BUPATI ACEH TENGAH

PROVINSI ACEH

بوڤتي اچيه تڠه
ڤروۏينسي اچيه

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 39 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGAH,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kinerja, efektivitas pelaksanaan tugas dan peningkatan mutu layanan kepada masyarakat serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, maka perlu menerapkan sistem penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil yang obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan dengan memperhatikan sasaran kerja, capaian hasil kerja dan serta perilaku kerja Pegawai Negeri Sipil melalui penggunaan teknologi informasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1107) Jo. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. Undang- Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 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. 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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

8. Peraturan.....

8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukkan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tengah.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat sebagai unsur penyelenggara pemerintah kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan kinerja, pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja, penilaian kinerja, tindak lanjut, dan sistem informasi kinerja.
7. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Aceh Tengah.
8. Kepala SKPK adalah Kepala SKPK Aceh Tengah.

9.Badan Kepegawaian.....

9. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah.
10. 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.
11. Atas langsung adalah pejabat yang memiliki kewenangan langsung terhadap pegawai di bawahnya.
12. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
13. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap PNS.
14. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
15. Realisasi adalah hasil kerja yang diperoleh sebagian, sesuai atau melebihi target.
16. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah Atasan Langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
18. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
19. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
20. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian proses yang dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS untuk mengamati pencapaian target kinerja yang terdapat dalam SKP.
21. Capaian Kinerja adalah perbandingan Realisasi kinerja dengan target kinerja.

22.Bimbingan Kinerja.....

22. Bimbingan Kinerja adalah suatu proses terus-menerus dan sistematis yang dilakukan oleh Atasan Langsung dalam membantu PNS agar mengetahui dan mengembangkan kompetensi PNS, dan mencegah terjadinya kegagalan kinerja.

23. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi PNS dalam mencapai target kinerja.
24. Konselor adalah pihak yang memberikan konseling.
25. Penghargaan adalah suatu apresiasi yang diberikan oleh instansi kepada PNS atas pencapaian kinerja yang sangat baik.
26. Sistem Informasi Kinerja PNS adalah tata laksana dan prosedur pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, pemanfaatan, dan pendokumentasian data Kinerja PNS secara terintegrasi.
27. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang menjalankan tugas dan fungsi pengelolaan Kinerja PNS.
28. Tugas Utama yaitu langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan/atau kegiatan ditujukan untuk mencapai target kinerja tahunan organisasi dan direncanakan secara sistematis sesuai hirarki organisasi.
29. Tugas Tambahan yaitu langkah kerja untuk melaksanakan pekerjaan yang tidak berkaitan dengan tugas dan fungsi, dilakukan diluar rencana organisasi, tetapi tidak keluar dari kaitan tugas PNS dalam melaksanakan perintah atasan, kebijakan dan pelayanan.
30. Penilaian Perilaku Kerja adalah penilaian atas tindakan keseharian PNS melalui pernyataan dari PNS lain di lingkungan kerja masing-masing dengan pendekatan psikologis berupa kuesioner yang terdiri atas serangkaian pertanyaan tertutup.
31. Keberatan adalah prosedur atau cara yang ditempuh PNS jika merasa tidak puas atau kurang puas atas hasil pencapaian kinerja atau data yang berkaitan dengan kinerja pada periode berkenaan.
32. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
33. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat dengan Plh. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Daerah apabila pejabat definitifnya berhalangan sementara.

34.Pelaksanaan Tugas.....

34. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat dengan Plt. adalah:
    a. Pegawai yang ditunjuk untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Daerah apabila pejabat definitifnya berhalangan tetap; atau
    b. Pegawai yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Daerah, namun belum memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku, dan ditunjuk untuk melaksanakan tugas pada suatu jabatan struktural.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 2

Maksud penyusunan pedoman penilaian kinerja PNS di lingkungan Pemerintah Daerah adalah:
a. meningkatkan kinerja dan efektivitas pelaksanaan tugas PNS;
b. meningkatkan mutu layanan kepada masyarakat; dan
c. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Pasal 3

Tujuan penyusunan pedoman penilaian kinerja PNS di lingkungan Pemerintah Daerah adalah:
a. menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir; dan
b. keselarasan, kelancaran dan tertib administrasi kepegawaian penandatanganan sasaran kerja pegawai dan penilaian kinerja PNS sesuai struktur organisasi dan tata kerjanya.

