



SALINAN

**BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 73 TAHUN 2019**

TENTANG

**PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI MELALUI APLIKASI PRESTASIKU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang** : a. bahwa dalam upaya peningkatan kinerja, efektivitas pelaksanaan tugas, dan peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Pemerintah Kabupaten Wonogiri perlu melakukan upaya perubahan dan perbaikan guna meningkatkan kualitas Aparatur Sipil Negara secara terencana dan terarah;
- b. bahwa salah satu upaya perubahan dan perbaikan kualitas Aparatur Sipil Negara oleh Pemerintah Kabupaten Wonogiri dilaksanakan melalui penerapan sistem penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil yang objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan dengan memperhatikan sasaran kerja, capaian hasil kerja, dan perilaku kerja Pegawai Negeri Sipil melalui penggunaan teknologi informasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Wonogiri tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri Melalui Aplikasi Prestasiku;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. 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);
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 Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. 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);
8. 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;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 122, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
10. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2019 Nomor 8);
11. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 36 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2019 Nomor 36);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI MELALUI APLIKASI PRESTASIKU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
2. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Penilaian prestasi kerja PNS secara *online* adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS dalam sebuah aplikasi yang berbasis *online*.
7. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
8. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS
9. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
10. 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.
11. Rencana Kerja Tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah.
12. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon IV/Pengawas atau pejabat lain yang diberi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan.
13. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai atau pejabat lain yang diberi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan.

14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati Wonogiri yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.
21. Prestasiku adalah aplikasi berbasis web yang dikembangkan untuk mempermudah PNS dalam penyusunan SKP dan untuk melakukan penilaian prestasi kerja PNS secara *online*.

BAB II

TUJUAN, PRINSIP, DAN UNSUR

Pasal 2

Penilaian prestasi kerja PNS secara *online* bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja.

Pasal 3

Penilaian prestasi kerja PNS secara *online* dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. objektif;
- b. terukur;
- c. akuntabel;
- d. partisipatif; dan
- e. transparan.

Pasal 4

Penilaian prestasi kerja PNS secara *online* terdiri atas unsur :

- a. Sasaran Kerja Pegawai; dan
- b. Perilaku Kerja.

BAB III

SASARAN KERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu

Jabatan Pegawai

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan jabatan setiap Pegawai ASN berdasarkan kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan daerah.
- (2) Jabatan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Jabatan Administrasi;
 - b. Jabatan Fungsional; dan
 - c. Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (3) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi jabatan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c diatur dengan Peraturan Bupati.
- (4) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai

Pasal 6

- (1) Setiap PNS wajib menyusun SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a berdasarkan Rencana Kerja Tahunan berdasarkan uraian tugas dan fungsi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4) melalui aplikasi Prestasiku.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kegiatan tugas jabatan dan Target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur.

- (3) Target yang harus dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. Target kuantitas (*Target Output*), bahwa dalam menentukan *Target Output* dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, paket, laporan dan lain-lain;
 - b. Target kualitas, bahwa dalam menetapkan Target kualitas harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, target kualitas diberikan nilai paling tinggi 100 (seratus);
 - c. Target waktu, bahwa dalam menetapkan Target waktu harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya bulanan, triwulan, kwartal, semester dan tahunan;
 - d. Target biaya, bahwa dalam menetapkan Target biaya harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam 1 (satu) tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, miliaran dan lain-lain; dan
 - e. Target angka kredit adalah target angka kredit yang dihasilkan dari target kuantitas *output* atau sebaliknya yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan serta mengatur tentang angka kredit bagi pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai.
- (5) Dalam hal SKP yang disusun oleh PNS tidak disetujui oleh Pejabat Penilai maka keputusannya diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai dan bersifat final.
- (6) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari yang dijabarkan setiap bulan.
- (7) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah bulan Januari maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan.

Pasal 7

- (1) SKP yang telah disetujui dan ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menjadi dasar penilaian bagi Pejabat Penilai.

- (2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek:
- a. kuantitas;
 - b. kualitas;
 - c. waktu; dan
 - d. biaya.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit meliputi aspek kuantitas, kualitas, dan waktu, sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis kegiatan pada masing-masing unit kerja.
- (4) Dalam hal kegiatan tugas jabatan didukung oleh anggaran maka penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi pula aspek biaya.

