

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BULUKUMBA

NOMOR : 145 TAHUN 2017

TANGGAL : 7 Desember 2017

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA.

TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

A. PENYUSUNAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

Penyusunan penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari unsur Sasaran Kerja Pegawai dan Unsur Perilaku Kerjasebagai berikut :

1. Penyusunan Sasaran kerja Pegawai meliputi :

a. Kegiatan Tugas Jabatan

Setiap kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada rincian tugas, tanggungjawab dan tata kerja organisasi. Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada Rencana Kerja Tahunan organisasi sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Pada bagian kegiatan tugas jabatan, diisi sesuai dengan kegiatan yang menjadi tugas pokok jabatan Pegawai yang diuraikan pada bagian data Pegawai.

1). tugas jabatan pejabat struktural eselon II

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah yang diuraikan sesuai dengan uraian tugas jabatannya.

2). tugas jabatan pejabat struktural eselon III

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan mengacu pada Rencana Kerja tahunan Eselon II yang diuraian sesuai dengan uraian tugas Jabatannya.

3). tugas jabatan pejabat struktural eselon IV

Kegiatan Jabatan yang akan dilakukan mengacu pada rencana kerja tahunan eselon III yang dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya.

Pejabat struktural yang menjadi Pelaksana Harian (PLH) atau Pelaksana Tugas (PLT), tidak perlu mencantumkan program/kegiatan jabatan PLH atau PLT tersebut dalam kegiatan tugas jabatan, maka diisi hanya program/kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya saja yang sesuai dengan tugas jabatan. Pelaksanaan program/kegiatan dan/atau menjadi PPTK/KPA/PA yang menjadi tanggungjawab PLH atau PLT selanjutnya dapat menjadi tugas tambahan.

4). Pelaksana / Fungsional Umum

Kegiatan tugas jabatannya dilakukan mengacu pada rencana kerja tahunan tingkat eselon IV yang dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya.

5). PNS yang menduduki Jabatan Fungsional tertentu

Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional, maka bagian Kegiatan Tugas Jabatan diisi dengan kegiatan unsur utama dan/atau unsur penunjang sesuai dengan peraturan mengenai pelaksanaan angka kredit pada jabatan fungsional masing-masing,

b. Angka Kredit

Angka Kredit adalah target angka kredit yang dihasilkan dari target kuantitas output atau sebaliknya yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan serta mengatur tentang angka kredit bagi Pegawai yang menduduki jabatan fungsional. Satuan yang digunakan dalam target angka kredit adalah poin, sesuai dengan bobot poin dari sebuah hasil kerja atau aktivitas kerja untuk kegiatan utama maupun kegiatan penunjang.

c. Target kinerja

Setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas sebagai ukuran penilaian prestasi kerja. Target merupakan jumlah beban kerja yang akandicapai oleh setiap PNS dalam kurun waktu tertentu. Dalam menetapkan target kinerja harus mempertimbangkan 4 (empat) aspek yaitu :

1).AspekKuantitas Output

Target Kuantitas Output adalah target dari jumlah hasil kerja yang diperoleh dari program/kegiatan secara langsung baik berupa barang/dokumen atau frekuensi aktivitas kerja.Penetapan target kuantitas output disesuaikan dengan kontribusi terhadap Indikator Kinerja Perangkat Daerah untuk target kinerja Kepala Perangkat Daerah, dan untuk pejabat struktural lain sampai dengan pelaksana secara hierarki mengacu pada target kinerja Kepala Perangkat Daerah. Sedangkan untuk pejabat fungsional selain mengacu pada target kinerja Kepala Perangkat Daerah, juga disesuaikan dengan target pencapaian angka kredit minimal untuk kenaikan pangkat terhitung mulai pengangkatan pangkat sebelumnya.Dalam menentukan target kuantitas/output (TO) dapat berupa dokumen,konsep, naskah, surat keputusan, laporan dan sebagainya.

2).Aspek Kualitas Output

Target Kualitas Output adalah target mutu dari hasil kerja atau aktivitas kerja yang dilakukan dari program/kegiatan. Mutu hasil kerja dapat diukur dari kualitas barang/dokumen, tingkat ketepatan waktu/sasaran, atau kualitas proses pekerjaan. besarannilai target kualitas output tergantung

pada kualitas hasil kerja atau aktivitas kerja pada target kuantitas output yang diharapkan.

3). Target Waktu

Target Waktu adalah target dari waktu penyelesaian sebuah pekerjaan dianggap selesai secara tuntas. Satuan yang digunakan dalam target waktu adalah Bulan, misalnya 1 (satu) bulan untuk hasil kerja atau aktivitas yang dilakukan kurang dari 1 (satu) bulan, 3 (tiga) bulan untuk aktivitas pengadaan barang/jasa yang meliputi persiapan, lelang sampai dengan penetapan pemenang lelang, dan 12 (dua belas) bulan untuk pekerjaan yang rutin dilakukan setiap satu bulan satu kali selama satu tahun.

4). Biaya

Dalam menetapkan target biaya harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan misalnya satu bulan, triwulan, semester atau satu tahun.

d. Tugas Tambahan dan Kreativitas

1). Tugas Tambahan

Selain melakukan kegiatan tugas pokok yang ada dalam sasaran kerja pegawai, seorang PNS dapat melaksanakan tugas lain atau tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsungnya yang dibuktikan dengan Surat Keterangan.

2). Kreativitas

Apabila seorang PNS pada tahun berjalan menemukan sesuatu yang baru dan berkaitan dengan tugas pokoknya dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

2. Penyusunan Unsur Perilaku Kerja Pegawai

Evaluasi kinerja untuk Pegawai pemerintah daerah juga diukur dari kemampuan kepribadian berupa perilaku kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas.

Pengukuran perilaku kerja Pegawai meliputi:

a. Orientasi Pelayanan

Orientasi pelayanan merupakan perilaku Pegawai dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani baik masyarakat, atasan langsung, rekan sekerja, unit kerja terkait dan/atau instansi lain. Orientasi pelayanan diukur dengan indikator jumlah kepuasan terhadap pelayanan, yaitu jumlah konsumen pelayanan yang merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan Pegawai dalam 1(satu) bulan dan diakumulasikan dalam satu tahun dan penilaian atasan langsung terhadap pelayanan tersebut. Konsumen pelayanan ditentukan oleh kegiatan tugas jabatan yang tercantum dalam SKP.

b. Integritas

Integritas merupakan perilaku Pegawai yang mampu bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika dalam organisasi.

Integritas diukur dengan indikator jumlah penghargaan terhadap pelaksanaan dan prestasi kerja yaitu, seberapa banyak penghargaan yang diterima atas prestasi yang dicapai Pegawai selama melaksanakan tugas jabatan atau sebagai Pegawai dalam 1 (satu) bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun.

c. Komitmen

Komitmen merupakan perilaku Pegawai yang mampu dan memiliki motivasi dalam menyelaraskan sikap dan tindakan untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.

Komitmen diukur dengan indikator frekuensi kehadiran apel pagi dan upacara peringatan hari besar Nasional, yaitu persentase kehadiran Pegawai dalam mengikuti apel pagi dalam 1 (satu) bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun, disesuaikan dengan kewajiban Pegawai dalam mengikuti upacara hari besar Nasional minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

d. Disiplin

Disiplin merupakan perilaku Pegawai yang sanggup melaksanakan kewajiban dan tidak melanggar larangan yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

f. Kerjasama

Kerjasama merupakan perilaku Pegawai yang mampu dan memiliki motivasi untuk bekerjasama dengan rekan sekerja, atasan, dan bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai dayaguna dan hasilguna yang sebesar-besarnya.

Kerjasama diukur dengan indikator jumlah keikutsertaan Pegawai dalam tim/panitia/kelompok kerja dan/atau mengikuti rapat kerja/pertemuan, yaitu seberapa banyak Pegawai menjadi anggota sebuah tim/panitia/kelompok kerja dan/atau mengikuti rapat kerja/pertemuan yang terkait dengan kegiatan tugas jabatan atau dalam melaksanakan tugas tambahan dalam 1 (satu) bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun.

g. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku Pegawai yang mampu dan mau memotivasi serta mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.

Kepemimpinan diukur dengan indikator jumlah keikutsertaan dalam tim/panitia/kelompok kerja sebagai ketua/koordinator dan/atau menjadi narasumber dalam seminar atau sejenisnya dalam 1 (satu) bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun. Penilaian perilaku kerja kepemimpinan hanya dinilai bagi Pegawai yang menduduki jabatan struktural.

Pegawai yang diberikan penugasan khusus atau kondisi tertentu, penyusunan target kinerja diatur sebagai berikut:

1. Pegawai tugas belajar

Target kinerja disusun berdasarkan target kehadiran dan indeks prestasi yang akan dicapai pada setiap tahun disesuaikan dengan masa penetapan kinerja tahunan.

2. Pegawai dipekerjakan/diperbantukan pada Instansi Pemerintah daerah lain / instansi pemerintah Provinsi, target kinerja disusun berdasarkan penempatan dalam jabatan Perangkat Daerah / Pemerintah Provinsi dimana PNS yang bersangkutan dipekerjakan/diperbantukan dan disampaikan kepada Tim Manajemen Kinerja.

3. Pegawai masa persiapan pensiun

Target kinerja tidak disusun terhitung mulai tanggal ditetapkan melaksanakan masa persiapan pensiun.

4. Pegawai yang memiliki masa kerja kurang dari satu tahun

Target kinerja disusun berdasarkan jabatan sesuai ketentuan umum untuk kurun waktu sisa masa kerja aktif.

5. Pegawai Jabatan Fungsional yang Telah Mencapai Pangkat Maksimal.

Target kinerja disusun berdasarkan jabatan sesuai ketentuan umum dengan tidak menyusun dan memperhatikan target angka kredit, serta menyesuaikan dengan tugas pokok jabatan fungsional tersebut.

6. Pegawai dipekerjakan/diperbantukan pada Noninstansi Pemerintah Daerah.

Target kinerja disusun berdasarkan jabatan yang dipekerjakan/diperbantukan sesuai ketentuan umum dan disampaikan kepada Tim Manajemen Kinerja atau pejabat yang ditunjuk.

7. Pegawai titipan

Target kinerja disusun berdasarkan jabatan yang ditugaskan sesuai ketentuan umum untuk kurun waktu masa kerja titipan dan disampaikan kepada Instansi yang menugaskan.

8. Pegawai pindahan dari instansi Pemerintah Provinsi/Kabupaten lain

Target kinerja disusun berdasarkan jabatan sesuai ketentuan umum

terhitung mulai tanggal ditempatkan.

9. Calon Pegawai Negeri Sipil

Target kinerja disusun berdasarkan jabatan sesuai ketentuan umum terhitung mulai tanggal ditempatkan.

