



SALINAN

BUPATI LABUHANBATU UTARA  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA  
NOMOR 43 TAHUN 2017

TENTANG

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pembinaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara berdasarkan sistem prestasi kerja, perlu dilakukan penilaian kinerja berdasarkan hasil kerja tugas pokok dan fungsi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4869);
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);
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...

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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 124);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2013 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Utara selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
5. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memiliki syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
8. Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS dan dilakukan berdasarkan kurun waktu tertentu.
9. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap hasil kerja PNS.
10. Hasil Kerja adalah barang atau jasa yang dihasilkan dari pelaksanaan tugas PNS baik tugas pokok maupun tugas tambahan untuk mendukung pencapaian sasaran kerja pegawai.
11. Indikator kinerja adalah alat untuk mengukur hasil kerja yang menggambarkan kualitas kerja seorang PNS.

### Pasal 2

Penilaian Kinerja PNS, bertujuan untuk :

- a. menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja;
- b. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pemenuhan terhadap sasaran kerja pegawai;
- c. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku PNS yang profesional; dan
- d. meningkatkan citra dan kinerja PNS.

### Pasal 3

penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan prinsip :

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

## BAB II

### SASARAN KERJA PEGAWAI

#### Pasal 4

PNS wajib menyusun sasaran kerja pegawai dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. kegiatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas;
- b. kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil, dan lain-lain maupun secara kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan kepada masyarakat memuaskan. dan lain-lain;
- c. relevan Kegiatan yang dilakukan harus berdasarkan lingkup tugas jabatan masing-masing; dan
- d. memiliki target waktu.

#### Pasal 5

- (1) SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- (2) SKP yang telah disusun harus disetujui dan ditetapkan oleh pejabat penilai.
- (3) Dalam hal SKP yang disusun oleh PNS tidak disetujui oleh pejabat penilai maka keputusannya diserahkan kepada atasan pejabat penilai dan bersifat final.

#### Pasal 6

- (1) SKP ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari.
- (2) 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

PNS yang tidak menyusun SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

## BAB III

### HASIL KERJA PEGAWAI

#### Pasal 8

Hasil kerja pegawai disusun untuk menjamin pencapaian sasaran kerja pegawai dan target kinerja organisasi.

#### Pasal 9

- (1) Setiap PNS yang diangkat dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional umum wajib menyusun hasil kerja pegawai berdasarkan tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur organisasi dan tata kerja, termasuk hasil pelaksanaan tugas tambahan.

(2) Tugas...

(2) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Bagi Pejabat Struktural :

1. Fungsi Perencanaan termasuk pengelolaan data sesuai tugas pokok dan fungsi;
2. Fungsi Pengorganisasian, yaitu pembagian tugas dan prosedur kerja;
3. Fungsi Penggerakan, yaitu ketaatan jam kerja, motivasi, bimbingan, penghargaan dan sanksi;
4. Fungsi pengawasan;
5. Fungsi monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
6. Tugas tambahan.

b. Bagi Pejabat fungsional umum, menyusun hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan hasil kerja yang telah ditetapkan dalam susunan organisasi dan termasuk hasil pelaksanaan tugas tambahan.

(3) PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib menyusun hasil kerja pegawai setiap bulan, selambat-lambatnya tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.

#### Pasal 10

PNS yang tidak menyusun hasil kerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

### BAB IV

#### PENILAIAN HASIL KERJA PEGAWAI

#### Pasal 11

(1) Hasil kerja pegawai yang telah disusun menjadi dasar penilaian kinerja pegawai setiap bulannya.

(2) Penilaian hasil kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pemberian bobot berdasarkan cakupan hasil kerja meliputi :

a. Aspek cakupan hasil kerja, dengan penentuan bobot sebagai berikut :

1. Cakupan hasil kerja personal : bobot 1
2. Cakupan hasil kerja sub bagian/seksi : bobot 2
3. Cakupan hasil kerja bagian/bidang : bobot 3
4. Cakupan hasil kerja satuan kerja : bobot 4
5. Cakupan hasil kerja kelompok satuan kerja : bobot 5
6. Cakupan hasil kerja Kabupaten : bobot 6

b. Aspek peran dalam penyelesaian hasil kerja :

1. Selaku penunjang : bobot 1
2. Selaku pelaksana : bobot 2
3. Selaku pemrakarsa dan pelaksana : bobot 3
4. Selaku penganalisis : bobot 4
5. Selaku pembimbing dan pengawas : bobot 5
6. Selaku pengambil keputusan : bobot 6

c. Aspek resiko pekerjaan :

1. Resiko rendah : bobot 1
2. Resiko sedang : bobot 3
3. Resiko tinggi : bobot 6

d. Aspek kedudukan dalam kepanitiaan/tim :

1. Selaku anggota penunjang : bobot 1
2. Selaku anggota pelaksana : bobot 2

3. Selaku...

3. Selaku sekretaris : bobot 3
4. Selaku Wakil Ketua : bobot 4
5. Selaku Ketua : bobot 5
6. Selaku Pengarah : bobot 6
- e. Aspek ketaatan jam kerja :
  1. Taat jam kerja 100 % : bobot 6
  2. Taat jam kerja antara 95% sampai dengan 99% : bobot 5
  3. Taat jam kerja antara 90% sampai dengan 94% : bobot 4
  4. Taat jam kerja antara 85% sampai dengan 89% : bobot 3
  5. Taat jam kerja antara 80% sampai dengan 84% : bobot 2
  6. Taat jam kerja antara 70% sampai dengan 80% : bobot 1
  7. Taat jam kerja di bawah 70% : bobot 0

#### Pasal 12

Penilaian hasil kerja berdasarkan bobot sebagaimana dimaksud pada pasal 11 dilakukan dengan cara menentukan nilai rata-rata dari bobot setiap hasil kerja dalam 1 (satu) bulan pelaksanaan tugas dan fungsi seorang pegawai.

#### Pasal 13

- (1) Penilaian hasil kerja pegawai sebagaimana dimaksud pasal 12 dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Oleh Sekretaris Daerah bagi PNS yang menduduki jabatan eselon II;
  - b. Oleh Pejabat Eselon II bagi PNS yang menduduki jabatan Eselon III; dan
  - c. Oleh pejabat Eselon III bagi PNS yang menduduki jabatan eselon IV dan jabatan fungsional umum;
- (2) Batas waktu pejabat penilai melakukan penilaian, selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah penyampaian hasil kerja pegawai yang dinilai.
- (3) Format penilaian hasil kerja pegawai sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

- (1) Pejabat penilai wajib melakukan penilaian kinerja terhadap setiap PNS di lingkungan unit kerjanya, secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
- (2) Pejabat penilai yang tidak melaksanakan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

#### Pasal 15

- (1) Hasil penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diberikan secara langsung oleh pejabat penilai kepada PNS yang dinilai.
- (2) PNS yang dinilai dan telah menerima hasil penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani serta mengembalikan kepada pejabat penilai paling lama 2 (dua) hari sejak tanggal diterimanya hasil penilaian kinerja.

#### Pasal 16

Dalam hal PNS yang dinilai dan/atau pejabat penilai tidak menandatangani hasil penilaian kinerja pegawai maka hasil penilaian tersebut ditetapkan oleh Atasan Pejabat Penilai.

Pasal 17...

Pasal 17

Pejabat Penilai berdasarkan hasil penilaian kinerja dapat memberikan rekomendasi kepada pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab dibidang kepegawaian sebagai bahan pembinaan terhadap PNS yang dinilai.

BAB V

TAMBAHAN PENGHASILAN PNS

Pasal 18

Hasil penilaian kinerja pegawai dengan metode perhitungan bobot kinerja sebagaimana dimaksud pasal 11 dapat dipertimbangkan sebagai alat penentuan besaran tambahan penghasilan PNS.

Pasal 19

Pemberian Tambahan penghasilan PNS berdasarkan hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pasal 18 diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

BAB VI

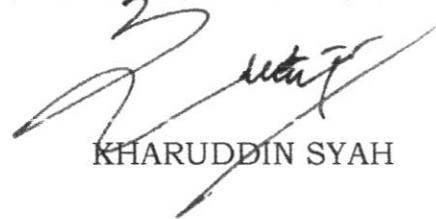
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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

Ditetapkan di Aek Kanopan  
pada tanggal 06 November 2017

BUPATI LABUHANBATU UTARA,



KHARUDDIN SYAH

Diundangkan di Aek Kanopan  
pada tanggal 06 November 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



AHMAD FUAD

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA TAHUN 2017 NOMOR 266

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,