

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
 PEGAWAI NEGERI SIPIL

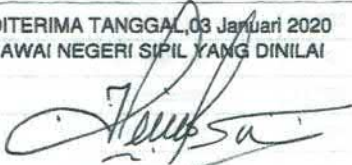


JANGKA WAKTU PENILAIAN

Badan Pendapatan Daerah

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI	
a. Nama	SOLEH MUHTAR
b. N I P	197210242007011005
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengatur / II/c
d. Jabatan / Pekerjaan	Pengadministrasi Perencanaan dan Program
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	RENNI DEWI PRATAMI SH
b. N I P	197506272003122001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I / III/d
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Subbagian Tata Usaha
e. Unit Organisasi	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	BENY BUNYAMIN S.IP,MM
b. N I P	196409041994011001
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pembina / IV/a
d. Jabatan / Pekerjaan	Kepala Cabang Pelayanan Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek
e. Unit Organisasi	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((((92.0 + 92.0) / 2) + 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	91,67	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	488,00	-	
	8. Nilai rata-rata	97,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (97,00 x 40%)			39,09
Nilai Prestasi Kerja				94,29
				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> <div> <p>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p>  <p>(SOLEH MUHTAR) NIP. 197210242007011005</p> </div> <div> <p>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI</p>  <p>(RENNI DEWI PRATAMI SH) NIP. 197506272003122001</p> </div> <div> <p>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI</p>  <p>(BENY BUNYAMIN S.IP,MM) NIP. 196409041994011001</p> </div> </div>

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO		NO	
1	Nama	1	Nama
2	N I P	2	N I P
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja
	RENNI DEWI PRATAMI SH		SOLEH MUHTAR
	197506272003122001		197210242007011005
	III/d		II/c
	Kepala Subbagian Tata Usaha		Pengadministrasi Perencanaan dan Program
	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek		Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek

III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN						
NO		ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan Penelusuran Kendaraan yang Belum Melakukan Daftar Ulang (KBMDU);	-	240 Kegiatan	100	12	-
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.	-	240 Kegiatan	100	12	-
3	Mem bantu pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyusun laporan realisasi anggaran belanja ;	-	12 Kegiatan	100	12	-
4	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran (belanja) ke dalam :Buku Kas Umum (BKU), Buku simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar;	-	120 Kegiatan	100	12	-
5	Men erima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen pengadaan barang/jasa;	-	18 Dokumen	100	12	-
6	Mengambil dan membayar Tunjangan Kompensasi PNS ;	-	12 Kegiatan	100	12	-
7	Menyampaikan laporan/surat pertanggungjawaban (SP-J) pengeluaran secara administrative kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Biro Keuangan melalui Bendahara Pengeluaran, yang terdiri atas : Buku Kas Umum, Daftar rincian penerimaan dan pengeluaran perincian objek (model SP-J-2) disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah, Daftar rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran per rincian objek (model SP-J III), Bukti atas penyeroran PPN/PPH, Berita Acara pemeriksaan Kas	-	12 Dokumen	100	12	-
8	Menyampaikan kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada angka 1;	-	18 Dokumen	100	12	-
9	Menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) mencakup, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS;	-	18 Dokumen	100	12	-

Pejabat Penilai



(RENNI DEWI PRATAMI SH)

NIP . 197506272003122001

BANDUNG , 31 Desember 2019

Pegawai Yang Dinilai



(SOLEH MUHTAR)

NIP . 197210242007011005

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka waktu penilaian 02 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 Belum Melakukan Daftar Ulang (KBMDU):	-	240 Kegiatan	100	12		-	240 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.	-	240 Kegiatan	100	12		-	240 Rencana Kegiatan	100	12		276,00	92,00
3	Membanru pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyusun laporan realisasi anggaran belanja :	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
4	Menatausahakan pembayaran/pengeluaran (belanja) ke dalam :Buku Kas Umum (BKU), Buku simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Panjar;	-	120 Kegiatan	100	12		-	120 Kegiatan	100	12		276,00	92,00
5	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen pengadaan barang/jasa;	-	18 Dokumen	100	12		-	18 Dokumen	100	12		276,00	92,00
6	Mengambil dan membayar Tunjangan Kompensasi PNS :	-	12 Kegiatan	100	12		-	12 Rencana Kegiatan	100	12		276,00	92,00
7	Menyampaikan laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran secara administrative kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Biro Keuangan melalui Bendahara Pengeluaran, yang terdiri atas : Buku Kas Umum, Daftar rincian penerimaan dan pengeluaran perincian objek (model SPJ-2) disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah, Daftar rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran per rincian objek (model SPJ III), Buku atas penyeroran PPN/PPH, Berita Acara pemeriksaan Kas	-	12 Dokumen	100	12		-	12 Dokumen	100	12		276,00	92,00
8	Menyiapkan kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada angka 1;	-	18 Dokumen	100	12		-	18 Dokumen	100	12		276,00	92,00
9	Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) mencakup, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS;	-	18 Dokumen	100	12		-	18 Dokumen	100	12		276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreativitas:													
JUMLAH:													
NILAI CAPAIAN SKP												828,00	92,00