BAB IV PERILAKU KERJA

Pasal 8

- (1) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi aspek:
- a. orientasi pelayanan;
 - b. integritas;
 - c. komitmen;
 - d. disiplin;
 - e. kerja sama; dan
 - f. kepemimpinan
- (2) Penilaian kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f hanya dilakukan bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas.

Pasal 9

- (1) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan melalui pengamatan oleh Pejabat Penilai terhadap PNS sesuai kriteria yang ditentukan.
- (2) Pejabat Penilai dalam melakukan penilaian perilaku kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan masukan dari Pejabat Penilai lain yang setingkat di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (3) Nilai Perilaku Kerja dapat diberikan paling tinggi 100 (seratus).

Pasal 10

Kriteria penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berpedoman dan di ukur dengan indikator penilaiannya adalah sebagai berikut :

1. Orientasi Pelayanan :

- a. Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi, dapat diberikan nilai 91 – 100 dengan sebutan Sangat Baik;
- b. Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi, dapat diberikan nilai 76 – 90 dengan sebutan Baik;
- c. Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi, dapat diberikan nilai 61 – 75 dengan sebutan Cukup;
- d. Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi, dapat diberikan nilai 51 – 60 dengan sebutan Kurang;
- e. Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi, dapat diberikan nilai 50 ke bawah dengan sebutan Buruk.

2. Integritas

- a. Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya, dapat diberikan nilai 91 – 100 dengan sebutan Sangat Baik;
- b. Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya, dapat diberikan nilai 76 – 90 dengan sebutan Baik;

- c. Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya, dapat diberikan nilai 61 – 75 dengan sebutan Cukup;
- d. Kurang jujur, kurang ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung risiko dan tindakan yang dilakukannya, dapat diberikan nilai 51 – 60 dengan sebutan Kurang;
- e. Tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya, dapat diberikan nilai 50 ke bawah dengan sebutan Buruk.

3. Komitmen

- a. Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka 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, dapat diberikan nilai 91 – 100 dengan sebutan Sangat Baik;
- b. Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka 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, dapat diberikan nilai 76 – 90 dengan sebutan Baik;

- c. Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka 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, dapat diberikan nilai 61 – 75 dengan sebutan Cukup;
- d. Kurang berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka 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, dapat diberikan nilai 51 – 60 dengan sebutan Kurang;
- e. Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka 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, dapat diberikan nilai 50 ke bawah dengan sebutan Buruk.

4. Disiplin

- a. Selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan 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, dapat diberikan nilai 91 – 100 dengan sebutan Sangat Baik;
- b. Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan 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, dapat diberikan nilai 76 – 90 dengan sebutan Baik;
- c. Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan 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, dapat diberikan nilai 61 – 75 dengan sebutan Cukup;
- d. Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang berlaku dengan rasa kurang tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta kurang 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, dapat diberikan nilai 51 – 60 dengan sebutan Kurang;
- e. Tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan 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, dapat diberikan nilai 50 ke bawah dengan sebutan Buruk.

5. Kerjasama

- a. Selalu mampu bekerjasama dengan rekannya, 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, dapat diberikan nilai 91 – 100 dengan sebutan Sangat Baik;
- b. 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, dapat diberikan nilai 76 – 90 dengan sebutan Baik;
- c. Adakalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama, dapat diberikan nilai 61 – 75 dengan sebutan Cukup;
- d. Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama, dapat diberikan nilai 51 – 60 dengan sebutan Kurang;
- e. Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam 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, dapat diberikan nilai 50 ke bawah dengan sebutan Buruk.

6. Kepemimpinan

- a. 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, dapat diberikan nilai 91 – 100 dengan sebutan Sangat Baik;
- b. 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 menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat, dapat diberikan nilai 76 – 90 dengan sebutan Baik;
- c. Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup menggugah semangat dan menggerakkan bawahan
- d. dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat, dapat diberikan nilai 61 – 75 dengan sebutan Cukup;
- e. 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, dapat diberikan nilai 51 – 60 dengan sebutan Kurang;
- f. 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, dapat diberikan nilai 50 ke bawah dengan sebutan Buruk.

