



**BUPATI KARAWANG  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 2 TAHUN 2020**

**TENTANG  
PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KARAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan sistem merit dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019, perlu disusun kebijakan penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- b. bahwa penilaian kinerja PNS menjadi bahan pertimbangan dalam memberikan penghargaan, sanksi, pengembangan kompetensi, pengembangan karier, mutasi, promosi, demosi dan pemberian tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 5495);

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 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
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;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG.**

**BAB 1**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karawang.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang;
7. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang;
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis dari organisasi induk.
9. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
12. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
16. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

17. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang harus dicapai setiap tahunnya oleh seorang pegawai.
18. Rencana Kerja Tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
19. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
20. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
21. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah atasan langsung pegawai yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
23. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Tim Penilaian Kinerja terhadap tolok ukur penilaian kinerja dalam rangka mencapai visi misi Pemerintah Kabupaten Karawang.
26. Performance Agreement Report by Electronic yang selanjutnya disebut PARE adalah Aplikasi Penyusunan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penilaian Prestasi Kerja yang terintegrasi dengan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai.
27. Tambahan Penghasilan Pegawai atau disingkat TPP adalah penghasilan yang diperoleh pegawai setiap bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB II** **RUANG LINGKUP PENGATURAN**

### **Pasal 2**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini mengatur tentang Pedoman Penilaian Kinerja PNS di lingkup Pemerintah Kabupaten Karawang, meliputi Maksud dan Tujuan, Manfaat, Phon Kinerja, Tolok Ukur Kinerja, Penghargaan, Sanksi, Mekanisme Penilaian Kinerja dan Tim Penilaian Kinerja.

**BAB III**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 3**

- (1) Maksud ditetapkannya Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang adalah mensinergikan kinerja Pegawai Negeri Sipil dengan Kinerja Pemerintah Kabupaten Karawang sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan;
- (2) Tujuan ditetapkannya Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang adalah sebagai acuan bagi setiap pegawai dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kinerja Pegawai untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Karawang.

**BAB IV**  
**MANFAAT PENILAIAN KINERJA**

**Pasal 4**

Hasil penilaian kinerja dapat dimanfaatkan untuk bahan pertimbangan :

- a. promosi, demosi dan mutasi PNS dari/dalam jabatan ASN;
- b. pemberhentian dalam jabatan;
- c. perpanjangan jabatan pimpinan tinggi pratama yang telah menduduki jabatan dalam jabatan terakhirnya lebih dari 5 (lima) tahun;
- d. penghargaan dan sanksi;
- e. pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan; dan
- f. penilaian akuntabilitas kinerja instansi dan jabatan.

**BAB V**  
**POHON KINERJA**

**Pasal 5**

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Cascading dan/atau pohon kinerja sebagai data awal penyusunan perjanjian kinerja, rencana aksi, dan sasaran kinerja pegawai.
- (2) Cascading dan/atau pohon kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) paling kurang menjelaskan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan beserta indikatornya sesuai dengan turunan dan keselarasannya.
- (3) Kegiatan dalam cascading dan/atau pohon kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) mencakup pula kegiatan yang tidak dibiayai oleh APBD (non anggaran);
- (4) Kegiatan dalam cascading dan/atau pohon kinerja di distribusikan kepada pejabat sesuai dengan tupoksi masing-masing.

**BAB VI**  
**TOLOK UKUR PENILAIAN KINERJA**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 6**

Tolok ukur yang digunakan dalam penilaian kinerja adalah :

- a. Perjanjian kinerja;
- b. Sasaran Kinerja Pegawai;
- c. Perilaku kerja;
- d. Kehadiran; dan
- e. Penilaian lain yang dapat dijadikan tolok ukur penilaian kinerja.

**Bagian Kedua**  
**Perjanjian Kinerja**

**Pasal 7**

- (1) PNS yang menduduki jabatan Kepala Perangkat Daerah harus menyusun perjanjian kinerja dengan Bupati Karawang yang didalamnya memuat indikator kinerja instansional dan target kinerja yang harus dicapai dalam 1 (satu) tahun.
- (2) PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas yang bukan Kepala Perangkat Daerah menyusun perjanjian kinerja dengan atasannya yang didalamnya memuat indikator kinerja turunan dari indikator kinerja atasannya dan target kinerja yang harus dicapai dalam 1 (satu) tahun.
- (3) PNS yang menduduki jabatan pelaksana dapat menyusun perjanjian kinerja dengan atasannya.
- (4) Perjanjian Kinerja disusun berdasarkan Sasaran Strategis sesuai Renstra, Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja Atasan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), Tugas Fungsi/Pokok, Rencana Kerja Tahunan, RKA/DPA dan/atau indikator kinerja lainnya.
- (5) Perjanjian Kinerja Atasan dijabarkan dan ditindaklanjuti oleh Perjanjian Kinerja Bawahan secara berjenjang.
- (6) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- (7) Perjanjian Kinerja disusun paling lambat 1 bulan setelah penetapan APBD atau APBD Perubahan tahun anggaran berjalan.
- (8) Perjanjian Kinerja dijabarkan dengan Rencana Aksi.
- (9) Laporan Capaian Perjanjian Kinerja dilaporkan setiap tahun dan dapat dilaporkan secara berkala setiap triwulan.