BAB III
SISTEM MANAJEMEN KINERJA

Pasal 4

Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja PNS.

Pasal 5 .....

Pasal 5

Sistem Manajemen Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:

a. perencanaan kinerja;
b. pelaksanaan, pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja;
c. penilaian kinerja;
d. tindak lanjut; dan
e. Sistem Informasi Kinerja.

BAB IV
PERENCANAAN KINERJA
Bagian Kesatu
Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai

Pasal 6

(1) Perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP dengan memperhatikan Perilaku Kerja.
(2) Proses penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan dengan memperhatikan:
    a. perencanaan strategis;
    b. perjanjian kinerja;
    c. organisasi dan tata kerja;
    d. uraian jabatan; dan/atau
    e. SKP Atasan Langsung.
(3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh PNS dan Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/atau Pengelola Kinerja.
(4) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS setelah direviu oleh Pengelola Kinerja.

Pasal 7

(1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 memuat kinerja utama yang harus dicapai seorang PNS setiap tahun.
(2) Selain kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKP dapat memuat kinerja tambahan.

Pasal 8 .....

Pasal 8

(1) Kinerja utama dan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 paling sedikit memuat :
   a. Indikator Kinerja Individu; dan
   b. Target kinerja.

(2) Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun dengan memperhatikan kriteria:
   a. spesifik;
   b. terukur;
   c. realistis;
   d. memiliki batas waktu pencapaian; dan
   e. menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi.

(3) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi aspek:
   a. kuantitas;
   b. kualitas;
   c. waktu; dan/atau
   d. biaya.

Pasal 9

(1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) merupakan penjabaran kinerja dari kinerja utama Atasan Langsung, yaitu:
   a. kinerja utama bagi pejabat pimpinan tinggi merupakan penjabaran sasaran unit/organisasi;
   b. kinerja utama bagi pejabat administrasi merupakan penjabaran kegiatan Atasan Langsung; dan
   c. kinerja utama bagi pejabat fungsional merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan Atasan Langsung.

(2) Proses penjabaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pembahasan dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/atau Pengelola Kinerja.

Pasal 10 .....

Pasal 10

(1) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) berupa tugas tambahan.

(2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas yang diberikan oleh pimpinan unit kerja dengan karakteristik sebagai berikut:

a. disepakati antara pimpinan Unit Kerja atau Pejabat Penilai Kinerja PNS dengan yang bersangkutan;
b. diformalkan dalam surat keputusan;
c. di luar tugas pokok jabatan;
d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pegawai yang bersangkutan; dan/atau
e. terkait langsung dengan tugas atau output organisasi.

Bagian Kedua
Perilaku Kerja

Pasal 11

(1) Perilaku Kerja meliputi aspek:

a. orientasi pelayanan;
b. integritas;
c. komitmen;
d. Disiplin
e. kerjasama; dan
f. kepemimpinan.

(2) Aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f hanya dilakukan bagi PNS yang menduduki :

a. jabatan pimpinan tinggi;
b. jabatan administrator;
c. jabatan pengawas; dan
d. jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan.

(3)Jabatan fungsional .....

(2) SKP bagi pejabat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh Atasan Langsung.

(3) Komponen penilaian Pejabat Administrator dan Pengawas meliputi aktivitas/produktivitas bawahan, Tugas Utama, Tugas Tambahan, Perilaku dan Penyerapan Anggaran.

(4) Komponen penilaian Pelaksana meliputi Tugas Utama, Tugas Tambahan dan Aktivitas/Produktivitas dan Penyerapan Anggaran.

