILAI  AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M
10.	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG	PEJABAT PENILAI  AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M
10.	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINHAI, ANWAR MUSADAD	AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M 197112131994031001
10.	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINHAI, ANWAR MUSADAD	AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M
10.	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINHAI, ANWAR MUSADAD	AHMAD SOLIHAT, S.Sos., M 197112131994031001