



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR: 75 T A H U N 2019

TENTANG

SISTEM MANAJEMEN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat yang profesional, kompeten, dan kompetitif sebagai bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi, dilakukan pembinaan pegawai negeri sipil melalui penilaian kinerja berdasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir yang objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan;
 - b. bahwa untuk mewujudkan pembinaan pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a, diatur dalam Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 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);

7

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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2012 tentang Kinerja dan Disiplin Pegawai Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2012 Nomor 20 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 131);
9. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 47 Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 47);
10. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 58 Tahun 2018 tentang Manajemen Karir (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018 Nomor 58);

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.

2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
7. Sekelompok Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT atau setara Esselon I dan II adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
8. Jabatan Administrasi atau setara Esselon III dan IV serta Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan kinerja; pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja; penilaian kinerja; tindak lanjut; dan sistem informasi kinerja.
11. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
12. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh PNS yang harus dicapai dalam jangka waktu tertentu.
13. Instruksi Khusus Pimpinan yang selanjutnya disingkat IKP adalah Perintah tertulis atau lisan serta pesan-pesan dari Pimpinan Daerah yang harus dilaksanakan dan diselesaikan dalam jangka waktu yang ditentukan.
14. Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disingkat IKI adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS dalam periode tertentu (tahunan) yang dinyatakan dengan nilai kuantitatif sesuai dengan tugas dan fungsi.
15. Aktivitas Utama adalah langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan/atau kegiatan ditujukan untuk mencapai target kinerja tahunan organisasi dan direncanakan secara sistematis sesuai hirarki organisasi.
16. Aktivitas Tambahan adalah langkah kerja untuk melaksanakan pekerjaan yang tidak selalu berkaitan dengan tugas dan fungsi, dilakukan atas instruksi dan perintah pimpinan, tetapi tidak keluar dari peraturan.

17. Perilaku adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
18. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
19. Masa Persiapan Pensiun atau disingkat MPP adalah masa transisi yang akan dialami oleh pegawai setelah bekerja dalam kurun waktu tertentu pada pemerintah daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
20. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil dan calon pegawai negeri sipil.
21. *Review* 360 adalah penilaian atas tindakan keseharian individu melalui pernyataan dari pihak lain di lingkungan kerja masing-masing dengan pendekatan psikologis berupa kuesioner yang terdiri atas serangkaian pertanyaan tertutup.
22. *Presensi Online* adalah sistem Informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data perilaku kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dapat diakses secara *Online* dan terintegrasi ke seluruh Perangkat Daerah, sehingga dapat menyajikan informasi untuk mendukung pengambilan kebijakan dalam Bidang Kepegawaian.
23. *Konseling Kinerja* adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi PNS dalam mencapai target kinerja.
24. *Inovasi* adalah kemampuan memunculkan ide/gagasan dan pemikiran baru dalam rangka meningkatkan efektifitas kerja.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.

BAB II

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Paragraf 1

Umum

Pasal 2

- (1) Penilaian Kinerja PNS dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja PNS.
- (2) Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penilaian:
 - a. SKP;
 - b. Perilaku Kerja; dan
 - c. Inovasi.

- (3) Formulasi Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 3

Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan melalui sistem daring.

Pasal 4

- (1) Waktu kerja efektif setiap PNS untuk jangka waktu 1 (satu) bulan paling sedikit 6.000 (enam ribu) menit.
- (2) Perhitungan waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan dalam hal terdapat hari libur nasional dan/atau cuti bersama yang jatuh pada hari kerja.

Paragraf 2

Sasaran Kinerja Pegawai

Pasal 5

- (1) Setiap PNS menyusun rencana SKP di awal tahun dan/atau awal masa jabatan dengan memperhatikan:
 - a. perencanaan strategis Perangkat Daerah;
 - b. perjanjian kinerja;
 - c. tugas, pokok, dan fungsi; dan/atau
 - d. SKP atasan langsung.
- (2) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih tugas, maka SKP awal ditutup dan disesuaikan dengan SKP pada jabatan yang baru.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
 - a. kinerja utama terdiri dari:
 1. target kinerja;
 2. IKI;
 3. pengelolaan anggaran; dan
 - b. kinerja tambahan, yaitu berupa tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsung dengan kriteria sebagai berikut:
 1. disepakati antara atasan langsung dengan yang bersangkutan;
 2. diformalkan dalam bentuk keputusan atau bentuk keputusan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. di luar tugas pokok jabatan;
 4. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki PNS bersangkutan; dan/atau
 5. terkait langsung dengan tugas atau *output* organisasi.

- (4) Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1 dan angka 2, serta huruf b, berlaku bagi seluruh PNS.
- (5) Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 3, berlaku bagi PNS dalam jabatan pengawas, jabatan administrator, dan JPT.
- (6) Formulasi bobot penilaian kinerja PNS tiap jenjang jabatan tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

Pasal 7

Setiap PNS melaporkan pelaksanaan aktivitas dan capaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), dengan ketentuan:

- a. pelaporan target kinerja PNS dilaksanakan sebagai berikut:
 1. aktivitas harian dilaporkan setiap hari paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah aktivitas dilakukan dan maksimal tanggal 3 (tiga) jika melewati bulan berjalan;
 2. target capaian bulanan dilaporkan paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya;
 3. target capaian kinerja tahunan dilaporkan setiap akhir tahun;
- b. pelaporan, pengelolaan anggaran, dan tambahan lainnya dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender pada bulan berikutnya.

