



SALINAN

BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2018

TENTANG

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang didasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir perlu dilakukan penilaian kinerja;
- b. bahwa untuk memberikan arah, landasan, kepastian hukum dan tolok ukur dalam pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil diperlukan landasan yuridis sebagai pedoman penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dilingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 477);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12);

10. Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. 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.
4. Kinerja adalah hasil kerja atau hasil pelaksanaan tugas PNS sesuai dengan tanggung jawabnya baik secara kualitas maupun kuantitas dalam suatu organisasi.
5. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik secara instansional maupun secara jabatan.
6. Penilaian Kinerja adalah penilaian berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS yang dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
7. Sasaran Kerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP, adalah rencana kerja dan target kerja yang akan dicapai oleh seorang PNS.
8. Perjanjian Kinerja adalah kinerja yang diperjanjikan yang didalamnya memuat indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai dalam 1 (satu) tahun.
9. Perilaku Kerja adalah sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP, TUJUAN DAN MANFAAT

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur tentang tolok ukur dan tata cara penilaian kinerja PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan Penilaian kinerja PNS adalah terwujudnya objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.

Pasal 4

Hasil penilaian kinerja PNS dapat dimanfaatkan untuk :

- a. pengangkatan jabatan (promosi) dari jabatan pelaksana ke jabatan pengawas;
- b. pengangkatan jabatan (promosi) dari jabatan pengawas ke jabatan administrator;
- c. perpindahan jabatan (mutasi) antar jabatan pengawas, antar jabatan administrator dan antar jabatan pimpinan tinggi pratama;
- d. penurunan jabatan (demosi) ke jabatan yang lebih rendah;
- e. pertimbangan perpanjangan jabatan pimpinan tinggi pratama yang telah menduduki jabatan dalam jabatan terakhirnya lebih dari 5 (lima) tahun;
- f. penghargaan dan sanksi;
- g. pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan; dan
- h. penilaian akuntabilitas kinerja instansi dan jabatan.

BAB III TOLOK UKUR PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Tolok ukur yang digunakan dalam penilaian kinerja PNS meliputi:

- a. SKP;
- b. perjanjian kinerja;
- c. perilaku kerja; dan
- d. penilaian lain yang dapat dijadikan tolok ukur penilaian kinerja.

Bagian Kedua
Penilaian Sasaran Kerja Pegawai

Pasal 6

- (1) Setiap PNS harus memiliki SKP yang memuat rencana kerja dan target yang disepakati bersama dengan atasannya atau pejabat penilai dan dinilai capaiannya pada akhir tahun.
- (2) PNS yang menduduki jabatan pelaksana dan jabatan pengawas yang nilai SKP nya dibawah atau sama dengan 50% (lima puluh persen) tidak dapat diangkat atau dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi.
- (3) PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama yang nilai SKP nya dibawah atau sama dengan 50% (lima puluh persen) diberhentikan dari jabatannya atau dipertimbangkan untuk dipindah tugas (mutasi) ke jabatan lain yang setingkat atau diturunkan ke jabatan yang lebih rendah.
- (4) PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama lebih dari 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir dan nilai SKP nya dibawah atau sama dengan 50% (lima puluh persen) tidak dapat diperpanjang jabatannya atau diberhentikan dari jabatannya dan harus mengikuti kembali seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (5) PNS yang menduduki jabatan administrator yang nilai SKP nya dibawah atau sama dengan 50% (lima puluh persen) tidak dapat mengikuti seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (6) PNS yang nilai SKP nya dibawah atau sama dengan 50% (lima puluh persen) dipertimbangkan untuk tidak mendapat kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.

Bagian Ketiga
Perjanjian Kinerja

Pasal 7

- (1) PNS yang harus memiliki perjanjian kinerja, adalah:
 - a. PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama melakukan perjanjian kinerja dengan Bupati yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama dan target kinerja yang harus dicapai dalam 1 (satu) tahun; dan
 - b. PNS yang menduduki jabatan pengawas dan jabatan administrator melakukan perjanjian kinerja dengan atasannya yang memuat sasaran, indikator kinerja dan target kinerja turunan dari sasaran, indikator kinerja dan target kinerja atasannya yang harus dicapai dalam 1 (satu) tahun.
- (2) PNS yang menduduki jabatan pelaksana tidak harus memiliki perjanjian kinerja dengan atasannya.

Pasal 8

- (1) PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a yang realisasi target kinerjanya kurang, dipertimbangkan untuk dipindah tugas (mutasi) ke jabatan lain yang setingkat atau diturunkan ke jabatan yang lebih rendah atau diberhentikan dari jabatannya.
- (2) PNS yang menduduki jabatan pengawas dan jabatan administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b yang realisasi target kinerjanya kurang, tidak dapat diangkat atau dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi dan dipertimbangkan untuk dipindah tugas (mutasi) ke jabatan lain yang setingkat atau diturunkan ke jabatan yang lebih rendah atau diberhentikan dari jabatannya.
- (3) PNS yang menduduki jabatan administrator yang realisasi target kinerjanya kurang, tidak dapat mengikuti seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama lebih dari 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir yang realisasi target kinerjanya kurang, tidak dapat diperpanjang dalam jabatannya atau diberhentikan dari jabatannya dan harus mengikuti kembali seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (5) Realisasi target kinerja kurang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) apabila lebih dari 90% (sembilan puluh persen) indikator kinerja dalam perjanjian kinerja realisasinya tidak mencapai target atau salah satu dari indikator kinerja yang merupakan indikator kinerja utama realisasinya tidak mencapai target.
- (6) Tolok ukur yang digunakan untuk penilaian kinerja bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah SKP dan Perilaku kerja.

Pasal 9

Sasaran yang digunakan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja PNS:

- a. untuk jabatan pimpinan tinggi pratama sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama jabatan pimpinan tinggi pratama dan indikator kinerja lain yang relevan; dan
- b. untuk jabatan pengawas dan jabatan administrator sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan *output* pada unit kerjanya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama jabatan pengawas dan jabatan administrator dan indikator kinerja lain yang relevan.

Pasal 10

- (1) Perjanjian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disusun setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran.

- (2) Penyusunan perjanjian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

Pasal 11

- (1) Perjanjian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Pernyataan Perjanjian Kinerja; dan
 - b. Lampiran Perjanjian Kinerja.
- (2) Pernyataan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;
 - b. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.
- (3) Lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang memuat sasaran, indikator kinerja dan target kinerja.
- (4) Informasi yang disajikan dalam lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan tingkatan jabatan.
- (5) Format Perjanjian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Hasil pelaksanaan Perjanjian Kinerja PNS dilaporkan kepada:
 - a. untuk pejabat pengawas dilaporkan kepada pejabat administrator sesuai yang termuat dalam Perjanjian Kinerja;
 - b. untuk pejabat administrator dilaporkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai yang termuat dalam Perjanjian Kinerja; dan
 - c. untuk pejabat pimpinan tinggi pratama dilaporkan kepada Bupati.
- (2) Laporan pelaksanaan Perjanjian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :
 - a. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, dan
 - b. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Pasal 13

- (1) Laporan Perjanjian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

- (2) Laporan Perjanjian Kinerja PNS yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan Kepala Perangkat Daerah menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan disampaikan kepada Bupati.
- (3) Format Laporan Perjanjian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Perilaku Kerja

Pasal 14

- (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) Unsur perilaku kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. integritas;
 - c. komitmen;
 - d. disiplin;
 - e. kerjasama; dan
 - f. kepemimpinan.
- (3) PNS yang nilai perilaku kerjanya kurang :
 - a. tidak dapat diangkat ke jabatan yang lebih tinggi (promosi); atau
 - b. dipertimbangkan untuk diberhentikan dari jabatannya.
- (4) Perilaku kerja kurang sebagaimana dimaksud ayat (3) apabila nilai rata-rata unsur perilaku kerjanya kurang atau sama dengan 60 (enam puluh).

Pasal 15

Setiap PNS dapat dipertimbangkan untuk diangkat ke jabatan yang lebih tinggi atau promosi, dan/atau mendapat penghargaan apabila tolok ukur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bernilai positif atau salah satunya tidak ada yang bernilai negatif.

BAB IV TIM PENILAI KINERJA

Pasal 16

- (1) Untuk melakukan Penilaian Kinerja PNS dibentuk Tim Penilai Kinerja PNS.
- (2) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang.

- (3) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Bupati sebagai Pembina;
 - b. Wakil Bupati sebagai Pengarah;
 - c. Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim merangkap anggota;
 - d. Pejabat yang membidangi urusan kepegawaian sebagai sekretaris merangkap anggota;
 - e. Seluruh Asisten Sekretariat Daerah sebagai anggota;
 - f. Pejabat yang membidangi urusan pengawasan internal sebagai anggota;
 - g. Pejabat yang membidangi urusan hukum sebagai anggota tidak tetap;
 - h. Pejabat yang membidangi urusan organisasi sebagai anggota tidak tetap; dan
 - i. Pejabat lainnya sesuai kebutuhan.
- (4) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 17

Tim Penilai Kinerja PNS mempunyai tugas :

- a. melakukan penilaian kinerja PNS dengan cara melakukan evaluasi hasil kerja, capaian kinerja dan perilaku kerja PNS dengan menggunakan tolok ukur SKP, Perjanjian Kinerja dan Perilaku Kerja;
- b. memberikan pertimbangan pengusulan pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan pengawas, jabatan administrator, jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu kepada Bupati;
- c. memberikan pertimbangan mutasi PNS dalam dan/atau keluar lingkungan Pemerintah Daerah yang dilakukan oleh Bupati;
- d. memberikan pertimbangan promosi PNS dalam jabatan pengawas dan jabatan administrator yang dilakukan oleh Bupati;
- e. memberikan pertimbangan kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural PNS sesuai standar kompetensi berdasarkan hasil evaluasi kepada Bupati;
- f. memberikan pertimbangan pemberian kenaikan pangkat bagi PNS yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa;
- g. memberikan pertimbangan penghargaan kepada PNS yang diberikan oleh Bupati atas usul pimpinan unit kerja;
- h. memberikan pertimbangan pendidikan dan pelatihan PNS yang dilakukan oleh Bupati;
- i. memberikan pertimbangan menetapkan pemberian tugas belajar dan izin belajar Pegawai Negeri Sipil; dan
- j. memberikan pertimbangan penjatuhan hukuman disiplin PNS yang dijatuhkan oleh Bupati.

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Tim Penilai Kinerja PNS dibantu Sekretariat Tim Penilai Kinerja PNS.
- (2) Sekretariat Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bagian yang membidangi urusan kepegawaian.
- (3) Sekretariat Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh kepala bagian yang membidangi urusan kepegawaian.
- (4) Sekretariat Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. penyiapan administrasi/data sebagai bahan rapat Tim Penilai Kinerja PNS;
 - b. penyiapan fasilitas/tempat rapat Tim Penilai Kinerja PNS;
 - c. penyiapan Daftar Hadir, Notulen rapat dan Berita Acara hasil rapat Tim Penilai Kinerja PNS;
 - d. penyiapan laporan hasil rapat Tim Penilai Kinerja PNS; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Tim Penilai Kinerja PNS.

Pasal 19

Tim Penilai Kinerja PNS dalam melaksanakan rapat dapat meminta saran dan pertimbangan dari kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang berkompeten untuk didengar penjelasannya.

Pasal 20

- (1) Dalam hal tertentu rapat Tim Penilai Kinerja PNS dapat dilakukan secara terbatas yang hanya dihadiri oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Rapat Tim Penilai Kinerja PNS secara terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Bupati.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 21

Biaya operasional pelaksanaan Penilaian Kinerja PNS dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kayong Utara.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2013 tentang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Kayong Utara (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2013 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 8 Februari 2018

BUPATI KAYONG UTARA,

Ttd

HILDI HAMID

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 12 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,

Ttd

HILARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2018 NOMOR 16

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,



MOLYADI, S.H.
Pembina/(IV/a)
NIP. 197507092007011019

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL.

FORMAT PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. PERJANJIAN KINERJA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...*)
KEPALA DINAS/BADAN**)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Dinas/ Badan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama :
Jabatan : Bupati Kayong Utara
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA pada Tahun ...*) ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran Perjanjian Kinerja ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari Perjanjian Kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukadana, 20...

PIHAK KEDUA,
BUPATI KAYONG UTARA,

PIHAK PERTAMA,
Kepala Dinas/Badan

.....

.....
NIP.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...*)
 KEPALA DINAS/BADAN**)

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran
1. Program	Rp.
2. Program	Rp.
3. Program	Rp.
4. Program	Rp.
Dst.	

Kepala Dinas/Badan**)

.....
 NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Dinas/Badan atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Dinas/Badan yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Dinas/Badan;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Dinas/Badan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

Keterangan :

- *) diisi sesuai tahun perjanjian.
- ***) diisi sesuai nama jabatan.

B. PERJANJIAN KINERJA JABATAN ADMINISTRATOR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
JABATAN ADMINISTRATOR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...*)
SEKRETARIS DINAS/BADAN/KEPALA BAGIAN/KEPALA BIDANG**)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Sekretaris Dinas/Badan/Kepala Bagian/Kepala Bidang**)
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Dinas/Badan
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA pada Tahun ...*) ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran Perjanjian Kinerja ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari Perjanjian Kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukadana, 20...

PIHAK KEDUA,
KEPALA DINAS/BADAN.....,

PIHAK PERTAMA,
Sekretaris Dinas/Badan/Kepala
Bagian/Kepala Bidang**)

.....
NIP.

.....
NIP.

Keterangan :

*) diisi sesuai tahun perjanjian.

***) diisi sesuai nama jabatan.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...*)
SEKRETARIS DINAS/BADAN/KEPALA BAGIAN/KEPALA BIDANG**)

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program

Anggaran

- 1. Program Rp.
 - 2. Program Rp.
 - 3. Program Rp.
 - 4. Program Rp.
- Dst.

Sukadana, 20...

BUPATI KAYONG UTARA,

KEPALA DINAS/BADAN**)

.....

.....

NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Dinas/Badan atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Dinas/Badan yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Dinas/Badan;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Dinas/Badan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

C. PERJANJIAN KINERJA JABATAN PENGAWAS

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
JABATAN PENGAWAS



PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...*)
KEPALA SUBBAGIAN/KEPALA SUBBIDANG/KEPALA SEKSI**)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Subbagian/Kepala Subbidang/Kepala Seksi**)
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama :
NIP :
Jabatan : Sekretaris Dinas/Badan/Kepala Bagian/Kepala Bidang**)
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA pada Tahun ...*) ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran Perjanjian Kinerja ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari Perjanjian Kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukadana, 20...

PIHAK KEDUA,

Sekretaris Dinas/Badan/Kepala
Bagian/Kepala Bidang**)

.....
NIP.

PIHAK PERTAMA,

Kepala Subbagian/Kepala
Subbidang/Kepala Seksi**)

.....
NIP.

Keterangan :

*) diisi sesuai tahun perjanjian.

***) diisi sesuai nama jabatan.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...*)
 KEPALA SUBBAGIAN/KEPALA SUBBIDANG/KEPALA SEKSI**)

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Kegiatan		Anggaran
1.	Kegiatan	Rp.
2.	Kegiatan	Rp.
3.	Kegiatan	Rp.
4.	Kegiatan	Rp.
Dst.		

Sukadana, 20...

Sekretaris Dinas/Badan/Kepala
 Bagian/Kepala Bidang**)

Kepala Subbagian/Kepala
 Subbidang/Kepala Seksi**)

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari unit kerjanya yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerjanya;
- 5) Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama program unit kerjanya yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

Keterangan :

*) diisi sesuai tahun perjanjian.

***) diisi sesuai nama jabatan.

BUPATI KAYONG UTARA,

Ttd

HILDI HAMID

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL.

FORMAT LAPORAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Sistematika laporan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi.

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran.

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN :

- 1) Perjanjian Kinerja.
- 2) Laporan Realisasi Keuangan.
- 3) Laporan Pelaksanaan Kegiatan.
- 4) Lain-lain yang dianggap perlu.

BUPATI KAYONG UTARA,

Ttd

HILDI HAMID