B. PERUBAHAN TARGET KINERJA

Target kinerja yang ditetapkan pada prinsipnya berlaku untuk 1(satu) tahun, yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Target kinerja dapat ditambah, dikurang atau dibuat kembali sesuai dengan keadaan tertentu. Perubahan target kinerja dilakukan dalam keadaan tertentu apabila terjadi hal-hal sebagai berikut:

1. Perubahan Jabatan

Pegawai yang ditempatkan pada jabatan baru akibat mutasi, promosi, maupun demosi jabatan, maka target kinerja diubah sesuai dengan jabatan baru dengan masa waktu target sisa dalam 1 (satu) tahun dengan memperhatikan target kinerja pejabat sebelumnya. Target kinerja jabatan sebelumnya dinilai sampai dengan akhir masa jabatan, yang akan menjadi bahan penilaian target kinerja di akhir tahun.

2. Perubahan Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Tugas pokok dan fungsi jabatan yang mengalami perubahan akibat penataan kelembagaan perangkat daerah, maka target kinerja diubah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan baru dengan masa waktu target kinerja sisa dalam 1 (satu) tahun. Target kinerja tugas pokok fungsi jabatan sebelumnya dinilai sampai dengan akhir masa jabatan, yang akan menjadi bahan penilaian target kinerja di akhir tahun.

3. Perubahan anggaran dan/atau waktu pelaksanaan

Program/kegiatan yang mengalami perubahan akibat waktu pelaksanaan kegiatan yang berubah, kegiatan yang mengalami penambahan atau pengurangan anggaran akibat pergeseran atau perubahan APBD atau perubahan target pendapatan pada Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah, maka target kinerja diubah sesuai dengan dampak dari perubahan waktu, anggaran atau perubahan target pendapatan.

4. Pegawai melaksanakan cuti Tahunan, cuti diluar tanggungan negara, cuti hamil, cuti besar, dan cuti sakit.

Berkurangnya masa kerja aktif Pegawai akibat Pegawai melaksanakan cuti tahunan, cuti di luar tanggungan negara, cuti hamil, cuti besar atau cuti sakit, maka target kinerja diubah menyesuaikan dengan sisa masa kerja 1

(satu) tahun dikurangi masa cuti yang dilaksanakan.

5. *Force Majeure*

Dalam hal terjadi bencana alam, perubahan sistem ketatanegaraan atau kondisi *force majeure* yang mempengaruhi pelaksanaan program/kegiatan Pemerintah Daerah, maka target kinerja diubah sesuai dengan dampak yang ditimbulkan oleh *force majeure* baik kuantitas output, kualitas output, waktu maupun biaya yang ditargetkan sebelumnya.

Perubahan target kinerja mengikuti mekanisme sebagai berikut:

- a). Pegawai berdasarkan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Jabatan Baru dan/atau Peraturan Bupati mengenai Kelembagaan dan Tugas Pokok Baru dan/atau pergeseran atau perubahan APBD dan/atau cuti Pegawai dan/atau penetapan keadaan *force majeure*, mengajukan perubahan target kinerja kepada Kepala Perangkat Daerah setelah memperoleh rekomendasi Atasan Langsung dari Pegawai;
- b). Kepala Perangkat Daerah mengajukan perubahan target kinerja Pegawai kepada Tim Manajemen Kinerja, untuk memperoleh validasi; dan
- c). Atasan langsung menetapkan perubahan target kinerja Pegawai setelah memperoleh validasi dari Tim Manajemen Kinerja.

C. PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI

Penilaian dilakukan sesuai dengan unsur-unsur penilaian Prestasi Kerja dengan bobot untuk pencapaian Sasaran Kerja Pegawai 60 % dan perilaku kerja Pegawai 40 %. Penilaian tugas tambahan dan kreativitas merupakan bagian dari penilaian pencapaian target kerja yang diukur setelah penilaian dan pembobotan dari target kinerja kemudian ditambahkan nilai tugas tambahan dan kreativitas sesuai dengan penilaian tersendiri. Penilaian Prestasi kerja terdiri dari :

1. Sasaran Kerja Pegawai

Penilaian Sasaran Kerja setiap Pegawai dinilai setiap bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun, sebagai bahan evaluasi kinerja Pegawai. Evaluasi kinerja selanjutnya menjadi acuan dalam pemberian reward and punishment, pelaksanaan promosi Jabatan, kenaikan pangkat dan sistem pendidikan dan pelatihan Pegawai.

Penilaian diukur dari pencapaian unsur-unsur target kinerja sebagai berikut:

- a) Penilaian target kinerja dari aspek kuantitas output;

Penilaian capaian SKP diukur dari aspek kuantitas dilakukan dengan membandingkan antara realisasi Kuantitas Output (RO) dengan target kuantitas Output (TO) dikalikan 100.

Perhitungan capaian SKP berdasarkan aspek kuantitas dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Aspek Kuantitas} = \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100$$

b) Penilaian target kinerja dari aspek kualitas;

Penilaian capaian SKP diukur dari aspek kualitas output dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Kualitas (RK) dengan target kualitas (TK) dikalikan 100.

Penghitungan capaian SKP berdasarkan aspek kualitas dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Aspek Kualitas} = \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$

Pemberian nilai realisasi kualitas output dilakukan secara obyektif terhadap kualitas hasil kerja PNS dengan menggunakan kriteria pemberian nilai sebagai berikut :

Kriteria Nilai	Keterangan
91 – 100	Hasil kerja sangat sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan diatas standar yang telah ditentukan.
76 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, terdapat revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 – 60	Hasil Kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan terdapat kesalahan besar, terdapat revisi dan pemberian pelayanan tidak memenuhi standar

	yang telah ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja yang mempunyai kesalahan lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil dan terdapat kesalahan besar, pelaksanaan pekerjaan kurang memuaskan, terdapat revisi, pemberian pelayanan dibawah standar yang telah ditentukan.

c). Penilaian Target Waktu

Penilaian capaian Sasaran Kerja Pegawai diukur dari aspek waktu dihitung dari nilai tertimbang (NT=1,76) dikalikan dengan target waktu (TW) dikurangi Realisasi Waktu (RW) dibagi Target Waktu (TW) dikalikan 100. Hasil dari perhitungan ini dapat diartikan bahwa semakin lama realisasi waktu yang dipergunakan dari target waktu yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin buruk atau sebaliknya semakin cepat realisasi waktu dari target waktu yang direncanakan (maksimal efisiensi waktu sampai dengan 24%) menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin baik.

Perhitungan aspek waktu dari target waktu yang ditentukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Penilaian Target waktu} = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu} - \text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

d). Penilaian Target Biaya.

Penilaian capaian Sasaran Kerja Pegawai diukur dari aspek biaya dihitung dari nilai tertimbang (NT=1,76) dikalikan dengan target biaya (TB) dikurangi Realisasi Biaya (RB) dibagi Target Biaya (TB) dikalikan 100. Hasil dari perhitungan ini dapat diartikan bahwa semakin besar realisasi Biaya yang dipergunakan dari target biaya yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin buruk atau sebaliknya semakin kecil realisasi biaya dari target biaya yang direncanakan (maksimal efisiensi waktu sampai dengan 24 %) menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin baik.

Untuk mendapatkan nilai target biaya menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Penilaian Target Biaya} = \frac{1,76 \times \text{Target Biaya} - \text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100$$

Pengisian Target biaya hanya dilakukan oleh Pejabat Struktural Eselon II atau Pejabat Pengguna Anggaran Perangkat Daerah.

2. Penilaian Tugas Tambahan dan Kreativitas

a). Tugas tambahan

Tugas Tambahan diukur dari jumlah tugas tambahan yang dilakukan pada setiap bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun, dengan pedoman penilaian sebagai berikut:

No	Uraian	Nilai
1.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 satu) tahun sebanyak 1 sampai dengan 3 diberikan nilai	1
2.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 satu) tahun sebanyak 4 sampai dengan 6 diberikan nilai	2
3.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 satu) tahun sebanyak 1 sampai dengan 7 diberikan nilai	3

Penilaian terhadap satu kegiatan tugas tambahan ditetapkan terhitung mulai tanggal keputusan penetapan panitia/tim/kelompok kerja atau bentuk lain sampai dengan masa kerja dari panitia/tim/kelompok kerja atau bentuk lain berakhir.

b).Kreativitas

Penilaian kreatifitas diukur dari kemanfaatan hasil kreativitas Pegawai terhadap Perangkat Daerah, Provinsi maupun negara, dinilai paling lama 1 (satu) tahun.Penilaian kreativitas terhitung mulai tanggal pengakuan kemanfaatan hasil kreativitas oleh Kepala Perangkat Daerah/ Gubernur / Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Presiden dengan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Nilai
1.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan	

	sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi unit kerjanya dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang diberikan nilai	3
2.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi Organisasinya dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang diberikan nilai	6
3.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi Negara dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang diberikan nilai	12

Penilaian tugas tambahan dan kreativitas merupakan bagian dari penilaian Sasaran Kerja Pegawai yang tercantum dalam format SKP yang tidak terpisahkan. Penilaian tugas tambahan dan kreativitas dijumlahkan dengan penilaian pencapaian target kinerja setelah jumlah hasil rata-rata pencapaian target kinerja dikalikan dengan bobot 60 % (enam puluh) persen.

3. Penilaian Perilaku Kerja

Penilaian Perilaku Kerja Pegawai dihitung dari masing-masing unsur-unsur perilaku kerja dalam setiap bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun, adapun kriteria penilaian sebagai berikut:

1. Orientasi pelayanan

Penilaian orientasi pelayanan diukur dengan tingkat kepuasan konsumen terhadap pelayanan yang dilakukan Pegawai, dengan penilaian:

- a). Tingkat kepuasan sebanyak 91 sampai dengan 100 , maka nilai perilaku orientasi pelayanan Sangat Baik, dengan nilai antara 91 sampai dengan 100 sesuai persentase kepuasan;
- b). Tingkat kepuasan sebanyak 76% sampai dengan 90%, maka nilai perilaku orientasi pelayanan Baik, dengan nilai antara 76 sampai dengan 90 poin sesuai persentase kepuasan;
- c). Tingkat kepuasan sebanyak 61% sampai dengan 75%, maka nilai perilaku orientasi pelayanan Cukup, dengan nilai antara 61 sampai dengan 75 poin sesuai persentase kepuasan;
- c) Tingkat kepuasan sebanyak 51% sampai dengan 60%, maka nilai perilaku orientasi pelayanan Kurang, dengan nilai antara 51 sampai dengan 60

poin sesuai persentase kepuasan; dan

- d) Tingkat kepuasan sebanyak kurang dari 50%, maka nilai perilaku orientasi pelayanan Buruk, dengan nilai antara 0 sampai dengan 50 poin sesuai persentase kepuasan.

2. Integritas

Penilaian integritas diukur dengan penghargaan yang diterima oleh Pegawai dalam pelaksanaan tugas dan prestasi kerja yang dilakukan, dengan penilaian:

- a.) Penghargaan dari pejabat berwenang yang diakumulasikan sebesar di atas nilai 91, maka nilai perilaku integritas Sangat Baik, dengan nilai antara 91 sampai dengan 100 poin sesuai akumulasi nilai penghargaan. Akumulasi penghargaan lebih dari 100 maka nilai perilaku integritas adalah 100 poin;
- b). Penghargaan dari pejabat berwenang yang diakumulasikan sebesar 76 sampai dengan 90 poin, maka nilai perilaku integritas Baik, dengan nilai antara 76 sampai dengan 90 poin sesuai akumulasi nilai penghargaan;
- c) Penghargaan dari pejabat berwenang yang diakumulasikan sebesar 61 sampai dengan 75 poin, maka nilai perilaku integritas Cukup, dengan nilai antara 61 sampai dengan 75 poin sesuai akumulasi nilai penghargaan;
- d) Penghargaan dari pejabat berwenang yang diakumulasikan sebesar 51 sampai dengan 60 poin, maka nilai perilaku integritas Kurang, dengan nilai antara 51 sampai dengan 60 poin sesuai akumulasi nilai penghargaan; dan
- e) Penghargaan dari pejabat berwenang yang diakumulasikan sebesar dibawah 50 poin, maka nilai perilaku integritas Buruk, dengan nilai antara 0 sampai dengan 50 poin sesuai akumulasi nilai penghargaan.