Pasal 8

- (1) Atasan langsung PNS melakukan validasi laporan aktivitas harian PNS paling lambat 8 (delapan) hari kalender pada bulan berikutnya.
- (2) Dalam keadaan tertentu, batas waktu validasi laporan aktivitas harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diubah, dengan terlebih dahulu diberitahukan kepada PNS.

Paragraf 3

Perilaku Kinerja

Pasal 9

Perilaku Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. Orientasi Pelayanan;
- b. Komitmen;

- c. Inisiatif Kerja;
- d. Kerja Sama;
- e. Kepemimpinan; dan
- f. variabel lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 10

Orientasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a yakni sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani meliputi kepada masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.

Pasal 11

- (1) Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b yakni 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.
- (2) Komitmen dapat berbentuk pelaksanaan IKP yang diberikan oleh Gubernur kepada JPT dan/atau Kepala Perangkat Daerah terkait langsung dan tidak langsung dengan tugas.
- (3) JPT atau Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memerintahkan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di lingkungannya untuk melaksanakan IKP dengan Surat Perintah.
- (4) Pelaporan Instruksi Khusus Pimpinan dilaksanakan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 12

Inisiatif Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c yakni 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 didalamnya inovasi yang dilakukan oleh PNS.

Pasal 13

Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d yakni kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerjasama 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.

Pasal 14

- (1) Kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e yakni kemauan dan kemampuan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang, tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi. Kepemimpinan yang memiliki karakter sebagai panutan (*role model*), penyemangat (*motivator*), dan pemberdaya (*enabler*).
- (2) Kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus bagi PNS dalam JPT, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan PNS dalam jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan.

Pasal 15

- (1) Penilaian Perilaku Kinerja dilakukan melalui metode *review 360* dengan mempertimbangkan penilaian berbasis *evidence/bukti* melalui *presensi online*.
- (2) Metode pola *Review 360* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan metode penilaian Perilaku Kinerja yang dilakukan dengan penilaian PNS terhadap diri sendiri serta kepada atasan, bawahan, dan rekan kerja.
- (3) Formulasi bobot penilaian Perilaku Kinerja melalui metode pola *Review 360* dan metode pengukuran presensi online tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 16

Penilaian Perilaku Kinerja dilakukan melalui sistem daring.

Paragraf 4

Inovasi

Pasal 17

- (1) PNS yang menciptakan Inovasi diberikan tambahan penghasilan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP masa jabatan pada saat berinovasi, dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutasi atau promosi, maka kepada yang bersangkutan diberikan besaran TPP pada saat masa jabatan dilakukan inovasi.
- (3) Kriteria, mekanisme, dan penetapan penilaian inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur tersendiri.
- (4) PNS yang menciptakan inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah dilakukan penilaian dan seleksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemantauan dan Pembinaan Kinerja

Paragraf 1

Pemantauan

Pasal 18

- (1) Pemantauan kinerja PNS dilakukan oleh atasan langsung PNS secara berkala dan berkelanjutan paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap semester pada tahun berjalan.
- (2) Pemantauan kinerja PNS sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan dengan mengamati laporan Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Pasal 19

- (1) Dalam rangka menjamin akuntabilitas Penilaian Kinerja PNS, dibentuk Tim Audit Kinerja PNS.
- (2) Tim Audit Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk:
 - a. melakukan validasi data yang diinput oleh PNS;
 - b. melakukan validasi terhadap data penyerapan anggaran; dan
 - c. melakukan validasi terhadap kesesuaian laporan IKI.
- (3) Tim Audit Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 2

Pembinaan Kinerja

Pasal 20

- (1) Untuk menjamin pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP, diselenggarakan pembinaan kinerja PNS dalam bentuk bimbingan kinerja dan konseling kinerja.
- (2) Bimbingan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh atasan langsung PNS.
- (3) Konseling kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh konselor terhadap PNS yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja yang dapat mempengaruhi pencapaian target kinerja.
- (4) Konselor sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan PNS atau konselor independen yang telah memenuhi persyaratan menjadi konselor dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketiga
Pemeringkatan Kinerja

Pasal 21

- (1) Dalam rangka pengembangan karir PNS diselenggarakan pemeringkatan kinerja tahunan yang dilakukan berdasarkan capaian kinerja PNS.
- (2) Pemeringkatan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja PNS.
- (3) Pemeringkatan kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas pengembangan kompetensi dan pengembangan karir.

Bagian Keempat
Evaluasi Sistem Penilaian Kinerja

Pasal 22

- (1) Untuk memastikan keberlanjutan dan pengembangan sistem evaluasi Penilaian Kinerja PNS, dibentuk Tim Evaluasi Kinerja.
- (2) Tim Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas untuk melakukan evaluasi terhadap seluruh unsur Penilaian Kinerja, sistem daring Penilaian Kinerja dan sistem lain terkait penilaian kinerja PNS.
- (3) Tim Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kelima
Sistem Informasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Pasal 23

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian membangun dan mengelola sistem informasi kinerja PNS.
- (2) Sistem informasi kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang mencakup:
 - a. data PNS;
 - b. profil kinerja PNS; dan
 - c. penilaian kinerja PNS.
- (3) Dalam pembangunan sistem informasi kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 24

- (1) Dalam rangka pengelolaan sistem informasi kinerja PNS, dibentuk Tim Pengelola Sistem Informasi Kinerja PNS.