Bagian Kelima
Penyusunan SKP bagi Pejabat Fungsional

Pasal 15

(1) SKP bagi pejabat fungsional disusun berdasarkan SKP Atasan Langsung dan organisasi/unit kerja dengan memperhatikan:
a. rencana kerja tahunan;
b. perjanjian kinerja;
c. organisasi dan tata kerja; dan
d. uraian jabatan.

(2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyusunan SKP bagi pejabat fungsional juga memperhatikan butir-butir kegiatan untuk jabatan fungsional.

Pasal 16

(1) SKP bagi pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 disetujui oleh Atasan Langsung.

(2) Persetujuan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan mempertimbangkan pendapat dari tim penilai angka kredit jabatan fungsional.

Pasal 17

(1) Pejabat fungsional yang pada saat penyusunan SKP, tidak dapat menyusun kinerja utama sesuai ketentuan Pasal 9 ayat (1) huruf c, harus dimutasikan atau diberikan tugas ke instansi yang mempunyai kegiatan yang sesuai jenjang fungsionalnya.

(2) Pejabat fungsional yang harus dimutasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan Atasan Langsung sudah tidak sesuai dengan tugas jabatan fungsional.

(3)Pejabat fungsional .....

(3) Jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.

(4) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan.

Bagian Ketiga
Penyusunan SKP bagi Pejabat Pimpinan Tinggi

Pasal 12

(1) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi disusun berdasarkan perjanjian kinerja Unit kerja yang dipimpinnya dengan memperhatikan :
a. rencana strategis; dan
b. rencana kerja tahunan.

(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang meliputi Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati disetujui oleh Bupati.

(2) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi pratama selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh Sekretaris Daerah.

(3) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi yang memimpin unit kerja paling sedikit mencantumkan indikator kinerja yang terkait dengan tugas dan fungsi serta kinerja penggunaan anggaran.

(4) Komponen penilaian bagi pejabat pimpinan tinggi meliputi aktivitas/produktivitas bawahan, Tugas Utama, Tugas Tambahan, Perilaku dan Penyerapan Anggaran.

Bagian Keempat
Penyusunan SKP bagi Pejabat Administrasi

Pasal 14

(1) SKP bagi pejabat administrasi disusun berdasarkan SKP Atasan Langsung dengan memperhatikan :
a. organisasi dan tata kerja; dan
b. uraian jabatan.

(2)SKP bagi pejabat administrasi .....

(3) Pejabat fungsional diberikan tugas ke instansi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila beban tugas jabatan fungsional tidak memenuhi persyaratan angka kredit per tahun yang wajib dikumpulkan.

Bagian Keenam
Penyusunan SKP bagi Pejabat Fungsional yang Rangkap Jabatan

Pasal 18

(1) SKP bagi pejabat fungsional yang merangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi disusun mengikuti:
   a. SKP bagi pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12; atau
   b. SKP bagi pejabat administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
(2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat fungsional yang merangkap jabatan dapat menyusun SKP bagi pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

Bagian Ketujuh
Tugas dan Peran Pegawai

Pasal 19

(1) Pegawai yang diwajibkan melaksanakan input pada sistem informasi kinerja terdiri dari:
   a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
   b. Pejabat Administrator;
   c. Pejabat Pengawas;
   d. Pejabat Pelaksana;
   e. Pejabat Fungsional;dan
   f. Calon Pegawai Negeri Sipil.
(2) Pegawai yang dikecualikan dari kewajiban melaksanakan input system informasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. Pegawai yang diberhentikan sementara sebagai PNS;
   b. Pegawai yang diperbantukan/dititipkan di luar Instansi;
   c. PNS yang melaksanakan Cuti besar, Cuti di luar tanggungan Negara, Cuti karena alasan penting, Cuti sakit yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan;
   d. Pegawai yang menjalani Masa Persiapan Pensiun;

e.Pegawai yang .....

e. Pegawai yang melaksanakan tugas belajar;
f. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak berwajib selama menjalani masa penahanan; dan
g. PNS yang diberhentikan hak-hak kepegawaiannya.