3. Disiplin

Penilaian disiplin diukur dengan frekuensi kehadiran kerja dari jumlah jam kerja perhari dikali jumlah hari kerja efektif dalam sebulan yaitu 20 hari kerja dikali 7,5 jam kerja perhari sama dengan 150 jam kerja dalam sebulan dengan penilaian akumulasi persentase sebagai berikut:

- a) Frekuensi kehadiran kerja Pegawai sebesar 100% dengan jumlah kehadiran jam kerja 143 sampai dengan 150 jam, maka nilai perilaku disiplin Sangat Baik, dengan nilai antara 91 sampai dengan 100;
- b) Frekuensi kehadiran kerja Pegawai sebesar 95% dengan jumlah kehadiran jam kerja antara 136 sampai dengan 142 jam, maka nilai perilaku disiplin Baik, dengan nilai antara 76 sampai dengan 90;

- c) Frekuensi kehadiran kerja Pegawai sebesar 90% dengan jumlah kehadiran jam kerja antara 127 sampai dengan 135 jam, maka nilai perilaku disiplin cukup, dengan nilai antara 51 sampai dengan 60;
- d) Frekuensi kehadiran kerja Pegawai sebesar 85% dengan jumlah kehadiran jam kerja antara 121 sampai dengan 126 jam, maka nilai perilaku disiplin cukup, dengan nilai antara 51 sampai dengan 60;
- e) Frekuensi kehadiran kerja Pegawai sebesar 80% dengan jumlah kehadiran jam kerja 120 jam kebawah, maka nilai perilaku disiplin Buruk, dengan nilai antara 0 sampai dengan 50.

4. Komitmen

Penilaian komitmen diukur dengan frekuensi kehadiran Pegawai dalam mengikuti apel pagi dan peringatan upacara hari besar Nasional, dengan penilaian sebagai berikut:

- a). Frekuensi kehadiran apel pagi sebesar 91% sampai dengan 100% dan mengikuti minimal satu kali upacara peringatan hari besar Nasional dan/atau upacara kesadaran Nasional, maka nilai perilaku komitmen Sangat Baik, dengan nilai antara 91 sampai dengan 100 poin sesuai persentase kehadiran apel pagi. Apabila Pegawai tidak mengikuti upacara peringatan hari besar nasional dan/atau hari kesadaran nasional, dan jumlah kehadiran apel pagi sebesar 91% sampai dengan 100%, maka nilai perilaku komitmen pada poin terendah yaitu 91;
- b) Frekuensi kehadiran apel pagi sebesar 76% sampai dengan 90% dan mengikuti minimal satu kali upacara peringatan hari besar Nasional dan/atau upacara kesadaran Nasional, maka nilai perilaku komitmen Baik, dengan nilai antara 76% sampai dengan 90 poin sesuai persentase kehadiran apel pagi. Apabila Pegawai tidak mengikuti upacara peringatan hari besar Nasional dan/atau hari kesadaran Nasional, dan jumlah kehadiran apel pagi sebesar 76 sampai dengan 90, maka nilai perilaku komitmen pada poin terendah yaitu 76;
- c) Frekuensi kehadiran apel pagi sebesar 61% sampai dengan 75% dan mengikuti minimal satu kali upacara peringatan hari besar Nasional dan/atau upacara kesadaran Nasional, maka nilai perilaku komitmen Cukup, dengan nilai antara 61 sampai dengan 75 poin sesuai persentase kehadiran apel pagi. Apabila Pegawai tidak mengikuti upacara peringatan hari besar Nasional dan/atau hari kesadaran Nasional, dan jumlah kehadiran apel pagi sebesar 61 sampai dengan 75, maka nilai perilaku komitmen pada poin terendah yaitu 61;
- d) Frekuensi kehadiran apel pagi sebesar 51% sampai dengan 60% dan

mengikuti minimal satu kali upacara peringatan hari besar Nasional dan/atau upacara kesadaran Nasional, maka nilai perilaku komitmen Kurang, dengan nilai antara 51% sampai dengan 60 poin sesuai persentase kehadiran apel pagi. Apabila Pegawai tidak mengikuti upacara peringatan hari besar Nasional dan/atau hari kesadaran Nasional, dan jumlah kehadiran apel pagi sebesar 51 sampai dengan 60, maka nilai perilaku komitmen pada poin terendah yaitu 51; dan.

- e) Frekuensi kehadiran apel pagi sebesar kurang dari 50% dan mengikuti minimal satu kali upacara peringatan hari besar Nasional dan/atau upacara kesadaran Nasional, maka nilai perilaku komitmen Buruk, dengan nilai antara 0 sampai dengan 50 poin sesuai persentase kehadiran apel pagi. Apabila Pegawai tidak mengikuti upacara peringatan hari besar Nasional dan/atau hari kesadaran Nasional, dan jumlah kehadiran apel pagi sebesar kurang dari 50%, maka nilai perilaku komitmen dikurangi 10 (sepuluh) poin dari persentase kehadiran apel pagi.

5. Kerjasama

Penilaian kerjasama diukur dengan jumlah keikutsertaan dalam keanggotaan panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau rapat kerja/*breefing*/bentuk lain, dengan penilaian sebagai berikut:

- a). Jumlah keikutsertaan Pegawai dalam keanggotaan panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau rapat kerja/*breefing*/bentuk lain diakumulasikan sebesar di atas nilai 91, maka nilai perilaku kerjasama Sangat Baik, dengan nilai antara 91 sampai dengan 100 sesuai akumulasi nilai keikutsertaan. Akumulasi keikutsertaan lebih dari 100 maka nilai perilaku kerjasama adalah 100.
- b). Jumlah keikutsertaan Pegawai dalam keanggotaan panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau rapat kerja/*breefing*/bentuk lain diakumulasikan sebesar 76 sampai dengan 90 poin, maka nilai perilaku kerjasama Baik, dengan nilai antara 76 sampai dengan 90 poin sesuai akumulasi nilai keikutsertaan;
- c) Jumlah keikutsertaan Pegawai dalam keanggotaan panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau rapat kerja/*breefing*/bentuk lain diakumulasikan sebesar 61 sampai dengan 75 poin, maka nilai perilaku kerjasama Cukup, dengan nilai antara 61 sampai dengan 75 poin sesuai akumulasi nilai keikutsertaan;
- d) Jumlah keikutsertaan Pegawai dalam keanggotaan panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau rapat kerja/*breefing*/bentuk lain diakumulasikan sebesar 51 sampai dengan 60 poin, maka nilai perilaku

kerjasama Kurang, dengan nilai antara 51 sampai dengan 60 poin sesuai akumulasi nilai keikutsertaan; dan

- e) Jumlah keikutsertaan Pegawai dalam keanggotaan panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau rapat kerja/*breefing*/bentuk lain diakumulasikan sebesar dibawah 50 poin, maka nilai perilaku kerjasama Buruk, dengan nilai antara 0 sampai dengan 50 poin sesuai akumulasi nilai keikutsertaan.

6. Kepemimpinan

Penilaian kepemimpinan diukur dengan jumlah keikutsertaan sebagai ketua/koordinator (yang mempunyai anggota) dalam panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau menjadi narasumber dalam seminar/lokakarya/bentuk lain, dengan penilaian sebagai berikut:

- a). Jumlah keikutsertaan sebagai ketua/koordinator dalam panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau menjadi narasumber dalam seminar/lokakarya/bentuk lain diakumulasikan sebesar di atas nilai 91, maka nilai perilaku kepemimpinan Sangat Baik, dengan nilai antara 91 sampai dengan 100 poin sesuai akumulasi nilai keikutsertaan. Akumulasi keikutsertaan lebih dari 100 maka nilai perilaku kerjasama adalah 100 poin;
- b) Jumlah keikutsertaan sebagai ketua/koordinator dalam panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau menjadi narasumber dalam seminar/lokakarya/bentuk lain diakumulasikan sebesar 76 sampai dengan 90 poin, maka nilai perilaku kepemimpinan Baik, dengan nilai antara 76 sampai dengan 90 sesuai akumulasi nilai keikutsertaan;
- c) Jumlah keikutsertaan sebagai ketua/koordinator dalam panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau menjadi narasumber dalam seminar/lokakarya/bentuk lain diakumulasikan sebesar 61 sampai dengan 75 poin, maka nilai perilaku Kepemimpinan Cukup, dengan nilai antara 61 sampai dengan 75 sesuai akumulasi nilai keikutsertaan;
- d) Jumlah keikutsertaan sebagai ketua/koordinator dalam panitia/ tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau menjadi narasumber dalam seminar/lokakarya/bentuk lain diakumulasikan sebesar 51 sampai dengan 60 poin, maka nilai perilaku kepemimpinan Kurang, dengan nilai antara 51 sampai dengan 60 poin sesuai akumulasi nilai keikutsertaan; dan
- e) Jumlah keikutsertaan sebagai ketua/koordinator dalam panitia/tim/kelompok kerja/bentuk lain dan/atau menjadi narasumber dalam seminar/lokakarya/bentuk lain diakumulasikan sebesar dibawah 50 poin, maka nilai perilaku kepemimpinan Buruk, dengan nilai antara 0 sampai dengan 50 poin sesuai akumulasi nilai keikutsertaan.

Pemberian Nilai Prestasi Kerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan

sebagai berikut :

a. 91 keatas	sebutan	Sangat Baik
b. 76 – 90	sebutan	Baik
c. 61 – 75	sebutan	Cukup
d. 51 – 69	sebutan	Kurang
e. 50 kebawah	sebutan	Buruk

Untuk mendapatkan nilai Prestasi Kerja dilakukan penghitungan mulai dari aspek kuantitas, kualitas, waktu dan biaya serta Perilaku Kerja Pegawai.