- (2) Tim Pengelola Sistem Informasi Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Keenam
Keberatan dan Banding

Pasal 25

PNS dapat mengajukan keberatan berkenaan dengan sistem atau non sistem.

Pasal 26

- (1) Keberatan berkenaan dengan sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diajukan oleh PNS karena adanya kesalahan/malfungsi pada sistem.
- (2) Keberatan berkenaan dengan non sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diajukan oleh PNS dengan alasan sebagai berikut:
 - a. aktivitas tidak divalidasi oleh atasan langsung;
 - b. bawahan tidak dapat bekerja sama dan melakukan tindakan indisipliner; atau
 - c. sebagai atasan langsung, menolak laporan bawahan.
- (3) Permasalahan yang menjadi keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) hanya berlaku pada bulan dimana permasalahan tersebut terjadi.
- (4) Dalam hal atasan langsung menolak laporan bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, PNS yang bersangkutan dapat mengajukan banding.
- (5) Pengajuan Keberatan dan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian dengan dilampirkan bukti-bukti sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (6) Penyelesaian Keberatan dan Banding dilakukan secara musyawarah dan mufakat dengan melibatkan Tim Evaluasi Kinerja.

Pasal 27

Dalam hal hasil Keberatan dan Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 terdapat kekurangan pembayaran TPP kepada PNS yang bersangkutan, maka kekurangannya dibayarkan pada bulan berikutnya.

BAB III
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 28

- (1) PNS diberikan TPP setiap bulan berdasarkan hasil penilaian kinerja PNS.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan berjalan berdasarkan nilai kinerja bulan lalu.

Pasal 29

Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. SKP sebesar 60% (enam puluh persen); dan
- b. Perilaku Kerja sebesar 40% (empat puluh persen).

Bagian Kedua

Validasi Daftar Nilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Pasal 30

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan setelah validasi daftar nilai kinerja.
- (2) Validasi daftar nilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan fungsi penunjang kepegawaian.

Bagian Ketiga

Ketentuan Pengecualian Pemberian Tambahan Penghasilan
Pegawai Negeri Sipil

Paragraf 1

Pegawai Negeri Sipil yang Cuti

Pasal 31

Pemberian TPP bagi PNS yang mengajukan cuti dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang mengajukan cuti sakit, meliputi:
 1. cuti sakit sampai dengan 14 (empat belas) hari diberikan TPP 100% tanpa membuat laporan Penilaian Kinerja bagi PNS, dengan ketentuan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter pemerintah;

2. cuti sakit 15 (lima belas) hari sampai dengan 6 (enam) bulan diberikan TPP sebesar 75% dari jabatan terakhir, dengan ketentuan mendapatkan surat keterangan sakit dari tim penguji kesehatan PNS; dan
 3. Cuti sakit 6 (enam) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan diberikan TPP sebesar 50% dari jabatan terakhir, dengan ketentuan mendapatkan surat keterangan sakit dari tim penguji kesehatan PNS.
- b. PNS yang mengajukan cuti melahirkan sampai dengan anak ke-3 (tiga) sejak yang bersangkutan menjadi PNS dan cuti besar dengan kepentingan agama diberikan TPP 100% tanpa membuat laporan Penilaian Kinerja bagi PNS;
 - c. TPP bagi PNS yang cuti di luar jenis cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan sesuai laporan Penilaian Kinerja yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).

Paragraf 2

Pegawai Negeri Sipil yang Tugas Belajar

Pasal 32

- (1) PNS yang melaksanakan tugas belajar dengan pembiayaan bersumber dari APBD dan/atau sumber dana lainnya dari Pemerintah/Pemerintah Negara Lain/Badan Internasional/Badan Swasta Dalam Negeri/Badan Swasta Luar Negeri serta mendapatkan rekomendasi dari Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian diberikan TPP.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan TPP dalam hal PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar khusus pada Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta jabatannya, dengan kewajiban membuat laporan penilaian kinerja.
- (3) PNS yang melaksanakan tugas belajar sebagaimana ayat (1) namun tidak diberikan tugas belajar khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan TPP sebesar 50% dari standar TPP PNS yang melaksanakan tugas belajar.
- (4) Besaran TPP PNS tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan jenjang Pendidikan pelaksanaan tugas belajar yaitu:
 1. Mahasiswa tugas belajar dengan jenjang Pendidikan S3 dan S2 dibayarkan sesuai dengan standar besaran TPP dengan nilai jabatan 890 atau setara kelas 7;
 2. Mahasiswa tugas belajar dengan jenjang S1 dan D4 dibayarkan sesuai dengan standar besaran TPP dengan nilai jabatan 690 atau setara kelas 6; dan
 3. Mahasiswa tugas belajar dengan jenjang D3 dibayarkan sesuai dengan standar besaran TPP dengan nilai jabatan 490 atau setara kelas 5.

Paragraf 3

Pegawai Negeri Sipil yang Dipekerjakan/
Diperbantukan/Penugasan Khusus

Pasal 33

PNS yang dipekerjakan/diperbantukan/penugasan khusus memilih TPP atau tunjangan dari instansi tempat PNS dipekerjakan/diperbantukan/penugasan khusus.