Pasal 20

Tugas dan peran PNS menurut kedudukannya diatur sebagai berikut:

a. Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :
   1. Mengisi SKP sesuai dengan Perjanjian Kinerja/Rencana Kerja Tahunan/tugas fungsi ;
   2. membuat target SKP bulanan berdasarkan SKP Tahunan;
   3. mengisi laporan harian kinerja;
   4. menurunkan SKP Tahunan kepada pejabat struktural di bawahnya;
   5. melakukan verifikasi laporan harian kinerja bawahan;
   6. melakukan penilaian kualitas kegiatan bulanan bawahan;
   7. melakukan *approve* terhadap kegiatan bulanan bawahan;
   8. melakukan penilaian perilaku bulanan Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah dan Inspektur;
b. Asisten Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :
   1. mengisi SKP sesuai dengan Perjanjian Kinerja/Rencana Kerja Tahunan/tugas fungsi dan kegiatan yang diturunkan;
   2. membuat target SKP bulanan berdasarkan SKP Tahunan;
   3. mengisi laporan harian kinerja;
   4. menurunkan SKP Tahunan kepada pejabat struktural di bawahnya;
   5. melakukan verifikasi laporan harian kinerja bawahan;
   6. melakukan penilaian kualitas kegiatan bulanan bawahan;
   7. melakukan *approve* terhadap kegiatan bulanan bawahan;
   8. melakukan penilaian perilaku bulanan kepala bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.
c. Kepala PD dan Inspektur mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan Perjanjian Kinerja/Rencana Kerja Tahunan/tugas fungsi dan kegiatan yang diturunkan;
   2. membuat target SKP bulanan berdasarkan SKP Tahunan;
   3. mengisi laporan harian kinerja;
   4. menurunkan SKP Tahunan kepada pejabat struktural di bawahnya;
   5. melakukan verifikasi laporan harian kinerja bawahan;

6.melakukan penilaian .....

6. melakukan penilaian kualitas kegiatan bulanan bawahan;
7. melakukan *approve* terhadap kegiatan bulanan bawahan
8. mengisi sasaran kinerja anggaran;
9. melaporkan ketercapaian realisasi anggaran; dan
10. menurunkan kegiatan kepada pejabat struktural di bawahnya.

d. Staf Ahli Bupati mempunyai tugas sebagai berikut :
   1. mengisi SKP sesuai dengan Perjanjian Kinerja/Rencana Kerja Tahunan/ tugas fungsi dan kegiatan yang diturunkan;
   2. membuat target SKP bulanan berdasarkan SKP Tahunan; dan
   3. mengisi laporan harian kinerja;

e. Pejabat Administrator mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan Perjanjian Kinerja/Rencana Kerja Tahunan/tugas fungsi dan kegiatan yang diturunkan;
   2. membuat target SKP bulanan berdasarkan SKP Tahunan;
   3. mengisi laporan harian kinerja;
   4. menurunkan SKP Tahunan kepada pejabat struktural di bawahnya;
   5. melakukan verifikasi laporan harian kinerja bawahan;
   6. melakukan penilaian kualitas kegiatan bulanan bawahan; dan
   7. melakukan *approve* terhadap kegiatan bulanan bawahan.

f. Pejabat Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan Perjanjian Kinerja/Rencana Kerja Tahunan tugas fungsi dan kegiatan yang diturunkan;
   2. membuat target SKP bulanan berdasarkan SKP Tahunan;
   3. mengisi laporan harian kinerja;
   4. menurunkan SKP Tahunan kepada pejabat struktural di bawahnya;
   5. melakukan verifikasi laporan harian kinerja bawahan;
   6. melakukan penilaian kualitas kegiatan bulanan bawahan; dan
   7. melakukan *approve* terhadap kegiatan bulanan bawahan.

g. Pelaksana dan Jabatan Fungsional, mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan kegiatan yang diturunkan bagi jabatan pelaksana;
   2. mengisi SKP berdasarkan butir kegiatan bagi jabatan fungsional tertentu;
   3. mengisi laporan harian kinerja; dan

4.menetapkan Target .....

