



GUBERNUR JAWA TIMUR
PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
SISTEM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, perlu melakukan penyesuaian terhadap Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 126 Tahun 2018 tentang Manajemen Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur sudah tidak sesuai dengan kebutuhan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara Terintegrasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;

9. Peraturan . . .

8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 82 Tahun 2017 tentang Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 129 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 82 Tahun 2017 tentang Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi dan Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di Lingkungan Pemerintah Provinsi.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di Lingkungan Pemerintah Provinsi.

8. Sistem . . .

8. Sistem Penilaian Kinerja PNS adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pembinaan, dan evaluasi kinerja melalui sistem informasi kinerja.
9. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai yang harus dicapai setiap tahun.
10. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap PNS.
11. Target Kerja adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
12. Realisasi adalah hasil kerja yang diperoleh dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.
13. 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.
14. Orientasi Pelayanan adalah sikap dan Perilaku Kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.
15. Komitmen adalah kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
16. Inisiatif kerja adalah kemauan dan kemampuan untuk melahirkan ide-ide baru, cara cara baru untuk peningkatan kerja, kemauan untuk membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan, melihat masalah sebagai peluang bukan ancaman, kemauan untuk bekerja menjadi lebih baik setiap hari, serta penuh semangat dan antusiasme termasuk inovasi yang dilakukan oleh PNS.

17. Kerja sama . . .

17. Kerja sama adalah kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
18. Kepemimpinan adalah kemampuan dan kemauan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.
19. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
20. Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
21. Atasan Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
22. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian proses yang dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS untuk mengamati pencapaian target kinerja yang terdapat dalam SKP.
23. Bimbingan Kinerja adalah suatu proses terus-menerus dan sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung dalam membantu PNS agar mengetahui dan mengembangkan kompetensi PNS, dan mencegah terjadinya kegagalan kinerja.
24. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi PNS dalam mencapai target kinerja.
25. Sistem Informasi Kinerja PNS adalah sarana untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyajikan, mendokumentasikan data penilaian kinerja PNS, dan bahan evaluasi kinerja.

26. Sistem . . .

26. Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara Terintegrasi yang selanjutnya disebut SI ASN adalah kumpulan proses algoritmik, basis data, alur kerja dan interaksi manusia dengan menggunakan teknologi yang diorganisasikan secara terpadu untuk dapat memecahkan masalah dan pengambilan keputusan secara online, akurat, dan realtime berkaitan dengan manajemen kepegawaian Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi.
27. Tim Manajemen Kinerja adalah Tim yang bersifat ad hoc dan bertugas menyusun, melaksanakan, dan mengendalikan manajemen kinerja pegawai, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Perpindahan Jabatan adalah perpindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang meliputi perpindahan jabatan secara horizontal, vertikal, dan diagonal.
29. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
30. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.

Pasal 2

- (1) Sistem Penilaian Kinerja PNS dimaksudkan untuk memperoleh penilaian kinerja setiap PNS mulai dari merencanakan, menghitung target dan realisasi capaian kinerja sesuai jabatan dalam jangka waktu tertentu yang digunakan sebagai dasar pemberian penghargaan (*reward*) dan kompensasi atau tambahan penghasilan.
- (2) Sistem Penilaian Kinerja PNS bertujuan sebagai:
 - a. dasar pemantauan pekerjaan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan penilaian kinerja PNS;

b. dasar . . .

- b. dasar pemberian penghargaan (*reward*) dan hukuman/sanksi (*punishment*) yang meliputi tata kelola pemberian kompensasi, pendapatan, atau tambahan penghasilan selain gaji yang adil, proporsional, transparan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan;
- c. dasar dalam menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier serta dalam rangka suksesi kepemimpinan yang objektif, terukur, transparan, dan akuntabel;
- d. dasar pengelolaan kepegawaian terkait penataan, pengembangan kompetensi dan pembinaan pegawai dengan memperhitungkan hasil kinerja pegawai;
- e. dasar perencanaan anggaran yang berbasis kinerja; dan
- f. bentuk pengendalian untuk mewujudkan tujuan organisasi.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini terdiri atas:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pelaksanaan kinerja;
- c. penilaian kinerja;
- d. tindak lanjut; dan
- e. sistem informasi kinerja PNS.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Perencanaan Kinerja terdiri atas penyusunan SKP dan penetapan SKP dengan memperhatikan Perilaku Kerja.