BAB V
PENILAIAN PRESTASI KERJA

Bagian Kesatu
Tata Cara Penilaian

Pasal 11

- (1) Penilaian Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan cara menggabungkan penilaian SKP dengan penilaian Perilaku Kerja.
- (2) Bobot nilai unsur SKP 60% (enam puluh per seratus) dan Perilaku Kerja 40% (empat puluh per seratus).

Pasal 12

- (1) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan Target.
- (2) Dalam hal realisasi kerja melebihi dari Target maka penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) capaiannya dapat lebih dari 100 (seratus).

Pasal 13

Dalam hal SKP tidak tercapai yang diakibatkan oleh faktor diluar kemampuan individu PNS maka penilaian didasarkan pada pertimbangan kondisi penyebabnya.

Pasal 14

Hasil penilaian menjadi bagian dari penilaian capaian SKP dalam hal :

- a. melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan atau pejabat penilai yang berkaitan dengan tugas jabatan; dan/atau
- b. menunjukkan kreativitas yang bermanfaat bagi organisasi dalam melaksanakan tugas jabatan.

Pasal 15

Penilaian tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, diukur dari jumlah tugas tambahan yang dilakukan pada setiap bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun, dengan penilaian sebagai berikut :

- a. Tugas tambahan yang dilakukan dalam satu bulan sebanyak 1 (satu) atau lebih kegiatan, maka nilainya adalah 1 (satu);
- b. Tugas tambahan yang dilakukan dalam satu tahun sebanyak 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) kegiatan, maka nilainya adalah 1 (satu);
- c. Tugas tambahan yang dilakukan dalam satu tahun sebanyak 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) kegiatan, maka nilainya adalah 2 (dua);
- d. Tugas tambahan yang dilakukan dalam satu tahun sebanyak lebih dari 7 (tujuh) kegiatan, maka nilainya adalah 3 (tiga);
- e. Penilaian terhadap satu kegiatan tugas tambahan ditetapkan terhitung mulai tanggal Keputusan penetapan panitia/tim/kelompok kerja atau bentuk lain sampai dengan masa kerja dari panitia/tim/kelompok kerja atau bentuk lain berakhir; dan
- f. Masa kerja pegawai dalam panitia/tim/kelompok kerja atau bentuk lain paling lama 1 (satu) tahun, dan apabila masih diperlukan dibuat Keputusan baru.

Pasal 16

Penilaian kreativitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, diukur dari kemanfaatan hasil kreativitas pegawai terhadap OPD, Pemerintah Daerah maupun Negara, dinilai paling lama 1 (satu) tahun. Penilaian kreativitas terhitung mulai tanggal pengakuan kemanfaatan hasil kreativitas oleh Kepala OPD/Bupati/Presiden, yang mana teknis pengukurannya adalah sebagai berikut:

- a. Kemanfaatan hasil kreativitas dirasakan oleh OPD, maka nilainya adalah 3 (tiga);
- b. Kemanfaatan hasil kreativitas dirasakan oleh Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat, maka nilainya adalah 6 (enam); dan
- c. Kemanfaatan hasil kreativitas dirasakan oleh Negara dan/atau masyarakat Indonesia, maka nilainya adalah 12 (dua belas).

Pasal 17

Penilaian tugas tambahan dan kreativitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 merupakan bagian dari penilaian SKP yang tercantum dalam format SKP yang tidak terpisahkan. Penilaian tugas tambahan dan kreativitas dijumlahkan dengan penilaian pencapaian target kinerja setelah jumlah hasil rata-rata pencapaian target kinerja dikalikan dengan bobot 60% (enam puluh per seratus).

Pasal 18

Nilai Prestasi Kerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut :

- a. 91 ke atas : Sangat Baik;
- b. 76 – 90 : Baik;
- c. 61 – 75 : Cukup;
- d. 51 – 60 : Kurang; dan
- e. 50 ke bawah : Buruk.

Bagian Kedua

Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai

Pasal 19

- (1) Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian Prestasi Kerja terhadap setiap PNS di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Pejabat Penilai yang tidak melaksanakan penilaian Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

Pasal 20

PPK sebagai Pejabat Penilai dan/atau Atasan Pejabat Penilai yang tertinggi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

Pasal 21

Dalam hal PNS yang dinilai dan/atau Pejabat Penilai tidak menandatangani hasil penilaian Prestasi Kerja maka hasil penilaian Prestasi Kerja ditetapkan oleh Atasan Pejabat Penilai.