4. menetapkan Target angka kredit (AK) per tahun bagi jabatan fungsional tertentu; dan

h. Plh., Plt. atau pejabat lain yang memangku jabatan sementara mempunyai kewenangan melaksanakan kewenangan sebagaimana Pejabat yang dirangkap jabatannya sampai dengan ditetapkannya jabatan definitif.

a. PNS yang diberikan tugas sebagai Plh. atau Plt. pada sistem informasi kinerja dapat mengisi aktivitas tambahan pada jabatannya.

b. Operator Sistem Informasi Kinerja mempunyai tugas sebagai berikut :

1. memonitor dan mengoperasikan sistem informasi kinerja;
2. melaporkan capaian kepatuhan terhadap pengisian sistem informasi kinerja kepada admin sistem informasi kinerja;
3. menyesuaikan konfigurasi sistem informasi kinerja dalam kondisi tertentu;
4. merekapitulasi dan menyampaikan usulan aktivitas/produktivitas baru kepada admin sistem informasi kinerja; dan menginventarisasi dan menyampaikan permasalahan sistem ke admin sistem informasi kinerja.

i. Admin sistem informasi kinerja mempunyai tugas sebagai berikut :

1. memastikan validitas data pegawai lingkup unit kerja yang berkenaan dan terdaftar dalam database kepegawaian;
2. melaporkan capaian kepatuhan terhadap pengisian sistem informasi kinerja kepada Ketua Tim Pengelola Kinerja;
3. menyesuaikan konfigurasi aktivitas/produktivitas;
4. menyesuaikan konfigurasi sistem informasi kinerja;
5. memverifikasi kesesuaian daftar pemeriksaan dengan listing; dan
6. menyelesaikan permasalahan sistem informasi kinerja bekerja sama dengan unit yang mengelola bidang teknologi informasi.

Pasal 21

(1) Dalam rangka menunjang pelaksanaan penilaian dan evaluasi Kinerja PNS, PPK dapat membentuk Tim Penilai Kinerja PNS.

(2) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan evaluasi, perubahan dan pemeringkatan terhadap seluruh unsur penilaian kinerja dan melakukan evaluasi terhadap seluruh system informasi kinerja dan sistem lain yang berkaitan dengan sistem informasi kinerja, menetapkan standar waktu aktivitas/produktivitas serta melaporkan hasil penilaian Kinerja PNS kepada PPK.

(3) Susunan keanggotaan .....

(3) Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 22

(1) Dalam rangka memeriksa kesesuaian pelaporan pada sistem informasi kinerja, PPK dapat membentuk Tim Pengelola Kinerja.

(2) Tim Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk membantu Tim Penilai Kinerja dengan memeriksa kesesuaian pelaporan pada sistem dengan hasil kerjanya, membandingkan hasil kerja dengan Target kinerja yang telah ditetapkan, dan menerima usulan perubahan SKP.

(3) Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan
Penetapan SKP

Pasal 23

(1) SKP yang telah disusun dan disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 18 ditandatangani oleh PNS dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS setelah direviu oleh Pengelola Kinerja.

(2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari tahun berikutnya.

(3) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah SKP disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS, maka PNS menyusun SKP pada jabatan baru.

(4) Penetapan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen SKP.

BAB V
PELAKSANAAN KINERJA
Bagian Kesatu
Manajemen Waktu

Pasal 24

(1) Setiap pegawai wajib mengisi laporan harian kinerja sesuai dengan rincian kegiatan target bulanan yang diturunkan dari target tahunan yang sudah ditetapkan.

(2) Batas waktu pengisian Target SKP dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada bulan Januari di awal tahun berjalan.

(3) Batas waktu pengisian .....

(3) Batas waktu pengisian Realisasi SKP Tahunan dilakukan paling lambat (delapan) hari kerja pada bulan Januari tahun berikutnya.