**Bagian Ketiga**  
**Penilaian Kinerja**

**Pasal 8**

- (1) Setiap PNS wajib menyusun perencanaan, pelaporan dan penilaian Kinerja.
- (2) Setiap Pejabat Penilai atau atasan langsung wajib melakukan penilaian atas SKP bawahan yang menjadi kewenangannya.
- (3) Penyusunan SKP dibuat dalam 2 (dua) jenis yaitu Tahunan dan Bulanan.
- (4) Penilaian Kinerja PNS dengan bobot 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang tidak menerapkan penilaian Perilaku Kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.
- (5) Penilaian Kinerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan atau predikat sebagai berikut:
  - a. Sangat Baik, apabila PNS memiliki :
    - 1) nilai dengan angka 110 (seratus sepuluh)  $\leq x \leq 120$  (seratus dua puluh); dan
    - 2) menciptakan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara;
  - b. Baik, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 90 (sembilan puluh)  $\leq x \leq$  angka 120 (seratus dua puluh);
  - c. Cukup, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 70 (tujuh puluh)  $\leq x <$  angka 90 (sembilan puluh)
  - d. Kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 50 (lima puluh)  $\leq x <$  angka 70 (tujuh puluh); dan
  - e. Sangat Kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka  $< 50$  (lima puluh).

**Pasal 9**

- (1) Penilaian kinerja tahunan dilakukan dengan menggabungkan nilai SKP tahunan dengan nilai Perilaku kerja.
- (2) Penyusunan SKP Tahunan merupakan penjabaran dari Perjanjian Kinerja dan merupakan kegiatan yang disusun pada cascading dan/atau pohon kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (3) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP, dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja.
- (4) Aspek penilaian dalam SKP Tahunan adalah Kuantitas/Output, Kualitas/Mutu Kerja, Waktu dan Biaya.

- (5) Hasil Penilaian Kinerja Tahunan dapat ditambahkan dengan Perilaku Kerja, Tugas tambahan dan Kreativitas dimasukkan dalam Penilaian Kinerja PNS.
- (6) Penyusunan SKP tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat paling lambat pada akhir bulan Januari dan pengisian realisasi SKP tahunan dibuat pada awal bulan Januari tahun berikutnya.
- (7). Penilaian Kualitas/Mutu Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) menggunakan 4 (empat) Indikator yaitu : Ketepatan Waktu, Kualitas Proses/Prosedur, Kualitas Produk/Hasil Kerja dan Ketepatan Sasaran.
- (8) Penyusunan SKP Tahunan bagi pejabat Fungsional berdasarkan butir kegiatan yang menjadi tupoksi dari masing-masing jabatan fungsional sesuai dengan peraturan Menpan, yang dikaitkan dengan sasaran perangkat daerah masing-masing.

### **Pasal 10**

- (1) Penyusunan SKP Bulanan merupakan Penjabaran dari SKP Tahunan dan merupakan rencana aksi yang disusun pada cascading dan/atau pohon kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Aspek Penilaian dalam SKP Bulanan adalah Output dan Penilaian Kode Etik Sahate sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
- (3) Bobot penilaian aspek output sebagaimana dimaksud ayat (2) sebesar 70% sedangkan penilaian kode etik sebesar 30%.
- (4) Penyusunan seluruh SKP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dibuat pada awal tahun atau paling lambat sebelum bulan berjalan, dan pengisian laporan realisasi capaian SKP bulanan dibuat pada bulan berikutnya.
- (5) Kode Etik yang dinilai sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
  - a. Santun (senantiasa bersikap halus dan baik budi bahasanya maupun tingkahlakunya);
  - b. Amanah (Dapat mempertanggungjawabkan tugas, fungsi dan perannya kepada masyarakat);
  - c. Harmonis (Memelihara rasa persatuan dan kesatuan, saling menghormati serta menjaga dan menjalin kerjasama dengan sesama pegawai maupun pihak lainnya);
  - d. Adaktif (dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi dalam lingkup tugas, fungsi dan perannya);
  - e. Terbuka (membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan tugas, fungsi dan perannya dengan tetap memperlihatkan perlindungan atas hak azasi pribadi, golongan dan rahasia negara dan/atau daerah; dan



- f. Efektif (mampu mencapai target pelaksanaan tugas dan fungsi dengan cara atau proses yang paling optimal serta dengan menggunakan masukan terendah untuk mencapai keluaran yang maksimal).

### **Bagian Keempat Perilaku Kerja**

#### **Pasal 11**

- (1) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan tolok ukur penilaian kinerja yang didalamnya memuat beberapa unsur perilaku kerja PNS yang dinilai berdasarkan pengamatan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Aspek perilaku kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Orientasi pelayanan;
  - b. Komitmen;
  - c. Inisiatif kerja;
  - d. Kerjasama; dan
  - e. Kepemimpinan.
- (3) Metode penilaian menggunakan kuesioner oleh atasan langsung/pejabat penilai, yang merupakan uraian dari setiap aspek penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### **Bagian Kelima Pejabat Penilai**

#### **Pasal 12**

- (1) Penilaian SKP tahunan, SKP bulanan dan Perilaku Kerja wajib dilakukan oleh atasan langsung selaku Pejabat Penilai secara berjenjang sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja perangkat daerah yang berlaku;
- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan penilaian kinerja, Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dikecualikan kepada :
  - a. Pejabat Penilai Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Staf Ahli Bupati, dan Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Daerah
  - b. Pejabat Penilai Camat/Kepala Kantor adalah Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah;
  - c. Pejabat Penilai Pejabat Fungsional adalah Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang Tupoksinya berkaitan dengan Pejabat Fungsional;
  - d. Pejabat Fungsional Guru, pejabat penilaiannya adalah Kepala Sekolah;
  - e. Pejabat Fungsional Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, pejabat penilaiannya adalah Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan atau Pengawas Sekolah atau Kepala Bidang yang membidangi;

**BAB VI  
PENGHARGAAN**

**Pasal 13**

- (1) PNS yang memiliki kinerja yang berkategori Baik, dapat dipertimbangkan diberikan penghargaan berupa Kesejahteraan, Promosi, Mutasi, Jaminan Pensiun dan Hari Tua, serta penghargaan lainnya.
- (2) PNS akan memperoleh TPP sesuai dengan besaran capaian SKP bulanan yang diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati Karawang.

**BAB VII  
SANKSI**

**Bagian Kesatu  
Realisasi Target Perjanjian Kinerja**

**Pasal 14**

- (1) PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang tidak mencapai target kinerja, dapat dipertimbangkan untuk dipindah tugas ke jabatan lain yang setingkat, diturunkan ke jabatan yang lebih rendah, diberhentikan dari jabatannya, tidak dapat diperpanjang jabatannya atau tidak dapat diangkat ke jabatan yang lebih tinggi, berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS;
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikecualikan bagi PNS yang tidak mencapai target kinerjanya karena realisasi targetnya ditentukan oleh pihak lain, bencana alam dan/atau kondisi lain diluar kendali yang bersangkutan.
- (3) Bagi Pejabat Penilai dan/atau Atasan Langsung yang tidak melakukan penilaian kinerja tidak diberikan TPP;

**Bagian Kedua  
Realisasi Target Sasaran Kinerja Pegawai**

**Pasal 15**

- (1) PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang nilai SKP nya dibawah atau sama dengan 76 % (tujuh puluh enam persen), dipertimbangkan untuk dipindah tugas (mutasi) ke jabatan lain yang setingkat, diberhentikan dari jabatannya, tidak dapat diperpanjang jabatannya, atau diturunkan ke jabatan yang lebih rendah atau tidak dapat dipertimbangkan diangkat ke jabatan yang lebih tinggi, berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS;
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikecualikan bagi PNS yang tidak mencapai nilai SKP lebih 76% karena realisasi targetnya ditentukan oleh pihak lain, bencana alam dan/atau kondisi lain diluar kendali yang bersangkutan.

**BAB VIII**  
**MEKANISME PENILAIAN KINERJA PEGAWAI**

**Pasal 16**

- (1) Mekanisme Penilaian Kinerja Pegawai diatur sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dan dapat diperjelas dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Penilaian Kinerja PNS dilakukan oleh Pejabat Penilai dan/atau Atasan Langsung secara objektif, cermat, teliti dan akuntabel.
- (3) Bagi PNS yang memberikan data/dokumen/informasi yang tidak benar dalam penilaian kinerja, wajib mengembalikan TPP yang telah diperoleh dan dapat diberikan hukuman disiplin PNS.
- (4) Penilaian Kinerja Tahunan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan evaluasi oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setiap tahun dan dapat dibentuk Panitia Evaluasi Kinerja yang berasal dari Unsur Internal dan/atau Eksternal.
- (5) Perencanaan, pelaporan dan penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 menggunakan aplikasi PARE.

