

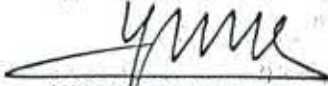
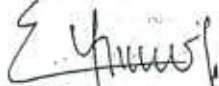
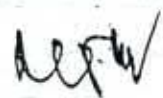
FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Badan Pendapatan Daerah

JANGKA WAKTU PENILAIAN

02 Januari s/d 31 Desember 2019

1. YANG DINILAI				
a. Nama		NENG AGUSTINI SUTRIANI		
b. N I P		197408012007012008		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pengatur / II/c		
d. Jabatan / Pekerjaan		Pengelola Pelaporan Data Penerimaan		
e. Unit Organisasi		Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Garut		
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama		MOCH YASSA S.Pd.,M.Si		
b. N I P		196203091989031007		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan		
e. Unit Organisasi		Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Garut		
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama		ADE IRWAN, Sos.,M.Si		
b. N I P		197109191994011003		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Cabang Pelayanan Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah Kabupaten Garut		
e. Unit Organisasi		Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Garut		
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	95,00	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	492,00	-	
	8. Nilai rata-rata	98,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (98,00 x 40%)			39,36
Nilai Prestasi Kerja				94,56
				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>9. DIBUAT TANGGAL, 02 Januari 2020 PEJABAT PENILAI  (MOCH YASSA S.Pd.,M.Si) NIP. 196203091989031007</div> <div>10. DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2020 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI  (NENG AGUSTINI SUTRIANI) NIP. 197408012007012008</div> <div>11. DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2020 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI  (ADE IRWAN, Sos.,M.Si) NIP. 197109191994011003</div>

**PENILAIAN SASARAN KERJA
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 C. APAIAN 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	Dalam Melakukan Pencatatan/Pembukuan 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	-	-	12 Pencatatan pelaporan	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan Penelusuran Kendaraan yang tidak melakukan Daftar Ulang (KTMDU)	-	12 Data KTMDU	100	12	-	-	12 Data KTMDU	100	12	-	276,00	92,00
3	Melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan PAD	-	12 Rekonsiliasi	100	12	-	-	12 Rekonsiliasi	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
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	-	-	12 Mencatat Penerimaan	100	12	-	276,00	92,00
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	-	-	12 Laporan	100	12	-	276,00	92,00
8	Menyetorkan Penerimaan daerah ke rekening Kas Umum Daerah	-	12 Penyetoran	100	12	-	-	12 Penyetoran	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													
b. Kreatifitas:													
JUMLAH:													
													736,00

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**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	MOCH YASSA S.Pd.,M.Si	1	Nama	NENG AGUSTINI SUTRIANI
2	N I P	196203091989031007	2	N I P	197408012007012008
3	Pangkat/Gol. Ruang	IV/a	3	Pangkat/Gol. Ruang	II/c
4	Jabatan	Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan	4	Jabatan	Pengelola Pelaporan Data Penerimaan
5	Unit Kerja	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Garut	5	Unit Kerja	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Garut

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Dalam Melakukan Pencatatan/Pembukuan sebagaimana di maksud pada point 2 di atas. bendahara penerimaan Pembantu menggunakan dokumen sebagai berikut surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan retribusi, surat tanda bukti 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	-	12 Rekonsiliasi	100	12	-
4	Mencatat Berita Acara Pemeriksaan Kas Bulanan triwulanan	-	12 Berita Acara	100	12	-
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	-
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 perincian 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	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
NILAI CAPAIAN SKP													92,00
													Sangat Baik

Garut , 31 Desember 2019

Pejabat Penilai



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

NIP. 196203091989031007



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

BADAN PENDAPATAN DAERAH

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s/d Desember 2020

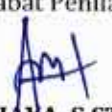
1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	NENG AGUSTINI SUTRIANI
	b. NIP	197408012007012008
	c. Pangkat, golongan ruang	Pengatur TK.I, II/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK / RETRIBUSI
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	ANDRI WIJAYA, S.STP., M.M.
	b. NIP	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. N A M A	ADE IRWAN, S.Sos., M.Si.
	b. NIP	197109191994011003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA UPTD PUSAT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KABUPATEN GARUT
	e. Unit Organisasi	BADAN PENDAPATAN DAERAH
4.	UNSUR YANG DINILAI	JUMLAH

FORMULIR SASARAN KERJA**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
Januari s/d Desember 2020

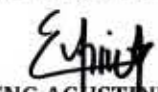
I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	ANDRI WIJAYA, S.STP., M.M.	1	Nama	NENG AGUSTINI SUTRIANI				
2	NIP	198404152003121001	2	NIP	197408012007012008				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur TK.I, II/d				
4	Jabatan	KEPALA SEKSI PENDATAAN DAN PENETAPAN	4	Jabatan	PENGOLAH DATA PEMERIKSAAN PAJAK /				
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 pemungutan dan penatausahaan retribusi			12	dokumen	100	12	bulan	
2	Menerima dan memeriksa berkas dari petugas layanan pendaftaran			12	dokumen	100	12	bulan	
3	Menghitung dan menganalisa kelengkapan berkas Pengesahan PKB, BBNKB, PAP dan Retribusi			12	dokumen	100	12	bulan	
4	Memeriksa keabsahan/kebenaran mengenai data subjek, objek, kode merk/type, tahun pembuatan dan besaran tarif pajak			12	dokumen	100	12	bulan	
5	Melaporkan kepada atasan langsung sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku			12	dokumen	100	12	bulan	
6	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung yang berhubungan dengan kedinasan.			12	dokumen	100	12	bulan	

Pejabat Penilai,


ANDRI WIJAYA, 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**

Waktu Penilaian
dari s/d Desember 2020

I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Melaksanakan melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Menerima dan memeriksa berkas dari petugas layanan pendaftaran		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Menghitung dan menganalisa kelengkapan berkas Pengesahan PKB, BBNKB, PAP dan Retribusi		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Memeriksa keabsahan/kebenaran mengenai data subjek, objek, kode merk/type, tahun pembuatan dan besaran		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Melaporkan kepada atasan langsung sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung yang berhubungan dengan kedinasan.		12 dokumen	100	12 bulan			12 dokumen	100	12 bulan		276	92,00
H. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
Nilai Capaian SKP												92,00
												(Sangat Baik)

Garut, 4 Januari 2021
Pejabat Penilai,



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

a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) (((92.00) / 1)X 60%)			55,20
b. Perilaku Kerja	1. ORIENTASI PELAYANAN	91,32	(Sangat Baik)	
	2. INTEGRITAS	100,00	(Sangat Baik)	
	3. KOMITMEN	85,89	(Baik)	
	4 DISIPLIN	91,32	(Sangat Baik)	
	5. KERJA SAMA	84,02	(Baik)	
	6. KEPEMIMPINAN	-	-	
	Jumlah	452,55	0	
	Nilai Rata-rata	90,51	(Sangat Baik)	
	Nilai Perilaku kerja 90,51 X 40%			
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

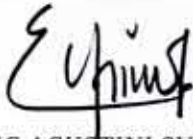
8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 6 Januari 2021
PEJABAT PENILAI



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

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



NENG AGUSTINI SUTRIANI
197408012007012008

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



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