NO	1. 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
													Sangat Baik

BANDUNG , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai

(RENNI DEWI PRATAM SH)

NIP. 197506272003122001





**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai : **SOLEH MUHTAR**
NIP : **197210242007011005**
Pangkat Golongan Ruang : **Pengatur TK.I, II/d**
Jabatan : **PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK**
Unit Kerja : **BADAN PENDAPATAN DAERAH**



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
TAHUN 2020**



**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	SOLEH MUHTAR		
	b. NIP	197210242007011005		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d		
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK		
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH		
2.	PEJABAT PENILAI			
	a. N A M A	MOHAMAD DENI ZAKARIA, S.STP., M.Si.		
	b. NIP	197612241996021003		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKSI PENDATAAN DAN PENETAPAN		
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. N A M A	BENY BUNYAMIN, S.I.P., M.M.		
	b. NIP	196409041994011001		
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a		
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PUSAT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KABUPATEN BANDUNG I RANCAEKEK		
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH		
4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((93.000) / 1)X 60%)			55,80
	b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	95,10	(Sangat Baik)
		2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)
		3. KOMITMEN	94,07	(Sangat Baik)
		4. DISIPLIN	95,10	(Sangat Baik)
		5. KERJA SAMA	89,88	(Baik)
		6. KEPEMIMPINAN	-	-
		Jumlah	474,15	0
		Nilai Rata-rata	94,83	(Sangat Baik)
		Nilai Perilaku kerja	94,83 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, 4 Januari 2021
PEJABAT PENILAI


MOHAMAD DENI ZAKARIA, S.STP., M.Si.
197612241996021003

10. DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,


SOLEH MUHTAR
197210242007011005

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


BENY BUNYAMIN, S.I.P., M.M.
196409041994011001

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Januari s/d Desember 2020

I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	1	Nama	SOLEH MUHTAR			
2	NIP	2	NIP	197210242007011005			
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d			
4	Jabatan	4	Jabatan	PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK			
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja	BADAN PENDAPATAN DAERAH			
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Menerima dan Memeriksa Berkas dari Petugas Layanan Pendaftaran		24	dokumen	100	12	bulan
2	Memeriksa Keabsahan/Kebenaran mengenai Data Subjek, Objek, Kode Merk/Type, Tahun Pembuatan dan Besaran Tarif Pajak		24	dokumen	100	12	bulan
3	Menetapkan Besaran PKB, BBNKB, PAP dan Retribusi sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku		24	dokumen	100	12	bulan
4	Menghitung dan Menganalisa Kelengkapan Berkas Pengesahan PKB, BBNKB, PAP dan Retribusi		24	dokumen	100	12	bulan

Pejabat Penilai,


MOHAMAD DENI ZAKARIA, S.STP., M.Si.

197612241996021003

Rancaekek, 2 Januari 2020

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


SOLEH MUHTAR

197210242007011005

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	Menerima dan Memeriksa Berkas dari Petugas Layanan Pendaftaran		24 dokumen	100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
2	Memeriksa Keabsahan/Kebenaran mengenai Data Subjek, Objek, Kode Merk/Type, Tahun Pembuatan dan		24 dokumen	100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
3	Menetapkan Besararan PKB, BBNNKB, PAP dan Retribusi sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku		24 dokumen	100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
4	Menghitung dan Menganalisa Kelengkapan Berkas Pengesahan PKB, BBNNKB, PAP dan Retribusi		24 dokumen	100	12 bulan			24 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
1	Kందు		800/..									1	93,00 (Sangat Baik)
Nilai Capaian SKP													

Rancaekek, 4 Januari 2021

Peljabat Penilai,

MOHAMAD DENIZAKARIA, S.STP., M.Si.

197612241996021003