Paragraf 4

Pegawai Negeri Sipil dalam Masa Persiapan Pensiun

Pasal 34

PNS yang mengambil masa persiapan pensiun diberikan TPP sebesar 50% dengan ketentuan:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, dan Jabatan Fungsional Ahli dibayarkan sesuai dengan standar besaran TPP dengan nilai jabatan 890 atau setara kelas 7;
- b. Jabatan Fungsional Terampil dibayarkan sesuai dengan standar besaran TPP dengan nilai jabatan 690 atau setara kelas 6; dan
- c. Jabatan pelaksana dibayarkan sesuai dengan standar besaran TPP di nilai jabatan atau setara kelas jabatan terakhir.

Paragraf 6

Calon Pegawai Negeri Sipil

Pasal 35

CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen).

Bagian Keempat

Pegawai Negeri Sipil yang Rotasi/Mutasi dan Pensiun

Pasal 36

Dalam hal terjadi rotasi/mutasi PNS, pemberian TPP diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang rotasi/mutasi sebelum tanggal 15, diberikan TPP sesuai jabatan baru;
- b. PNS yang rotasi/mutasi tanggal 15 dan seterusnya, diberikan TPP pada jabatan lama; dan
- c. Pegawai Negeri Sipil yang pindah ke Pemerintah Daerah Provinsi diberikan TPP mulai bulan ke 3 (tiga) terhitung sejak menerima surat perintah melaksanakan tugas.

Pasal 37

PNS yang pensiun mendapatkan TPP terakhir pada bulan terakhir yang bersangkutan bekerja, yang dibayarkan pada bulan berjalan.

Bagian Kelima

Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil

Pasal 38

- (1) Faktor-faktor pengurangan TPP antara lain:
- a. terjaring razia Gerakan Disiplin Aparatur;
 - b. mendapatkan hukuman disiplin;
 - c. melakukan aktivitas negatif;
 - d. tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara; dan
 - e. tidak melakukan pengembalian dana Tuntutan Perbendaharaan – Tuntutan Ganti Rugi.
- (2) Jenis aktivitas negatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut:
- a. tidak memakai pakaian dinas beserta atributnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. merokok pada tempat yang dilarang untuk merokok;
 - c. tidak melakukan validasi atas pekerjaan bawahan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - d. tidak melakukan *review* 360 derajat; dan
 - e. meminta atau membantu PNS atau pihak lain dengan sengaja untuk menginputkan unsur-unsur dalam sistem daring Penilaian Kinerja.
- (3) Aktivitas negatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b, dan e dapat dilaporkan oleh PNS melalui Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum masing-masing Perangkat Daerah dengan disertai bukti yang akurat.
- (4) Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat laporan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian melalui Kepala Perangkat Daerah di tempatnya masing-masing.
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan klarifikasi dan menempuh mekanisme yang secara *mutatis mutandis* mengatur ketentuan mengenai pelanggaran kode etik PNS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan kinerja sebesar 300 (tiga ratus) menit dari waktu kerja efektif setiap ketidakhadirannya.

Bagian Keenam
Pembayaran Pengurangan TPP
Pasal 40

Pembayaran TPP bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dikurangi setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi PNS yang terjaring razia Gerakan Disiplin Aparatur maka TPP dipotong 10% (sepuluh persen) dalam 1 (satu) bulan;
- b. bagi PNS yang mendapat hukuman disiplin yang didasarkan pada keputusan penjatuhan hukuman disiplin dengan ketentuan:
 1. hukuman disiplin tingkat sedang maka tidak diberikan TPP selama 3 (tiga) bulan;
 2. hukuman disiplin tingkat berat, tetapi yang bersangkutan masih melaksanakan tugas, maka tidak diberikan TPP selama selama 6 (enam) bulan; dan
 3. pengaturan lain yang mengatur tentang pegawai yang terkena hukuman disiplin, diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lain.
- c. bagi PNS yang melakukan aktivitas negatif dikenakan potongan TPP sebesar 3% (tiga persen) per pelanggaran yang dihitung secara akumulasi;
- d. bagi PNS yang terbukti melakukan manipulasi data kinerja, dilakukan pengurangan TPP sebanyak 100% (seratus persen);
- e. bagi wajib lapor yang belum melaporkan LHKPN atau LKHASN sampai batas waktu pelaporan dikenakan sanksi pemotongan TPP sampai dengan 25% (dua puluh lima persen sampai yang bersangkutan melaporkan; dan
- f. bagi pegawai yang tidak melakukan pengembalian dana Tuntutan Perbendaharaan – Tuntutan Ganti Rugi dikenakan sanksi pemotongan TPP sampai dengan 25% (dua puluh lima persen) sampai yang bersangkutan melakukan pengembalian.

BAB IV

FAKTOR PENILAIAN KINERJA JABATAN PIMPINAN TINGGI,
JABATAN PENGAWAS, DAN JABATAN ADMINISTRATOR

Pasal 41

- (1) Penilaian Kinerja bagi PNS dalam JPT, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas dipengaruhi hasil Penilaian Kinerja bawahan.
- (2) PNS dalam JPT, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas dapat mengajukan permohonan non aktif sistem daring Penilaian Kinerja bawahan langsung, dalam hal telah dilakukan pembinaan terhadap bawahan tetapi bawahan langsung tidak melakukan perbaikan kinerja dan/atau disiplin.
- (3) Permohonan non aktif sistem daring Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian.