Contoh :

Seorang Pegawai Negeri Sipil bernama Novanto, SE,MSi Jabatan Kasubbid Kependidikan dan Pensiun diberikan tugas jabatan membuat usul Nota Persetujuan Kenaikan Pangkat PNS periode 01 April 2017 sebanyak 700 NPKP dengan waktu penyelesaian selama 1 Bulan, maka penyusunan SKP PNS tersebut adalah sebagai berikut :

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI

Pegawai Negeri Sipil yang dinilai :

Nama : Novanto, SE,M.Si

N I P : 197611242002121005

Pangkat/GolRuang : Penata (III/c)

Jabatan : Kasubbid Kependidikan dan Pensiun

N O	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS OUTPUT	KUALITAS OUTPUT	WAKTU	BIAYA
1	Membuat Usul Nota Persetujuan Pertimbangan Kenaikan Pangkat PNS Periode 01 April Tahun 2017		700 NPKP	100	1 Bulan	Rp. -

REALISASI CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

01 s/d 31 Januari 2017

Pegawai Negeri Sipil yang dinilai :

Nama : Novanto, SE,M.Si

N I P : 197611242002121005

Pangkat/GolRuang : Penata (III/c)

Jabatan : Kasubbid Kepangkatan dan Pensiun

N O	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	REALISASI			
			KUANTITAS OUTPUT	KUALITAS OUTPUT	WAKTU	BIAYA
1	Membuat Usul Nota Persetujuan Pertimbangan Kenaikan Pangkat PNS Periode April tahun 2017		700 NPKP	80	1 Bulan	Rp. -

Bulukumba, 31 Januari 2017

Pejabat Penilai

t.t.d

Raharjo SIP,MSi

NIP.196012311987011015

dari penilaian realisasi target kinerja yang telah dicapai, maka dapat dilakukan penghitungan Penilaian Capaian SKP dengan membandingkan target yang telah ditetapkan dengan realisasi target yang dicapai dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

1. Target Kuantitas output

TO = Realisasi Kuantitas Output (RO)

————— X 100

Target Kuantitas Output (TO)

700

$$TO = \frac{\quad}{700} \times 100 = 100$$

$$TO = 100$$

2. Target Kualitas (TK) :

TK = Realisasi Kualitas (RK)

$$\frac{\quad}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$

$$TK = 80$$

$$\frac{\quad}{100} \times 100 = 80$$

$$TK = 80$$

3. Target Waktu :

Penilaian $1,76 \times \text{Target Waktu} - \text{Realisasi Waktu}$

$$\text{Target waktu} = \frac{\quad}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

$$\text{Target Waktu} = \frac{1,76 \times 1 - 1}{\quad} \times 100 = 76$$

1

$$TW = 76$$

Penghitungan Capaian SKP yaitu :

Capaian SKP = Nilai Target Kuantitas + Nilai Target Kualitas + Nilai

Target Waktu kemudian dibagi tiga

$$\text{Capaian SKP} = 100 + 80 + 76 = 256$$

$$= \frac{256}{3} = 85,3$$

Berdasarkan penghitungan tersebut, maka nilai Capaian Sasaran Kerja Pegawai adalah $85,3 \times 60 \% = 51,18$

Untuk Penilaian Perilaku KerjaPNS dilakukan secara obyektif oleh pejabat

penilai atau atasan langsung yang dituangkan dalam buku catatan penilaian perilaku kerja pegawai sebagai berikut :

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI
Masa Penilaian 01 s/d 31 Januari 2017

Nama : Novanto, SE,M.Si
N I P : 197611242002121005
Pangkat/GolRuang : Penata (III/c)
Jabatan : Kasubbid Kepangkatan dan Pensiun

No	Unsur yang dinilai	Nilai	Sebutan
1	Orientasi Pelayanan	91	Sangat Baik
2	Integritas	87	Baik
3	Disiplin	91	Sangat Baik
4	Komitmen	89	Baik
5	Kerjasama	89	Baik
6	Kepemimpinan	90	Baik
	Jumlah	537	-
	Nilai Rata – Rata	89,5	Baik
	Nilai Perilaku kerja : 89,5 x 40 %	35,8	-

Bulukumba, 31 Januari 2017

Pejabat Penilai

Kabid Mutasi Kepangkatan
dan Pensiun

t.t.d

Komaruddin, SIP,MSi

NIP.195912311987011015

Hasil penghitungan unsur Sasaran Kerja Pegawai dan hasil Penghitungan unsur Perilaku Kerja Pegawai, maka nilai Prestasi Kerja PNS tersebut adalah :

- | | |
|----------------------------------|------------------------|
| 1. Nilai Sasaran Kerja Pegawai | = 85,3 x 60 % = 51,18 |
| 2. Nilai Perilaku Kerja | = 89,5 x 40 % = 35,8 |
| Jumlah | = 51,18 + 35,8 = 86,98 |
| Nilai Prestasi Kerjayang dicapai | = 86,98 |

5). Waktu Penilaian

Penilaian prestasi kerja Pegawai dilakukan setiap bulan, dengan tahapan penilaian sebagai berikut:

1. Pegawai menyampaikan realisasi pencapaian target kinerja Pegawai pada sasaran kerja Pegawai, tugas tambahan, dan kreativitas serta perilaku kerja setiap tanggal pertama hari kerja bulan berikutnya .

Contoh :

- Pegawai bekerja selama satu bulan, yaitu bulan April 2017 dari tanggal 1 April sampai dengan 30 April 2017, maka Pegawai menyampaikan realisasi prestasi kerjanya untuk bulan April 2017, pada tanggal 1 Mei 2017.
- Pegawai bekerja selama satu bulan, yaitu bulan September 2017 dari tanggal 1 September sampai dengan 30 September 2017, maka Pegawai menyampaikan realisasi prestasi kerjanya untuk bulan September 2017, pada tanggal 3 Oktober 2017, karena tanggal 1 Oktober hari libur.

Untuk penyampaian realisasi prestasi kerja untuk bulan Desember 2017, dilakukan pada tanggal 12 Desember 2017 dan pembayaran tambahan penghasilan diberikan sebelum tanggal 26 Desember 2017;

2. Atasan Langsung melakukan penilaian terhadap usulan realisasi prestasi kerja Pegawai setiap tanggal kedua hari kerja bulan berikutnya setelah satu bulan kinerja.