**BAB IX**  
**TIM PENILAIAN KINERJA**

**Pasal 17**

- (1) Untuk melakukan penilaian kinerja PNS dibentuk Tim Penilaian Kinerja PNS.
- (2) Susunan Ketua dan Keanggotaan Tim Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penilaian Kinerja PNS dibantu oleh Sekretariat Tim Penilaian Kinerja PNS, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Ketua dan anggota tim sebagaimana dimaksud ayat (2) di atas memiliki tugas melakukan penilaian kinerja dengan cara melakukan evaluasi hasil kerja, capaian kinerja dan perilaku kerja PNS dengan menggunakan tolok ukur SKP, Perjanjian Kinerja, Perilaku Kerja dan/atau penilaian lain yang dapat dijadikan tolok ukur penilaian kinerja.
- (5) Ketua dan anggota tim dengan kesepakatan bersama menyampaikan hasil penilaian kinerja PNS kepada Bupati Karawang sebagai bahan pertimbangan mutasi, promosi, demosi, pemberhentian jabatan, perpanjangan jabatan serta pengembangan PNS melalui pendidikan dan pelatihan.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 18**


- (1) Penerapan penilaian perilaku kerja yang mempertimbangkan penilaian pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung berdasarkan PP 30 tahun 2019 dilaksanakan secara bertahap paling lambat dua tahun setelah diundangkannya PP 30 tahun 2019.
- (2) Penilaian kinerja PNS dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tahun 2020.
- (3) Mulai berlakunya penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang dinyatakan tidak berlaku.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **8 Januari 2020**  
BUPATI KARAWANG,  
  
**CELLICA NURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **8 Januari 2020**  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,

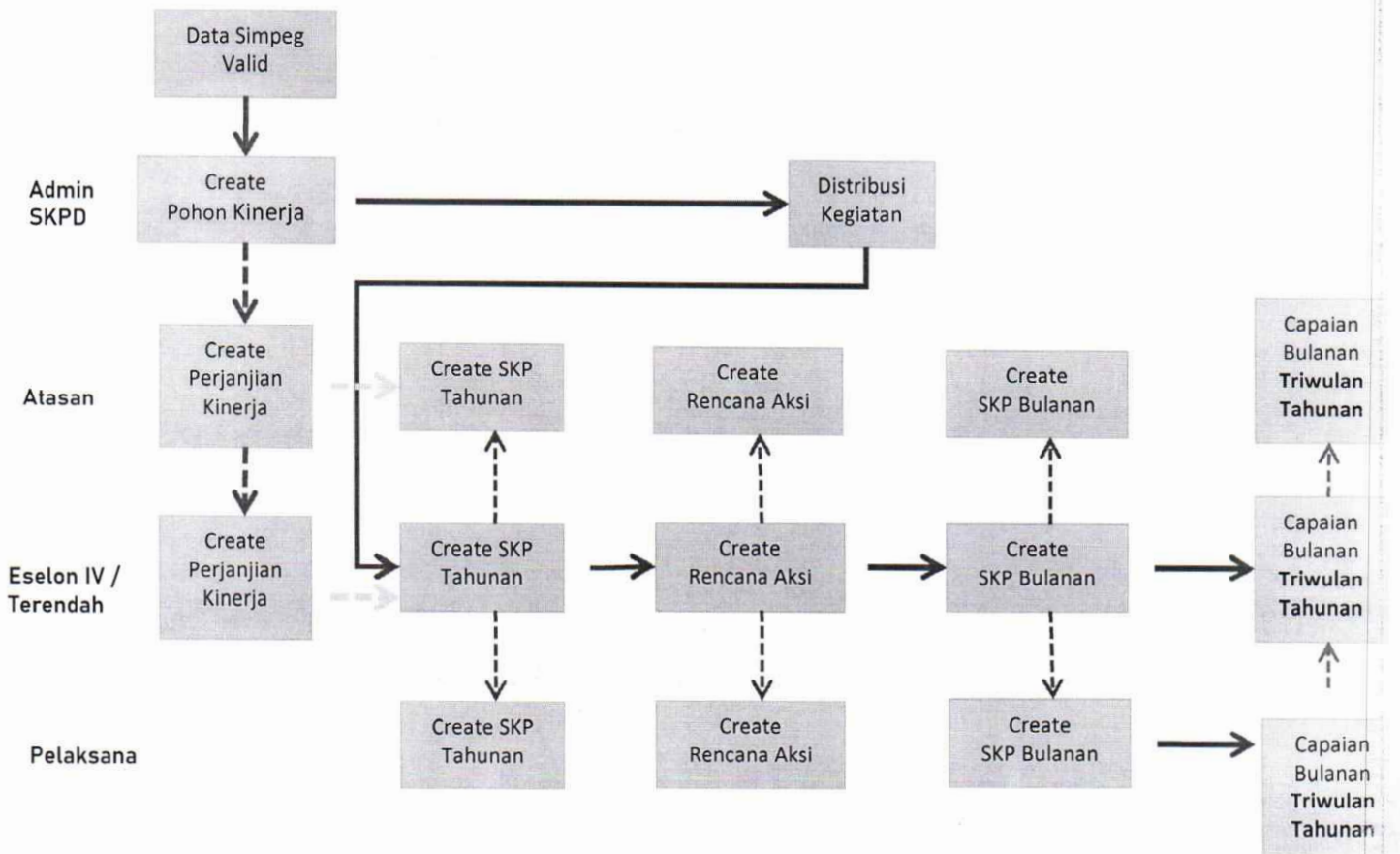


  
**ACEP JAMHURI**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2020  
NOMOR **2**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
 NOMOR 2 TAHUN 2020  
 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN  
 KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 KARAWANG

