



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 45.1 TAHUN 2019

TENTANG

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya peningkatan kinerja, efektivitas pelaksanaan tugas, dan peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Pemerintah Kabupaten Sleman perlu melakukan upaya perubahan dan perbaikan guna meningkatkan kualitas Aparatur Sipil Negara secara terencana dan terarah;
- b. bahwa salah satu upaya perubahan dan perbaikan kualitas Aparatur Sipil Negara oleh Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilaksanakan melalui penerapan sistem penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil yang objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan dengan memperhatikan sasaran kerja dan capaian hasil kerja Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman;



- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang



Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Penilaian Kinerja PNS adalah penilaian terhadap Aktivitas Harian PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan mengacu pada Sasaran Kerja Pegawai yang telah ditetapkan oleh pejabat penilai.
3. Aktivitas Harian PNS adalah rincian kegiatan yang dilakukan oleh PNS lengkap dengan durasi waktu pelaksanaannya dan berhubungan dengan tugas pokok dan fungsinya atau apabila tidak berhubungan dengan tugas pokok dan fungsinya, kegiatan tersebut merupakan ketugasan yang diperintahkan kepada PNS yang bersangkutan dan tidak keluar dari tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
4. Nilai Kinerja Bulanan yang selanjutnya disingkat NKB adalah nilai Aktivitas Harian PNS yang telah ditetapkan dalam 1 (satu) bulan.
5. Jumlah Waktu Kerja Efektif yang selanjutnya disingkat JWKE adalah jumlah waktu kerja yang diperhitungkan dalam penilaian kinerja PNS.
6. Standar Waktu Kerja yang selanjutnya disingkat SWK adalah standar waktu kerja yang ditetapkan untuk mengukur penilaian kinerja PNS dalam 1 (satu) bulan.



7. Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
8. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai atau pejabat lain yang ditunjuk.
9. Aplikasi e-Kinerja adalah aplikasi yang digunakan untuk mengisikan Aktivitas Harian yang telah dicapai PNS baik yang mendukung Sasaran Kerja Pegawai maupun aktivitas di luar Sasaran Kerja Pegawai tetapi mendukung kinerja organisasi.
10. Admin e-Kinerja adalah admin yang mengelola pelaksanaan aplikasi e-Kinerja PNS.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi pada Perangkat Daerah.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, terdiri atas Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.
14. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrasi pada Perangkat Daerah yang meliputi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Pelaksana.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Pelaksana Tugas adalah pejabat yang menempati pos jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan tersebut berhalangan tetap.
17. Pejabat Pelaksana Harian adalah pejabat yang menempati pos jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan tersebut berhalangan sementara.
18. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
19. Bupati adalah Bupati Sleman.
20. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.
21. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
22. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten Sleman untuk selanjutnya disebut Pejabat Pembina Kepegawaian adalah



sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS.

23. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
24. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

BAB II

PENILAIAN KINERJA PNS

Bagian Pertama

Umum

Pasal 2

- (1) Penilaian Kinerja PNS merupakan penilaian terhadap Aktivitas Harian PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Aktivitas Harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengacu pada Sasaran Kerja Pegawai yang telah ditetapkan oleh pejabat penilai.
- (3) Dalam hal Aktivitas Harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai yang telah ditetapkan oleh pejabat penilai, maka tetap diterima sepanjang merupakan ketugasan yang diperintahkan kepada PNS yang bersangkutan dan tidak keluar dari tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.

Pasal 3

- (1) Penilaian terhadap Aktivitas Harian PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan dalam 2 (dua) jenis meliputi:
 - a. Penetapan Aktivitas Harian PNS dengan cara memberikan persetujuan atau penolakan pada setiap Aktivitas Harian yang telah dicapai oleh PNS; dan
 - b. Penetapan NKB atas Aktivitas Harian PNS yang telah ditetapkan dalam 1 (satu) bulan.



- (2) Apabila Penetapan Aktivitas Harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa persetujuan, maka Aktivitas Harian tersebut diperhitungkan dalam Penilaian Kinerja Bulanan.
- (3) Apabila Penetapan Aktivitas Harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa penolakan, maka Aktivitas Harian tersebut tidak dapat diperhitungkan dalam Penilaian Kinerja Bulanan.

Pasal 4

- (1) Penetapan Aktivitas Harian PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pejabat penilai.
- (2) Penetapan NKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah di lingkungannya berdasarkan Penetapan Aktivitas Harian PNS yang telah dilaksanakan oleh pejabat penilai.

Bagian Kedua Pejabat Penilai

Paragraf 1

Pejabat Pembina Kepegawaian

Pasal 5

Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian bertindak sebagai pejabat penilai bagi Sekretaris Daerah, bertugas menetapkan Sasaran Kerja Pegawai serta Aktivitas Harian Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 6

Sekretaris Daerah bertindak sebagai pejabat penilai bertugas:

- a. menyusun Sasaran Kerja Pegawai dan mengisi Aktivitas Harian;
- b. menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Aktivitas Harian Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, dan Kepala Perangkat Daerah; dan
- c. menetapkan NKB PNS di lingkungan unit kerjanya.



Pasal 7

Asisten Sekretaris Daerah bertindak sebagai pejabat penilai bertugas:

- a. menyusun Sasaran Kerja Pegawai dan mengisi Aktivitas Harian; dan
- b. menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Aktivitas Harian Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah sesuai fungsi koordinasi Asisten yang bersangkutan.

Pasal 8

Staf Ahli Bupati bertugas menyusun Sasaran Kerja Pegawai dan mengisi Aktivitas Harian.

Pasal 9

Kepala Perangkat Daerah bertindak sebagai pejabat penilai mempunyai tugas:

- a. menyusun Sasaran Kerja Pegawai dan mengisi Aktivitas Harian;
- b. menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Aktivitas Harian Pejabat Administrator di lingkungan unit kerjanya; dan
- c. menetapkan NKB PNS di lingkungan unit kerjanya.

Paragraf 3

Jabatan Administrasi

Pasal 10

Pejabat Administrator bertugas:

- a. menyusun Sasaran Kerja Pegawai dan mengisi Aktivitas Harian;
- b. menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Aktivitas Harian Pejabat Pengawas di lingkungan unit kerjanya;
- c. Pejabat Administrator yang membidangi kesekretariatan juga bertugas untuk mendistribusikan kegiatan serta menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Aktivitas Harian Pejabat Fungsional di lingkungan unit kerjanya;
- d. Pejabat Administrator dengan jabatan Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Kecamatan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Aktivitas Harian Pejabat Administrator yang membidangi kesekretariatan dan Pejabat Pengawas di lingkungan unit kerjanya; dan
- e. Pejabat Administrator dengan jabatan Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Aktivitas Harian Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional di lingkungan unit kerjanya.



Pasal 11

Pejabat Pengawas pada perangkat daerah bertugas:

- a. menyusun Sasaran Kerja Pegawai dan mengisi Aktivitas Harian; dan
- b. menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Aktivitas Harian Pejabat Pelaksana di lingkungan unit kerjanya.

Pasal 12

Pejabat Pelaksana bertugas menyusun Sasaran Kerja Pegawai dan mengisi Aktivitas Harian.

Paragraf 4

Jabatan Fungsional

Pasal 13

Pejabat Fungsional bertugas menyusun Sasaran Kerja Pegawai dan mengisi Aktivitas Harian.

Paragraf 5

Pejabat Pelaksana Tugas dan Pejabat Pelaksana Harian

Pasal 14

- (1) PNS yang ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Tugas atau Pejabat Pelaksana Harian mempunyai kewenangan melaksanakan tugas sebagai pejabat penilai terhadap PNS di bawah jabatan definitif tersebut.
- (2) Apabila terdapat kekosongan pejabat penilai dan tidak ditunjuk Pejabat Pelaksana Tugas atau Pejabat Pelaksana Harian, kewenangan melaksanakan tugas sebagai pejabat penilai dilimpahkan secara hierarki kepada atasan pejabat penilai.

Bagian Ketiga

Penghitungan Nilai Kinerja Bulanan (NKB)

Pasal 15

Penghitungan capaian NKB bagi setiap PNS dinyatakan dengan nilai dan kategori sebagai berikut:



- a. nilai lebih dari 80 dengan sebutan Kategori A;
- b. nilai lebih dari 60 sampai dengan 80 dengan sebutan Kategori B;
- c. nilai lebih dari 40 sampai dengan 60 dengan sebutan Kategori C;
- d. nilai lebih dari 20 sampai dengan 40 dengan sebutan Kategori D; dan
- e. nilai sampai dengan 20 dengan sebutan Kategori E.

Pasal 16

- (1) Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan Kepala Perangkat Daerah karena jabatannya diberikan bobot nilai kinerja khusus di luar capaian NKB yang diperoleh.
- (2) Bobot nilai kinerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan nilai sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah diberikan nilai sebesar 80;
 - b. Asisten Sekretaris Daerah diberikan nilai sebesar 75;
 - c. Staf Ahli Bupati diberikan nilai sebesar 60;
 - d. Kepala Perangkat Daerah yang setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi diberikan nilai sebesar 70; dan
 - e. Kepala Perangkat Daerah yang setara dengan Jabatan Administrator diberikan nilai sebesar 60.

Pasal 17

- (1) NKB bagi setiap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dihitung berdasarkan JWKE setiap PNS dibagi SWK dikalikan 100 (seratus).
- (2) Setiap PNS dinyatakan bekerja efektif dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNS dengan pola 5 (lima) hari kerja dalam seminggu dinyatakan bekerja efektif apabila telah mencapai waktu kerja sejumlah 315 (tiga ratus lima belas) menit per hari dikalikan jumlah hari kerja dalam satu bulan;
 - b. PNS dengan pola 6 (enam) hari kerja dalam seminggu dinyatakan bekerja efektif apabila telah mencapai waktu kerja sejumlah 285 (dua ratus delapan puluh lima) menit per hari dikalikan jumlah hari kerja dalam satu bulan; dan



- c. PNS dengan pola di luar 5 (lima) hari kerja dan 6 (enam) hari kerja dalam seminggu dinyatakan bekerja efektif apabila telah mencapai waktu kerja sejumlah 315 (tiga ratus lima belas) menit per hari dikalikan jumlah hari kerja dalam satu bulan.
- (4) Waktu kerja efektif dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c ditetapkan sebagai SWK yang digunakan untuk menghitung NKB.
- (5) PNS yang melaksanakan tugas berupa Perjalanan Dinas Luar Daerah, perhitungan waktu kerja efektifnya ditetapkan sejumlah 450 menit per hari.
- (6) NKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{NKB} = \frac{\text{JWKE}}{\text{SWK}} \times 100$$

Pasal 18

- (1) PNS memperoleh Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai dengan capaian NKB.
- (2) Ketentuan mengenai capaian NKB yang diperhitungkan dalam Tambahan Penghasilan Pegawai diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai.

BAB III

APLIKASI e-KINERJA

Pasal 19

Pengisian Aktivitas Harian oleh setiap PNS, Penetapan Aktivitas Harian PNS oleh pejabat penilai dan Penetapan NKB oleh Kepala Perangkat Daerah dilaksanakan melalui aplikasi e-Kinerja.



Pasal 20

- (1) Untuk *login* pada aplikasi e-Kinerja setiap PNS memiliki *username* dan *password* yang telah ditentukan oleh admin e-Kinerja.
- (2) Setiap PNS wajib mengisikan Sasaran Kerja Pegawai yang telah ditetapkan oleh Pejabat Penilai pada aplikasi e-Kinerja sebagai rujukan atas Aktivitas Harian yang dilakukan.
- (3) Setiap PNS wajib mengisikan Aktivitas Harian yang telah dicapainya pada aplikasi e-Kinerja.
- (4) Setiap pejabat penilai atau pejabat lain yang diberikan kewenangan sebagai pejabat penilai wajib menetapkan Aktivitas Harian PNS di lingkungan unit kerjanya.

BAB IV ADMIN e-KINERJA

Pasal 21

Untuk mengelola aplikasi e-Kinerja dalam rangka pengisian Aktivitas Harian PNS, Penetapan Aktivitas Harian PNS dan Penetapan NKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diperlukan admin e-Kinerja.

Pasal 22

- (1) Admin e-Kinerja terdiri atas:
 - a. Admin Utama, dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas yang membidangi pembinaan dan kinerja pegawai dan dibantu Pejabat Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional pada organisasi yang membidangi kepegawaian; dan
 - b. Admin Perangkat Daerah, dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas yang membidangi kepegawaian.
- (2) Admin Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas:
 - a. memantau operasional penggunaan aplikasi e-Kinerja;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja yang membidangi teknologi dan informatika apabila terdapat permasalahan dalam penggunaan aplikasi e-Kinerja.



- (3) Admin Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas:
- a. memvalidasi data PNS di lingkungan unit kerjanya;
 - b. memvalidasi data pejabat penilai dan pejabat lain yang diberikan kewenangan sebagai pejabat penilai di lingkungan unit kerjanya;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai, pengisian Aktivitas Harian, Penilaian Kinerja Bulanan dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai di lingkungan unit kerjanya; dan
 - d. menghimpun permasalahan dalam pelaksanaan tugasnya dan melaporkan ketugasan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c secara koordinatif kepada Admin Utama.

BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penilaian kinerja setiap PNS di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian antara Aktivitas Harian PNS dengan capaian nilai kerjanya yang diakibatkan oleh kecurangan, maka PNS yang bersangkutan serta PNS lain yang terlibat dapat dijatuhi sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Penilaian Kinerja PNS dalam Peraturan Bupati ini diberlakukan mulai tanggal 1 Januari 2020.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Sleman
Pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

(cap/ttd)

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2019 NOMOR 45.1