Pasal 42

- (1) Dalam hal PNS dalam JPT, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas dibebaskan dari jabatannya, pemberian TPP dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. PNS dibebaskan dari jabatannya karena kesalahan pribadi, diberikan TPP sesuai dengan jabatan baru yang bersangkutan; dan
 - b. PNS dibebaskan dari jabatannya karena adanya restrukturisasi organisasi, diberikan TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari jabatan terakhir yang bersangkutan.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berlaku sampai dengan PNS yang bersangkutan diangkat dalam JPT, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas baru atau beralih menjadi Jabatan Fungsional.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pembayaran TPP bulan Januari 2020 mengacu pada besaran formulasi TPP sebelum ditetapkan Peraturan Gubernur ini dengan mendasarkan pada nilai kinerja bulan Desember 2019.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

- (1) Ketentuan Penilaian Kinerja dalam Peraturan Gubernur ini secara *mutatis mutandis* berlaku untuk CPNS.
- (2) Ketentuan Penilaian Kinerja dalam Peraturan Gubernur ini berlaku bagi PNS yang mendapatkan insentif atau remunerasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan pembayaran insentif atau remunerasi berdasarkan peraturan tersendiri.
- (3) Ketentuan Penilaian Kinerja dalam Peraturan Gubernur ini menjadi dasar pemberian TPP di bulan Februari 2020 dan seterusnya.
- (4) Bagi PNS yang belum melaksanakan pelaporan kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dan belum optimalnya sistem Penilaian Kinerja diberikan tenggang waktu penyesuaian sampai dengan bulan Maret 2020, dengan ketentuan pembayaran TPP mengacu pada besaran TPP sebelumnya.
- (5) Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran TPP bulan Desember Tahun 2019 dan bulan Januari 2020 dikarenakan penyesuaian sistem, kekurangannya akan dibayarkan setelah pembayaran TPP bulan Februari Tahun 2020 dilaksanakan.

Pasal 45

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 30 Tahun 2013 tentang Penilaian Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 30 Seri E);
- b. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 30 Tahun 2013 tentang Penilaian Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 31 Seri E); dan
- c. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 38 Seri E),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 2 Desember 2019

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 2 Desember 2019

Dj" SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

DAUD ACHMAD

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2019 NOMOR 75



LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 75 Tahun 2019

TANGGAL : 2 Desember 2019

TENTANG : SISTEM MANAJEMEN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT.

TABEL FORMULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA SEKRETARIS DAERAH

KINERJA	60%	SKP	100%	KINERJA UTAMA	KINERJA OUTPUT	IKI & Target Kinerja			50%	0%	100%	
						Kinerja Pengelolaan Anggaran	AKB	50%	50%	100%	0%	
							Output	50%				
KINERJA	40%	PERILAKU	50%	Komitmen IKP	100%	IKP			100%			Melaksanakan Instruksi Pimpinan tepat waktu
				Orientasi Pelayanan	50%	Nilai Review 360			50%	Bawahan		
					50%	Nilai Orientasi Pelayanan berdasarkan bukti			50%	Pribadi		
				20%	Komitmen	100%	Nilai review 360	50%	Jumlah Hari Masuk Kantor dalam sebulan			
								50%	Hari Minimal hadir di kantor dalam 1 bulan (4 hari)			
				20%	Kerja sama	50%	Nilai review 360	50%	Jumlah Jam Masuk Kerja dalam sebulan			
								50%	Jam Masuk Kerja dalam 1 bulan (7,5 x jumlah hari kerja sebulan)			
				20%	Inisiatif Kerja	50%	Nilai review 360	50%	Bawahan			
								50%	Pribadi			
				20%	Kepemimpinan	50%	Nilai review 360	50%	Bawahan			
								50%	Pribadi			
				50%	Nilai Kepemimpinan berdasarkan bukti			100%	Jumlah Laporan Rapat/Briefing			
										Jumlah minimal Rapat/Briefing dalam sebulan (4 rapat)		
										Laporan Kertas Kerja/Inisiatif Kerja		
						Jumlah Kehadiran Bawahan						
						Jumlah seharusnya kehadiran bawahan						

TABEL FORMULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA STAFF AHLI

KINERJA	60%	SKP	100%	KINERJA UTAMA	KINERJA OUTPUT	IKI & Target Kinerja	50%	0%	100%	
				50%	Komitmen IKP	100%	IKP	100%		
KINERJA	40%	PERILAKU	50%	20%	Orientasi Pelayanan	50%	Nilai Review 360	50%	Pribadi	
						50%		Rekan		
					50%	Nilai Orientasi Pelayanan berdasarkan bukti	50%	50%	Jumlah Hari Masuk Kantor dalam sebulan Hari Minimal hadir di kantor dalam 1 bulan (4 hari)	
							50%	50%	Jumlah Jam Masuk Kerja dalam sebulan Jam Masuk Kerja dalam 1 bulan (7,5 x jumlah hari kerja sebulan)	
				20%	Komitmen	100%	Nilai review 360	50%	Pribadi	
						50%		Rekan		
				20%	Kerja sama	50%	Nilai review 360	50%	Pribadi	
						50%		50%	Rekan	
				20%	Inisiatif Kerja	50%	Nilai Kerja sama berdasarkan bukti	100%	Jumlah Laporan Rapat/Briefing Jumlah minimal Rapat/Briefing dalam sebulan (4 rapat)	
						50%		50%	Pribadi	
				20%	Kepemimpinan	50%	Nilai Inisiatif Kerja berdasarkan bukti	100%	Laporan Kertas Kerja/Inisiatif Kerja	
						50%		50%	Rekan	
				20%	Kepemimpinan	50%	Nilai review 360	50%	Pribadi	
						50%		50%	Rekan	
			50%	Kepemimpinan	50%	Nilai Kepemimpinan berdasarkan bukti	100%	Jumlah Kehadiran Bawahan Jumlah seharusnya kehadiran bawahan		