Bagian Ketiga
Keberatan Terhadap Hasil Penilaian

Pasal 22

- (1) PNS yang dinilai merasa keberatan atas nilai yang diberikan Pejabat Penilai dalam formulir penilaian prestasi kerja baik secara keseluruhan atau sebagian, dapat mengajukan keberatan secara tertulis disertai alasannya pada kolom yang disediakan kepada Atasan Pejabat Penilai secara hierarki paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya hasil penilaian tersebut.
- (2) Keberatan yang diajukan melebihi batas waktu yang telah ditentukan tidak dapat dipertimbangkan lagi.
- (3) Setelah menerima keberatan dari PNS yang dinilai, Pejabat Penilai wajib membuat tanggapan secara tertulis atas keberatan PNS yang dinilai yang dituliskan pada kolom yang disediakan pada formulir penilaian prestasi kerja.
- (4) Pejabat Penilai setelah memberikan tanggapan wajib menyampaikan kepada Atasan Pejabat Penilai paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai Pejabat penilai menerima keberatan.
- (5) Atasan Pejabat Penilai berdasarkan keberatan yang diajukan Pejabat Penilai wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian prestasi kerja yang disampaikan kepadanya dan dapat meminta penjelasan kepada Pejabat Penilai dan PNS yang dinilai.
- (6) Apabila terdapat alasan-alasan yang cukup, maka Atasan Pejabat Penilai dapat melakukan perubahan nilai prestasi kerja PNS dan wajib menetapkan hasil penilaian prestasi kerja yang bersifat final.
- (7) Penilaian prestasi kerja yang telah ditetapkan oleh Atasan Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diisi kembali melalui aplikasi untuk dicetak dan ditandatangani oleh PNS yang dinilai, Pejabat Penilai, dan Atasan Pejabat Penilai.

BAB VI
PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN SANKSI

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan Atasan Langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap penilaian prestasi kerja PNS di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian antara kinerja PNS dengan penilaian kinerja PNS, maka PNS yang bersangkutan dan Atasan Langsung yang bertugas melakukan memvalidasi penilaian kinerjanya akan mendapatkan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) PNS yang tidak menyusun SKP dan tidak menyusun penilaian prestasi kerja pada akhir tahun, dijatuhi hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini juga berlaku bagi Calon PNS.

Pasal 25

Penilaian Prestasi Kerja bagi PNS yang diangkat sebagai pejabat negara atau pimpinan/anggota lembaga nonstruktural dan tidak diberhentikan dari jabatan organiknya dilakukan oleh pimpinan instansi yang bersangkutan berdasarkan bahan dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

Pasal 26

- (1) Penilaian Prestasi Kerja bagi PNS yang sedang menjalankan tugas belajar di dalam negeri dilakukan oleh Pejabat Penilai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi atau sekolah yang bersangkutan.
- (2) Penilaian Prestasi Kerja bagi PNS yang menjalankan tugas belajar di luar negeri dilakukan oleh Pejabat Penilai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi atau sekolah melalui Kepala Perwakilan Republik Indonesia di negara yang bersangkutan.

Pasal 27

- (1) Penilaian Prestasi Kerja bagi PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kabupaten/Kota atau instansi pemerintah lainnya dilakukan oleh Pejabat Penilai dimana yang bersangkutan bekerja
- (2) Penilaian Prestasi Kerja bagi PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah dilakukan oleh pimpinan instansi induknya atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

Pasal 28

- (1) PNS yang diangkat menjadi pejabat negara atau pimpinan/anggota lembaga non struktural dan diberhentikan dari jabatan organiknya, cuti di luar tanggungan negara, masa persiapan pensiun, diberhentikan sementara, dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Bagi PNS yang melakukan tugas belajar dan diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (3) Penilaian Prestasi Kerja bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara yang mengaturnya.

Pasal 29

Ketentuan mengenai pedoman dan tata cara pengoperasian aplikasi penilaian prestasi kerja PNS secara *online* dapat diunduh dalam aplikasi Prestasiku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2020.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonogiri.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI WONOGIRI,

Ttd.

JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 27 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI,

Ttd.

SUHARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2019 NOMOR 73

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Frc. MEI DWI KUSWITANTI, S.H., M.Hum.

NIP. 19740519 199903 2 007