

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	ARIFIN			
b. N I P	196910092007011009			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur Tingkat I / IV/d			
d. Jabatan / Pekerjaan	Pranata Kearsipan			
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bekasi			
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama	LUFTANSA, S.Sos., MM			
b. N I P	196302071986031013			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan			
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bekasi			
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama	H. ASEP SUHENDRA, SH.,M.Si.			
b. N I P	196503071990021001			
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b			
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bekasi			
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bekasi			
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 data-bbox="970 1272 1337 1489"> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p> <p>(LUFTANSA, S.Sos., MM) NIP. 196302071986031013</p> </div> <div data-bbox="204 1505 593 1720"> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p>(ARIFIN) NIP. 196910092007011009</p> </div> <div data-bbox="954 1742 1343 1960"> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p> <p>(H. ASEP SUPENDRA, SH., M.Si.) NIP. 196503071990021001</p> </div>

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	LUFTANSA, S.Sos., MM	1	Nama	ARIFIN
2	N I P	196302071986031013	2	N I P	196910092007011009
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/d
4	Jabatan	Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan	4	Jabatan	Pranata Kearsipan
5	Unit Kerja	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bekasi	5	Unit Kerja	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bekasi

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Alih media arsip Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) menjadi arsip elektronik (e-arsip);	-	120 Berkas	100	12	-
2	Back-up data arsip elektronik (e-arsip)	-	120000 Berkas	100	12	-
3	Pembuatan berita acara pelaksanaan alih media arsip (PKB/BBNKB);	-	12 Kali/Kegiatan	100	12	-
4	Pembuatan laporan tahunan perolehan hasil alih media arsip PKB/BBNKB;	-	12 Kali/Kegiatan	100	12	-
5	Penelusuran Kendaraan yang Belum Melakukan Daftar Ulang (KBMDU).	-	792 berkas ktmdu/kbmdu	100	12	-
6	Penelusuran Kendaraan yang Belum Melakukan Daftar Ulang (KTMDU);	-	540 Berkas KTMDU	100	12	-
7	Pengelolaan dan memelihara sarana dan prasarana pelaksanaan kearsipan di SAMSAT disesuaikan dengan tipe dan kebutuhan;	-	24 Kali/Kegiatan	100	12	-
8	Pengelolaan penatausahaan arsip SAMSAT disusun dengan aman, tertib, bersih dan rapi serta mudah ditemukan;	-	120 Berkas	100	12	-
9	Penyusutan/penghapusan arsip berdasarkan ketentuan undang-undang yang berlaku;	-	12 Kali	100	12	-

Petjabat Penilai

(LUFTANSA, S.Sos., MM)

NIP. 196302071986031013

Cikarang , 02 Januari 2019

Pegawai Yang Dinilai

(ARIFIN)

NIP. 196910092007011009

PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka 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	Alih media arsip Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) menjadi arsip elektronik (e-arsip);	-	120 Berkas	100	12		-	120 Berkas	100	12		276,00	92,00
2	Back-up data arsip elektronik (e-arsip)	-	120000 Berkas	100	12		-	120000 Berkas	100	12		276,00	92,00
3	Pembuatan berita acara pelaksanaan alih media arsip (PKB/BBNKB);	-	12 Kali/Kegiatan	100	12		-	12 Kali/Kegiatan	100	12		276,00	92,00
4	Pembuatan laporan bulanan perolehan hasil alih media arsip PKB/BBNKB;	-	12 Kali/Kegiatan	100	12		-	12 Kali/Kegiatan	100	12		276,00	92,00
5	Penelusuran Kendaraan yang Belum Melakukan Daftar Ulang (KBMDU).	-	792 berkas ktmdu/kbmdu	100	12		-	792 berkas ktmdu/kbmdu	100	12		276,00	92,00
6	Penelusuran Kendaraan yang Belum Melakukan Daftar Ulang (KTMDU);	-	540 Berkas KTMDU	100	12		-	540 Berkas KTMDU	100	12		276,00	92,00
7	Pengelolaan dan memelihara sarana dan prasarana pelaksanaan kearsipan di SAMSAT disesuaikan dengan tipe dan kebutuhan;	-	24 Kali/Kegiatan	100	12		-	24 Kali/Kegiatan	100	12		276,00	92,00
8	Pengelolaan penatausahaan arsip SAMSAT disusun dengan aman, tertib, bersih dan rapi serta mudah ditemukan;	-	120 Berkas	100	12		-	120 Berkas	100	12		276,00	92,00
9	Penyusutan/penghapusan arsip berdasarkan ketentuan undang-undang yang berlaku;	-	12 Kali	100	12		-	12 Kali	100	12		276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreativitas:													-
JUMLAH:													828,00
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

NIP. 196302071986031013



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020**

Nama Pegawai : **ARIFIN**
NIP : **196910092007011009**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur TK.I, II/d**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**
Unit Kerja : **BADAN PENDAPATAN DAERAH**



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
TAHUN 2020**

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 penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;	12	dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan	12	laporan	100	12 bulan			12 laporan	100	12 bulan		276	92,00
3	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;	12	dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Melaksanakan melaksanakan penatausahaan keuangan;	12	dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
5	Melaksanakan melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;	12	dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
6	Melaksanakan melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;	12	dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
7	Melaksanakan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pusat Pengelolaan	12	dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
8	Melaksanakan melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;	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)

Cikarang, 4 Januari 2021

Pejabat Penilai,

PIHL RIZOL S.T. M.T.

197601102005011008

**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	PIQHI RIZQI, S.T., M.T.	1	Nama	ARIFIN			
2	NIP	197601102005011008	2	NIP	196910092007011009			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d			
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM			
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 penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;			12	dokumen	100	12 bulan	
2	Melaksanakan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan			12	laporan	100	12 bulan	
3	Melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;			12	dokumen	100	12 bulan	
4	Melaksanakan melaksanakan penatausahaan keuangan;			12	dokumen	100	12 bulan	
5	Melaksanakan melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;			12	dokumen	100	12 bulan	
6	Melaksanakan melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;			12	dokumen	100	12 bulan	
7	Melaksanakan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah			12	dokumen	100	12 bulan	
8	Melaksanakan melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;			12	dokumen	100	12 bulan	

Pejabat Penilai,


PIQHI RIZQI, S.T., M.T.
197601102005011008

Cikarang, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


ARIFIN
196910092007011009



**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	ARIFIN
	b. NIP	196910092007011009
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGADMINISTRASI UMUM
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	PIQHI RIZQI, S.T., M.T.
	b. NIP	1976011020050114008
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	ASEP SUHENDRA, S.H., M.Si.
	b. NIP	196503071990021001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PUSAT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KABUPATEN BEKASI
	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	99,57	(Sangat Baik)	
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
		3. KOMITMEN	86,93	(Baik)	
		4. DISIPLIN	99,57	(Sangat Baik)	
		5. KERJA SAMA	95,58	(Sangat Baik)	
		6. KEPEMIMPINAN	-	-	
		Jumlah	481,65	0	
		Nilai Rata-rata	96,33	(Sangat Baik)	
		Nilai Perilaku kerja 96,33 X 40%			
Nilai Prestasi Kerja				93,73 (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



PIQHI RIZOL S.T., M.T.
197601102005011008

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



ARIFIN
196910092007011009

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



ASEP SUHENDRA S.H., M.Si.
196503071990021001