I. Alur/Tahapan Pelaksanaan Penilaian Kinerja  
 Secara Umum Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PNS dapat dilihat dalam gambar dibawah ini :



II. Mekanisme Penilaian Kinerja Pegawai

1. Menyusun cascading dan/atau pohon kinerja

- a. Perangkat Daerah menyusun Cascading dan/atau pohon kinerja;
- b. Buat Cascading dan/atau pohon kinerja dari mulai tujuan, sasaran, program sampai dengan kegiatan beserta masing-masing indikatornya, dengan rangkaian sebagai berikut :
  - 1) Setiap Tujuan dijabarkan oleh Sasaran, dan keberhasilan tujuan diukur oleh Indikator Tujuan beserta targetnya
  - 2) Setiap Sasaran dijabarkan oleh Program, dan keberhasilan sasaran diukur oleh Indikator Sasaran (Indikator Kinerja Utama) beserta targetnya
  - 3) Setiap Program dijabarkan oleh Kegiatan, dan keberhasilan program diukur oleh Indikator Program beserta targetnya

- 4) Setiap kegiatan paling kurang menjelaskan Indikator Kegiatan, Target, Waktu dan Biaya (bila ada);
2. Menyusun Perjanjian Kinerja
    - a. Penyusunan Perjanjian Kinerja berpedoman pada Peraturan yang berlaku;
    - b. Perjanjian Kinerja dalam Peraturan Bupati ini, paling kurang berisi Indikator Kinerja dan Target Kinerja;
    - c. Indikator Kinerja dan Target Kinerja yang dituangkan dalam perjanjian kinerja dimaksud berasal dari program/kegiatan prioritas dan/atau penunjang berdasarkan rencana kerja dimaksud diatas yang sudah terangkan dalam APBD;
    - d. Perjanjian Kinerja merupakan kontrak kinerja antara bawahan dengan atasan langsung/pejabat penilai;
  3. Mendistribusikan Kegiatan
    - a. Mendistribusikan setiap kegiatan kepada pejabat pengawas sampai dengan tingkat terendah sesuai dengan struktur organisasi;
    - b. Kegiatan yang distribusikan berasal dari cascading dan/atau pohon kinerja yang telah disusun diatas;
    - c. Hasil pendistribusian merupakan bahan penyusunan SKP tahunan;
  4. Menyusun SKP Tahunan
    - a. Penyusunan SKP Tahunan merupakan Hasil Pendistribusian yang telah dilakukan pada tahapan nomor 3;
    - b. Penyusunan SKP Tahunan bagi pejabat Fungsional berdasarkan butir kegiatan yang menjadi tupoksi dari masing-masing jabatan fungsional sesuai dengan peraturan Menpan. Namun setiap butir kegiatan harus berkaitan dengan sasaran perangkat daerah masing-masing.
    - c. SKP Tahunan harus disetujui oleh Atasan Langsung / Pejabat Penilai;
    - d. Target Kinerja dalam SKP Tahunan Terdiri dari :
      - 1). Target Kuantitas *Output*
      - 2) Target Kualitas *Output*
      - 3). Target Waktu
      - 4). Target Biaya
  5. Menyusun Rencana Aksi
    - a. Pejabat pengawas dan/atau tingkat terendah menyusun rencana aksi untuk setiap kegiatan selama setahun sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
    - b. Rencana Aksi ini merupakan bahan penyusunan SKP bulanan;
    - c. Pastikan kevalidan target dan waktu pelaksanaan rencana aksi, karena akan mempengaruhi capaian kinerja bulanan;
    - d. Rencana Aksi harus disetujui oleh Atasan / Pejabat Penilai;

6. Menyusun SKP Bulanan

- a. Penyusunan SKP Bulanan berdasarkan Rencana Aksi sebagaimana yang telah disusun pada point 5 selama setahun, sehingga pegawai tidak perlu lagi membuat SKP Bulanan setiap bulannya, namun dapat ditambahkan paling lambat pada bulan berjalan;
- b. SKP Bulanan harus disetujui oleh Atasan Langsung / Pejabat Penilai;
- c. Penyusunan SKP Bulanan Terdiri dari Rencana Aksi dan Target Kinerja.
- d. Target Kinerja dalam SKP Bulanan merupakan Target Kuantitas *Output*, yaitu target dari jumlah hasil kerja yang diperoleh dari Rencana Aksi atau kegiatan Tugas Jabatan secara langsung baik berupa barang/ dokumen atau frekuensi aktivitas kerja. Satuan yang digunakan dalam target kuantitas *Output* sangat bergantung pada hasil kerja atau aktivitas kerja yang dilakukan dan dapat diukur, misalnya orang, dokumen, laporan, naskah, lembar kerja dan lain lain.

7. Menyusun Capaian Kinerja Bulanan

- a. Capaian Kinerja Bulanan dihitung berdasarkan Capaian SKP Bulanan (bobot 70%) dan Hasil Penilaian Kode ETIK (bobot 30%);
- b. Menyusun Laporan Capaian SKP Bulanan
  - 1). Setelah bulan berjalan berakhir, Pejabat Pengawas Tingkat Terendah wajib menyampaikan laporan Capaian SKP Bulanan dengan melaporkan realisasi target kinerja bulanan;
  - 2). Atasan langsung/Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian terhadap laporan capaian SKP bulanan, dan Capaian SKP bulanan Atasan merupakan komulatif dari Capaian SKP Bulanan Bawahannya.
  - 3). Menghitung capaian SKP Bulanan dengan cara :
    - a). membandingkan target dengan realisasi target bulanan per-kegiatan (RTBK):
 
$$RTBK = \frac{\text{Realisasi Target}}{\text{Target}} \times 100$$
    - b). Capaian SKP Bulanan adalah rata-rata RTBK(  $\overline{RTBK}$  )
- c. Realisasi capaian kinerja dapat dibuktikan dengan mengunggah dokumen capaian kinerja ke dalam aplikasi
- d. Menilai Kode Etik
  - 1). Setelah bulan berjalan berakhir, Setiap Atasan melakukan penilaian Kode ETIK bawahannya setelah menerima laporan Capaian SKP Bulanan
  - 2). Indikator Penilaian Kode ETIK menggunakan Kode Etik SAHATE sebagai berikut :

No	Indikator Mutu Kerja	Skor				
		Sangat Buruk	Buruk	Cukup	Baik	Sangat Baik
1	Santun (senantiasa bersikap halus dan baik budi bahasanya maupun tingkahlakunya)	1	2	3	4	5

2	Amanah (Dapat mempertanggungjawabkan tugas, fungsi dan perannya kepada masyarakat)	1	2	3	4	5 Sangat Baik
3	Harmonis (Memelihara rasa persatuan dan kesatuan, saling menghormati serta menjaga dan menjalin kerjasama dengan sesama pegawai maupun pihak lainnya)	1	2	3	4	5 Sangat Baik
4	Adaptif (dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi dalam lingkup tugas, fungsi dan perannya)	1	2	3	4	5
5	Terbuka (membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, dan/atau daerah. jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan tugas, fungsi dan perannya dengan tetap memperlihatkan perlindungan atas hak azasi pribadi, golongan dan rahasia negara)	1	2	3	4	5 Sangat Baik
6	Efektif (mampu mencapai target pelaksanaan tugas dan fungsi dengan cara atau proses yang paling optimal serta dengan menggunakan masukan terendah untuk mencapai keluaran yang maksimal)	1	2	3	4	5

3). Menghitung nilai kode etik pegawai :

$$\text{Nilai Kode Etik Pegawai} = \frac{\sum \text{Skor Penilaian Kode Etik}}{\sum \text{Skor Tertinggi}}$$



e. Menghitung Capaian Kinerja Bulanan

- 1). Bobot Capaian SKP Bulanan 70% sedangkan Nilai Kode Etik 30%
- 2). Capaian Kinerja Bulanan (CKB) dihitung dengan rumus :  
$$CKB = (70\% \times \text{Capaian SKP Bulanan}) + (30\% \times \text{Nilai Kode Etik})$$

e. Menghitung Prosentase Tunjangan Kinerja (TPP):

- a. Apabila capaian SKP bulanan lebih besar atau sama dengan 85% diberikan TPP Bulanan 100%;
- b. Apabila capaian SKP Bulanan kurang dari atau sama dengan 50% tidak diberikan TPP;
- c. Apabila capaian SKP Bulanan antara lebih dari 50% sampai dengan kurang dari 85% diberikan TPP dengan rumus  $50 + \{1,43 \times (\text{Capaian SKP Bulanan} - 50)\}$

8. Menyusun Capaian Kinerja Triwulanan

- a. Setiap pejabat pengawas tingkat terendah menyampaikan laporan capaian kinerja setiap triwulan berdasarkan kegiatan pada cascading dan/atau pohon kinerja sebagaimana point 1 (bukan berdasarkan rencana aksi);
- b. Capaian kinerja triwulanan atasan merupakan komulatif dari capaian kinerja triwulanan bawahan;
- c. Aspek yang dilaporkan dalam capaian kinerja triwulanan adalah Aspek Realisasi Kinerja dan Aspek Realisasi Anggaran;

- d. Rumus Capaian Kinerja Triwulanan Aspek Kinerja (CKTAK) = Rata-Rata Capaian Kinerja

$$\text{Capaian Kinerja triwulan ke-n} = \frac{\text{Realisasi Target s.d triwulan ke-n}}{\text{Target tahunan}} \times 100\%$$

- e. Rumus Capaian Kinerja Triwulanan Aspek Anggaran (CKTAA) = Rata-Rata Realisasi Anggaran

$$\frac{\text{Realisasi Anggaran triwulanan ke-n}}{\text{Realisasi Anggaran s.d Triwulan ke-n}} \times 100\% =$$

- f. Capaian Kinerja Triwulanan =  $\frac{CKTAK+CKTAA}{2}$

9. Menyusun Capaian Kinerja Tahunan

- a. Setelah tahun berjalan berakhir, PNS wajib menyampaikan laporan Capaian SKP tahunan dengan melaporkan realisasi target kinerja tahunan terdiri dari Target Angka Kredit (Jika Pejabat Fungsional), Kuantitas, Waktu dan Anggaran. Sedangkan target kualitas/mutu hasil kerja dinilai oleh atasan langsung/pejabat penilai setelah yang bersangkutan menyampaikan realisasi target kinerja SKP tahunan tersebut;
- b. Atasan langsung/Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian terhadap laporan capaian SKP Tahunan;
- c. Berdasarkan hasil penilaian tersebut, atasan langsung/pejabat penilai dapat menerima / menolak laporan dimaksud;

d. Apabila menerima laporan dimaksud, Atasan Langsung/Pejabat Penilai melakukan penilaian kualitas hasil kerja dengan 4 indikator penilaian dengan skala linkert 1 sd 5, sebagaimana penilaian kualitas kerja pada laporan capaian SKP Bulanan tersebut diatas;

e. Formula Rumus Penilaian Capaian SKP Tahunan, sebagai berikut :

1). kuantitas :

$$\text{Penilaian SKP (kuant)} = \frac{RO}{TO} \times 100$$

Ket : Ro = Realisasi Output

To = Target Output

2). Kualitas/mutu :

$$\text{Penilaian SKP (kualitas)} = \frac{RK}{TK} \times 100$$

Ket : RK= Realisasi Kualitas, diperoleh masih penilaian oleh atasan langsung

TK = Target Kualitas

Atasan Langsung/Pejabat Penilai melakukan penilaian kualitas (RK/Realisasi Kualitas) hasil kerja dengan 4 indikator penilaian dengan skala linkert 1 sd 5 sebagai berikut :

No	Indikator Mutu Kerja	Skor				
		Sangat Buruk	Buruk	Cukup	Baik	Sangat Baik
1	Ketepatan Waktu	1	2	3	4	5
2	Kualitas Proses/Prosedur	1	2	3	4	5
3	Kualitas Produk/Hasil Kerja	1	2	3	4	5
4	Ketepatan Sasaran	1	2	3	4	5

Menghitung kulaitas hasil kerja per-kegiatan (KHKK):

$$\text{KHKK} = \frac{\sum \text{Skor Penilaian Mutu Kerja}}{\sum \text{Skor Tertinggi}}$$

3). Waktu :

a) Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi waktu 0 (nol), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Penilaian SKP (waktu)} = \frac{(1,76 \times TW) - RW}{TW} \times 0 \times 100$$

Ket : TW = Target Waktu

RW = Realisasi Waktu

b). Untuk aspek waktu tingkat efisiensi yang dapat ditoleransikan  $\leq 24\%$  diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik. Dalam hal tingkat efisiensi waktu  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan 24 persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus :

$$\text{Penilaian SKP (waktu)} = \frac{(1,76 \times TW) - RW}{TW} \times 100$$

Ket : TW = Target Waktu

RW = Realisasi Waktu

- c) Untuk aspek waktu tingkat efisiensi > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) diberikan nilai cukup sampai dengan buruk. Dalam hal tingkat efisiensi waktu > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\text{Penilaian SKP (waktu)} = 76 - \left\{ \left( \frac{(1,76 \times TW) - RW}{TW} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

Ket : TW = Target Waktu  
RW = Realisasi Waktu

- d) Untuk menghitung persentase tingkat efisiensi waktu dari target waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Presentase efesiensi waktu} = 100\% - \left( \frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100\% \right)$$

4). Biaya :

- a) Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi biaya 0 (nol), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Penilaian SKP (biaya)} = \frac{(1,76 \times TB) - RB}{TB} \times 0 \times 100$$

Ket : TW = Target Biaya  
RW = Realisasi Biaya

- b). Untuk aspek biaya tingkat efisiensi yang dapat ditoleransikan  $\leq 24\%$  diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik. Dalam hal tingkat efisiensi biaya  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan 24 persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus :

$$\text{Penilaian SKP (biaya)} = \frac{(1,76 \times TB) - RB}{TB} \times 100$$

Ket : TW = Target Biaya  
RW = Realisasi Biaya

- c) Untuk aspek biaya tingkat efisiensi > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) diberikan nilai cukup sampai dengan buruk. Dalam hal tingkat efisiensi biaya > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\text{Penilaian SKP (biaya)} = 76 - \left\{ \left( \frac{(1,76 \times TB) - RB}{TB} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

Ket : TW = Target Biaya  
RW = Realisasi Biaya

- d) Untuk menghitung persentase tingkat efisiensi biaya dari target biayasebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Presentase efesiensi biaya} = 100\% - \left( \frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100\% \right)$$

- f. Melaporkan tugas tambahan yang dilakukan sepanjang tahun berjalan. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan, dengan penilaian sebagai berikut:

No	Tugas Tambahan	Nilai
1	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 1 (satu) sampai 3 (tiga) kegiatan	1
2	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 4 (empat) sampai 6 (enam) kegiatan	2

3	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 7 (tujuh) kegiatan atau lebih	3
---	---	---

- g. Melaporkan kreativitas yang telah dilakukan sepanjang tahun berjalan. Kreativitas adalah kemampuan PNS untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi, atau negara, dengan penilaian sebagai berikut :

No	Kreativitas	Nilai
1	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi unit kerjanya dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh kepala unit kerja setingkat eselon II	3
2	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi organisasinya serta dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh PPK	6
3	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi Negara dengan penghargaan yang diberikan oleh Presiden	12

- h. Melakukan penilaian Perilaku Kerja dengan melakukan penilaian dengan skala linkert 1 sd 5 terhadap indikator dan sub. Indikator sebagai berikut :

No	Indikator	Sub. Indikator	Skor					Jumlah Skor
			5	4	3	2	1	
1	Orientasi Pelayanan	Sopan						$\Sigma$ Skor Perolehan 15
		Hormat						
		Mampu Menyelesaikan Tugas						
2	Integritas	Jujur						$\Sigma$ Skor Perolehan 20
		Ikhlas						
		Tidak menyalanggunakan wewenang						
		Berani menanggung resiko						
3	Komitmen	Menegakan ideologi pancasila / UUD'45 dan NKRI						$\Sigma$ Skor Perolehan 15
		Berusaha menjalankan rencana dan tujuan organisasi						
		Mengutamakan kepentingan kedinasan dari pada kepentingan pribadi dan golongan						
4	Disiplin	Taat pada aturan						$\Sigma$ Skor Perolehan 20
		Tanggungjawab						
		Mentaati ketentuan jam kerja						

		Mampu menyimpan / memelihara barang milik negara / daerah							
5	Kerjasama	Mampu bekerjasama dengan rekan kerja baik di dalam maupun di luar kerja							$\Sigma$ Skor Perolehan 25
		Mampu bekerjasama dengan atasan baik di dalam maupun di luar kerja							
		Mampu bekerjasama dengan bawahan baik di dalam maupun di luar kerja							
		Menghargai dan menerima pendapat orang lain							
		Bersedia menerima keputusan yang diambil yang telah menjadi keputusan bersama							
6	Kepemimpinan	Tegas						$\Sigma$ Skor Perolehan 30	
		Tidak memihak							
		Memberikan teladan							
		Mampu menggerakkan tim kerja							
		Mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan							
		Mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat							
Rata-Rata Skor									$\Sigma$ Jumlah Skor 6

### VIII. Laporan Capaian Perjanjian Kinerja

Laporan Capaian perjanjian kinerja untuk pejabat pimpinan tinggi pratama atau kepala perangkat daerah berdasarkan capaian indikator sasaran (Indikator Kinerja Utama), pejabat administrator berdasarkan capaian indikator kinerja program, sedangkan pejabat pengawas berdasarkan indikator kegiatan. Cara menghitung capaian perjanjian kinerja tersebut dapat menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Capaian perjanjian kinerja}}{\text{Realisasi Target Indikator sasaran atau program atau kegiatan}} \times 100\% = \frac{\text{Target Indikator sasaran atau program atau kegiatan}}{\text{Target Indikator sasaran atau program atau kegiatan}}$$

### IX. Ketentuan Lain-Lain

1. Pegawai yang menduduki jabatan atau penugasan khusus atau kondisi tertentu, penyusunan target kinerja diatur sebagai berikut :

a. Pegawai Tugas Belajar

Target kinerja disusun berdasarkan indeks prestasi yang akan dicapai pada setiap periode/semester/tahun disesuaikan dengan masa penempatan kinerja periode/semester/tahun.

b. Pegawai yang diperbantukan pada Instansi lain.

Target kinerja disusun berdasarkan penempatan dalam jabatan pada instansi sesuai ketentuan umum dan persyaratan umum.

c. Pegawai Masa Persiapan Pensiun

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

d. Pegawai yang memiliki Masa Kerja Kurang dari 1 (satu) Tahun

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

e. Pegawai Jabatan Fungsional Tertentu yang Telah Mencapai Pangkat Maksimal.

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

f. Pegawai Titipan

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

g. Pegawai Pindahan dari Instansi Pemerintah Daerah Lain

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

h. Calon Pegawai Negeri Sipil

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

## XI. Penutup

Demikian, pedoman mekanisme penilaian kinerja PNS dibuat untuk mempermudah PNS yang melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini akan diatur oleh Bupati atau Pejabat yang berwenang.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**