



**PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sultan Syahrir No. 02 Telp. (0532) 21010  
PANGKALAN BUN 74112

Pangkalan Bun, 24 Maret 2020

Kepada  
Yth Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah  
Kabupaten Kotawaringin Barat  
di - TEMPAT

SURAT EDARAN

NOMOR : 800/665 /BKPP.III/2020

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil serta dalam rangka tertib administrasi kepegawaian, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPK PNS) adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja dan perilaku kerja PNS.
2. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPK PNS) dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan, sehingga :
  - a. Sistem PPK PNS **berbeda** dengan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (DP-3).
  - b. Nilai PPK PNS bersifat **dinamis (naik/turun)** setiap tahunnya sesuai dengan capaian sasaran kerja dan perilaku PNS yang bersangkutan.
  - c. Nilai PPK PNS bawahan dapat melebihi nilai PPK PNS atasan.
3. Setiap awal tahun, PNS **wajib** menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan ditetapkan paling lambat tanggal **7 Januari** pada tahun penilaian. Dalam hal tanggal 7 Januari jatuh pada hari libur, maka penetapan dilakukan pada tanggal sebelum atau sesudahnya yang jatuh pada hari kerja.
4. Bagi PNS yang mengalami perpindahan/mutasi setelah bulan Januari, maka yang bersangkutan juga menyusun SKP di tempat tugas yang baru pada awal bulan sesuai dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).
5. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPK PNS) dilaksanakan oleh Pejabat Penilai sekali dalam 1 (satu) tahun yang ditetapkan setiap tanggal **31 Desember** pada tahun penilaian atau paling lambat tanggal **5 Januari** tahun berikutnya.
6. PNS yang melaksanakan tugas belajar **tidak wajib** menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada awal tahun. Penilaian prestasi kerja pada akhir tahun didasarkan pada nilai akademis dan unsur perilaku kerja.

7. Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPK PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat ditentukan sebagaimana lampiran Surat Edaran ini.
8. Berdasarkan Surat Edaran Kepala BKN Nomor 2/SE/VII/2019 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian bahwa Pelaksana Harian (Plh.) dan Pelaksana Tugas (Plt.) berwenang menetapkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPK PNS).
9. Hal-hal lebih lanjut dalam pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPK PNS) agar berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.


Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**  
**SUYANTO, S.H., M.H.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19640418 199203 1 001**

**Lampiran : Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat**  
**Nomor : 800/ 665 /BKPP.III/2020**  
**Tanggal : 24 Maret 2020**

<b>NO</b>	<b>PEJABAT YANG DINILAI</b>	<b>PEJABAT PENILAI</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>
<b>1.</b>	<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>		
	a) Sekretaris Daerah	Bupati	Bupati
	b) Staff Ahli Bupati	Bupati	Bupati
	c) Asisten	Sekretaris Daerah	Bupati
	d) Kabag	Asisten	Sekretaris Daerah
	e) Kasubbag	Kabag	Asisten
	f) Pelaksana / Fungsional Tertentu	Kasubbag	Kabag
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIAT DPRD</b>		
	a) Sekretaris DPRD	Bupati	Bupati
	b) Kabag	Sekretaris DPRD	Sekretaris Daerah
	c) Kasubbag	Kabag	Sekretaris DPRD
	d) Pelaksana	Kasubbag	Kabag
<b>3.</b>	<b>INSPEKTORAT</b>		
	a) Inspektur	Bupati	Bupati
	b) Sekretaris / Inspektur Pembantu	Inspektur	Sekretaris Daerah
	c) Kasubbag	Sekretaris	Inspektur
	d) Jabatan Fungsional tertentu	Inspektur Pembantu	Inspektur
	e) Pelaksana	Kasubag/ Inspektur Pembantu	Inspektur/Sekretaris
<b>4.</b>	<b>BADAN / DINAS</b>		
	a) Kepala Badan / Dinas	Bupati	Bupati
	b) Sekretaris / Kabid	Kepala Badan / Dinas	Sekretaris Daerah
	c) Kasubbag / Kasubbid / Kasi	Sekretaris / Kabid	Kepala Badan / Dinas
	d) Jabatan Fungsional Tertentu	Kasubbag / Kasubbid / Kasi	Sekretaris / Kabid
	e) Pelaksana	Kasubag / Kasubbid / Kasi	Sekretaris / Kabid
<b>5.</b>	<b>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH</b>		
	a) Direktur	Bupati	Bupati
	b) Kepala Tata Usaha / Kabid	Direktur	Sekretaris Daerah
	c) Kasubbag / Kasi	Kepala Tata Usaha / Kabid	Direktur
	d) Jabatan Fungsional Tertentu	Kasubag / Kasi (sesuai uraian tugasnya)	Kepala Tata Usaha / Kabid (sesuai uraian tugasnya)
	e) Pelaksana	Kasubag / Kasi	Kepala Tata Usaha / Kabid
<b>6.</b>	<b>KECAMATAN</b>		
	a) Camat	Bupati	Bupati
	b) Sekcam / Kasi	Camat	Sekretaris Daerah
	c) Kasubbag	Sekcam	Camat
	d) Pelaksana / Sekdes	Kasubbag / Kasi	Sekcam / Camat
<b>7.</b>	<b>KELURAHAN</b>		
	a) Lurah	Camat	Sekretaris Daerah
	b) Sekretaris / Kasi	Lurah	Camat
	c) Pelaksana	Sekretaris / Kasi	Lurah
<b>8.</b>	<b>JFT PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>		
	a) Kepala Sekolah TK / SD / SMP	Kabid (sesuai uraian tugasnya)	Kepala Dinas
	b) Guru TK / SD / SMP	Kepala Sekolah	Kabid (sesuai uraian tugasnya)
	c) Penilik / Pengawas	Kepala Dinas	Sekretaris Daerah

<b>NO</b>	<b>PEJABAT YANG DINILAI</b>	<b>PEJABAT PENILAI</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>
<b>9.</b>	<b>JFT PADA DINAS KESEHATAN</b>		
	a) Pimpinan Puskesmas	Kabid (sesuai uraian tugasnya)	Kepala Dinas
	b) Dokter / Perawat / Bidan (Puskesmas / Pustu / Poskesdes)	Pimpinan Puskesmas	Kabid (sesuai uraian tugasnya)
<b>10.</b>	<b>UPTD</b>		
	a) Kepala UPTD	Kepala Badan / Dinas	Sekretaris Daerah
	b) Kepala Tata Usaha UPTD	Kepala UPTD	Kepala Badan / Dinas


**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**  
**SUYANTO, S.H., M.H.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19640418 199203 1 001**