Bagian Kedua. . .

Bagian Kedua
Penyusunan SKP

Pasal 5

- (1) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan pada awal tahun dengan kesepakatan antara pegawai dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS.
- (2) Proses penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. perencanaan strategis instansi pemerintah;
 - b. perjanjian kinerja;
 - c. organisasi dan tata kerja;
 - d. uraian jabatan; dan/atau
 - e. SKP atasan langsung
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh PNS melalui menu SKP SI ASN dengan jumlah akumulasi waktu penyelesaian tugas dalam 1 (satu) tahun paling singkat 75.000 (tujuh puluh lima ribu) menit.
- (4) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penilai Kinerja PNS kemudian ditetapkan sebagai target kinerja tahunan.

Pasal 6

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) memuat kinerja utama yang harus dicapai PNS setiap tahun.
- (2) Selain kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKP dapat memuat kinerja tambahan.
- (3) Kinerja utama dan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. indikator kinerja individu; dan
 - b. target kinerja.
- (4) Indikator kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disusun dengan memperhatikan kriteria:
 - a. spesifik;
 - b. terukur;
 - c. realistis . . .

- c. realistis;
 - d. memiliki batas waktu pencapaian; dan
 - e. menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi.
- (5) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi aspek:
- a. kuantitas;
 - b. kualitas;
 - c. waktu; dan/atau
 - d. biaya.
- (6) Uraian kinerja utama dan kinerja tambahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

Pasal 7

- (1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) merupakan penjabaran kinerja dari kinerja utama atasan langsung, yaitu:
- a. kinerja utama bagi pejabat pimpinan tinggi merupakan penjabaran sasaran unit/organisasi;
 - b. kinerja utama bagi pejabat administrasi merupakan penjabaran kegiatan atasan langsung; dan
 - c. kinerja utama pejabat fungsional merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir kegiatan jabatan fungsional yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung.
- (2) Proses penjabaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sistem menurun (*cascading*) dari atasan kepada bawahan.

Pasal 8

- (1) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) berupa tugas tambahan.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas yang diberikan oleh pimpinan unit kerja yang bersifat strategis dengan karakteristik sebagai berikut:
- a. disepakati . . .

- a. disepakati antara pimpinan unit kerja atau Pejabat Penilai Kinerja PNS dengan PNS yang bersangkutan;
 - b. diformalkan dalam surat keputusan atau naskah dinas lainnya;
 - c. di luar tugas pokok jabatan;
 - d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki PNS yang bersangkutan; dan/atau
 - e. terkait langsung dengan tugas atau *output* organisasi.
- (3) PNS yang diberikan tugas tambahan dan/atau ditetapkan sebagai Plt. atau Plh. menyusun SKP sesuai jabatan definitif.
- (4) Formulir surat keterangan melaksanakan tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

Perencanaan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat dilakukan perubahan pada tahun berjalan, disertai dengan alasan:

- a. mutasi/perpindahan jabatan atau perubahan pemangku jabatan;
- b. perubahan organisasi yang mengakibatkan adanya perubahan tugas dan fungsi;
- c. PNS yang pada tahun berjalan melaksanakan tugas belajar kemudian kembali bertugas;
- d. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- e. perubahan karena PNS pemangku jabatan tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya selama lebih dari 1 (satu) bulan; dan
- f. perubahan karena adanya penugasan kedinasan.

Bagian Ketiga . . .

Bagian Ketiga
Penetapan SKP

Pasal 10

- (1) SKP yang telah disusun dan disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 8 ditandatangani oleh PNS dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari.
- (3) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah SKP disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS maka PNS menyusun SKP pada jabatan baru.
- (4) Penetapan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen SKP.

Bagian Keempat
Perilaku Kerja

Pasal 10

- (1) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dilakukan bagi PNS yang menduduki:
 - a. jabatan pimpinan tinggi;
 - b. jabatan administrator;
 - c. jabatan pengawas; dan
 - d. jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan.
- (3) Jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.

(4) Perilaku . . .

- (4) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan.

BAB II PELAKSANAAN KINERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan rencana kinerja didokumentasikan secara periodik.
- (2) Pendokumentasian secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. harian;
 - b. mingguan;
 - c. bulanan;
 - d. triwulanan;
 - e. semesteran; dan/atau
 - f. tahunan.

Bagian Kedua Pemantauan Kinerja

Pasal 13

- (1) Pemantauan kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS terhadap PNS secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan SKP paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap semester pada tahun berjalan.
- (2) Pemantauan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengamati capaian kinerja melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam SKP SI ASN.
- (3) Pemantauan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengetahui kemajuan kinerja PNS agar tidak terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNS dan/atau Pejabat Penilai Kinerja PNS harus segera mencari penyebabnya dan diupayakan mengatasinya, serta dilakukan percepatan sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.

Bagian Ketiga Pengukuran Kinerja

Pasal 14

- (1) PNS wajib melakukan pengukuran kinerja melalui menu SKP dalam SI ASN.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. membandingkan realisasi capaian SKP dengan target SKP sesuai dengan perencanaan kinerja bulanan yang telah ditetapkan; dan
 - b. berdasarkan data dukung hasil kinerja yang telah dicapai pada setiap bulan.
- (3) Dalam pengukuran kinerja, realisasi kinerja dapat melebihi target kinerja.
- (4) Realisasi kinerja PNS yang melebihi target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), nilai capaian kinerja paling tinggi pada angka 120 (seratus dua puluh).

BAB III PEMBINAAN KINERJA

Pasal 15

- (1) Pembinaan kinerja PNS bertujuan untuk menjamin pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP.
- (2) Pembinaan kinerja PNS dilakukan melalui:
 - a. Bimbingan Kinerja; dan
 - b. Konseling Kinerja.

Pasal 16 . . .

Pasal 16

- (1) Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada PNS yang tidak dapat mencapai target kinerja bulan berjalan dibawah 50% (lima puluh persen) tanpa alasan yang sah.
- (2) Apabila PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 2 (dua) bulan dalam tahun berjalan masih tidak dapat mencapai target kinerja, Pejabat Penilai Kinerja PNS melaporkan ke BKD untuk dilakukan Bimbingan Kinerja lanjutan.
- (3) Bimbingan Kinerja lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh tim pembinaan kinerja BKD dengan mempertimbangkan hasil pemantauan kinerja, hasil Bimbingan Kinerja dan faktor lain yang mempengaruhi.

Pasal 17

- (1) Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilakukan terhadap PNS yang mempunyai masalah Perilaku Kerja yang dapat menghambat pencapaian target kinerja berdasarkan hasil pemantauan kinerja oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.
- (2) PNS yang mempunyai permasalahan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS ke BKD untuk dilakukan Konseling Kinerja.
- (3) Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim pembinaan kinerja BKD.

Pasal 18

- (1) Setelah dilakukan Bimbingan Kinerja lanjutan atau Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan Pasal 17 ayat (2), tim pembinaan kinerja BKD memberikan tenggat waktu selama 2 (dua) bulan untuk meningkatkan capaian kinerja.

(2) Apabila . . .

- (2) Apabila tenggat waktu yang diberikan tidak ada peningkatan kinerja, tim pembinaan kinerja BKD memberikan rekomendasi untuk evaluasi kelas jabatan.
- (3) Tim pembinaan kinerja BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Kepala BKD.

BAB IV

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Pejabat Penilai Kinerja PNS memberikan penilaian terhadap unsur SKP dan unsur Perilaku Kerja.
- (2) Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Penilaian Kinerja PNS dilakukan oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS secara berjenjang.
- (3) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan kewenangan penilaian kinerja PNS kepada Plt. atau Plh.
- (4) Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Penilaian Perilaku Kerja

Pasal 20

- (1) Penilaian Perilaku Kerja dilakukan dengan mempertimbangkan Perilaku Kerja selama setahun.
- (2) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.
- (3) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian perilaku kerja.
- (4) Hasil Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nilai Perilaku Kerja.

(5) Kriteria . . .

- (5) Kriteria penilaian unsur Perilaku Kerja PNS dan buku catatan Penilaian Perilaku Kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran C dan D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga Penilaian Kinerja PNS

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja PNS dilakukan pada setiap akhir bulan Desember pada tahun berjalan dan paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. SKP dengan membandingkan realisasi SKP dengan target SKP sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan; dan
 - b. Perilaku Kerja dengan melakukan penilaian Perilaku Kerja.
- (3) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan akumulasi dari penilaian kinerja bulanan dan penilaian Perilaku Kerja.
- (4) Penilaian kinerja PNS dapat dilakukan dengan bobot unsur penilaian yaitu sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP dan sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja.
- (5) Penilaian kinerja SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian kinerja.

Pasal 22

- (1) Dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) ditandatangani oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

(2) Dokumen . . .

- (2) Dokumen penilaian kinerja yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada PNS yang dinilai paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditandatangani.
- (3) PNS yang dinilai dan telah menerima hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani serta mengembalikan kepada Pejabat Penilai Kinerja PNS paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya dokumen penilaian kinerja.
- (4) Dalam hal PNS yang dinilai dan/atau Pejabat Penilai Kinerja PNS tidak menandatangani dokumen penilaian kinerja setelah melewati batas waktu 14 (empat belas) hari, dokumen penilaian kinerja ditetapkan dan ditandatangani oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 23

- (1) Dalam hal PNS yang dinilai menyatakan keberatan atas hasil penilaian kinerja, PNS yang dinilai dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasannya kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS secara berjenjang paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterima.
- (2) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keberatan yang diajukan, wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian kinerja yang disampaikan kepadanya.
- (3) Dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS meminta penjelasan kepada Pejabat Penilai Kinerja PNS dan PNS yang dinilai.
- (4) Berdasarkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS dapat mengubah dan menetapkan hasil penilaian kinerja serta bersifat final.

Pasal 24

Dalam hal atasan langsung mempunyai pangkat lebih rendah dari PNS yang dinilai, kewenangan penilaiannya dilimpahkan kepada pejabat struktural dengan pangkat paling rendah sama atau lebih tinggi di unit kerja yang bersangkutan dengan mempertimbangkan penilaian atasan langsung.

Pasal 25

- (1) Perangkat Daerah melaksanakan verifikasi dan validasi hasil penilaian kinerja PNS pada setiap bulan.
- (2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada BKD.
- (3) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak dan ditandatangani PNS Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagai arsip yang bersangkutan.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penilaian Kinerja, dibentuk Tim Manajemen Kinerja.
- (2) Tim Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atau Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PERPINDAHAN

Pasal 27

PNS yang melakukan perpindahan jabatan diwajibkan membuat target kinerja baru terhitung mulai tanggal 1 (satu) di bulan berikutnya.

BAB VII . . .

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini berlaku mutatis mutandis untuk CPNS.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 126 Tahun 2018 tentang Manajemen Kinerja, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 15 Januari 2021

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 15 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

ttd

Dr. Ir. HERU TJAHHJONO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 3 SERI E.

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN APARATUR
SIPIIL NEGARA TERINTEGRASI PEMERINTAH
DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

A. Formulir Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan

SURAT KETERANGAN
MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN

1. Yang bertanda tangan di bawah ini:
 - a. Nama
 - b. NIP
 - c. Pangkat/ Golongan Ruang
 - d. Jabatan
 - e. Unit Kerja
 - f. Instansi
2. dengan ini menyatakan bahwa Saudara :
 - a. Nama
 - b. NIP
 - c. Pangkat/ Golongan Ruang
 - d. Jabatan
 - e. Unit Kerja
 - f. Instansi
 - g. Jangka Waktu Penilaian
3. Telah melaksanakan :
 - a. Tugas tambahan sebagai :
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - dst
 - b. Jumlah tugas tambahan (.....), diberikan nilai

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Yang membuat keterangan
Eselon II/Eselon I/PPK *)

B. PEJABAT PENILAI KINERJA PNS

1. UMUM

No.	PNS	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
1.	Sekretaris Daerah	Gubernur	Gubernur
2.	Staf Ahli Gubernur	Gubernur	Gubernur
3.	Asisten Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro	Sekretaris Daerah	Gubernur
4.	Sekretaris Perangkat Daerah/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Cabang Dinas/Kepala UPT	Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro	Sekretaris Daerah
5.	Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian	Sekretaris Perangkat Daerah/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Cabang Dinas/Kepala UPT	Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro
6.	Fungsional Ahli Utama	Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro	Sekretaris Daerah
7.	Fungsional Ahli Muda s/d Madya	Sekretaris Perangkat Daerah/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Cabang Dinas/Kepala UPT	Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro
8.	Pelaksana, Fungsional Terampil s/d Fungsional Ahli Pertama	Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian	Sekretaris Perangkat Daerah/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Cabang Dinas/Kepala UPT

2. BIDANG PENDIDIKAN

No.	PNS	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
1.	Tenaga Pendidik/Tenaga Kependidikan	Kepala Sekolah	Kepala Cabang Dinas
2.	Kepala Sekolah	Kepala Cabang Dinas	Kepala Dinas
2.	Fungsional Pengawas	Kepala Cabang Dinas	Kepala Dinas

3. BIDANG KESEHATAN

No.	PNS	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
1.	Direktur Utama RS	Sekretaris Daerah	Gubernur
2.	Direktur RS	Sekretaris Daerah/ Direktur Utama	Gubernur/Sekretaris Daerah
3.	Wakil Direktur RS	Direktur RS	Sekretaris Daerah
4.	Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala UPT RS	Kepala Perangkat Daerah	Sekretaris Daerah
5.	Kepala Sub Bidang/Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi	Sekretaris Perangkat Daerah/Kepala Bidang/Kepala Bagian/ Kepala UPT/Kepala UPT RS	Kepala Perangkat Daerah
6.	Fungsional Ahli Pertama (Khusus Dokter/Dokter Gigi)/Ahli Muda/Ahli Madya/Ahli Utama	Sekretaris Perangkat Daerah/Kepala Bidang/Kepala Bagian/ Kepala UPT/Kepala UPT RS	Kepala Perangkat Daerah
7.	Fungsional Terampil s/d Fungsional Ahli Pertama (kecuali Dokter/Dokter Gigi)	Kepala Seksi/ Kepala Sub Bidang/Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT	Kepala UPT RS

C. KRITERIA PENILAIAN UNSUR PERILAKU KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO.	ASPEK YANG DINILAI	3	URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5	6
1.	Orientasi Pelayanan	1	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	50 ke bawah	Buruk
2.	Integritas	1	Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang jujur, kurang ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung risiko dan tindakan yang dilakukannya.	51 - 60	Kurang

NO.	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5	6
		5	Tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	50 ke bawah	Buruk
3.	Komitmen	1	Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	91 -100	Sangat baik
		2	Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	61 - 75	Cukup

NO.	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5	6
		4	Kurang berusaha dengan sungguh - sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	50 ke bawah	Buruk
4.	Disiplin	1	Selalu mentaati peraturan perundang - undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan baik.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa cukup tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta cukup mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan cukup baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.	61 - 75	Cukup

NO.	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5	6
		4	Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa kurang tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta kurang mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tidak tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta tidak mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah lebih dari 31 (tiga puluh satu) hari kerja.	50 ke bawah	Buruk
5.	Kerjasama	1	Selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	51 - 60	Kurang

NO.	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5	6
		5	Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun di luar organisasi serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	50 ke bawah	Buruk
6.	Kepemimpinan	1	Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	50 ke bawah	Buruk

D. BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA PNS

Nama :

NIP :

No.	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA