SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 70 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang berkompeten dan profesional sebagai upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, maka diperlukan *feedback* dan bahan informasi kepegawaian yang diperoleh melalui penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, untuk menjamin kepastian hukum dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua 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 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);

7. 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);

8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Organisasi Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Organisasi Perangkat Daerah atau yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Unit Kerja adalah unit kerja pada OPD di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi bagian, sub bagian, bidang, sub bidang/seksi.
7. 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.
8. Aparatur Pemerintah adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Kinerja adalah perilaku yang ditampilkan individu atau lembaga pada saat bekerja (*proses*) dan setelah selesai bekerja (*hasil*), dengan kata lain kinerja adalah perilaku yang terjadi ketika individu atau lembaga melaksanakan tugas pokok, fungsi, keluaran (*output*) dan hasil akhir (*outcome*) dari kegiatan-kegiatan.
10. Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang dinilai, dengan ketentuan serendah-rendahnya Pejabat Eselon IV/b atau IV/a.
11. Pejabat Struktural adalah pegawai yang menduduki jabatan struktural yang terdiri dari Pejabat Eselon IV/b sampai dengan Pejabat Eselon II/a.
12. Pejabat fungsional adalah pegawai yang menduduki jabatan fungsional, baik jabatan fungsional umum maupun jabatan fungsional tertentu.
13. Penilaian adalah penerapan alat penilai untuk memperoleh informasi tentang sejauh mana hasil perilaku kerja pegawai.
14. Pengukuran keberhasilan kinerja adalah rincian komponen/indikator perilaku kerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan pegawai yang memiliki jabatan fungsional maupun struktural.
15. Evaluasi adalah kegiatan yang membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat keberhasilan.
16. Pedoman Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang selanjutnya disebut Pedoman PEKA adalah suatu sistem formal dan terstruktur untuk mengukur dan menilai kinerja berdasarkan peraturan, bukti dan hasil kerja pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
17. Kehadiran ditempat kerja adalah keberadaan pegawai ditempat kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan kecuali sedang melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan yang berlaku.
18. Tanggung jawab atas tugas adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab baik secara vertikal maupun horizontal, serta berani memikul resiko dari keputusan yang diambil/dilakukannya dengan tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain.

19. Kejujuran Kerja adalah Kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas dengan ikhlas dan jujur serta tidak menyalahgunakan wewenang dan selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya.
20. Prakarsa (Inisiatif) adalah kemampuan pegawai dalam bekerja sesuai dengan tupoksinya dan berusaha mencari tatakerja baru serta memberikan saran yang baik dan berguna kepada atasan baik diminta maupun tidak diminta, mengenai atau yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas agar berdaya guna dan berhasil guna, namun tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan.
21. Kerjasama adalah Pegawai selalu menghargai pendapat orang lain sehingga mampu bekerja sama secara harmonis menurut waktu, bidang garapan dan tugasnya, serta bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat.
22. Manajerial adalah Pegawai mampu melaksanakan fungsi manajemen yakni merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengendalikan, serta mengontrol hasil kerjanya sehingga dapat mengambil keputusan dengan baik sesuai dengan tupoksinya, serta mampu mengemukakan pendapatnya dengan jelas kepada orang lain.
23. Kepemimpinan adalah Pegawai mampu menguasai tupoksinya serta mampu mengambil keputusan dengan cepat, tepat dan tegas serta tidak memihak dan menunjukan intelektualitas diri guna memupuk dan mengembangkan kerja sama, dan dapat menggugah semangat kerja rekan dan atau bawahannya serta memahami dan memperhatikan nasib dan kemajuan rekan dan atau bawahannya, serta selalu menunjukkan koordinasi dan menjadi panutan.
24. Efisiensi adalah Pegawai mampu bekerja sesuai dengan sumber daya yang tersedia, secara berdaya guna dan berhasil guna baik arti, mutu, maupun jumlah.
25. Semangat Kerja adalah Pegawai mampu bekerja dengan bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu, gesit, tidak malas, tidak mengeluh dan selalu tampil prima.
26. Kemandirian adalah Pegawai mampu bekerja secara terampil dan cakap dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sekalipun tanpa pengawasan dan perintah yang tegas.
27. Keakuratan adalah Pegawai mampu bekerja sesuai dengan apa yang seharusnya dikerjakan dengan tidak mengabaikan kebijakan atau peraturan yang berlaku menurut keadaan yang sebenarnya.
28. Moralitas Kerja adalah Pegawai mampu menunjukkan prilaku yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945 serta Agama yang dianutnya, sehingga dapat membedakan apa yang sebaiknya dilakukan dan dihindarkan.
29. Disiplin kerja adalah Pegawai mampu menegakkan dan melaksanakan ketentuan-ketentuan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan sungguh sungguh dan selalu bersikap sopan santun terhadap atasan atau bawahannya serta sesama rekan kerja.
30. Kualitas Hasil Kerja adalah Pegawai mampu menghasilkan pekerjaan dengan mutu, derajat, taraf, dan kecakapan sesuai dengan yang seharusnya.
31. Kuantitas Hasil Kerja adalah Pegawai mampu menunjukkan kinerja yang baik, sesuai dengan yang seharusnya, yang ditentukan dengan jumlah, volume dan waktu.
32. Loyalitas Pada Organisasi adalah Pegawai mampu menyelesaikan tugas organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada diri sendiri, orang lain, organisasi ataupun golongan, dan selalu memberikan pelayanan pada masyarakat dengan baik, sesuai dengan tupoksinya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, SASARAN DAN OBJEK PENILAIAN

Pasal 2

(1) Pedoman ini dimaksudkan untuk :
   a. meningkatkan pelayanan berdasarkan kriteria pelayanan yang baik serta mampu menumbuhkan kinerja pelayanan yang tinggi guna mendorong upaya peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat.
   b. memantapkan kedudukan PNS yang bertugas menjalankan fungsi umum pemerintahan dan pembangunan.

(2) Pedoman ini bertujuan untuk :
   a. mendapatkan gambaran kinerja pegawai sebagai koreksi dalam upaya meningkatkan profesionalitas kerja pegawai dan pelayanan kepada masyarakat;
   b. memberikan *feedback* (masukan dan umpan balik) bagi pegawai dan sebagai bahan informasi untuk urusan kepegawaian;
   c. sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan sistem *reward* dan *punishment* (pemberian/penundaan kenaikan pangkat, pemberian/ penundaan kenaikan gaji berkala, pemberian/penundaan tambahan penghasilan /remunerasi, dan lain-lain);
   d. sebagai bahan pertimbangan dalam proses promosi dan rotasi pegawai;
   e. sebagai sumber informasi tentang kebutuhan pendidikan, pelatihan dan pengembangan pegawai.

Pasal 3

Sasaran penilaian adalah diperolehnya gambaran perilaku kerja Pegawai sebagai bahan pertimbangan yang lebih obyektif dalam proses pengambilan keputusan di bidang manajemen administrasi kepegawaian.

Pasal 4

Obyek penilaian adalah pimpinan, staf pembantu pimpinan, fungsional, dan pelaksana.

BAB III

PARAMETER PENILAIAN, PENGUKURAN KINERJA PEMBOBOTAN, DAN RENTANG SKOR

Pasal 5

Parameter kinerja individual aparatur dalam penilaian kinerja dan evaluasi kinerja aparatur terdiri dari :
a. kehadiran ditempat kerja;
b. tanggung jawab atas tugas;
c. kejujuran kerja;
d. prakarsa (inisiatif);
e. kerjasama;
f. manajerial;
g. kepemimpinan;
h. efisiensi;
i. semangat kerja;
j. kemandirian;
k. keakuratan;
l. moralitas kerja;

m. disiplin kerja;
n. kualitas hasil kerja; dan
o. loyalitas pada organisasi.

Pasal 6

(1) Skala pengukuran yang digunakan adalah "*Rating Scala*".

(2) *Rating Scala* sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah menjenjangkan kinerja individual aparatur mulai dari yang terbaik sampai dengan yang terburuk.

Pasal 7

Jumlah skala pengukuran terdiri dari 5 (lima) skor, skor 1 menunjukan kinerja yang paling buruk, skor 2 menunjukan kinerja buruk, skor 3 menunjukan kinerja cukup, skor 4 menunjukan kinerja baik, dan skor 5 menunjukan kinerja paling baik.

Pasal 8

(1) Setiap parameter kinerja individual aparatur memiliki bobot yang berbeda-beda dan setiap bobot didasarkan pada taraf kepentingan setiap jenjang jabatan.

(2) Pembobotan parameter kinerja individual aparatur terbagi dalam 4 (empat) Kategori yakni:
   a. pimpinan,
   b. staf pembantu pimpinan,
   c. jabatan fungsional, dan
   d. pelaksana.

(3) Pembobotan parameter kinerja dari masing-masing objek Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dimaksud dalam Pasal 5 adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Rentang jumlah skor penilaian dan evaluasi kinerja aparatur masing-masing jabatan dinyatakan dengan angka dengan klasifikasi sebagai berikut:

a. pimpinan

rentang jumlah skor	klasifikasi
401 - 500	sangat baik
301 - 400	baik
201 - 300	cukup baik
101 - 200	tidak baik
≤ 100	sangat tidak baik

b. staf pembantu pimpinan

rentang jumlah skor	klasifikasi
401 - 500	sangat baik
301 - 400	baik
201 - 300	cukup baik
101 - 200	tidak baik
≤ 100	sangat tidak baik

c. fungsional

rentang jumlah skor	klasifikasi
401 - 500	sangat baik
301 - 400	baik
201 - 300	cukup baik
101 - 200	tidak baik
≤ 100	sangat tidak baik

d. pelaksana

rentang jumlah skor	klasifikasi
401 - 500	sangat baik
301 - 400	baik
201 - 300	cukup baik
101 - 200	tidak baik
≤ 100	sangat tidak baik

BAB IV

TATA CARA PENILAIAN

Pasal 10

(1) Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dilakukan secara tertulis, objektif dan transparan berdasarkan bukti pendukung berupa dokumentasi data, catatan kondite pegawai, hasil pencapaian kinerja, dan hasil monitoring pimpinan secara berjenjang.

(2) Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setiap semester.

(3) Pejabat penilai wajib melakukan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur serta melaporkan kepada atasannya masing-masing.

(4) Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dituangkan dalam form penilaian dan evaluasi kinerja aparatur sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Form penilaian yang telah diisi oleh pejabat penilai diserahkan kepada pegawai yang dinilai untuk didiskusikan dengan ketentuan :

a. apabila pegawai yang dinilai keberatan atas hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur yang dinilai oleh pejabat penilai, maka ia dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya dalam jangka waktu 2 (dua) hari sejak tanggal didiskusikannya hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur yang bersangkutan;
b. setelah tidak ada keberatan, maka pejabat penilai dan pegawai yang dinilai menandatangani isian form penilaian dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (4).

Pasal 12

(1) Unit kerja yang membidangi kepegawaian menghimpun dan mengolah hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur OPD dari pejabat penilai untuk diadakan perangkingan.

(2) Apabila dalam perangkingan terdapat skor yang sama maka rangking ditentukan berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK).

(3) Hasil perangkingan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dituangkan dalam bentuk rekapitulasi penilaian dan evaluasi kinerja aparatur SKPD sebagaimana tercantum pada lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Rekapitulasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur OPD selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui bagian yang membidangi Organisasi dan tata laksana di daerah setiap akhir bulan Juni dan bulan Desember.

Pasal 14

Rekapitulasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dihimpun dan diolah oleh bagian yang membidangi Organisasi dan tata laksana dan hasilnya disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, Kepala Badan Kepegawaian, dan Inspektur.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tangga 5 November 2018

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 6 November 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2018 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 70 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

PEMBOBOTAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

NO.	PARAMETER KINERJA	PIMPINAN	STAF PEMBANTU PIMPINAN	FUNG SIONAL	PELAK SANA
1.	Kehadiran di tempat kerja	2	4	6	9
2.	Tanggung jawab atas tugas	7	7	7	6
3.	Kejujuran kerja	7	8	7	9
4.	Prakarsa (inisiatif)	7	6	5	3
5.	Kerjasama	5	4	7	4
6	Manajerial	8	4	4	3
7.	Kepemimpinan	7	6	1	1
8.	Efisiensi	4	4	7	9
9.	Semangat kerja	7	8	7	9
10.	Kemandirian	7	4	5	3
11.	Keakuratan	7	8	9	6
12.	Moralitas kerja	7	8	7	5
13.	Ketaatan pada aturan	4	6	7	9
14.	Kualitas pekerjaan	7	8	7	9
15.	Kuantitas hasil kerja	7	8	7	7
16.	Loyalitas pada organisasi	7	7	7	8
		100	100	100	100

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 70 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

FORMULIR
PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

Kategori : Pimpinan

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan/Ruang :
Pendidikan :

Kategori Penilaian Skor :

(5) Pegawai melaksanakan tugas aparatur sesuai dengan parameter kinerja mencapai skor 100%.
(4) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja dengan skor 80% -99.99%.
(3) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja skor 60%-79,99%.
(2) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja skor 40%-59,99%.
(1) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja kurang dari 20 %.

NO.	PARAMETER KINERJA	SKOR KINERJA (a)					BOBOT (b)	NILAI (a x b)
		1	2	3	4	5		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1.	Kehadiran ditempat kerja Pegawai Pegawai berada ditempat kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan kecuali sedang melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan yang berlaku						2	
2.	Tanggung jawab atas tugas Pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab baik secara vertikal maupun horizontal, serta berani memikul resiko dari keputusan yang diambil / dilakukannya dengan tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain.						7	

3.	Kejujuran Kerja Pegawai melaksanakan tugas dengan ikhlas dan jujur serta tidak menyalahgunakan wewenang dan selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya.						7	
4.	Prakarsa (Inisiatif) Pegawai mampu bekerja sesuai dengan tupoksinya dan berusaha mencari tata kerja baru serta memberikan saran yang baik dan berguna kepada atasan baik diminta maupun tidak diminta, mengenai atau yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas agar berdaya guna dan berhasil guna, namun tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan.						7	
5.	Kerjasama Pegawai selalu menghargai pendapat orang lain sehingga mampu bekerja sama secara harmonis menurut waktu, bidang garapan dan tugasnya, serta bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat.						5	
6.	Manajerial Pegawai mampu melaksanakan fungsi manajemen yakni merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengendalikan, serta mengontrol hasil kerjanya sehingga dapat mengambil keputusan dengan baik sesuai dengan tupoksinya, serta mampu mengemukakan pendapatnya dengan jelas kepada orang lain.						8	
7.	Kepemimpinan Pegawai mampu menguasai tupoksinya serta mampu mengambil keputusan dengan cepat, tepat dan tegas serta tidak memihak dan menunjukkan intelektualitas diri guna memupuk dan mengembangkan kerja sama, dan dapat menggugah semangat kerja rekan dan atau bawahannya serta memahami dan memperhatikan nasib dan kemajuan rekan dan atau bawahannya, serta selalu menunjukkan koordinasi dan menjadi panutan. (Memberikan teladan yang baik).						7	

8.	Efisiensi Pegawai mampu bekerja sesuai dengan sumber daya yang tersedia, secara berdaya guna dan berhasil guna baik arti, mutu, maupun jumlah.						4	
9.	Semangat Kerja Pegawai mampu bekerja dengan bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu, gesit, tidak malas, tidak mengeluh dan selalu tampil prima.						7	
10.	Kemandirian Pegawai mampu bekerja secara terampil dan cakap dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sekalipun tanpa pengawasan dan perintah yang tegas.						7	
11.	Keakuratan Pegawai mampu bekerja sesuai dengan apa yang seharusnya dikerjakan dengan tidak mengabaikan kebijakan atau peraturan yang berlaku menurut keadaan yang sebenarnya.						7	
12.	Moralitas Kerja Pegawai mampu menunjukkan prilaku yang tidak bertentangan denga Pancasila dan UUD 45 serta Agama yang dianutnya, sehingga dapat membedakan apa yang sebaiknya dilakukan dan dihindarkan						7	
13.	Disiplin kerja Pegawai mampu menegakkan dan melaksanakan ketentuan-ketentuan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan sungguh sungguh dan selalu bersikap sopan santun terhadap atasan, rekan kerja dan atau bawahannya.						4	
14.	Kualitas Hasil Kerja Pegawai mampu menghasilkan pekerjaan dengan mutu, derajat, taraf, dan kecakapan sesuai dengan yang seharusnya.						7	
15.	Kuantitas Hasil Kerja Pegawai mampu menunjukkan kinerja yang baik, sesuai dengan yang seharusnya, yang ditentukan dengan jumlah, volume dan waktu.						7	

16.	Loyalitas Pada Organisasi Pegawai mampu menyelesaikan tugas organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada diri sendiri, orang lain ataupun golongan, dan selalu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik, sesuai dengan tupoksinya.						7	
Jumlah Kinerja							100	

Kriteria Penilaian :

Rentang Jumlah Skor	Klasifikasi
401 - 500	Sangat Baik
301 - 400	Baik
201 - 300	Cukup Baik
101 - 200	Tidak Baik
≤ 100	Sangat Tidak Baik

Panaragan, ...

Atasan Langsung Yang Dinilai,

NIP.

Menyetujui:
Pegawai Yang Dinilai,

NIP

FORMULIR
PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
(PEKA)

Kategori : Staf Pembantu Pimpinan

Nama :

NIP :

Jabatan :

Golongan/Ruang :

Pendidikan :

Kategori Penilaian Skor :

(5) Pegawai melaksanakan tugas aparatur sesuai dengan parameter kinerja mencapai skor 100%
(4) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja dengan skor 80% -99.99%
(3) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja skor 60%-79,99%
(2) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja skor 40%-59,99%
(1) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja kurang dari 20 %

NO.	PARAMETER KINERJA	SKOR KINERJA (a)					BOBOT (b)	NILAI (a x b)
		1	2	3	4	5		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1.	Kehadiran ditempat kerja Pegawai Pegawai berada ditempat kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan kecuali sedang melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan yang berlaku						4	
2.	Tanggung jawab atas tugas Pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab baik secara vertical maupun horizontal, serta berani memikul resiko dari keputusan yang diambil / dilakukannya dengan tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain.						7	
3.	Kejujuran Kerja Pegawai melaksanakan tugas dengan ikhlas dan jujur serta tidak menyalahgunakan wewenang dan selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya.						8	

4.	Prakarsa (Inisiatif) Pegawai mampu bekerja sesuai dengan tupoksinya dan berusaha mencari tata kerja baru serta memberikan saran yang baik dan berguna kepada atasan baik diminta maupun tidak diminta, mengenai atau yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas agar berdaya guna dan berhasil guna, namun tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan.						6	
5.	Kerjasama Pegawai selalu menghargai pendapat orang lain sehingga mampu bekerja sama secara harmonis menurut waktu, bidang garapan dan tugasnya, serta bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat.						4	
6.	Manajerial Pegawai mampu melaksanakan fungsi manajemen yakni merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengendalikan, serta mengontrol hasilkerjanya sehingga dapat mengambil keputusan dengan baik sesuai dengan tupoksinya, serta mampu mengemukakan pendapatnya dengan jelas kepada orang lain.						4	
7.	Kepemimpinan Pegawai mampu menguasai tupoksinya serta mampu mengambil keputusan dengan cepat, tepat dan tegas serta tidak memihak dan menunjukkan intelektualitas diri guna memupuk dan mengembangkan kerja sama, dan dapat menggugah semangat kerja rekan dan atau bawahannya serta memahami dan memperhatikan nasib dan kemajuan rekan dan atau bawahannya, serta selalu menunjukkan koordinasi dan menjadi panutan.						6	
8.	Efisiensi Pegawai mampu bekerja sesuai dengan sumberdaya yang tersedia, secara berdaya guna dan berhasil guna baik arti, mutu, maupun jumlah.						4	

9.	Semangat Kerja Pegawai mampu bekerja dengan bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu, gesit, tidak malas, tidak mengeluh dan selalu tampil prima.						8	
10.	Kemandirian Pegawai mampu bekerja secara terampildan cakap dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sekalipun tampa pengawasan dan perintah yang tegas.						4	
11.	Keakuratan Pegawai mampu bekerja sesuai dengan apa yang seharusnya dikerjakan dengan tidak mengabaikan kebijakan atau peraturan yangberlaku menurut keadaan yang sebenarnya.						8	
12.	Moralitas Kerja Pegawai mampu menunjukkan prilaku yang tidak bertentangan denga Pancasila dan UUD 45 serta Agama yang dianutnya, sehingga dapat membedakan apa yang sebaiknya dilakukan dan dihindarkan						8	
13.	Disiplin kerja Pegawai mampu menegakkan dan melaksanakan ketentuan ketentuan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan sungguh-sungguh dan selalu bersikap sopan santun terhadap atasan, rekan kerja dan atau bawahannya.						6	
14.	Kualitas Hasil Kerja Pegawai mampu menghasilkan pekerjaan dengan mutu, derajat, taraf, dan kecakapan sesuai dengan yang seharusnya.						8	
15.	Kuantitas Hasil Kerja Pegawai mampu menunjukkan kinerja yang baik, sesuai dengan yang seharusnya, yang ditentukan dengan jumlah, volume dan waktu.						8	

16.	Loyalitas Pada Organisasi Pegawai mampu menyelesaikan tugas organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada diri sendiri, orang lain ataupun golongan, dan selalu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik, sesuai dengan tupoksinya.						7	

Kriteria Penilaian

Rentang Jumlah Skor	Klasifikasi
401 - 500	Sangat Baik
301 - 400	Baik
201 - 300	Cukup Baik
101 - 200	Tidak Baik
≤ 100	Sangat Tidak Baik

Panaragan, ...

Atasan Langsung Yang Dinilai,

NIP.

Menyetujui:
Pegawai Yang Dinilai,

NIP

FORMULIR
PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
(PEKA)

Kategori : Fungsional

Nama :

NIP :

Jabatan :

Golongan/Ruang :

Pendidikan :

Kategori Penilaian Skor :

(5) Pegawai melaksanakan tugas aparatur sesuai dengan parameter kinerja mencapai skor 100%
(4) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja dengan skor 80% -99.99%
(3) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja skor 60%-79,99%
(2) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja skor 40%-59,99%
(1) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja kurang dari 20 %

NO.	PARAMETER KINERJA	SKOR KINERJA (a)					BOBOT (b)	NILAI (a x b)
		1	2	3	4	5		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1.	Kehadiran ditempat kerja Pegawai Pegawai berada ditempat kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan kecuali sedang melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan yang berlaku						6	
2.	Tanggung jawab atas tugas Pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab baik secara vertikal maupun horizontal, serta berani memikul resiko dari keputusan yang diambil / dilakukannya dengan tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain.						7	
3.	Kejujuran Kerja Pegawai melaksanakan tugas dengan ikhlas dan jujur serta tidak menyalah gunakan wewenang dan selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya.						7	

4.	Prakarsa (Inisiatif) Pegawai mampu bekerja sesuai dengan tupoksinya dan berusaha mencari tata kerja baru serta memberikan saran yang baik dan berguna kepada atasan baik diminta maupun tidak diminta, mengenai atau yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas agar berdaya guna dan berhasil guna, namun tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan.						5	
5.	Kerjasama Pegawai selalu menghargai pendapat orang lain sehingga mampu bekerja sama secara harmonis menurut waktu, bidang garapan dan tugasnya, serta bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat.						7	
6.	Manajerial Pegawai mampu melaksanakan fungsi manajemen yakni merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengendalikan, serta mengontrol hasil kerjanya sehingga dapat mengambil keputusan dengan baik sesuai dengan tupoksinya, serta mampu mengemukakan pendapatnya dengan jelas kepada orang lain.						4	
7.	Kepemimpinan Pegawai mampu menguasai tupoksinya serta mampu mengambil keputusan dengan cepat, tepat dan tegas serta tidak memihak dan menunjukkan intelektualitas diri guna memupuk dan mengembangkan kerja sama, dan dapat menggugah semangat kerja rekan dan atau bawahannya serta memahami dan memperhatikan nasib dan kemajuan rekan dan atau bawahannya, serta selalu menunjukkan koordinasi dan menjadi panutan.						1	
8.	Efisiensi Pegawai mampu bekerja sesuai dengan sumberdaya yang tersedia, secara berdaya guna dan berhasil guna baik arti, mutu, maupun jumlah.						7	

9.	Semangat Kerja Pegawai mampu bekerja dengan bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu, gesit, tidak malas, tidak mengeluh dan selalu tampil prima.						7	
10.	Kemandirian Pegawai mampu bekerja secara terampildan cakap dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sekalipun tanpa pengawasan dan perintah yang tegas.						5	
11.	Keakuratan Pegawai mampu bekerja sesuai dengan apa yang seharusnya dikerjakan dengan tidak mengabaikan kebijakan atau peraturan yang berlaku menurut keadaan yang sebenarnya.						9	
12.	Moralitas Kerja Pegawai mampu menunjukkan prilaku yang tidak bertentangan denga Pancasila dan UUD 45 serta Agama yang dianutnya, sehingga dapat membedakan apa yang sebaiknya dilakukan dan dihindarkan						7	
13.	Disiplin kerja Pegawai mampu menegakkan dan melaksanakan ketentuan ketentuan kerjas sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan sungguh-sungguh dan selalu bersikap sopan santun terhadap atasan, rekan kerja dan atau bawahannya.						7	
14.	Kualitas Hasil Kerja Pegawai mampu menghasilkan pekerjaan dengan mutu, derajat, taraf, dan kecakapan sesuai dengan yang seharusnya.						7	
15.	Kuantitas Hasil Kerja Pegawai mampu menunjukkan kinerja yang baik, sesuai dengan yang seharusnya, yang ditentukan dengan jumlah, volume dan waktu.						7	

16.	Loyalitas Pada Organisasi Pegawai mampu menyelesaikan tugas organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada diri sendiri, orang lain ataupun golongan, dan selalu memberikan pelayanan pada masyarakat dengan baik, sesuai dengan tupoksinya.						7	
Jumlah Kinerja							100	

Kriteria Penilaian :

Rentang Jumlah Skor	Klasifikasi
401 - 500	Sangat Baik
301 - 400	Baik
201 - 300	Cukup Baik
101 - 200	Tidak Baik
≤ 100	Sangat Tidak Baik

Panaragan, ...

Atasan Langsung Yang Dinilai,

Menyetujui:
Pegawai Yang Dinilai,

_____
NIP.

_____
NIP

FORMULIR
PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
(PEKA)

Kategori : Pelaksana

Nama :

NIP :

Jabatan :

Golongan/Ruang :

Pendidikan :

Kategori Penilaian Skor :

(5) Pegawai melaksanakan tugas aparatur sesuai dengan parameter kinerja mencapai skor 100%
(4) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja dengan skor 80% -99.99%
(3) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja skor 60%-79,99%
(2) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja skor 40%-59,99%
(1) Pegawai melaksanakan tugas aparatur dengan parameter kinerja kurang dari 20 %

NO.	PARAMETER KINERJA	SKOR KINERJA (a)					BOBOT (b)	NILAI (a x b)
		1	2	3	4	5		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1.	Kehadiran ditempat kerja Pegawai Pegawai berada ditempat kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan kecuali sedang melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan yang berlaku						9	
2.	Tanggung jawab atas tugas Pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab baik secara vertikal maupun horizontal, serta berani memikul resiko dari keputusan yang diambil / dilakukannya dengan tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain.						6	
3.	Kejujuran Kerja Pegawai melaksanakan tugas dengan ikhlas dan jujur serta tidak menyalah gunakan wewenang dan selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya.						9	

4.	Prakarsa (Inisiatif) Pegawai mampu bekerja sesuai dengan tupoksinya dan berusaha mencari tata kerja baru serta memberikan saran yang baik dan berguna kepada atasan baik diminta maupun tidak diminta, mengenai atau yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas agar berdaya guna dan berhasil guna, namun tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan.						3
5.	Kerjasama Pegawai selalu menghargai pendapat orang lain sehingga mampu bekerja sama secara harmonis menurut waktu, bidang garapan dan tugasnya, serta bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat.						4
6.	Manajerial Pegawai mampu melaksanakan fungsi manajemen yakni merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengendalikan, serta mengontrol hasil kerjanya sehingga dapat mengambil keputusan dengan baik sesuai dengan tupoksinya, serta mampu mengemukakan pendapatnya dengan jelas kepada orang lain.						3
7.	Kepemimpinan Pegawai mampu menguasai tupoksinya serta mampu mengambil keputusan dengan cepat, tepat dan tegas serta tidak memihak dan menunjukkan intelektualitas diri guna memupuk dan mengembangkan kerja sama, dan dapat menggugah semangat kerja rekan dan atau bawahannya serta memahami dan memperhatikan nasib dan kemajuan rekan dan atau bawahannya, serta selalu menunjukkan koordinasi dan menjadi panutan.						1
8.	Efisiensi Pegawai mampu bekerja sesuai dengan sumberdaya yang tersedia, secara berdaya guna dan berhasil guna baik arti, mutu, maupun jumlah.						9
9.	Semangat Kerja Pegawai mampu bekerja dengan bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu, gesit, tidak malas, tidak mengeluh dan selalu tampil prima.						9

10.	Kemandirian Pegawai mampu bekerja secara terampildan cakap dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sekalipun tanpa pengawasan dan perintah yang tegas.						3	
11.	Keakuratan Pegawai mampu bekerja sesuai dengan apa yang seharusnya dikerjakan dengan tidak mengabaikan kebijakan atau peraturan yang berlaku menurut keadaan yang sebenarnya.						6	
12.	Moralitas Kerja Pegawai mampu menunjukkan prilaku yang tidak bertentangan denga Pancasila dan UUD 1945 serta Agama yang dianutnya, sehingga dapat membedakan apa yang sebaiknya dilakukan dan dihindarkan						5	
13.	Disiplin kerja Pegawai mampu menegakkan dan melaksanakan ketentuan ketentuan kerjasesuai dengan peraturan yang berlaku dengan sungguh sungguh dan selalu bersikap sopan santun terhadap atasan, rekan kerja dan atau bawahannya.						9	
14.	Kualitas Hasil Kerja Pegawai mampu menghasilkan pekerjaan dengan mutu, derajat, taraf, dan kecakapan sesuai dengan yang seharusnya.						9	
15.	Kuantitas Hasil Kerja Pegawai mampu menunjukkan kinerja yang baik, sesuai dengan yang seharusnya, yang ditentukan dengan jumlah, volume dan waktu.						7	
16.	Loyalitas Pada Organisasi Pegawai mampu menyelesaikan tugas organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada diri sendiri, orang lain ataupun golongan, dan selalu memberikan pelayanan pada masyarakat dengan baik, sesuai dengan tupoksinya.						8	
Jumlah Kinerja							100	

Kriteria Penilaian :

Rentang Jumlah Skor			Klasifikasi
401	-	500	Sangat Baik
301	-	400	Baik
201	-	300	Cukup Baik
101	-	200	Tidak Baik
	≤	100	Sangat Tidak Baik

Panaragan, ...

Atasan Langsung Yang Dinilai,

Menyetujui:
Pegawai Yang Dinilai,

_____
NIP.

_____
NIP

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN III :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 70 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

OPD : .....
PERIODE : .....S/D .....
SEMESTER/TAHUN : .....
JUMLAH PEGAWAI : .....

REKAPITULASI HASIL PENILAIAN DAN
EVALUASI KINERJA APARATUR

1. Staf Pembantu Pimpinan (Sekretaris/Irban/Kabag/Kabid/Camat/Lurah/ Kasubag/Kasubbid/Kasi) :

No.	NAMA/NIP	JABATAN	NILAI	RANGKING	KETERANGAN
1.				1	
2.				2	
3.				3	
4.				4	
5.				5	
6				6	
Dst.				dst.	

2. Jabatan Fungsional:

No.	NAMA/NIP	JABATAN	NILAI	RANGKING	KETERANGAN
1.				1	
2.				2	
3.				3	
4.				4	
5.				5	
6				6	
Dst.				Dst.	

3. Pelaksana / Pelaksana Teknis

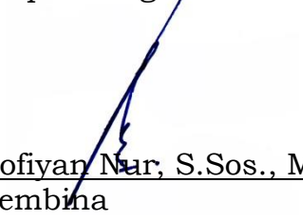
No.	NAMA/NIP	NILAI	RANGKING	KETERANGAN
1.			1	
2.			2	
3.			3	
4.			4	
5.			5	
6			6	
Dst.			Dst.	

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008