



BUPATI POHUWATO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI POHUWATO
NOMOR 5 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POHUWATO,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan PNS, Pemerintah Daerah memberikan tambahan penghasilan kepada PNS dengan pertimbangan yang obyektif dan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
 - bahwa pemberian tambahan penghasilan PNS dilakukan berdasarkan kriteria penilaian yang ditetapkan melalui peraturan bupati;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pohuwato tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Tahun 2018.

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

PARAF KOORDINASI						
KABID.....	KEPALA.....	KABAG. HUKUM	AST. BID.....	AST. BID. PEM	SEKDA	WABUP
PPA		Masud PDH				

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Nomor 26 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil Nera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7545);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4373);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016, tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 08 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2007 Nomor 109, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 97);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pohuwato (Lembaran Daerah Kabupaten pohuwato Tahun 2016 Nomor 184);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 11 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2016 Nomor 187).

Memperhatikan : Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2018.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luPNSya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsure penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsure pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pohuwato
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan keputusan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah sebagai unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah (badan), dan kecamatan.

9. Pegawai Negeri Sipil adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang yang digaji dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pohuwato dan/atau mereka yang bekerja (diperkerjakan/diperbantukan) pada Pemerintah Kabupaten Pohuwato yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Tambahan penghasilan adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai upaya untuk meningkatkan disiplin, kinerja, dan prestasi kerja atau penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pohuwato sesuai prestasi kerja, Kelangkaan Profesi, Beban Kerja, Kondisi Kerja dan Tempat Bertugas, atas pelaksanaan kegiatan untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pohuwato.
11. Prinsip Distributif adalah setiap individu yang memiliki kesamaan tanggung jawab dalam suatu kegiatan yang akan diberikan keuntungan dan beban yang sama walaupun memiliki fungsi yang berbeda; dan setiap individu yang memiliki tanggung jawab yang berbeda akan diperlakukan berbeda sesuai dengan proporsi perbedaan tanggung jawab.
12. Prinsip Retributif adalah setiap individu akan disesuaikan perlakuannya dengan ketidakpatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
13. Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
14. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada suatu satuan organisasi sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai (PKP).
15. Sasaran kerja pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
16. Uraian tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
17. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.

18. Tugas tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang di tetapkan.
19. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi Pemerintah.
21. Pejabat penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon V atau pejabat lain yang ditentukan.
22. Atasan pejabat penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai atau pejabat lain yang ditentukan.
23. Kontrak kinerja adalah alat ukur yang digunakan dalam rangka pemberian reward atas hasil yang dicapai setiap Aparatur Sipil Negara.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 2

Tujuan dari pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil adalah untuk meningkatkan kesejahteraan PNS melalui sistem manajemen penilaian prestasi kerja yakni penilaian pencapaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai (PKP) dalam melaksanakan tugas jabatannya yang telah disepakati antara pejabat penilai dan PNS yang dinilai.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pemberian tambahan penghasilan bagi PNS atas kinerja PNS, terdiri dari :
 - a. Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja;

- b. Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja;
 - c. Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas;
 - d. Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi;
 - e. Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja;
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu penilaian prestasi kerja atas kinerja perseorangan untuk suatu masa kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pohuwato meliputi :
- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah;
 - b. PNS Pusat dan PNS Provinsi yang dipekerjakan/diperbantukan pada Pemerintah Kabupaten Pohuwato;
 - c. PNS Pejabat Tinggi Pratama yang diberhentikan dari jabatannya yang memasuki Masa Persiapan Pensiun (MPP) diberikan Tambahan Penghasilan sebagai Kompensasi;
 - d. Kompensasi sebagaimana huruf c diberikan sebesar 10 kali dari jumlah Tambahan Penghasilan terakhir yang diterima PNS saat menduduki Jabatan Pejabat Tinggi Pratama;
 - e. Kompensasi sebagaimana huruf d dibayarkan sekaligus saat PNS yang bersangkutan menerima Surat Keputusan Masa Persipan Pensiun;
- (3) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu penilaian prestasi kerja atas kinerja perseorangan yang khusus yang diberikan kepada :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Sekretaris Daerah;
 - c. Staf Ahli Bupati;
 - d. Sekretaris DPRD;
 - e. Inspektur Daerah;
 - f. Kepala Badan, Dinas, Bagian dan Direktorat RSUD;
 - g. Camat;
 - h. Aparat Pengelola Keuangan pada BKD selaku PPKD Kabupaten Pohuwato;
 - i. Medis, Para Medis pada Puskesmas, dan RSUD;

- j. Penyuluh;
 - k. Aparat pengelola keuangan pada OPD yang meliputi : Bendahara Pengeluaran, Tim/fungsi Verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM);
 - l. Bendahara Penerimaan, yang memiliki target PAD diatas Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah);
 - m. Kabag Keuangan, Kasubag Keuangan, Operator Aplikasi, dan Sespri Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Sekda;
 - n. Fungsi Verifikasi Produk Hukum Daerah pada Bagian Hukum Setda;
 - o. Tenaga fungsional auditor dan Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pohuwato;
 - p. Provost Satuan Polisi Pamong Praja;
 - q. Koordinator Staf Dinas Pendidikan di Kecamatan;
 - r. Guru bersertifikasi yang tidak menerima tunjangan Profesi; dan
 - s. Satgas SPIP;
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu penilaian prestasi kerja atas kinerja perseorangan yang melaksanakan tugas pada daerah-daerah terpencil guna pemberian pelayanan dasar, yang terdiri dari: Medis, Para Medis, Guru/Kepala Sekolah/Pegawai pada TK,SD/MI, SMP/MTs;
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu penilaian prestasi kerja atas kinerja perseorangan yang melaksanakan tugas karena kelangkaan profesi guna pemberian pelayanan dasar, yang terdiri dari: Dokter Umum, Dokter Gigi, dan Apoteker;
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, yaitu penilaian prestasi kerja atas kinerja perseorangan yang memiliki resiko tinggi terhadap kondisi tempat kerja yang terdiri dari PNS yang bertugas pada instalasi penting di RSUD dan Dinas Kesehatan terdiri dari Petugas Laboratorium, Perawat Anastesi, Penata Anastesi, Teknisi Elektromedis, Petugas Rontgen, dan Petugas Instrumen Operasi;

Pasal 4

PNS Daerah atau PNS Pusat/Provinsi yang dapat dilakukan penilaian kinerjanya adalah mereka yang telah melaksanakan tugas dan atau menduduki jabatan struktural/fungsional pada kurun waktu tahun 2018;

Bagian Ketiga

Azas Umum Penilaian Prestasi Kerja

Pasal 5

Azas umum penilaian prestasi kerja bagi PNS, adalah:

- (1) Mandiri yakni pegawai yang bersangkutan secara mandiri mengevaluasi tingkat prestasi kerja berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai (PKP).
- (2) Selaras yakni indikator prestasi kerja secara berjenjang, memiliki hubungan yang erat serta mendukung kinerja OPD serta pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pohuwato.
- (3) Adil yakni penghargaan dalam bentuk poin tambahan penghasilan yang diterima oleh pegawai berdasarkan prinsip distributif dan retributif atas proporsi Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja Pegawai terhadap prestasi kerjanya.

Pasal 6

Pola pengembangan pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Penilaian prestasi kerja PNS, dilaksanakan berdasarkan Kontrak Kinerja Perseorangan pada masa kinerja terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai dalam menjalankan kegiatan tugas jabatan dalam rangka mencapai target yang telah ditetapkan sebagai berikut :

- a. Setiap awal tahun, PNS menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) berdasarkan kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakannya, selanjutnya dijabarkan setiap bulan dalam bentuk Kontrak Kinerja Perseorangan (KKP);

- b. Setiap awal bulan, PNS mengajukan Kontrak Kinerja Perseorangan (KKP) kepada atasan langsung secara berjenjang sebagai dasar penilaian dalam satu masa kinerja;
- c. Kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan alat ukur oleh atasan langsung pada akhir masa kinerja, guna pemberian bobot dalam penilaian prestasi kerja dan pemberian reward;

Bagian Keempat
Penilaian Prestasi Kerja

Pasal 8

Penilaian Prestasi Kerja PNS, adalah:

- (1) Pencapaian target yang diberikan oleh atas langsung berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dalam lingkup kegiatan tugas-tugas strategis yang dilakukan berdasarkan tugas jabatan.
- (2) Sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur utama, unsur penunjang dan tugas tambahan.
- (3) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagaimana ayat (2), harus memperhatikan:
 - a. jelas, kegiatan dalam tugas jabatan harus dapat di uraikan secara jelas;
 - b. dapat diukur, kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitas dalam bentuk angka, seperti jumlah satuan, jumlah hasil dan lain-lain berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, paket, laporan dan lain-lain, maupun secara kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan kepada masyarakat memuaskan, dan lain-lain;
 - c. relevan, kegiatan yang dilakukan harus berdasarkan lingkup tugas jabatan masing-masing;
 - d. dapat dicapai, kegiatan yang dilakukan harus disesuaikan dengan kemampuan PNS;
- (4) Perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasannya, yang meliputi :
 - a. Disiplin;

- b. Orientasi Pelayanan;
- (5) Pengecualian terhadap penilaian sebagaimana point (1) dan point (4) diatas diberlakukan kepada PNS Pejabat Tinggi Pratama yang diberhentikan dari jabatannya yang memasuki Masa Persiapan Pensiun (MPP).

Bagian Kelima

Penilaian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 9

- (1) Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai ketentuan dalam Pasal 3 ayat (2);
- (2) Kegiatan yang akan dinilai prestasi kerjanya adalah:
 - a. mempunyai kecakapan dan menguasai bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya;
 - b. mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya;
 - c. bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya;
 - d. mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik;
 - e. melaksanakan tugas secara efektif dan efisien;

 - f. mencapai tingkat sasaran kerja atau tingkat capaian hasil kerja yang disepakati bersama antara PNS dengan pejabat penilai.

Bagian Keenam

Penilaian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 10

- (1) Beban kerja adalah hasil kerja yang dicapai seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai ketentuan dalam Pasal 3 ayat (3);
- (2) Kegiatan yang akan dinilai beban kerjanya adalah:
 - a. Sebagaimana ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2);

- b. Pelaksanaan kebijakan untuk melakukan tindakan pengarahan, pembinaan, koordinasi atas program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Sekretaris DPRD, Inspektur Daerah, Kepala Badan, Kepala Dinas, dan Camat serta Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah sesuai kewenangan, Tugas dan fungsi masing-masing;
- c. Pelaksanaan kebijakan untuk melakukan tindakan pengarahan, pembinaan, koordinasi atas kegiatan pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan oleh aparat pengelola keuangan pada BKD Kabupaten Pohuwato sesuai kewenangan, tugas dan fungsi masing-masing kepada semua OPD untuk mencapai sasaran pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel;
- d. Kegiatan pengelolaan keuangan daerah yang memiliki resiko tanggung jawab sebagai pengelola keuangan daerah yang dilakukan oleh aparat pengelola keuangan pada OPD yang meliputi : Kepala Bagian Keuangan pada Sekretariat DPRD dan RSUD, Kepala Sub Bagian Keuangan selaku PPK OPD, Bendahara Pengeluaran, Tim/fungsi Verifikasi, Bendahara Penerimaan, dan Operator Aplikasi;
- e. Kegiatan teknis verifikasi dalam rangka penerbitan produk hukum daerah yang memiliki resiko tinggi dan tanggungjawab terhadap isi, materi muatan dan implikasi terhadap hukum;
- f. Kegiatan teknis sebagai Sespri dalam pelayanan kedinasan Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD dan Sekertaris Daerah, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya melewati batas beban jam kerja;
- g. Kegiatan teknis sebagai penegak Peraturan Daerah dan pengendali keamanan, ketertiban masyarakat yang dilakukan oleh PNS Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya melewati batas beban jam kerja;
- h. Kegiatan Auditor dan P2UPD adalah sebagai pelaksana kebijakan Pengawasan untuk melakukan tindakan pengarahan, pembinaan, koordinasi atas kegiatan pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pohuwato agar terhindar dari perbuatan dan/atau tindakan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- i. Kegiatan dalam pemberian pelayanan kesehatan dasar, dan pemberian pelayanan rujukan yang dilakukan oleh Kepala Puskesmas Non Medis, Medis dan Para Medis pada Puskesmas dan RSUD, untuk mencapai sasaran peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
- j. Pelaksanaan penyampaian dan pengkoordinasian kebijakan daerah dibidang pendidikan dalam bentuk tindakan pengarahan, pembinaan dan koordinasi kepada staf, yang dilaksanakan oleh PNS yang ditunjuk sebagai koordinator staf dinas pendidikan di kecamatan sesuai kewenangan, tugas dan fungsi.

Bagian Ketujuh

Penilaian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas

Pasal 11

- (1) Tempat bertugas adalah hasil kerja yang dicapai seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (4).
- (2) Kegiatan yang akan dinilai berdasarkan tempat bertugas adalah:
 - a. Sebagaimana ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2).
 - b. Pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dasar yang terdiri dari pelayanan bidang kesehatan dan bidang pendidikan pada daerah-daerah terpencil untuk peningkatan derajat pendidikan dan kesehatan masyarakat. Kriteria daerah terpencil, adalah :
 - 1) Belum tersedianya jaringan komunikasi yang memadai;
 - 2) Belum tersedianya jaringan listrik yang memadai;
 - 3) Tidak lancarnya transportasi dan jauh dari pusat ibu kota kabupaten;
 - 4) Biaya hidup tinggi;

Bagian Kedelapan

Penilaian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 12

- (1) Kelangkaan profesi adalah hasil kerja yang dicapai seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai ketentuan dalam Pasal 3 ayat (5).

- (2) Kegiatan yang akan dinilai berdasarkan kelangkaan profesi adalah:
- a. Sebagaimana ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2);
 - b. Pelaksanaan tugas-tugas pelayanan medis oleh Dokter dan Apoteker pada Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. Pelaksanaan tugas-tugas medis yang memiliki resiko tinggi;

Bagian Kesembilan

Penilaian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 13

- (1) Kondisi kerja adalah hasil kerja yang dicapai seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai ketentuan dalam Pasal 3 ayat (6);
- (2) Kegiatan yang akan dinilai berdasarkan kondisi kerja adalah:
- a. Sebagaimana ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2);
 - b. Pelaksanaan tugas-tugas yang memiliki resiko tinggi terhadap kondisi tempat kerja yang terdiri dari PNS yang bertugas pada instalasi penting di RSUD terdiri dari Petugas Laboratorium, Perawat Anestesi, Penata Anestesi, Teknisi Elektromedis, Petugas Rontgen dan Petugas Instrumen Operasi;

Bagian Kesepuluh

Masa Penilaian

Pasal 14

Masa penilaian prestasi kerja sesuai ruang lingkup pemberian tambahan penghasilan bagi PNS, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah satu masa kinerja yakni cakupan jumlah hari dalam satu bulan penilaian prestasi kerja.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang dinilai dianggap tidak hadir dalam satu masa kinerja jika yang bersangkutan tidak hadir dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari atau lebih dalam satu masa kinerja atau melakukan perjalanan dinas, mengikuti bimtek/pendidikan dan pelatihan kedinasan atau cuti besar dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari dalam satu masa kinerja.

- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar/kepemimpinan dalam penjurangan struktural/fungsional pada jabatannya;
 - b. PNS yang mengikuti Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - c. PNS dilingkungan Inspektorat Daerah dalam melaksanakan pemeriksaan;
 - d. PNS dilingkungan BKD dalam melaksanakan tugas penelusuran aset daerah, intensifikasi dan ekstensifikasi pajak/retribusi daerah;
 - e. PNS yang menangani pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dan Bimbingan Teknis (BIMTEK) pada BKPP, PNS yang menjadi unsur TAPD, unsur KOMINDA, Tim Fasilitasi dan Pengendali Pemerintahan Desa, Tim Pemateri/Evaluasi APBDesa.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang menjadi narasumber, pemateri pada kegiatan yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsinya pada OPD bersangkutan karena menerima tambahan penghasilan atas kinerja dalam lingkup tugas dan fungsinya, tidak dibenarkan menerima insentif, honorarium dan sejenisnya.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah PNS yang menjadi narasumber, pemateri pada kegiatan yang tidak berkaitan dengan tugas dan fungsinya, tapi karena keahlian yang dimiliki oleh PNS yang bersangkutan.
- (5) Dalam pemberian tambahan penghasilan, setiap PNS hanya dapat menerima 1 (satu) jenis tambahan penghasilan.

Pasal 16

Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang :

- a. Tidak melaksanakan tugas sesuai tugas jabatan yang diberikan;
- b. Berstatus titipan di daerah lain;
- c. PNS Guru dan Pengawas yang bersertifikasi;

- d. Menjalani cuti yang melebihi 7 (tujuh) hari dan cuti diluar tanggungan Negara, kecuali cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1);
- e. Menjalani tugas belajar;
- f. PNS yang telah bertugas pada daerah lain karena pindah tugas dan yang bersangkutan masih berstatus sebagai PNS Kabupaten Pohuwato karena belum diterbitkan Keputusan Pemberhentian Pembayaran Gaji dari Pemerintah Daerah Pohuwato;
- g. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku yang ditetapkan dalam sanksi disiplin;
- h. PNS yang tidak menjalani sanksi berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Pohuwato Nomor 15 Tahun 2016 tentang Disiplin Kerja PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pohuwato selama 1 (satu) masa kinerja.

Bagian Kesebelas
Pejabat Penilai Kinerja

Pasal 17

Pejabat Penilai Kinerja adalah:

- a. Bupati atau Wakil Bupati untuk menilai Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati;
- b. Sekretaris Daerah untuk menilai Kepala Perangkat Daerah, Ketua Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten, Sekretaris KPUD dan Sekretaris KORPRI;
- c. Sekretaris Daerah selaku Kepala Perangkat Daerah juga melakukan penilaian seluruh jabatan dibawahnya baik jabatan struktural dan fungsional serta staf dilingkungannya yang secara teknis dilakukan secara berjenjang yakni staf dinilai oleh kepala sub bagian, kepala sub bagian dinilai oleh kepala bagian, kepala bagian di nilai oleh asisten sesuai ruang lingkup keasistenan serta asisten dinilai oleh Sekretaris Daerah;
- d. Auditor trampil dan auditor ahli serta P2UPD dinilai langsung oleh Inspektur Daerah selaku Kepala Perangkat Daerah;

- e. Kepala Perangkat Daerah menilai seluruh jabatan dibawahnya baik jabatan struktural dan fungsional serta staf dilingkungannya yang secara teknis dilakukan secara berjenjang yakni staf dinilai oleh kepala urusan dan atau kepala seksi/kepala sub bidang/kepala sub bagian, kepala urusan dan atau kepala seksi/kepala sub bidang/kepala sub bagian dinilai oleh sekretaris/kepala bidang serta sekretaris/kepala bidang dinilai oleh kepala OPD;
- f. Kepala Puskesmas Non Dokter dinilai langsung oleh Kepala Dinas Kesehatan selaku Kepala Perangkat Daerah;
- g. Medis dan Para Medis pada Puskesmas dan RSUD dinilai oleh atas langsung secara berjenjang;
- h. Provost Polisi Pamong Praja dinilai oleh atasan langsung secara berjenjang.

Pasal 18

Pejabat Penilai untuk penilaian berdasarkan tempat bertugas, kelangkaan profesi dan kondisi kerja adalah atasan langsung dan atau Kepala Perangkat Daerah;

Pasal 19

Pejabat penilai yang tidak berada ditempat lebih dari 5 (lima) hari kerja maka pejabat penilai dapat menugaskan pejabat penilai pengganti, sebagai berikut :

- a. Jika penilai adalah sekretaris daerah yang berhalangan maka dapat menunjuk Asisten Sekretaris Daerah;
- b. Jika penilai adalah Sekretaris Daerah selaku Kepala Perangkat Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah yang berhalangan maka dapat menunjuk Staf Ahli Bupati;
- c. Jika penilai adalah Kepala Perangkat Daerah yang berhalangan dapat menunjuk sekretaris Perangkat Daerah;
- d. Jika penilai adalah Kepala Perangkat Daerah dan sekretaris Perangkat Daerah berhalangan dapat menunjuk pejabat eselon 3 dalam OPD tersebut untuk melakukan penilaian kinerja dalam satu masa kinerja;

Bagian Keduabelas
Evaluasi Mandiri

Pasal 20

PNS melakukan evaluasi mandiri atas capaian prestasi kinerjanya berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai (PKP) yang telah disepakati dengan pejabat penilai;

BAB III
STRUKTUR PENILAIAN PRESTASI KERJA

Bagian Kesatu
Penilaian Sasaran Kerja Pegawai

Pasal 21

- (1) Kegiatan yang akan dinilai adalah capaian setiap tugas jabatan PNS untuk dapat dinilai sasaran kerjanya serta diberikan penghargaan tambahan penghasilan.
- (2) Tugas jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai capaian kerjanya berdasarkan jumlah capaian rata-rata target kuantitatif dan atau target kualitatif.
- (3) Komponen sasaran kerja pegawai atas seluruh uraian tugas jabatan diberikan bobot penilaian 60 %.
- (4) Seluruh uraian tugas jabatan disesuaikan dan tidak dapat melebihi bobot penilaian sebagaimana dimaksud ayat (3).
- (5) Tata cara penilaian prestasi kerja PNS berdasarkan komponen sasaran kerja pegawai untuk pemberian penghargaan tambahan penghasilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penilaian Perilaku Kerja Pegawai

Pasal 22

- (1) Kegiatan yang akan dinilai adalah capaian perilaku kerja pegawai serta diberikan penghargaan tambahan penghasilan.
- (2) Bobot penilaian perilaku kerja pegawai sebesar 40 %, yang terdiri dari komponen sebagai berikut :
 - a. Disiplin. Komponen disiplin dalam satu masa kinerja diberi bobot penilaian sebesar 30 %;
 - b. Orientasi Pelayanan. Komponen orientasi pelayanan dalam satu masa kinerja diberi bobot penilaian sebesar 10 %.
- (3) Seluruh komponen perilaku kerja pegawai disesuaikan dan tidak dapat melebihi bobot penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (4) Penilaian disiplin khusus PNS yang karena penugasan sesuai tugas jabatannya dilakukan pergantian waktu melaksanakan tugas seperti PNS yang bertugas pada Puskesmas Rawat Inap dan RSUD Kabupaten Pohuwato, maka komponen disiplin disesuaikan dengan jam datang dan jam pulang.
- (5) Tata cara penilaian prestasi kerja PNS berdasarkan komponen perilaku kerja pegawai untuk pemberian penghargaan tambahan penghasilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Dalam hal PNS yang tidak masuk bekerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagai berikut:

- a. Tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- b. Tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.

- c. Tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf b, diatas selama 3 hari dalam periode penilaian tidak dibayarkan Tunjangan Kinerja secara keseluruhan.

BAB IV

PENILAIAN PRESTASI KERJA

Bagian Kesatu

Kontrak Kinerja Perseorangan

Pasal 24

- (1) Penilaian prestasi kerja PNS dicantumkan dalam Kontrak Kinerja Perseorangan untuk dilakukan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai (PKP) dalam setiap satu masa kinerja, yang akan dinilai.
- (2) Khusus penilaian kinerja bagi guru mata pelajaran, berdasarkan Kategori wajib mengajar 24 jam per minggu dan/atau ditambah dengan tugas tambahan diatur sebagai berikut :
 - a. Akumulasi antara jam wajib mengajar dengan tugas tambahan, ternyata tidak memenuhi jam tatap muka, maka tambahan penghasilan dibayarkan sesuai dengan pembagian tugas mengajar yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah;
 - b. Jika ternyata jam mengajar kurang dari jam tatap muka, dan guru bersangkutan mendapatkan tambahan jam mengajar dari sekolah lain, maka tambahan jam mengajar tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk pemberian tambahan penghasilan;
 - c. Pemberian tambahan dapat diberikan kepada guru pengganti (invalen) hanya kepada guru yang berstatus pegawai negeri dan berkesesuaian jam pelajaran yang digantikan (maching);
 - d. Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf c hanya untuk satu rombongan belajar yang digantikan jika ternyata pada waktu bersamaan terdapat lebih dari 1 (satu) rombongan belajar digantikan maka hanya 1 (satu) jam tatap muka yang diperhitungkan.

- (3) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah berdasarkan perhitungan :

$$\frac{\text{JPB}}{\text{JTP}} \times \text{Reward Tertinggi}$$

Keterangan : JPB = Jam tatap muka yang dilaksanakan selama 1 bulan
JTP = Jam tatap muka yang diwajibkan 1 bulan

- (4) Kepala Sekolah dan Guru pada waktu libur sekolah dapat diberikan tambahan penghasilan sepanjang mendapatkan tugas lain yang dapat dikompensasi dengan tugas sebagai kepala sekolah dan guru mata pelajaran yang diatur dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pohuwato;
- (5) Setiap masa kinerja, PNS membuat Penilaian Prestasi Kerja (PPK) Pegawai dalam bentuk Kontrak Kinerja Perseorangan (KKP);
- (6) Daftar rincian jam tatap muka wajib setiap minggu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penilaian

Pasal 25

- (1) Kriteria dan tata cara penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) adalah rekapitulasi dari penilaian atasan langsung PNS yang dinilai yang merupakan nilai kumulatif dari uraian tugas jabatan dengan nilai maksimal 60 % yang diklasifikasikan dalam tingkatan reguler yaitu buruk, kurang, cukup, baik dan sangat baik yang ditetapkan berdasarkan tata cara penilaian prestasi kerja PNS untuk pemberian penghargaan tambahan penghasilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Tingkatan reguler sebagaimana dimaksud pada point (1) diatas terdiri dari:
- a. 91 – ke atas : sangat baik
 - b. 76 – 90 : baik
 - c. 61 – 75 : Cukup

- d. 51 – 60 : Kurang
- e. 50 – ke bawah : Buruk

Pasal 26

- (1) Kriteria dan tata cara penilaian Perilaku Kerja Pegawai (PKP) adalah rekapitulasi dari penilaian atasan langsung PNS yang dinilai yang merupakan nilai kumulatif dari komponen disiplin dan orientasi pelayanan dengan nilai maksimal 40 % yang diklasifikasikan dalam tingkatan reguler yaitu buruk, kurang, cukup, baik dan sangat baik yang ditetapkan berdasarkan tata cara penilaian prestasi kerja PNS untuk pemberian penghargaan tambahan penghasilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Tingkatan reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. 91 – ke atas : sangat baik
 - b. 76 – 90 : baik
 - c. 61 – 75 : cukup
 - d. 51 – 60 : kurang