TABEL FORMULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA ASISTEN DAERAH

	60%	SKP	100%	KINERJA UTAMA	KINERJA OUTPUT	IKI & Target Kinerja	60%	0%		
					KINERJA PROSES	Aktifitas Bawahan	40%	100%		
KINERJA			50%	Komitmen IKP	100%	IKP	100%		Melaksanakan Instruksi Pimpinan tepat waktu	
			50%	Komitmen	100%	Nilai review 360	40%	Atasan		
							30%	Rekan		
							25%	Bawahan		
							5%	Pribadi		
				20%	Orientasi Pelayanan	50%	Nilai Review 360	40%	Atasan	
								30%	Rekan	
								25%	Bawahan	
								5%	Pribadi	
				50%		Nilai Orientasi Pelayanan berdasarkan bukti	50%	<u>Jumlah Hari Masuk Kantor dalam sebulan</u> Hari Minimal hadir di kantor dalam 1 bulan (4 hari)		
							50%	<u>Jumlah Jam Masuk Kerja dalam sebulan</u> Jam Masuk Kerja dalam 1 bulan (7,5 x jumlah hari kerja sebulan)		
				20%		Kerja sama	50%	Nilai review 360	40%	Atasan
									30%	Rekan
			50%	Nilai Kerja sama berdasarkan bukti	100%		<u>Jumlah Laporan Rapat/Briefing</u> Jumlah minimal Rapat/Briefing dalam sebulan (4 rapat)			
					5%		Pribadi			
			20%	Inisiatif Kerja	50%	Nilai Review 360	40%	Atasan		
							30%	Rekan		
			50%		Nilai Inisiatif Kerja berdasarkan bukti	100%	Laporan Kertas Kerja/Inisiatif Kerja			
						5%	Pribadi			
			20%	Kepemimpinan	50%	Nilai review 360	40%	Atasan		
		30%					Rekan			
		50%	Nilai Kepemimpinan berdasarkan bukti		100%	<u>Jumlah Kehadiran Bawahan</u> Jumlah seharusnya kehadiran bawahan				
					5%	Pribadi				

TABEL FORMULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA JABATAN PIMPINAN TINGGI / ES II

KINERJA	60%	SKP	100%	KINERJA UTAMA	KINERJA OUTPUT	IKI & Target Kinerja			30%	0%	60%						
						Kinerja Pengelolaan Anggaran	AKB	50%									
							Output	50%	30%	60%	0%						
					KINERJA PROSES	Aktifitas Bawahan			40%	40%	40%						
			50%	Komitmen IKP	100%	IKP			100%			Melaksanakan Instruksi Pimpinan tepat waktu					
			50%	20%	Komitmen	100%	Nilai review 360	40%			Atasan						
								30%			Rekan						
								25%			Bawahan						
								5%			Pribadi						
				20%	Orientasi Pelayanan	50%	Nilai Review 360	40%			Atasan						
								30%			Rekan						
								25%			Bawahan						
								5%			Pribadi						
					50%	Nilai Orientasi Pelayanan berdasarkan bukti	50%			<u>Jumlah Hari Masuk Kantor dalam sebulan</u> Hari Minimal hadir di kantor dalam 1 bulan (4 hari)							
							50%	Nilai Kerja sama berdasarkan bukti	50%			<u>Jumlah Jam Masuk Kerja dalam sebulan</u> Jam Masuk Kerja dalam 1 bulan (7,5 x jumlah hari kerja sebulan)					
					20%	Kerja sama			50%	Nilai review 360	40%			Atasan			
								30%			Rekan						
								25%			Bawahan						
								5%			Pribadi						
					50%	Nilai Kerja sama berdasarkan bukti	100%			<u>Jumlah Laporan Rapat/Briefing</u> Jumlah minimal Rapat/Briefing dalam sebulan (4 rapat)							
				20%			Inisiatif Kerja	50%	Nilai Review 360	40%			Atasan				
										30%			Rekan				
								25%			Bawahan						
								5%			Pribadi						
					50%	Nilai Inisiatif Kerja berdasarkan bukti	100%			Laporan Kertas Kerja/Inisiatif Kerja							
			20%	Kepemimpinan			50%	Nilai review 360	40%			Atasan					
									30%			Rekan					
								25%			Bawahan						
								5%			Pribadi						
					50%	Nilai Kepemimpinan berdasarkan bukti	100%			<u>Jumlah Kehadiran Bawahan</u> Jumlah seharusnya kehadiran bawahan							

TABEL FORMULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA PEJABAT ADMINISTRATOR / ES III

KINERJA	60%	SKP	100%	KINERJA UTAMA	KINERJA OUTPUT	IKI & Target Kinerja			20%	0%	40%	
						Kinerja Pengelolaan Anggaran	AKB	50%	20%	40%	0%	
							Output	50%				
						Aktifitas Bawahan			30%	30%	30%	
KINERJA TAMBAHAN	KINERJA PROSES	Aktifitas Utama	100%	80%	30%	30%	30%					
		Aktifitas Tambahan	0%	20%								
KINERJA	40%	PERILAKU	20%	Orientasi Pelayanan	50%	Nilai Review 360	40%			Atasan		
							30%			Rekan		
							25%			Bawahan		
							5%			Pribadi		
					50%	Nilai Orientasi Pelayanan berdasarkan bukti	50%			Jumlah Hari Masuk Kantor dalam sebulan Hari Minimal hadir di kantor dalam 1 bulan (4 hari)		
							50%			Jumlah Jam Masuk Kerja dalam sebulan Jam Masuk Kerja dalam 1 bulan (7,5 x jumlah hari kerja sebulan)		
				20%	Komitmen	50%	Nilai review 360	40%			Atasan	
								30%			Rekan	
								25%			Bawahan	
								5%			Pribadi	
				50%		100%			Hari Senin dan Hari Besar Nasional tidak terlambat Total Hari Senin dan Hari Besar dalam 1 bulan			
						20%	Kerja sama	50%	Nilai review 360	40%		
			30%							Rekan		
			25%							Bawahan		
			5%							Pribadi		
			50%	Nilai Kerja sama berdasarkan bukti	100%			Jumlah Laporan Rapat/Briefing Jumlah minimal Rapat/Briefing dalam sebulan (4 rapat)				
					20%	Inisiatif Kerja	50%	Nilai Review 360	40%			Atasan
			30%						Rekan			
			25%						Bawahan			
			5%						Pribadi			
			50%	Nilai Inisiatif Kerja berdasarkan bukti	100%			Laporan Kertas Kerja/Inisiatif Kerja				
					20%	Kepemimpinan	50%	Nilai review 360	40%			Atasan
			30%						Rekan			
			25%						Bawahan			
5%			Pribadi									
50%	Nilai Kepemimpinan	100%			Jumlah Kehadiran Bawahan Jumlah seharusnya kehadiran bawahan							

TABEL FORMULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA PEJABAT PENGAWAS

KINERJA	60%	SKP	100%	KINERJA UTAMA	KINERJA OUTPUT	IKI & Target Kinerja			20%	0%	40%	
						Kinerja Pengelolaan Anggaran	AKB	50%	20%	40%	0%	
				Output	50%							
				KINERJA TAMBAHAN	KINERJA PROSES	Aktifitas Bawahan			20%	20%	20%	
Aktifitas Utama	100%	80%	40%			40%	40%					
				Aktifitas Tambahan	0%	20%	40%	40%	40%			
KINERJA	40%	PERILAKU	20%	Orientasi Pelayanan	50%	Nilai Review 360	40%	Atasan				
							30%	Rekan				
							25%	Bawahan				
							5%	Pribadi				
					50%	Nilai Orientasi Pelayanan berdasarkan bukti	50%	<u>Jumlah Hari Masuk Kantor dalam sebulan</u> Hari Minimal hadir di kantor dalam 1 bulan (4 hari)				
				50%			<u>Jumlah Jam Masuk Kerja dalam sebulan</u> Jam Masuk Kerja dalam 1 bulan (7,5 x jumlah hari kerja sebulan)					
				20%	Komitmen	50%	Nilai review 360	40%	Atasan			
								30%	Rekan			
					50%	Nilai Komitmen berdasarkan bukti	25%	Bawahan				
							5%	Pribadi				
			50%	Nilai Komitmen berdasarkan bukti	100%	<u>Hari Senin dan Hari Besar Nasional tidak terlambat</u> Total Hari Senin dan Hari Besar dalam 1 bulan						
							40%	Atasan				
			20%	Kerja sama	50%	Nilai review 360	30%	Rekan				
							25%	Bawahan				
							5%	Pribadi				
							100%	<u>Jumlah Laporan Rapat/Briefing</u> Jumlah minimal Rapat/Briefing dalam sebulan (4 rapat)				
				50%	Nilai Kerja sama berdasarkan bukti	40%	Atasan					
						30%	Rekan					
						25%	Bawahan					
						5%	Pribadi					
20%	Inisiatif Kerja	50%	Nilai Review 360	40%	Atasan							
				30%	Rekan							
	50%	Nilai Inisiatif Kerja berdasarkan bukti	25%	Bawahan								
			5%	Pribadi								
50%	Nilai Inisiatif Kerja berdasarkan bukti	100%	Laporan Kertas Kerja/Inisiatif Kerja									
				40%	Atasan							
20%	Kepemimpinan	50%	Nilai review 360	30%	Rekan							
				25%	Bawahan							
				5%	Pribadi							
				100%	<u>Jumlah Kehadiran Bawahan</u> Jumlah seharusnya kehadiran bawahan							
50%	Nilai Kepemimpinan			40%	Atasan							
				30%	Rekan							
				25%	Bawahan							
				5%	Pribadi							
				100%	<u>Jumlah Kehadiran Bawahan</u> Jumlah seharusnya kehadiran bawahan							

