



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 5 TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 97 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan kinerja, profesionalisme dan pelayanan kepada masyarakat serta kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo, maka telah diterbitkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 97 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;
- b. bahwa sejalan dengan dinamika perkembangan keadaan dan perubahan kebijakan dalam pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditinjau kembali dan diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 97 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 97 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo Nomor 97 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2018 Nomor 97 Seri E Nomor 64), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Penilaian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan penilaian atas capaian kinerja Perangkat Daerah yang meliputi:
- a. realisasi fisik kegiatan mempunyai bobot 50% (lima puluh persen) nilai kinerja Perangkat Daerah;
 - b. realisasi keuangan/penyerapan anggaran mempunyai bobot 30% (tiga puluh persen) nilai kinerja Perangkat Daerah; dan
 - c. optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah mempunyai bobot 20% (dua puluh persen) nilai kinerja Perangkat Daerah.

- (2) Capaian realisasi fisik Perangkat Daerah memuat prosentase capaian kinerja fisik kegiatan Perangkat Daerah yang dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Realisasi kinerja kegiatan sampai dengan bulan A}}{\text{Target kinerja kegiatan sampai dengan bulan A}} \times 100 \%$$

- (3) Capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah memuat capaian kinerja keuangan Perangkat Daerah dengan perhitungan sebagai berikut:

- a. capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah untuk bulan Januari ditentukan oleh pengambilan Uang Persediaan Perangkat Daerah;
- b. capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah untuk bulan Februari sampai dengan November diperoleh dengan perhitungan:

$$\frac{\text{Jumlah realisasi anggaran Belanja Langsung sampai dengan bulan N}}{\text{Jumlah rencana realisasi Belanja Langsung sampai dengan bulan N}} \times 100 \%$$

- c. capaian realisasi keuangan perangkat daerah untuk bulan Desember:

$$\frac{\text{Jumlah realisasi anggaran Belanja Langsung selama satu tahun}}{\text{Jumlah total rencana anggaran kas Belanja Langsung satu tahun}} \times 100 \%$$

(4) Kriteria penilaian atas capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditentukan sebagai berikut:

a. untuk bulan Februari dan Maret:

- 1) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah lebih dari 50% (lima puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
- 2) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 40% (empat puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen);
- 3) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 30% (tiga puluh persen) sampai dengan kurang dari 40% (empat puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
- 4) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 20% (dua puluh persen) sampai dengan kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 50% (lima puluh persen);
- 5) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah kurang dari 20% (dua puluh persen), mendapat nilai kinerja sebesar 0% (nol persen).

b. untuk bulan April, Mei dan Juni:

- 1) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah lebih dari 60% (enam puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
- 2) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 50% (lima puluh persen) sampai dengan 60% (enam puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen);
- 3) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 40% (empat puluh persen) sampai dengan kurang dari 50% (lima puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
- 4) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 30% (tiga puluh persen) sampai dengan kurang dari 40% (empat puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 50% (lima puluh persen);
- 5) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah kurang dari 30% (tiga puluh persen), mendapat nilai kinerja sebesar 0% (nol persen).

c. untuk bulan Juli, Agustus dan September:

- 1) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah lebih dari 70% (tujuh puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
- 2) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen);

- 3) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 50% (lima puluh persen) sampai dengan kurang dari 60% (enam puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - 4) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 40% (empat puluh persen) sampai dengan kurang dari 50% (lima puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 50% (lima puluh persen);
 - 5) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah kurang dari 40% (empat puluh persen), mendapat nilai kinerja sebesar 0% (nol persen).
- d. untuk bulan Oktober dan November:
- 1) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah lebih dari 80% (delapan puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
 - 2) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 70% (tujuh puluh persen) sampai dengan 80% (delapan puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen);
 - 3) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 60% (enam puluh persen) sampai dengan kurang dari 70% (tujuh puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - 4) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 50% (lima puluh persen) sampai dengan kurang dari 60% (enam puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 50% (lima puluh persen);
 - 5) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah kurang dari 50% (duapuluh persen), mendapat nilai kinerja sebesar 0% (nol persen).
- (5) Capaian kinerja optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah diperoleh berdasarkan rerata hasil perhitungan dari:
- a. tingkat frekuensi *updating* informasi pada website Perangkat Daerah setiap bulan; dan
 - b. kecepatan penanganan/tindak lanjut pengaduan masyarakat.
- (6) Nilai capaian realisasi pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah berdasarkan tingkat frekuensi *updating* informasi pada website Perangkat Daerah setiap bulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf a dihitung sebagai berikut:
- a. *updating* informasi terbaru setiap bulan sejumlah lebih dari 20 (dua puluh), mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
 - b. *updating* informasi terbaru setiap bulan sejumlah 12 (dua belas) sampai dengan 20 (dua puluh), mendapat nilai kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen);
 - c. *updating* informasi terbaru setiap bulan sejumlah 4 (empat) sampai dengan 11 (sebelas), mendapat nilai kinerja sebesar 60% (enam puluh persen);

- d. *updating* informasi terbaru setiap bulan sejumlah kurang dari 4 (empat), mendapat nilai kinerja sebesar 40% (empat puluh persen).
- (7) Nilai capaian realisasi pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah atas kecepatan penanganan/tindak lanjut pengaduan masyarakat setiap bulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf b dihitung berdasarkan respon terhadap pengaduan sebagai berikut:
- a. pengaduan sudah direspon 100% (seratus persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
 - b. pengaduan sudah direspon 75% (tujuh puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 100% (seratus persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen);
 - c. pengaduan sudah direspon 50% (lima puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 75% (tujuh puluh lima persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 60% (enam puluh persen);
 - d. pengaduan sudah direspon 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 50% (lima puluh persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 40% (empat puluh persen);
 - e. pengaduan sudah direspon kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 20% (dua puluh persen).
- (8) Untuk mendukung Penilaian Kinerja Perangkat Daerah, masing-masing Perangkat Daerah harus mengirim laporan bulanan realisasi fisik, keuangan dan pemanfaatan teknologi informasi setiap bulan kepada Bupati melalui:
- a. realisasi fisik melalui Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo;
 - b. realisasi keuangan melalui Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo;
 - c. pemanfaatan teknologi informasi melalui Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purworejo.
- (9) Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo merekapitulasi hasil keseluruhan realisasi kinerja perangkat daerah berdasarkan laporan hasil realisasi fisik, realisasi keuangan dan pemanfaatan teknologi informasi sebagai dasar penghitungan tambahan penghasilan yang dapat dicairkan oleh Perangkat Daerah.
- (10) Laporan bulanan realisasi fisik, realisasi keuangan dan pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah harus disampaikan paling lambat pada tanggal 7 setiap bulan dengan ketentuan:
- a. apabila tanggal 7 jatuh pada hari libur, maka laporan disampaikan paling lambat pada hari kerja sebelum tanggal 7;

- b. apabila laporan disampaikan pada kurun waktu tanggal 8 sampai tanggal 10, maka pagu alokasi tambahan penghasilan yang dapat dicairkan Perangkat Daerah dikurangi sebesar 15% (lima belas persen);
- c. apabila laporan disampaikan pada kurun waktu tanggal 11 sampai tanggal 12, maka pagu alokasi tambahan penghasilan yang dapat dicairkan Perangkat Daerah dikurangi sebesar 30% (tiga puluh persen);
- d. apabila laporan disampaikan pada kurun waktu tanggal 13 sampai tanggal 15, maka pagu alokasi tambahan penghasilan yang dapat dicairkan Perangkat Daerah dikurangi sebesar 50% (lima puluh persen);
- e. apabila laporan disampaikan pada kurun waktu setelah tanggal 15, maka tambahan penghasilan tidak dapat diberikan.

2. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Besaran alokasi Tambahan Penghasilan yang diterima oleh masing-masing PNSD atau CPNSD ditentukan berdasarkan:

- a. Penilaian Kinerja Perangkat Daerah;
- b. Penilaian Kinerja PNSD dan CPNSD;
- c. rekapitulasi ketidakhadiran dan kedisiplinan pegawai.

3. Ketentuan dalam Lampiran I diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

FORMAT PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

Nama Perangkat Daerah : Dinas/ Badan/ Kantor/ Kecamatan
Bulan :

NO.	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Prosentase Capaian Kinerja Fisik Perangkat Daerah terhadap target kinerja kegiatan yang ditetapkan			
2.	Prosentase Capaian Kinerja Keuangan Perangkat Daerah terhadap target kinerja kegiatan yang ditetapkan			
3.	Prosentase Capaian Kinerja Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi Perangkat Daerah terhadap target kinerja kegiatan yang ditetapkan			
JUMLAH				

4. Ketentuan dalam Lampiran II diubah sehingga berbunyi sebagai tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

5. Diantara ketentuan Pasal 17 dan Pasal 18, disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 17A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17A

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 11 Februari 2019

BUPATI PURWOREJO,

TTD

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 11 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

TTD

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2019 NOMOR 5 SERI E NOMOR 4

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 5 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 97 TAHUN 2018 TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DAN
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT PENILAIAN KINERJA PNSD DAN CPNSD

PENILAIAN KINERJA PNSD DAN CPNSD
Periode Bulan Tahun 20...

No	Pejabat Penilai		No	PNS Yang Dinilai	
1.	Nama	XXXX YYYYYYY	1.	Nama	XXXX YYYYYYY
2.	NIP	19.....	2.	NIP	19.....
3.	Pangkat/Gol.Ruang	 /	3.	Pangkat/Gol.Ruang	 /
4.	Jabatan	Xxxxx Yyyyyy	4.	Jabatan	Xxxxx Yyyyyy
5.	Unit Kerja	.....	5.	Unit Kerja	.....

No	Indikator dan Sub Indikator	Jawaban	Nilai
1	2	3	4
1.	DISIPLIN	....	....
	1.1. Keikutsertaan dalam Apel Pagi	....	....
	a. Mengikuti apel setiap hari kerja;		10
	b. Tidak apel dengan keterangan selain melaksanakan tugas kedinasan sampai dengan 3 kali dalam sebulan;		9
	c. Tidak apel tanpa keterangan sampai dengan 3 kali dalam sebulan;		7
	d. Tidak apel dengan keterangan selain melaksanakan tugas kedinasan 4 sampai dengan 6 kali dalam sebulan;		6
	e. Tidak apel tanpa keterangan sebanyak 4 sampai 6 kali dalam sebulan;		4
	f. Tidak apel dengan keterangan selain melaksanakan tugas kedinasan 6 sampai dengan 12 kali dalam sebulan;		3
	g. Tidak apel tanpa keterangan 6 sampai dengan 12 kali dalam sebulan;		2
	h. Tidak apel dengan keterangan selain melaksanakan tugas kedinasan lebih dari 12 kali dalam sebulan;		1
	i. Tidak apel tanpa keterangan lebih dari 12 kali dalam sebulan;		0
	1.2. Tingkat Kehadiran Pegawai	....	....
	a. Selalu masuk kerja selain cuti;		6
	b. Tidak masuk kerja tanpa keterangan sebanyak 1 kali dalam sebulan		3
	b. Tidak masuk kerja tanpa keterangan sebanyak 2 kali dalam sebulan		2
	b. Tidak masuk kerja tanpa keterangan sebanyak 3 kali dalam sebulan		1
	c. Tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 3 kali dalam sebulan;		0

No	Indikator dan Sub Indikator	Jawaban	Nilai
1	2	3	4
	1.3. Kepatuhan Terhadap Jam Kerja	....	....
	a. Kedatangan sesuai jam kerja	....	....
	a. Selalu datang kerja sesuai jam kerja tanpa terlambat;		5
	b. Terlambat datang kerja sampai dengan 3 kali dalam sebulan;		4
	c. Terlambat datang kerja sebanyak 4 sampai 6 kali dalam sebulan;		3
	d. Terlambat datang kerja sebanyak lebih dari 6 kali dalam sebulan;		2
	e. Selalu terlambat datang kerja;		0
	b. Meninggalkan Kantor untuk keperluan non kedinasan pada saat jam kerja	....	....
	a. Tidak pernah meninggalkan kantor untuk keperluan non kedinasan;		4
	b. Meninggalkan kantor untuk keperluan non kedinasan sampai dengan 3 kali dalam sebulan;		3
	c. Meninggalkan kantor untuk keperluan non kedinasan sebanyak 4 sampai dengan 6 kali dalam sebulan;		2
	d. Meninggalkan kantor untuk keperluan non kedinasan lebih dari 6 kali dalam sebulan;		1
	e. Setiap hari meninggalkan kantor pada jam kerja untuk keperluan non kedinasan;		0
	c. Kepulangan sesuai jam kerja	....	....
	a. Pulang kerja sesuai atau setelah jam kerja;		5
	b. Pulang kerja lebih awal dari jam kerja sampai dengan 3 kali dalam sebulan;		4
	c. Pulang kerja lebih awal dari jam kerja sebanyak 4 sampai 6 kali dalam sebulan		3
	d. Pulang kerja lebih awal dari jam kerja sebanyak lebih dari 6 kali dalam sebulan;		2
	e. Selalu pulang kerja lebih awal dari jam kerja;		0
	1.4. Kepatuhan dalam melaksanakan Tugas yang diberikan oleh Atasan	....	....
	a. Segera melaksanakan dan menyelesaikan tugas yang diberikan atasan;		3
	b. Menunda melaksanakan tugas yang diberikan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;		2
	c. Tidak melaksanakan tugas yang diberikan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;		1
	d. Menolak melaksanakan tugas yang diberikan atasan;		0
	1.5. Kelengkapan Atribut Pakaian Dinas Sesuai Aturan	....	....
	a. Menggunakan atribut pakaian dinas lengkap;		4
	b. Menggunakan atribut pakaian dinas tapi tidak lengkap;		2
	1.6. Pemanfaatan Fasilitas/Perlengkapan Kantor yang Menjadi Tanggung Jawabnya	....	....
	a. Memelihara dengan baik fasilitas/perlengkapan kantor yang dimanfaatkan;		3
	b. Kurang memelihara fasilitas/perlengkapan kantor yang dimanfaatkan;		1
	c. Tidak memelihara fasilitas/perlengkapan kantor yang dimanfaatkan;		0
2.	INTEGRITAS	....	....
	2.1. Kejujuran dalam melaksanakan tugas	....	....
	a. Bersikap jujur dan melaksanakan tugas sesuai dengan pedoman yang berlaku;		15
	b. Dalam melaksanakan tugas kadang menyimpang dari pedoman yang berlaku;		5
	2.2. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas	....	....
	a. Bersikap aktif dan selalu memberikan kontribusi positif terhadap pemenuhan kinerja organisasi dan kinerja individu;		5
	b. Bersikap pasif dan tidak tanggap terhadap pemenuhan kinerja organisasi dan kinerja individu;		2
	2.3. Bersikap tegas dan tidak memihak dalam penyelesaian masalah pekerjaan	....	....
	a. Ya		2
	b. Tidak		0

No	Indikator dan Sub Indikator	Jawaban	Nilai
1	2	3	4
	2.4. Penggunaan Kewenangan Jabatan	....	....
	a. Tidak Menyalahgunakan/tidak melampaui wewenang jabatan;		4
	b. Menyalahgunakan/melampaui wewenang jabatan;		0
	2.5. Ketaatan terhadap aturan, moral dan etika kedinasan	....	....
	a. Taat		4
	b. Tidak Taat		0
3.	KINERJA PEGAWAI	....	
	3.1. Kepatuhan mentaati jadwal kegiatan yang telah direncanakan:	....	....
	a. seluruh pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai sesuai dengan perencanaan yang dibuktikan dengan dokumen pendukung berupa rencana target kegiatan dan realisasi		15
	b. terdapat beberapa kegiatan yang dilaksanakan sesuai perencanaan namun hasilnya tidak sesuai perencanaan		10
	c. terdapat kegiatan dilaksanakan tidak sesuai perencanaan		5
	d. semua kegiatan dilaksanakan di luar perencanaan		0
	3.2. Pencatatan kegiatan;	...	...
	a. Mencatat setiap hari seluruh kegiatan pekerjaan dalam Buku Kerja Harian Pegawai;		15
	b. Tidak mencatat setiap hari seluruh kegiatan pekerjaan dalam Buku Kerja Harian Pegawai;		5
	c. Tidak pernah mencatat seluruh kegiatan pekerjaan dalam Buku Kerja Harian Pegawai;		0
	Nilai Kinerja PNS	....	
	Kategori	....	

Purworejo, xx Januari 20...

Pejabat Penilai,

PNS Yang Dinilai,

XXXX YYYYYYY
NIP. 19.....

XXXX YYYYYYY
NIP. 19.....

BUPATI PURWOREJO,

TTD

AGUS BASTIAN