 - e. 50 – ke bawah : buruk
- (3) Penilaian komponen disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada daftar absensi kehadiran serta catatan disiplin kepegawaian lainnya pada sekretariat OPD yang dibuatkan dalam Rekapitulasi Kehadiran PNS sesuai masa kinerja penilaian.
- (4) Penilaian disiplin PNS yaitu tingkat keberadaan pada hari didalam masa kinerja, yang terdiri dari :
 - a. Ikut Apel Pagi (AP) adalah mengikuti pelaksanaan Apel Pagi;
 - b. Ikut Apel Sore (AS) adalah mengikuti pelaksanaan Apel Sore;
 - c. Ikut Apel di Pemda (AD) adalah mengikuti pelaksanaan Apel awal bulan, pertengahan bulan, apel Korpri dsb serta Ikut Senam Pagi (SP) adalah mengikuti kegiatan Senam dan kegiatan olah raga baik di Kantor Bupati, pada OPD masing-masing maupun ditempat lain yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
 - d. Ikut Upacara Hari-Hari Besar (UH) adalah mengikuti pelaksanaan kegiatan Upacara Hari-hari Besar Nasional;

- e. Ikut kegiatan Kenegaraan/Rapat/Dll (IR) adalah mengikuti pelaksanaan acara kenegaraan, Rapat-rapat dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
- f. Ikut Kegiatan Keagamaan (IK) adalah mengikuti kegiatan perayaan keagamaan sesuai dengan agama yang dianut oleh PNS;
- g. Melaksanakan Kegiatan Bakti Sosial (BS) adalah melaksanakan kegiatan bakti sosial kemasyarakatan;

Bagian Ketiga
Sistem Penghargaan

Pasal 27

- (1) Atas capaian prestasi kerja diberikan nilai rata-rata prestasi kerja.
- (2) Besarnya jumlah tambahan penghasilan yang diterima PNS adalah sebesar prosentase nilai rata-rata prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Nominal tarif masing-masing penghargaan tambahan penghasilan PNS sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB V
MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 28

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) memverifikasi seluruh kelengkapan tagihan dan ketepatan perhitungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelengkapan tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Formulir 1 : Kontrak Kinerja PNS
 - b. Formulir 2 : Penilaian Sasaran Kerja PNS
 - c. Formulir 3 : Daftar Penilaian Disiplin PNS
 - d. Formulir 4 : Penilaian Perilaku Kerja PNS
 - e. Formulir 5 : Penilaian Prestasi Kerja PNS
 - f. Formulir 6 : Rekapitulasi Penilaian Prestasi Kerja PNS

- (3) Jika semua bukti-bukti pendukung tagihan lengkap, PPK mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPM) kepada Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan mengenai mekanisme pembayaran atas beban APBD;
- (4) Badan Keuangan Daerah selaku PPKD melakukan verifikasi atas kesesuaian komponen-komponen yang tercantum dalam dokumen lampiran permintaan pembayaran sebelum menerbitkan SP2D.

BAB VI EVALUASI PELAKSANAAN

Pasal 29

- (1) Untuk efektifnya pelaksanaan Peraturan Bupati ini, maka setiap Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Pengkaji yang bertugas memverifikasi seluruh dokumen penilaian yang diketuai oleh Sekretaris, dan/atau Bagian Tata Usaha OPD.
- (2) Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan Pelatihan (BKPP) melakukan evaluasi penetapan uraian tugas jabatan dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk penyempurnaan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada masa kinerja berikutnya.
- (3) Aparatur Pengawas pada OPD Inspektorat Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini dan melakukan langkah-langkah apabila dalam pelaksanaannya terdapat penyimpangan jika tidak sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII WAKTU PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pada saat diberlakukannya peraturan ini, dalam tenggang waktu satu bulan masing-masing Pejabat Penilai dan PNS yang akan dinilai berkewajiban untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT).
- (2) Unsur prestasi kerja aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan target kuantitatif dan/atau target kualitatif.
- (3) Jika waktu tenggang selama satu bulan, PNS tidak dapat membuat RKT maka yang bersangkutan tidak mendapat penilaian atas prestasi kerjanya.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten
Pohuwato.

Ditetapkan di Marisa
pada tanggal 1 Januari 2018
BUPATI POHUWATO,



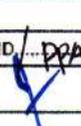
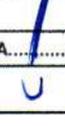
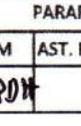
SYARIF MBUINGA

Diundangkan di Marisa
pada tanggal 1 Januari 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POHUWATO,



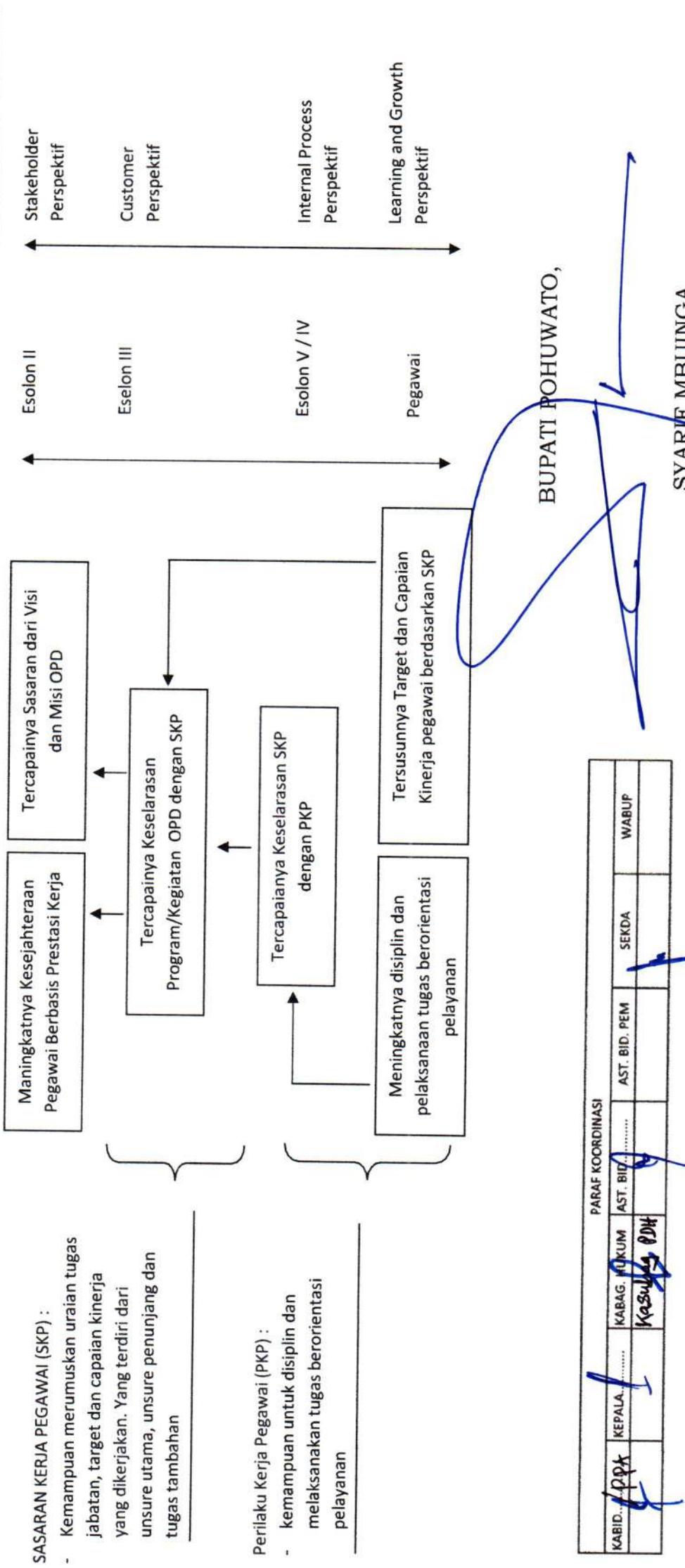
DJONI NENTO

BERITA DAERAH DAERAH KABUPATEN POHUWATO TAHUN 2018 NOMOR..5

PARAF KOORDINASI						
KABID. DPA	KEPALA.....	KABAG. HUKUM	AST. BID.	AST. BID. PEM	SEKDA	WABUP
		KASUBID PDH 				

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI POHUWATO
 NOMOR : 5 TAHUN 2018
 TANGGAL : 2 JANUARI 2018
 TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2018

**POLA PENGEMBANGAN
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA**



SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP) :
 - Kemampuan merumuskan uraian tugas jabatan, target dan capaian kinerja yang dikerjakan. Yang terdiri dari unsure utama, unsure penunjang dan tugas tambahan

Perilaku Kerja Pegawai (PKP) :
 - kemampuan untuk disiplin dan melaksanakan tugas berorientasi pelayanan

BUPATI POHUWATO,
 SYARIF MBUINGA

PARAF KOORDINASI				
KABID... PPA	KEPALA.....	KABAG. HUKUM Kasubag PDH	AST. BID. PEM	WABUP
			SEKDA	

TATA CARA PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS

Penilaian prestasi kerja PNS dimaksudkan untuk mengevaluasi kinerja PNS sebagai dasar pertimbangan pemberian tambahan penghasilan bagi PNS, disamping itu juga dapat digunakan sebagai salah satu pertimbangan kebijakan pembinaan karier PNS. Untuk menjamin obyektifitas penilaian prestasi kerja PNS, maka penilaian dilakukan secara sistematis yang penekanannya pada tingkat capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan capaian Perilaku Kerja Pegawai (PKP) yang disepakati bersama antara PNS dan Pejabat Penilai serta dilakukan berdasarkan prinsip obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan. Pejabat penilai harus berfungsi sebagai motivator dan evaluator dalam melakukan penilaian mandiri.

Tata cara penilaian prestasi kerja PNS sebagai dasar pertimbangan pemberian tambahan penghasilan PNS ini, secara umum atau secara garis-garis besar berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Tahapan penilaian prestasi kerja PNS sebagai dasar pertimbangan pemberian tambahan penghasilan PNS, adalah sebagai berikut :

TAHAP I : PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA SETIAP AWAL BULAN.

Penyusunan kontrak kinerja setiap awal bulan, dimaksudkan sebagai pernyataan kesepakatan antara PNS yang dinilai dengan pejabat penilai untuk dievaluasi capaian kerjanya setiap akhir bulan. Kontrak kinerja ini dibuat oleh PNS yang dinilai dan diajukan kepada atasan langsungnya untuk disetujui. Jika tidak disetujui maka diajukan kepada atasan langsung dari atasan pejabat penilai untuk arahan penyempurnaannya.

Kontrak kinerja terdiri dari 2 (dua) komponen utama penilaian, yaitu Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai (PKP).

1. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Penyusunan SKP merupakan penjabaran setiap bulan dari Rencana kerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah sesuai bidang/fungsi tugas jabatan PNS yang dinilai sebagai kontrak kinerja setiap bulan. Kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam satu masa kinerja harus bersifat nyata dan dapat diukur. Uraian SKP harus memiliki kriteria sebagai berikut :

- a. Jelas, kegiatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.
 - b. Dapat diukur, kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil dan lain-lain maupun secara kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan kepada masyarakat memuaskan, dan lain-lain.
 - c. Relevan, kegiatan yang dilakukan harus berdasarkan lingkup tugas jabatan masing-masing.
 - d. Dapat dicapai, kegiatan yang dilakukan harus disesuaikan dengan kemampuan PNS.
 - e. Memiliki target waktu, kegiatan yang dilakukan harus dapat ditentukan waktunya.
2. Perilaku Kerja Pegawai (PKP)

Perilaku Kerja Pegawai terdiri dari 2 (dua) unsur utama, yakni :

A. Disiplin,

Disiplin PNS dalam kontrak kinerja ini adalah sebuah bentuk pernyataan sikap PNS untuk disiplin mematuhi kehadiran dari seluruh kehadiran yang wajib dilaksanakan. Pernyataan sikap disiplin PNS wajib menargetkan sangat baik dengan nilai 100. Pejabat penilai dalam memberikan reward pemberian tambahan penghasilan dilakukan berdasarkan kemampuan PNS yang dinilai dalam mencapai target tersebut.

Disiplin PNS terdiri dari :

- a. Ikut Apel Pagi (AP) adalah mengikuti pelaksanaan Apel Pagi;
- b. Ikut Apel Sore (AS) adalah mengikuti pelaksanaan Apel Sore;
- c. Ikut Senam Pagi (SP) adalah mengikuti kegiatan Senam dan kegiatan olah raga baik di Kantor Bupati, pada Perangkat Daerah masing-masing maupun ditempat lain yang ditetapkan Pemerintah Daerah
- d. Ikut Apel di Pemda (AD) adalah mengikuti pelaksanaan Apel awal bulan, apel Korpri dsb;
- e. Ikut Upacara Hari-Hari Besar (UH) adalah mengikuti pelaksanaan kegiatan Upacara Hari-hari Besar Nasional
- f. Ikut kegiatan Kenegaraan/Rapat/DII (IR) adalah mengikuti pelaksanaan acara kenegaraan, Rapat-rapat dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
- g. Ikut Kegiatan Keagamaan (IK) adalah mengikuti kegiatan perayaan keagamaan sesuai dengan agama yang dianut oleh PNS;
- h. Melaksanakan Kegiatan Bakti Sosial (BS) adalah melaksanakan kegiatan bakti sosial kemasyarakatan;

B. Orientasi Pelayanan.

Orientasi pelayanan dalam kontrak kinerja ini adalah sebuah bentuk pernyataan sikap PNS untuk selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan, baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi. Pernyataan sikap PNS dalam orientasi pelayanan wajib menargetkan sangat baik dengan nilai 100. Pejabat penilai dalam memberikan reward pemberian tambahan penghasilan dilakukan berdasarkan kemampuan PNS yang dinilai dalam mencapai target tersebut.

FORMULIR 1.

**KONTRAK KINERJA PNS
MASA KINERJA : 02 S/D 31 JANUARI 2018**

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PNS YANG DINILAI	
1.	Nama		1.	Nama	
2.	NIP.		2.	NIP.	
3.	Pangkat/Gol.		3.	Pangkat/Gol.	
4.	Jabatan		4.	Jabatan	
5.	Unit Kerja		5.	Unit Tempat Kerja	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET			
		KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU		
A. SASARAN KERJA PEGAWAI					
1.					
2.					
3.					
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI					
1.	Disiplin				
2.	Orientasi Pelayanan				

....., 2 Januari 2018

Pejabat Penilai,

PNS Yang Dinilai,

.....
NIP.

.....
NIP.

➤ Catatan :

- Formulir 1 adalah formulir standar penilaian prestasi kerja PNS berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja PNS dalam bentuk kontrak kinerja dalam (1) satu masa kinerja.
- Bagi Kepala perangkat daerah yang akan melakukan pemisahan penilaian PNS struktural dan penilaian PNS Fungsional maka formulir untuk PNS Fungsional ditambahkan kolom isian Angka Kredit (AK) dan kegiatan tugas jabatan dirinci berdasarkan Unsur Utama dan Unsur Penunjang.
- Bagi PNS yang dinilai ingin menambahkan tugas tambahan yang diberikan atasannya atau diberikan oleh pemerintah daerah maka tugas tambahan tersebut harus dibuktikan dengan surat penugasan dan Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan yang diterbitkan oleh Kepala perangkat daerah atau oleh pemerintah daerah.
- Rincian tugas jabatan oleh pejabat, di rinci lebih lanjut penjabarannya oleh bawahan dari pejabat bersangkutan sampai dengan staf. (menyusun, menyiapkan, membuat dan sejenisnya). Staf yang kurang memiliki rincian tugas jabatan menunjukkan kurangnya distribusi penugasan dan kurangnya penguasaan tugas pejabat di atasnya.

CONTOH PENGISIAN FORMULIR 1.

**KONTRAK KINERJA PNS
MASA KINERJA : 02 S/D 31 JANUARI 2018**

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PNS YANG DINILAI	
	1.	Nama		Iskandar Datau, S.Sos. M.Si	1.
2.	NIP.	196812111989021001	2.	NIP.	197401092003122002
3.	Pangkat/Gol.	Pembina Utama Muda /IV c	3.	Pangkat/Gol.	Pembina / IV a
4.	Jabatan	Kepala Badan	4.	Jabatan	Sekretaris
5.	Unit Kerja	BKD Kab. Pohuwato	5.	Unit Tempat Kerja	BKD Kab. Pohuwato
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET		
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	
A. SASARAN KERJA PEGAWAI					
1.	Menyiapkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) BKD Tahun 2018		1 Laporan	100	
2.	Menyusun rencana kerja (Renja) Tahun 2019		1 Naskah	100	
3.	Menyusun Revisi Renstra 2016-2021		1 Naskah	100	
4.	Menyusun LAKIP Tahun 2017		1 Laporan	100	
5.	Menyusun Laporan Keuangan BKD Tahun 2017		1 Laporan	100	
6.	Menyusun Laporan Realisasi Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial PPKD Bulan Januari 2018.		1 Laporan	100	

7.	Menyusun data LPPD Tahun 2017 sesuai peruntukan data	1 Naskah	100
8.	Menyusun data LKPJ Tahun 2017 sesuai peruntukan data	1 Naskah	100
9.	Menyusun regulasi keuangan daerah tahun 2018	5 Naskah	100
10.	Menyusun regulasi Tahun 2018 dilingkungan BKD	6 Naskah	100
11.	Menyusun Rekapitulasi Disiplin PNS di Lingkungan BKD Bulan Januari 2018	1 Laporan	100
12.	Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD BKD Tahun 2018	1 Dokumen	100
13.	Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD selaku SKPKD Tahun 2018	1 Dokumen	100
B. PERILAKU KERJA			
1.	Disiplin	100	Sangat Baik
2.	Orientasi Pelayanan	100	Sangat Baik

....., 2 Januari 2018

Pejabat Penilai,

PNS Yang Dinilai,

.....
NIP.

.....
NIP.

TAHAP II : PENILAIAN PRESTASI KERJA.

A. PENILAIAN SKP

Penilaian SKP dilakukan dengan menghitung tingkat rata-rata capaian SKP yang telah disetujui PNS yang dinilai dengan Pejabat Penilai yang tertuang kontrak kinerja setiap bulan, yang diukur dengan 2 (dua) aspek yaitu aspek kuantitas dan aspek kualitas.

a. Aspek Kuantitas

Aspek kuantitas diukur dengan rumus :

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

b. Aspek Kualitas

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

Nilai huruf a dan huruf b di jumlahkan selanjutnya di bagi dua untuk memperoleh nilai rata-rata SKP.

Untuk menilai apakah output berkualitas atau tidak dengan menggunakan pedoman sebagaimana tabel dibawah ini.

Kriteria Nilai	Keterangan
91 – 100 (Sangat Memuaskan)	Hasil kerja sempurna dan pelayanan di atas tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, standar yang ditentukan dan lain-lain.
76 – 90 (Baik)	Hasil kerja mempunyai 1 atau 2 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain.
61 – 75 (Cukup)	Hasil kerja mempunyai 3 atau 4 kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
51 – 60 (Kurang)	Hasil kerja mempunyai 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
50 ke bawah (Buruk)	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yang ditentukan dan lain-lain.

Formulir penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagaimana pada formulir 2 dibawah ini yang dilengkapi dengan contoh pengisian.

FORMULIR 2.:

**PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI
AN. TETY ALAMRI, SE**

MASA PENILAIAN KINERJA TANGGAL 2 S/D 31 JANUARI 2018

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN
		KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU		
1.	Menyiapkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) BKD Tahun 2018	1 Laporan	100	1 Laporan	100	200	100
2.	Menyusun rencana kerja (Renja) Tahun 2019	1 Naskah	100	1 Naskah	100	200	100
3.	Menyusun Revisi Renstra 2016-2021	1 Naskah	100	1 Naskah	90	190	80
4.	Menyusun LAKIP Tahun 2017	1 Laporan	100	1 Laporan	90	190	80
5.	Menyusun Laporan Keuangan BKD Tahun 2017	1 Laporan	100	1 Laporan	100	200	100
6.	Menyusun Laporan Realisasi Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial PPKD Bulan Januari 2018.	1 Laporan	100	1 Laporan	100	200	100
7.	Menyusun data LPPD Tahun 2017 sesuai peruntukan data	1 Naskah	100	1 Naskah	100	200	100

8.	Menyusun data LKPJ Tahun 2017 sesuai peruntukan data	1 Naskah	100	1 Naskah	100	200	100
9.	Menyusun regulasi keuangan daerah tahun 2018	5 Naskah	100	5 Naskah	100	200	100
10.	Menyusun regulasi Tahun 2018 dilingkungan BKD	6 Naskah	100	6 Naskah	100	200	100
11.	Menyusun Rekapitulasi Disiplin PNS di Lingkungan BKD Bulan Januari 2018	1 Laporan	100	1 Laporan	100	200	100
12.	Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD BKD Tahun 2018	1 Dokumen	100	1 Dokumen	100	200	100
13.	Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD selaku SKPKD Tahun 2018	1 Dokumen	100	1 Dokumen	100	200	100
NILAI CAPAIAN SKP							96,9 (Sangat Baik)

....., 2 Februari 2018

Pejabat Penilai,

PNS Yang Dinilai,

.....
NIP. NIP.

Keterangan :

- Baris pertama diperoleh dengan cara :

Pada akhir bulan, tugas jabatan : menyiapkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) BKD Tahun 2018 dinilai realisasinya berupa : 1 Laporan dan Hasil kerja sempurna dan pelayanan di atas tidak ada kesalahan dan tidak ada revisi. Maka rumus perhitungannya :

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{1}{1} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek Kualitas} = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

- Baris ke 3, diperoleh dengan cara :

Pada akhir bulan, tugas jabatan : Menyusun Revisi Renstra 2016-2021 dinilai realisasinya berupa : 1 Naskah dan hasil kerja mempunyai 1 atau 2 kesalahan kecil,. Maka rumus perhitungannya :

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{1}{1} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek Kualitas} = \frac{90}{100} \times 100 = 90$$

- Pada kolom perhitungan adalah jumlah nilai dari aspek kuantitas dan kualitas
- Kolom Nilai Capaian adalah jumlah rata-rata dari aspek kuantitas dan aspek kualitas.
- Baris nilai capaian SKP adalah jumlah rata-rata dari capaian kolom nilai capaian.

B. PENILAIAN PKP

a. Aspek Disiplin

Aspek disiplin dihitung berdasarkan prosentase capaian 8 (delapan) komponen kehadiran PNS yang wajib di ikuti. Delapan komponen kehadiran PNS, adalah sebagai berikut :

1. Ikut Apel Pagi (AP) adalah mengikuti pelaksanaan Apel Pagi;
2. Ikut Apel Sore (AS) adalah mengikuti pelaksanaan Apel Sore;
3. Ikut Senam Pagi (SP) adalah mengikuti kegiatan Senam dan kegiatan olah raga baik di Kantor Bupati, pada perangkat daerah masing-masing maupun ditempat lain yang ditetapkan Pemerintah Daerah
4. Ikut Apel di Pemda (AD) adalah mengikuti pelaksanaan Apel awal bulan, apel Korpri dsb;
5. Ikut Upacara Hari-Hari Besar (UH) adalah mengikuti pelaksanaan kegiatan Upacara Hari-hari Besar Nasional
6. Ikut kegiatan Kenegaraan/Rapat/DII (IR) adalah mengikuti pelaksanaan acara kenegaraan, Rapat-rapat dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
7. Ikut Kegiatan Keagamaan (IK) adalah mengikuti kegiatan perayaan keagamaan sesuai dengan agama yang dianut oleh PNS;
8. Melaksanakan Kegiatan Bakti Sosial (BS) adalah melaksanakan kegiatan bakti sosial kemasyarakatan;

Pada akhir masa kinerja, PNS yang dinilai melakukan penilaian mandiri atas 8 komponen disiplin yang wajib di ikutinya yang selanjutnya akan dinilai oleh pejabat penilai.

Contoh penilaian disiplin :

1. Apel Pagi (AP) dalam 1 (satu) masa kinerja yang harus di ikuti sebanyak 18 kali tetapi yang diikuti oleh PNS hanya 14 kali maka nilainya adalah :

$$AP = \frac{14}{18} \times 100 = 77,8$$

2. Apel Sore (AS) dalam 1 (satu) masa kinerja yang harus di ikuti sebanyak 12 kali dan yang diikuti oleh PNS 12 kali maka nilainya adalah :

$$AS = \frac{12}{12} \times 100 = 100$$

3. Senam Pagi (SP) dalam 1 (satu) masa kinerja yang harus di ikuti sebanyak 2 kali dan yang diikuti oleh PNS 1 kali maka nilainya adalah :

$$AS = \frac{1}{2} \times 100 = 50$$

Demikian seterusnya sampai dengan komponen disiplin ke delapan. Seluruh nilai dari 8 komponen tersebut dijumlahkan dan selanjutnya dibagi 8 untuk memperoleh nilai rata-rata capaian disiplin.

Untuk menilai disiplin PNS, menggunakan pedoman sebagaimana tabel dibawah ini.

Kriteria Nilai	Keterangan
91 – 100 (Sangat Memuaskan)	Selalu mentaati waktu dan mengikuti kegiatan apel, upacara dan menghadiri kegiatan, dan patuh serta taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.
76 – 90 (Baik)	Pada umumnya mentaati waktu dan mengikuti kegiatan apel, upacara dan menghadiri kegiatan, dan patuh serta taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.
61 – 75 (Cukup)	Adakalanya mentaati waktu dan mengikuti kegiatan apel, upacara dan menghadiri kegiatan, dan patuh serta taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.
51 – 60 (Kurang)	Kurang mentaati waktu dan mengikuti kegiatan apel, upacara dan menghadiri kegiatan, dan patuh serta taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.
50 ke bawah (Buruk)	Tidak pernah mentaati waktu dan mengikuti kegiatan apel, upacara dan menghadiri kegiatan, dan patuh serta taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.

Hasil penilaian disiplin setiap PNS yang dinilai oleh Kasubag Kepegawaian, dibuatkan dalam daftar penilaian disiplin sebagaimana pada Formulir 3.

FORMULIR 3.

DAFTAR PENILAIAN DISIPLIN PNS

An. TETY ALAMRI, SE.

MASA KINERJA BULAN JANUARI 2018

NO.	UNSUR DISIPLIN	WAJIB	DILAK SANAKAN	%
1	Ikut Apel Pagi (AP)	18 KALI	17 KALI	94,44
2	Ikut Apel Sore (AS)	12 KALI	11 KALI	91,67
3	Ikut Senam Pagi (SP)	2 KALI	2 KALI	100
4	Ikut Apel di Pemda (AD)	4 KALI	4 KALI	100
5	Ikut Upacara Hari-Hari Besar (UH)	-	-	-
6	Ikut kegiatan Kenegaraan/Rapat/Dll (IR)	5 KALI	4 KALI	80,00
7	Ikut Kegiatan Keagamaan (IK)	1 KALI	1 KALI	100
8	Kegiatan Bakti Sosial (BS)	1 KALI	1 KALI	100
JUMLAH				666,11
NILAI DISIPLIN				95,16
PENGURANGAN NILAI DISIPLIN				
1	Ketidak hadiran dengan keterangan	1 Hari	2 %	2
2	Ketidak hadiran tanpa keterangan	2 Hari	5 %	10
TOTAL NILAI DISIPLIN				83,16

.....2 Februari 2018
KASUBAG KEPEGAWAIAN

.....
Nip.....

b. Aspek Orientasi Pelayanan

Cara menilai aspek orientasi pelayanan bagi PNS yang dinilai dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai. Penilaian oleh pejabat penilai juga dapat mempertimbangkan masukan dari pejabat penilai lain, sesama rekan kerja PNS yang dinilai atau masyarakat yang dilayani.

Untuk menilai Aspek Orientasi Pelayanan PNS, menggunakan pedoman sebagaimana tabel dibawah ini.

Kriteria Nilai	Keterangan
91 – 100 (Sangat Memuaskan)	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan, dan sangat memuaskan untuk pelayanan internal maupun eksternal dilingkungan kerjanya.
76 – 90 (Baik)	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan, dan memuaskan untuk pelayanan internal maupun eksternal dilingkungan kerjanya.
61 – 75 (Cukup)	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap cukup sopan, dan cukup memuaskan untuk pelayanan internal maupun eksternal dilingkungan kerjanya.

51 – 60 (Kurang)	Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap kurang sopan, dan kurang memuaskan untuk pelayanan internal maupun eksternal dilingkungan kerjanya.
50 ke bawah (Buruk)	Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan tidak sikap sopan, dan tidak memuaskan untuk pelayanan internal maupun eksternal dilingkungan kerjanya.

Penilaian Perilaku Kerja Pegawai (PKP) sebagaimana dicontohkan dalam formulir 4 :

FORMULIR 4.

**PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI
AN. TETY ALAMRI, SE**

MASA PENILAIAN KINERJA TANGGAL 2 S/D 31 JANUARI 2018

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		NILAI CAPAIAN
		KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	
	A. Aspek Disiplin					83,16
	B. Aspek Orientasi Pelayanan	100	Sangat Baik	98	Sangat Baik	98
	NILAI RATA – RATA PKP					96,58 (Sangat Memuaskan)

.....2 Februari 2018
KASUBAG KEPEGAWAIAN

.....
Nip.....

Keterangan : Komponen aspek disiplin yang dinilai adalah komponen yang wajib di ikuti PNS pada masa kinerja. Jika terdapat salah satu atau lebih komponen aspek disiplin yang tidak wajib di ikuti dalam satu masa kinerja maka tidak diperhitungkan dalam penilaian.

Nilai Aspek Disiplin = jumlah seluruh komponen wajib di bagi jumlah bilangan komponen wajib.

Nilai PKP adalah nilai rata-rata dari nilai Aspek Disiplin dan Nilai Aspek Orientasi Pelayanan.

C. HASIL PENILAIAN

Setelah melalui penilaian sebagaimana penjelasan diatas, maka dilakukan penyusunan hasil penilaian sebagaimana contoh pada formulir 5.

FORMULIR 5 :

PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS MASA KINERJA : 02 S/D 31 JANUARI 2018

NO		I. PEJABAT PENILAI		NO		II. PNS YANG DINILAI	
1.	Nama	Iskandar Datau, S.Sos. M.Si		1.	Nama	Tety Alamri, SE	
2.	NIP.	19681211 198902 1 001		2.	NIP.	197401092003122002	
3.	Pangkat/Gol.	Pembina Utama Muda /IV c		3.	Pangkat/Gol.	Pembina / IV a	
4.	Jabatan	Kepala Badan		4.	Jabatan	Sekertaris	
5.	Unit Kerja	BKD Kab. Pohuwato		5.	Unit Tempat Kerja	BKD Kab. Pohuwato	
NO	NILAI CAPAIAN DARI UNSUR YANG DI NILAI		NILAI				
			ANGKA		SEBUTAN		
1.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		96,90		Sangat Memuaskan		
2.	Perilaku Kerja Pegawai (PKP)						
	- Aspek Disiplin		83.16		Baik		
	- Aspek Orientasi Pelayanan		98		Sangat Memuaskan		
	Nilai Rata-rata Prestasi Kerja		92.6		Sangat Memuaskan		

Pejabat Penilai,

Marisa, 2 Januari 2018

PNS Yang Dinilai,

ISKANDAR DATAU, S.Sos.M.Si

TETY ALAMRI, SE.

NIP.

NIP.

TAHAP II : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS.

Pemberian penghargaan tambahan penghasilan PNS dilakukan dengan proporsi capaian prestasi kerja yakni 60% untuk nilai Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan 40% untuk nilai Perilaku Kerja Pegawai (PKP) terdiri dari 30% Nilai Disiplin dan 10% Nilai Orientasi Pelayanan.

Pemberian penghargaan tambahan penghasilan PNS, dilakukan dengan berdasarkan penilaian prestasi kerja PNS (formulir 5) yang dibuatkan secara kolektif untuk seluruh PNS yang akan diberikan tambahan penghasilan PNS dalam 1 (satu)

perangkat daerah atau dalam setiap unit kerja tempat penugasan PNS yang bersangkutan. Daftar secara kolektif sebagaimana pada formulir 6.

FORMULIR 6.

**REKAPITULASI PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS
PERANGKAT DAERAH BKD KABUPATEN POHUWATO**

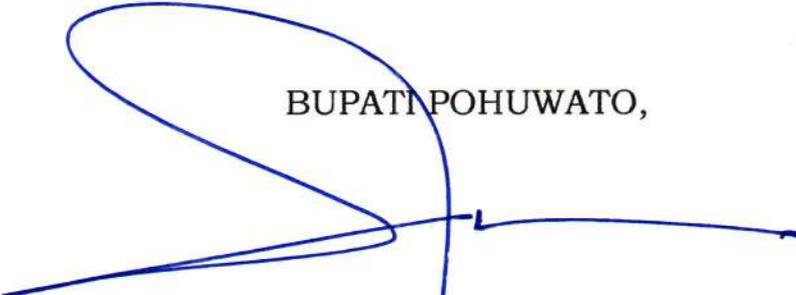
MASA KINERJA BULAN JANUARI 2018

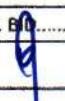
NO.	NAMA	JABATAN	TARIF TAMBAHAN PENGHASILAN PNS	NILAI PENGHARGAAN			JUMLAH PENGHARGAA N (Rp.)	Nilai SKP (%)	Nilai PKP		KET.
				Nilai SKP X 60 % (Rp.)	Nilai Disiplin X 30 % (Rp.)	Nilai OP X 10 % (Rp.)			Bobot Disiplin (%)	Bobot OP (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	TETY ALAMRY, SE	SEKERTARIS	Rp. 6.500.000,-	Rp. 3.779.100,-	Rp. 1.621.620,-	Rp. 637.000,-	Rp. 6.037.720,-	96,90	83,16	98	

- Keterangan :
1. Kolom 5 = Kolom 4 x Kolom 9 x 60 %
 2. Kolom 6 = Kolom 4 x Kolom 10 x 30 %)
 3. Kolom 7 = Kolom 4 x Kolom 11 x 10%
 4. Kolom 8 = Kolom 5 + Kolom 6 + Kolom 7
 5. Kolom 9, 10, 11 Angka dari Formulir 5

Berdasarkan formulir 6, dibuatkan daftar pembayaran Tambahan Penghasilan PNS sesuai jenis tambahan penghasilan yang diberikan.

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Perangkat Daerah, memeriksa kebenaran administrasi dari pengisian formulir 1 s/d formulir 6 dalam rangka obyektifitas pemberian penghargaan tambahan penghasilan PNS berdasarkan penilaian prestasi kerja.


BUPATI POHUWATO,
SYARIF MBUINGA

PARAF KOORDINASI						
KABID / PPA	KEPALA	KABAG. HUKUM	AST. BID.	AST. BID. PEM	SEKDA	WABUP
		 Kasubag PDH				

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI POHUWATO

NOMOR : TAHUN 2018

TANGGAL :

TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2018

1 TARIF TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PRESTASI KERJA

NO	JENIS JABATAN	REWARD TERTINGGI	KET
1	SEKRETARIS SKPD	4.700.000,00	Reward tertinggi x Nilai rata-rata SKP dan PKP berdasarkan bobot SKP dan PKP
2	IRBAN PADA INSPEKTORAT DAERAH	4.700.000,00	
3	KEPALA BAGIAN PADA SEKRETARIAT DPRD	5.000.000,00	
4	ESELON III	3.750.000,00	
5	ESELON IV	2.000.000,00	
6	S T A F	1.250.000,00	
7	PENILIK OLAH RAGA, PENILIK PLS, PENGAWAS PAUD DAN PENGAWAS TK/SD	1.900.000,00	
8	PENGAWAS SMP	2.400.000,00	
9	GURU PAMONG BELAJAR	1.150.000,00	
10	KEPALA SEKOLAH TK/RA, SD/MI, SMP/MTs	1.200.000,00	
11	GURU TK/RA, SD/MI, SMP/MTs	1.050.000,00	
12	STAF TK/SD DAN SMP	900.000,00	

2 TARIF TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA

NO	JENIS JABATAN	REWARD TERTINGGI	KET
1	SEKRETARIS DAERAH	12.500.000,00	
2	ASISTEN	9.000.000,00	
3	ESELON II B	8.000.000,00	
4	KEPALA BKD SELAKU PPKD	9.750.000,00	
5	DIREKTUR RSUD	8.000.000,00	
6	CAMAT	5.000.000,00	
7	KEPALA BAGIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH	5.000.000,00	
8	KEPALA BAGIAN KEUANGAN PADA SEKRETARIAT DPRD	5.000.000,00	
9	SEKRETARIS BKD	6.500.000,00	
10	ESELON III PADA BKD	5.250.000,00	
11	ESELON IV PADA BKD	3.300.000,00	
12	KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH	3.250.000,00	
13	ESELON IV PADA BKD Selaku Satgas SPIP	3.500.000,00	
14	ESELON IV Selaku Satgas SPIP	2.400.000,00	
15	KASUBAG KEUANGAN Pada BKD	3.500.000,00	
16	KASUBAG PERENCANAAN Pada BKD	3.500.000,00	
17	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	2.500.000,00	
18	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	2.000.000,00	
19	BENDAHARA PENERIMAAN SKPKD	2.500.000,00	
20	BENDAHARA PENERIMAAN SKPD	1.750.000,00	
21	PENGURUS BARANG PADA BKD	2.450.000,00	

22	PENGURUS BARANG SKPD	2.000.000,00	Reward tertinggi x Nilai rata-rata SKP dan PKP berdasarkan bobot SKP dan PKP
23	PEMBANTU PENGURUS BARANG	1.750.000,00	
24	FUNGSI VERIFIKASI SKPKD	2.750.000,00	
25	FUNGSI VERIFIKASI SPP PADA BKD	2.250.000,00	
26	KEPALA BAGIAN KEUANGAN PADA RSUD	3.750.000,00	
27	FUNGSI VERIFIKASI SPP SKPD	1.750.000,00	
28	FUNGSI VERIFIKASI PADA BAGIAN HUKUM Oleh Kasubag Perundang-undangan	2.750.000,00	
29	FUNGSI VERIFIKASI PADA BAGIAN HUKUM Oleh Pelaksana Pada Subbag Perundang-undangan	2.000.000,00	
30	OPERATOR APLIKASI SIMDA SKPKD	2.750.000,00	
31	OPERATOR SIMDA SKPD / e-PROKTRAK, PENERIMA SPM, HIBAH BANSOS / PENGUJI PADA BKD	2.500.000,00	
32	OPERATOR SIMDA PADA SKPD	2.000.000,00	
33	OPERATOR e-PROKTRAK PADA BAG. EKONOMI PEMBANGUNAN DAN SKPD	2.000.000,00	
34	OPERATOR APLIKASI SIM ASN	2.000.000,00	
35	OPERATOR SIAK Pada DUKCAPIL	2.000.000,00	
36	STAF Pada BKD	1.750.000,00	
37	STAF Selaku Satgas SPIP	2.000.000,00	
38	KASUBAG KEUANGAN SKPD	2.400.000,00	
39	KASUBAG PERENCANAAN SKPD	2.400.000,00	
40	AUDITOR / P2UPD MADYA PADA ITDA	4.200.000,00	
41	AUDITOR / P2UPD MUDA PADA ITDA	4.050.000,00	
42	AUDITOR / P2UPD PERTAMA PADA ITDA	3.900.000,00	
43	AUDITOR / P2UPD Penyelia PADA ITDA	3.750.000,00	
44	DOKTER UMUM PADA RSUD	3.400.000,00	
45	PENYULUH PERTANIAN, MANTRI TANI, DAN PETUGAS LAPANGAN PETERNAKAN	1.650.000,00	
46	PARAMEDIS, STAF PUSKESMAS DAERAH TERPENCIL	1.250.000,00	
47	SESPRI BUPATI/WAKIL BUPATI/KETUA DPRD/SEKDA	2.000.000,00	
48	PENATA ANESTESI PADA RSUD	1.550.000,00	
49	KOMANDAN PROVOST SATPOL PP	2.250.000,00	
50	ANGGOTA PROV OST SATPOL PP	1.750.000,00	
51	Koordinator staf Dinas Pendidikan di kecamatan	2.000.000,00	
52	Guru Bersertifikasi yang tidak menerima Tunjangan Profesi	Gaji Pokok	

3 TARIF TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN TEMPAT BERTUGAS

NO	JENIS JABATAN	REWARD TERTINGGI	KET
1	KEPALA SEKOLAH TERPENCIL	1.500.000,00	Reward tertinggi x Nilai rata-rata SKP dan PKP berdasarkan bobot SKP dan PKP
2	GURU SEKOLAH TERPENCIL	1.250.000,00	
3	STAF SEKOLAH TERPENCIL	1.100.000,00	
4	KEPALA PUSKESMAS	2.000.000,00	
5	KEPALA PUSKESMAS (DAERAH SANGAT TERPENCIL)	2.400.000,00	
6	STAF PUSKESMAS/PARAMEDIS (DAERAH SANGAT TERPENCIL)	2.000.000,00	

4 TARIF TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN KELANGKAAN PROFESI

NO	JENIS JABATAN	REWARD TERTINGGI	KET
1	DOKTER UMUM PADA PUSKESMAS	4.000.000,00	Reward tertinggi x Nilai rata-rata SKP dan PKP berdasarkan bobot SKP dan PKP
2	DOKTER GIGI PADA PUSKESMAS	4.000.000,00	
3	DOKTER GIGI PADA RSUD	2.400.000,00	
4	APOTEKER	2.300.000,00	
5	DOKTER HEWAN	2.150.000,00	

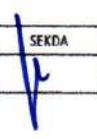
5 TARIF TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN KONDISI KERJA

NO	JENIS JABATAN	REWARD TERTINGGI	KET
1	PETUGAS RODIOGRAFER	2.000.000,00	Reward tertinggi x Nilai rata-rata SKP dan PKP berdasarkan bobot SKP dan PKP
2	PERAWAT/PENATA ANASTESI	2.000.000,00	
3	LABORATORIUM/ANALIS KESEHATAN	2.000.000,00	
4	PETUGAS ELEKTROMEDIS	2.000.000,00	

BUPATI POHUWATO,



SYARIF MBUINGA

PARAF KOORDINASI						
KABID.....	KEPALA.....	KABAG. HUKUM	AST. BID.....	AST. BID. PEM	SEKDA	WARUP
						

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI POHUWATO

NOMOR : 5 TAHUN 2018

TANGGAL : 2 JANUARI 2018

TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII TAHUN 2018

RINCIAN TATAP MUKA SETIAP MINGGU

No	Jabatan	Wajib Mengajar	Ekuivalen Jabatan	Kinerja
1	Guru	24 Jam	-	24 Jam
2	Kepala Sekolah	6 Jam	18 Jam	24 Jam
3	Wakil Kepala Sekolah	12 Jam	12 Jam	24 Jam
4	Kepala Perpustakaan	12 Jam	12 Jam	24 Jam
5	Kepala Laboratorium	12 jam	12 Jam	24 Jam
6	Ketua Jurusan	12 Jam	12 Jam	24 Jam
7	Kepala Perbengkelan	12 jam	12 Jam	24 Jam
8	Pembina OSIS	18 Jam	6 Jam	24 Jam
9	Pembimbing Praktek	12 Jam	12 Jam	24 Jam
10	Kepala Unit Produksi	12 Jam	12 Jam	24 Jam
11	Guru Inti	18 Jam	6 Jam	24 Jam
12	Koordinator MGMP	18 Jam	6 Jam	24 Jam

BUPATI POHUWATO,

SYARIF MBUINGA

PARAF KOORDINASI						
KABID.....	KEPALA.....	KABAG. HUKUM	AST. BID.....	AST. BID. PEM	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>Kasubid PDH</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	