Contoh :

- Atasan Langsung menilai laporan realisasi prestasi kerja Pegawai bulan April 2017, pada tanggal 2 Mei 2017
- Atasan Langsung menilai laporan realisasi prestasi kerja Pegawai bulan September 2017, pada tanggal 4 Oktober 2017, karena Pegawai baru menyampaikan laporan realisasi pada tanggal 3 Oktober 2017.

Atasan Langsung menerima atau menolak laporan realisasi prestasi kerja yang disampaikan Pegawai, dengan memperhatikan kebenaran laporan dan informasi lain yang relevan. Atasan langsung yang menyetujui laporan realisasi prestasi kerja Pegawai, menyampaikan kepada Tim Manajemen Kinerja, paling lambat tanggal ketiga hari kerja. Atasan Langsung yang tidak menyetujui laporan realisasi prestasi kerja Pegawai, menyampaikan kembali kepada Pegawai yang bersangkutan pada tanggal kedua hari kerja;

3. Pegawai memperbaiki laporan realisasi hasil koreksian Atasan Langsung dan menyampaikan kepada Atasan Langsung, pada tanggal ketiga hari kerja. Pegawai yang menolak untuk memperbaiki laporan realisasi sesuai koreksi Atasan Langsung, dapat mengajukan banding kepada atasan banding dengan memberikan penjelasan, pada tanggal ketiga hari kerja;

4. Atasan langsung menyampaikan laporan realisasi prestasi kerja hasil perbaikan Pegawai kepada Tim Manajemen Kinerja, pada tanggal keempat hari kerja. Atasan banding menyampaikan penetapan laporan realisasi prestasi kerja Pegawai yang melakukan banding kepada Tim Manajemen Kinerja pada tanggal keempat hari kerja;
5. Tim Manajemen Kinerja melakukan verifikasi dan menetapkan laporan realisasi prestasi kerja Pegawai, dengan memperhatikan instrumen verifikasi, pada tanggal kelima dan keenam hari kerja; dan
6. Untuk penilaian prestasi kerja Pegawai bulan Desember, maka penyampaian laporan prestasi kerja dari setiap Pegawai dilakukan pada tanggal kesebelas hari kerja bulan Desember, dan dilanjutkan dengan penilaian berikutnya sesuai dengan standar dan ketentuan. Penyusunan target kinerja disusun sesuai dengan format Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

D. PENETAPAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

Pada Bagian penetapan sasaran kerja Pegawai dan Perilaku Kerja Pegawai diisi dengan tempat dan tanggal penetapan dan tandatangani disertai nama dan NIP Pegawai yang dinilai dan pejabat penilai yaitu atasan langsung Pegawai.

Pejabat Penilai atau atasan langsung adalah pejabat struktural paling rendah Pejabat Pengawas/eselon IV atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah untuk menjadi Atasan Langsung yang mempunyai kewajiban untuk melakukan penilaian atas prestasi kerja yang menjadi bawahannya. Pejabat penilai atau atasan langsung adalah :

1. Pegawai yang menduduki jabatan pelaksana, atasan langsung adalah pejabat pengawas/eselon IV pada subbidang/subbagian/seksi, sesuai dengan surat keputusan penempatan Pegawai.
2. Pegawai yang menduduki jabatan pengawas/eselon IV, maka atasan langsung adalah pejabat admistratur/eselon III pada bagian/bidang/sekretariat, sesuai dengan surat keputusan penempatan Pegawai.
3. Pegawai yang menduduki jabatan administrator/eselon III, maka atasan langsung adalah pejabat pimpinan tinggi Pratama / eselon II-b pada sekretariat daerah/sekretariat DPRD/inspektorat/dinas/badan sesuai dengan surat keputusan penempatan Pegawai.
4. Pegawai yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama / Eselon II-b, maka atasan langsungnya adalah Sekretaris Daerah.
5. Pegawai yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama/eselon II-a pada Sekretariat daerah, maka atasan langsung adalah, Bupati.
6. Atasan Langsung untuk Pegawai yang dipekerjakan/diperbantukan pada instansi pemerintah daerah / provinsi lain atau instansi nonpemerintah

daerah seperti guru/dosen dan Pegawai tugas belajar adalah pejabat yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Apabila dalam kondisi tertentu, jabatan atasan langsung belum terisi oleh pejabat definitif, maka atasan langsung Pegawai dibawahnya adalah atasan dari atasan langsung pada perangkat daerah tersebut secara hierarki atau pejabat lain yang ditunjuk oleh atasan dari atasan langsung.
8. Atasan langsung bertanggung jawab sepenuhnya bersama Pegawai yang bersangkutan terhadap penentuan target kinerja dan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. Target kinerja disusun oleh Pegawai mengikuti kegiatan sesuai dengan tugas pokok/fungsi jabatan dan target kinerja atasan langsung pada saat penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) disusun. Atasan Langsung menyepakati target kinerja Pegawai dan Tim Manajemen Kinerja melakukan validasi target kinerja yang telah disusun oleh Pegawai dan disepakati Atasan Langsung, sesuai dengan pencapaian Indikator Kinerja Daerah dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah. Atasan langsung menetapkan target kinerja Pegawai setelah divalidasi oleh Tim Manajemen Kinerja pada saat Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada APBD telah ditetapkan.

Target kinerja Pegawai yang ditetapkan dibuat sebanyak 4 (empat) rangkap, rangkap pertama untuk dijadikan kendali oleh Pegawai yang bersangkutan, rangkap kedua dijadikan kendali oleh Atasan Langsung, rangkap ketiga dijadikan kendali oleh Kepala Perangkat Daerah dan rangkap keempat dijadikan kendali oleh Tim Manajemen Kinerja.

BUPATI BULUKUMBA,

ttd

A. M. SUKRI A. SAPPEWALI