TABEL FORMULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA FUNGSIONAL KECUALI GURU

KINERJA	60%	SKP	100%	KINERJA UTAMA	KINERJA OUTPUT	IKI & Target Kinerja		60%	0%		
				KINERJA TAMBAHAN	KINERJA PROSES	Aktifitas Utama	100%	80%	40%		100%
						Aktifitas Tambahan	0%	20%			
	40%	PERILAKU	25%	Orientasi Pelayanan	50%	Nilai Review 360	50%		Atasan		
							45%		Rekan		
							5%		Pribadi		
				50%	Nilai Orientasi Pelayanan berdasarkan bukti	50%		Jumlah Hari Masuk Kantor dalam sebulan			
						50%		Hari Minimal hadir di kantor dalam 1 bulan (4 hari)			
						50%		Jumlah Jam Masuk Kerja dalam sebulan			
			25%	Komitmen	50%	Nilai review 360	50%		Atasan		
							45%		Rekan		
							5%		Pribadi		
			50%	Nilai Komitmen berdasarkan bukti	100%		Hari Senin dan Hari Besar Nasional tidak terlambat				
					100%		Total Hari Senin dan Hari Besar dalam 1 bulan				
					50%		Atasan				
			25%	Kerja sama	50%	Nilai review 360	45%		Rekan		
							5%		Pribadi		
50%	Nilai Kerja sama berdasarkan bukti	100%					Jumlah Laporan Rapat/Briefing				
		100%					Jumlah minimal Rapat/Briefing dalam sebulan (4 rapat)				
25%	Inisiatif Kerja	50%	Nilai Review 360	50%		Atasan					
				45%		Rekan					
				5%		Pribadi					
				100%		Laporan Kertas Kerja/Inisiatif Kerja					
				50%	Nilai Inisiatif Kerja berdasarkan bukti	100%					
						100%					

TABEL FORMULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA FUNGSIONAL GURU

KINERJA	60%	SKP	100%	KINERJA UTAMA	KINERJA OUTPUT	IKI & Target Kinerja	60%	0%	
					KINERJA PROSES	Tugas Tambahan	40%	100%	
KINERJA	40%	PERILAKU	25%	Orientasi Pelayanan	50%	Nilai Review 360	50%		Atasan
							45%		Rekan
							5%		Pribadi
					50%	Nilai Orientasi Pelayanan berdasarkan bukti	50%		Jumlah Hari Masuk Kantor dalam sebulan
									Hari Minimal hadir di kantor dalam 1 bulan (4 hari)
							50%		Jumlah Jam Masuk Kerja dalam sebulan
			25%	Komitmen	50%	Nilai review 360	50%		Atasan
							45%		Rekan
							5%		Pribadi
					50%	Nilai Komitmen berdasarkan bukti	100%		Hari Senin dan Hari Besar Nasional tidak terlambat
									Total Hari Senin dan Hari Besar dalam 1 bulan
			25%	Kerja sama	50%	Nilai review 360	50%		Atasan
							45%		Rekan
					50%	Nilai Kerja sama berdasarkan bukti	100%		Jumlah Laporan Rapat/Briefing
									Jumlah minimal Rapat/Briefing dalam sebulan (4 rapat)
25%	Inisiatif Kerja	50%	Nilai Review 360	50%		Atasan			
				45%		Rekan			
				5%		Pribadi			
		50%	Nilai Inisiatif Kerja berdasarkan bukti	100%		Laporan Kertas Kerja/Inisiatif Kerja			

TABEL FORMULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA PELAKSANA

KINERJA	60%	SKP	100%	KINERJA UTAMA	KINERJA OUTPUT	IKI & Target Kinerja			40%	0%
				KINERJA TAMBAHAN	KINERJA PROSES	Aktifitas Utama	100%	80%	60%	100%
						Aktifitas Tambahan	0%	20%		
KINERJA	40%	PERILAKU	25%	Orientasi Pelayanan	50%	Nilai Review 360	50%		Atasan	
							45%		Rekan	
					5%		Pribadi			
					50%	Nilai Orientasi Pelayanan berdasarkan bukti	50%		Jumlah Hari Masuk Kantor dalam sebulan Hari Minimal hadir di kantor dalam 1 bulan (4 hari)	
				50%			Jumlah Jam Masuk Kerja dalam sebulan Jam Masuk Kerja dalam 1 bulan (7,5 x jumlah hari kerja sebulan)			
				25%	Komitmen	50%	Nilai review 360	50%		Atasan
								45%		Rekan
					5%		Pribadi			
			50%		Nilai Komitmen berdasarkan bukti	100%		Hari Senin dan Hari Besar Nasional tidak terlambat Total Hari Senin dan Hari Besar dalam 1 bulan		
				25%		Kerja sama	50%	Nilai review 360	50%	
			45%		Rekan					
			5%		Pribadi					
			50%		Nilai Kerja sama berdasarkan bukti	100%		Jumlah Laporan Rapat/Briefing Jumlah minimal Rapat/Briefing dalam sebulan (4 rapat)		
				25%		Inisiatif Kerja	50%	Nilai Review 360	50%	
			45%		Rekan					
			5%		Pribadi					
50%	Nilai Inisiatif Kerja berdasarkan bukti	100%			Laporan Kertas Kerja/Inisiatif Kerja					

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL