



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
Jl. Jemur Andayani I Telp. (031) 8477551 Fax (031) 8477404
SURABAYA 60236

Surabaya, 20 Oktober 2016

Nomor : 810/ ~~6053~~ /212.3/2016
Sifat : Penting
Lampiran : ~~5 (lima) lembar~~
Perihal : Penilaian Kinerja PTT-PK
Tahun 2016

Kepada :
Yth. Sdr. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah
di lingkungan Pemerintah Prov. Jatim
di

TEMPAT

Dalam rangka penilaian/evaluasi kinerja Pegawai Tidak Tetap dengan Perjanjian Kerja (PTT-PK) Tahun 2016 pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dapat disampaikan bahwa :

1. BKD Provinsi Jawa Timur bermaksud akan melakukan verifikasi terhadap data tenaga PTT-PK pada Instansi Saudara dalam rangka penyempurnaan database perorangan pada aplikasi PTT-PK, karena belum semua data yang ada dalam aplikasi terlengkapi. (jadual terlampir) ;
2. Setiap akhir tahun SKPD harus melakukan evaluasi/penilaian kinerja terhadap PTT-PK guna mengetahui kinerjanya. Hasil evaluasi/penilaian kinerja yang telah mendapat rekomendasi dari Kepala SKPD dapat menjadi acuan perpanjangan kontrak kerja ditahun berikutnya sepanjang belum diberlakukannya Peraturan tentang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Form Penilaian kinerja tahun 2016 dapat didownload pada website BKD.
3. Hasil Penilaian kinerja PTT-PK yang telah ditandatangani Kepala SKPD di-upload dalam aplikasi PTT-PK (bkd.jatimprov.go.id/pttpk/) paling lambat pada tanggal 16 Desember 2016.
4. Nama-nama PTT-PK agar ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala SKPD dengan dilampiri DPA-SKPD tahun berjalan dan dibuatkan Surat Perjanjian Kontrak Kerja masing-masing PTT-PK dengan penetapan batasan usia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 56 tahun serta tidak dapat diperpanjang dengan alasan apapun, sedangkan untuk Pegawai BLUD Non PNS berpedoman pada Peraturan Gubernur Nomor 30 Tahun 2013.

Demikian untuk menjadi maklum dan perhatiannya.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR**



SISWO HEROETOTO, SH, M.Hum, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19580227 198503 1 007

Tembusan :

Yth. Bapak Sekretaris Daerah Prov. Jatim
(sebagai laporan)

Lampiran Undangan Nomor : 810/6053/212.3/2016

Tanggal : 20 Oktober 2016

Perihal : Penilaian Kinerja PTT-PK Tahun 2016

No	SKPD
1	Badan Kepegawaian Daerah
2	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
3	Badan Ketahanan Pangan
4	Badan Lingkungan Hidup
5	Badan Pemberdayaan Masyarakat
6	Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB
7	Badan Penanaman Modal
8	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
9	Badan Pendidikan dan Pelatihan
10	Badan Penelitian dan Pengembangan
11	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
12	Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah
13	Badan Perpustakaan dan Kearsipan
14	Bakorwil I Madiun
15	Bakorwil II Bojonegoro
16	Bakorwil III Malang
17	Bakorwil IV Pamekasan
18	Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral
19	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
20	Dinas Kehutanan
21	Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan
22	Dinas Kesehatan
23	Dinas Komunikasi dan Informatika
24	Dinas Koperasi dan UMKM
25	Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga
26	Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang
27	Dinas Pekerjaan Umum Pengairan
28	Dinas Pendapatan
29	Dinas Pendidikan
30	Dinas Perhubungan dan LLAJ
31	Dinas Perikanan dan Kelautan
32	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
33	Dinas Perkebunan
34	Dinas Pertanian
35	Dinas Peternakan
36	Dinas Sosial
37	Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan
38	Inspektorat
39	Kantor Perwakilan
40	RSU. Haji Surabaya
41	RSU. Jiwa Menur Surabaya
42	RSUD Dr. Saiful Anwar Malang
43	RSUD Dr. Soedono Madiun
44	RSUD Dr. Soetomo Surabaya
45	Satuan Polisi Pamong Praja
46	Biro Organisasi - Sekretariat Daerah
47	Biro Administrasi Pemerintahan Umum
48	Biro Adminisrasi Kerjasama
49	Biro Hukum
50	Biro Administrasi Perekonomian
51	Biro Administrasi Pembangunan
52	Biro Administrasi Sumber Daya Alam
53	Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat
54	Biro Administrasi Kemasyarakatan
55	Biro Humas dan Protokol
56	Biro Umum
57	Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI
58	Sekretariat DPRD
59	Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI TIDAK TETAP dengan PERJANJIAN KERJA TAHUN 2016**

NAMA :
NIPTT-PK :
PENDIDIKAN :
JABATAN :
UNIT KERJA :

NO	RINCIAN PEKERJAAN ⁽¹⁾	PENILAIAN ⁽²⁾ <small>Diisi oleh atasan langsung (eselon IV)</small>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

NO	JENIS PENILAIAN	NILAI ANGKA <small>Diisi oleh atasan langsung (eselon IV)</small>	BOBOT <small>Diisi oleh atasan langsung (eselon IV)</small>	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Kedisiplinan ⁽³⁾ . Kehadiran pegawai di tempat kerja sesuai dengan peraturan yang ada		30%	
2	Tanggung jawab ⁽⁴⁾ . keadaan dimana pegawai secara sadar melaksanakan sendiri kewajiban/ tugas		30%	
3	Hasil kerja ⁽⁵⁾ . Produk dari pelaksanaan tugas baik tugas pokok maupun tugas tambahan yang dilakukan oleh pegawai		40%	
TOTAL NILAI CAPAIAN KINERJA				
CATATAN ATASAN LANGSUNG :				

REKOMENDASI <small>Diisi oleh Eselon II / Kepala SKPD</small>	DILANJUTKAN / TIDAK DILANJUTKAN <small>(coret yang tidak perlu)</small>
--	---

NB : jika total nilai capaian kinerja < 60;
rekomendasi : **tidak dilanjutkan**

Surabaya, 16 Desember 2016
KEPALA SKPD

.....

PETUNJUK Pengerjaan

1. Rincian pekerjaan diisi sesuai dengan pekerjaan yang harus diselesaikan.
2. Pengisian penilaian diisi dengan **sesuai target** atau **tidak sesuai target**
3. **NILAI Kedisiplinan**

KURANG	CUKUP	BAIK	SANGAT BAIK
0-55	56-70	71-90	91-100
<ul style="list-style-type: none"> • Keterlambatan lebih dari 15x/bulan • Pernah tidak masuk kerja tanpa keterangan • Terkadang tidak ada di tempat kerja pada saat jam kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Keterlambatan lebih dari satu atau sama dengan 5x/bulan dan dibawah 15x/bulan • Selalu ada di tempat kerja pada saat jam kerja • Tidak pernah tidak masuk kerja tanpa keterangan • Selalu menyampaikan ijin kepada pimpinan jika akan meninggalkan tempat pada saat jam kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Keterlambatan dibawah 5x/bulan • Selalu ada di tempat kerja pada saat jam kerja • Selalu menyampaikan ijin kepada pimpinan jika akan meninggalkan tempat pada saat jam kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Hadir di tempat kerja lebih awal dan pulang melebihi dari waktu yang ditentukan • Selalu ada di tempat kerja pada saat jam kerja • Selalu menyampaikan ijin kepada pimpinan jika akan meninggalkan tempat pada saat jam kerja

4. TANGGUNG JAWAB

KURANG	CUKUP	BAIK	SANGAT BAIK
0-55	56-70	71-90	91-100
<ul style="list-style-type: none"> • Sering melalaikan tugas pokok yang diberikan • Perlu pengawasan pimpinan dalam pelaksanaan tugas 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan tugas yang diberikan hingga tuntas walaupun terkadang melewati batas waktu yang diberikan • Bersedia menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas pokoknya walaupun harus dituntut untuk lembur dengan imbalan tertentu • Terkadang masih perlu pengawasan pimpinan dalam pelaksanaan tugas 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan tugas yang diberikan hingga tuntas sesuai batas waktu yang diberikan • Bersedia dengan suka rela menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas pokoknya walaupun harus dituntut untuk lembur oleh pimpinan • Tidak memerlukan pengawasan pimpinan dalam pelaksanaan tugas 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan tugas yang diberikan hingga tuntas sesuai batas waktu yang diberikan • Berinisiatif menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas pokoknya diluar jam kerja • Bersedia dengan suka rela menyelesaikan pekerjaan yang bukan tugas pokoknya dan menyelesaikan tepat waktu • Tidak memerlukan pengawasan pimpinan dalam pelaksanaan tugas

5. HASIL KERJA

KURANG	CUKUP	BAIK	SANGAT BAIK
0-55	56-70	71-90	91-100
<ul style="list-style-type: none"> • Memilih-milih pekerjaan atau tugas yang akan dilaksanakan • Tidak tanggap terhadap keinginan pimpinan atas pekerjaan yang akan dilakukan • Tidak mampu dalam memahami pekerjaan atau melaksanakan tugas yang diberikan • Tidak mempunyai inisiatif dan kreatifitas dalam melakukan pekerjaan yang diberikan • Tidak teliti dan rapi dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugas yang diberikan kepadanya 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan tugas atau pekerjaan selalu dengan arahan dan petunjuk oleh pimpinan • Kurang teliti dalam melaksanakan tugas / pekerjaan yang diberikan kepadanya 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan tugas pekerjaan dengan hasil yang sesuai dengan permintaan pimpinan tanpa selalu diarahkan langsung oleh pimpinan • Cukup teliti dan rapi dalam hasil akhir menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang diberikan kepadanya • Inisiatif dan kreatifitasnya dapat diterima oleh pimpinan yang memberikan tugas atau pekerjaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelesaikan tugas / pekerjaan dengan hasil yang sesuai dengan permintaan pimpinan hasil dari pekerjaan / tugas yang dilakukan memiliki nilai tambah yang dapat memudahkan pekerjaan pimpinan • Memiliki suatu inovasi yang dapat mempermudah dan memperlancar dalam menyelesaikan suatu pekerjaan / tugas yang diberikan dan diakui oleh instansi yang bersangkutan.

JADWAL MONITORING
ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN APARATUR (AKPA) dan PENILAIAN KINERJA PTT-PK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016

NO	SKPD	TANGGAL
1	Dinas Kesehatan	24 Oktober 2016
	Dinas Sosial	
2	Dinas Perhubungan dan LLAJ	
	Dinas Komunikasi dan Informatika	
	Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan	
3	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	
	Dinas Koperasi dan UMKM	
4	Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan	
	Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga	
5	Dinas Pekerjaan Umum Pengairan	
	Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang	
6	Dinas Pertanian	
	Dinas Perkebunan	
7	Dinas Peternakan	
	Dinas Perikanan dan Kelautan	
8	Dinas Kehutanan	
	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	
9	Badan Penelitian dan Pengembangan	
	Badan Kepegawaian Daerah	
10	Badan Pemberdayaan Masyarakat	26 Oktober 2016
	Badan Lingkungan Hidup	
11	Badan Ketahanan Pangan	
	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
	Inspektorat	
12	Satuan Polisi Pamong Praja	
	Dinas Pendidikan	
13	Badan Penanaman Modal	
	Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral	
14	Dinas Pendapatan	
	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	
	Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah	
15	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
	Badan Pendidikan dan Pelatihan	
16	Badan Perpustakaan dan Kearsipan	
	Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB	
17	RSUD Dr. Soetomo Surabaya	
	RSU. Jiwa Menur Surabaya	
18	RSU. Haji Surabaya	
	Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah	
19	Bakorwil II Bojonegoro	28 Oktober 2016
20	Sekretariat DPRD	31 Oktober 2016
	Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI	
21	Biro Administrasi Pemerintahan Umum	
	Biro Administrasi Pembangunan	
	Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
22	Biro Administrasi Kerjasama	
	Biro Administrasi Perekonomian	
	Biro Administrasi Kemasyarakatan	
23	Biro Administrasi Sumber Daya Alam	
	Biro Hukum	

NO	SKPD	TANGGAL
24	Biro Humas dan Protokol	31 Oktober 2016
	Biro Umum	
	Biro Organisasi	
25	RSUD Dr. Soedono Madiun	01 November 2016
	Bakorwil I Madiun	
	UPT RS Paru Dungus Madiun	
	UPT RS Paru Manguharjo Madiun	
26	UPT Akademi Keperawatan Madiun	02 November 2016
	RSUD Dr. Saiful Anwar Malang	
	Bakorwil III Malang	
	UPT RSU Karsa Husada Batu	
	UPT Materia Medica Batu	
27	UPT Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati	03 November 2016
	Bakorwil IV Pamekasan	
28	UPT RSU Asy-Syaafi Pamekasan	04 November 2016
	Kantor Perwakilan	