(4) Tim Pengelola Kinerja berwenang mengubah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) bila dipandang perlu.

(5) Dalam hal sistem informasi kinerja mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan, maka pengisian laporan harian kinerja pada hari yang berkenaan ditambahkan satu hari pada hari berikutnya.

Pasal 25

(1) Batas waktu pengisian laporan harian kinerja pada bulan berjalan dapat dilaksanakan paling lambat 4 (empat) hari kerja pertama bulan berikutnya.

(2) Batas waktu penilaian kinerja oleh Atasan Langsung pada bulan berjalan dilaksanakan paling lambat 8 (delapan) hari kerja pertama pada bulan berikutnya.

(3) Batas waktu penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diubah lebih cepat atau lebih lambat dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diberitahukan melalui Surat Edaran atau media elektronik lainnya oleh PyB.

Pasal 26

(1) Batas waktu Penilaian Perilaku Kerja PNS oleh Atasan Langsung setiap akhir bulan berjalan dilaksanakan paling lambat 8 (delapan) hari kerja pertama pada bulan berikutnya.

(2) Batas waktu Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah lebih cepat atau lebih lambat dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 27

Dalam hal terjadi perbaikan atas SKP, hal tersebut dapat dilakukan per 3 (tiga) bulan pada tahun berjalan dengan mengajukan usulan perbaikan SKP kepada Tim Pengelola Kinerja.

Pemantauan Kinerja

Pasal 28

(1) Pemantauan Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS terhadap PNS secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan SKP setiap bulan pada tahun berjalan.

(2) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengamati Capaian Kinerja melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam sistem informasi non-elektronik dan/atau system informasi berbasis elektronik.

(3) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengetahui kemajuan Kinerja PNS, agar tidak terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan.

(4) Apabila terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNS dan/atau Pejabat Penilai Kinerja PNS harus segera mencari penyebabnya dan diupayakan mengatasinya, serta dilakukan percepatan sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.

(5) Dalam melakukan Pemantauan Kinerja, Pejabat Penilai Kinerja PNS dapat dibantu oleh Tim Pengelola Kinerja.

(6) Hasil Pemantauan Kinerja pelaksanaan SKP yang didasarkan bukti-bukti objektif dan perubahan lingkungan organisasi dapat memuat rekomendasi perubahan SKP.

Pasal 29

(1) Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/atau Tim Pengelola Kinerja dapat melakukan perubahan SKP apabila dalam tahun berjalan terdapat kondisi tertentu yang mengakibatkan perencanaan kinerja memerlukan penyesuaian.

(2) Perubahan SKP dapat dilakukan setiap 3 (tiga) bulan pada tahun berjalan yang diajukan oleh PNS yang disertai alasan dengan persetujuan Pejabat Penilai Kinerja dan disampaikan kepada Tim Pengelola Kinerja.

(3) Tim Pengelola Kinerja selanjutnya memberikan telaah usulan perbaikan SKP PNS dan diajukan kepada Tim Penilai Kinerja untuk mendapatkan persetujuan.

(4) Kondisi tertentu .....

(4) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

a. perubahan pemangku jabatan;
b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan, dan alokasi anggaran);
c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran; dan
d. perubahan dikarenakan sakit dan cuti yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan.

Bagian Ketiga
Pembinaan Kinerja

Pasal 30

(1) Pembinaan Kinerja PNS bertujuan untuk menjamin pencapaian Target Kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP.
(2) Pembinaan Kinerja PNS dilakukan melalui Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja.
(3) Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dilakukan secara berkesinambungan berdasarkan atas hasil Pemantauan Kinerja.

Pasal 31

(1) Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus oleh unit terkait kepada PNS.
(2) Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.
(3) Setiap Pejabat Penilai Kinerja PNS atau pihak lain wajib membuat rekaman informasi mengenai proses Bimbingan Kinerja dan penilaian atas kompetensi PNS.

Pasal 32

(1) Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dilakukan terhadap PNS yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja yang dapat mempengaruhi pencapaian Target kinerja.
(2) PNS yang mempunyai permasalahan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS dan ditetapkan oleh PyB atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

(3) PyB atau pimpinan .....

(3) PyB atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian membuat daftar PNS yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja.

(4) Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
   a. Pejabat Penilai Kinerja PNS yang telah memperoleh pelatihan konseling;
   b. pejabat yang memiliki fungsi memberikan konseling; atau
   c. Konselor independen yang ditetapkan oleh Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

(5) Layanan Konseling Kinerja dilaksanakan secara individual dengan memperhatikan prinsip kerahasiaan dan tanggung jawab.

Pasal 33

(1) Hasil Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS.

(2) Hasil Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilaporkan oleh:
   a. Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada atasan dari pejabat penilai Kinerja PNS;
   b. pejabat yang mempunyai fungsi memberikan konseling kepada Atasan Langsung; atau
   c. Konselor independen kepada PyB atau pimpinan unit kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

Pasal 34

(1) Atasan dari pejabat penilai Kinerja PNS, PyB, dan/atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian dapat melakukan tindak lanjut yang dibutuhkan sesuai laporan hasil Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

(2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bimbingan, pelatihan, penugasan khusus, diusulkan mutasi, dan/atau direkomendasikan untuk diproses penjatuhan hukuman disiplin.

BAB VI .....

BAB VI
PENILAIAN KINERJA
Bagian Kesatu
Pengukuran Kinerja

Pasal 35

(1) PNS wajib melakukan pengukuran kinerja melalui sistem pengukuran kinerja.
(2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
    a. SKP dengan membandingkan Realisasi SKP dengan Target SKP sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan; dan
    b. Perilaku kerja dengan melakukan Penilaian Perilaku Kerja.
(3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan data dukung mengenai kemajuan kinerja yang telah dicapai pada setiap periode pengukuran kinerja.
(4) Pengukuran kinerja dilakukan setiap bulan serta didokumentasikan dalam dokumen pengukuran kinerja sesuai kebutuhan organisasi.
(5) Dalam pengukuran kinerja, Realisasi Kinerja PNS dapat melebihi Target Kinerja.
(6) Realisasi Kinerja PNS yang melebihi Target Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), nilai Capaian Kinerja paling tinggi pada angka 120 (seratus dua puluh).

Bagian Kedua
Penilaian SKP

Pasal 36

(1) Penilaian SKP dilakukan dengan menggunakan hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
(2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.
(3) Khusus pejabat fungsional, penilaian SKP dapat mempertimbangkan penilaian dari Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional.
(4) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam dokumen penilaian SKP.
(5) Hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) berupa nilai SKP.

Bagian Ketiga .....

Bagian Ketiga
Penilaian Perilaku Kerja

Pasal 37

(1) Penilaian Perilaku Kerja dilakukan dengan membandingkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat dengan Penilaian Perilaku Kerja dalam jabatan.
(2) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.
(3) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan rekan kerja yang memiliki tingkat jabatan yang sama dalam satu unit kerja.
(4) Bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan PNS yang berada dibawah Unit Kerja PNS yang dinilai pada unit yang sama.
(5) Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberikan penilaian terhadap unsur Perilaku Kerja dengan bobot 60% (enam puluh persen).
(6) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memberikan penilaian terhadap Perilaku Kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen).
(7) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen Penilaian Perilaku Kerja.
(8) Hasil Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa nilai Perilaku Kerja.

Pasal 38

Penilaian Perilaku Kerja oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS dilakukan melalui survei secara tertutup.

Bagian Keempat
Penilaian Kinerja PNS

Pasal 39

(1) Penilaian Kinerja PNS dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) dan nilai Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (8).

(2) Penilaian Kinerja PNS .....

(2) Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian:

a. 60% (enam puluh persen) untuk penilaian SKP; dan

b. 40% (empat puluh persen) untuk Penilaian Perilaku Kerja.

(3) Penilaian Kinerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan atau predikat sebagai berikut:

a. sangat baik, apabila PNS memiliki :

1. nilai dengan angka 110 (seratus sepuluh) ≤ x angka ≤ 120 (seratus dua puluh); dan

2. menciptakan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara;

b. baik, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 90 (sembilan puluh) ≤ x ≤ angka 120 (seratus dua puluh);

c. cukup, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 70 (tujuh puluh) ≤ x < angka 90 (sembilan puluh);

d. kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 50 (lima puluh) ≤ x < angka 70 (tujuh puluh); dan

e. sangat kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka < 50 (lima puluh).

(4) Pimpinan Unit Kerja menetapkan penciptaan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a setelah mendapatkan rekomendasi dari Atasan Langsung.

(5) Penilaian Kinerja PNS sesuai angka dan sebutan atau predikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didistribusikan kepada seluruh PNS pada lingkungan Pemerintah Daerah.

(6) Distribusi PNS yang mendapatkan predikat penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan:

a. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status kinerja "di atas ekspektasi";

b. paling rendah 60% (enam puluh persen) dan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status kinerja "sesuai ekspektasi"; dan

c. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja PNS berada pada klasifikasi status kinerja "di bawah ekspektasi".

Pasal 40.....

Pasal 40

(1) Penilaian Kinerja PNS Tahunan dilakukan pada setiap akhir bulan Desember pada tahun berjalan dan paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya.
(2) Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian kinerja.

Pasal 41

Penilaian SKP bagi PNS yang mengalami rotasi, mutasi, dan/atau penugasan lain terkait dengan tugas dan fungsi jabatan selama tahun berjalan dilakukan dengan menggunakan metode proporsional berdasarkan periode SKP pada unit-unit dimana PNS tersebut bekerja pada tahun berjalan.

Pasal 42

Dalam hal terjadi perpindahan dan/atau perubahan jabatan PNS baik di dalam maupun di luar PD di Daerah, maka harus ditempuh prosedur sebagai berikut:

a. melakukan input aktivitas/produktivitas sampai dengan tutup SKP;
b. Atasan Langsung melakukan validasi aktivitas/produktivitas sampai dengan tanggal tutup SKP;
c. melakukan tutup SKP pada sistem informasi kinerja;
d. mengisi Realisasi SKP jabatan lama;
e. verifikasi SKP oleh Atasan Langsung;
f. tim Pengelola Kinerja mengubah nama jabatan baru ke dalam system informasi kinerja;
g. mengisi Target SKP jabatan baru pada sistem informasi kinerja; dan
h. tim Pengelola kinerja menonaktifkan penilaian kinerja dalam system informasi kinerja bagi PNS yang pindah keluar instansi Pemerintah Daerah.

Pasal 43

Penilaian Kinerja bagi PNS yang sedang menjalankan tugas belajar dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Pasal 44 .....

Pasal 44

Penilaian kinerja bagi PNS yang diberi penugasan khusus pada Negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh Pemerintah dilakukan oleh pimpinan instansi induknya atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

Bagian Kelima
Pejabat Penilai dan Tim Penilai Kinerja PNS

Pasal 45

Penilaian Kinerja PNS dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

Pasal 46

(1) Pejabat Penilai Kinerja PNS yaitu Atasan Langsung PNS atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
(2) Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penilaian terhadap unsur SKP dan unsur Perilaku Kerja.
(3) Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1)berhalangan, Penilaian Kinerja PNS dilakukan oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS secara berjenjang.
(4) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mendelegasikan kewenangan penilaian Kinerja PNS kepada Plh. atau Plt.
(5) Penilai perilaku PNS terdiri atas :
    a. Atasan Langsung;
    b. pejabat yang ditugaskan menjadi Atasan Langsung PNS;

Pasal 47

(1) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dibentuk oleh PPK.
(2) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari PNS yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan, berasal dari :
    a. Unit Kerja yang membidangi kepegawaian;
    b. Unit Kerja yang membidangi pengawasan internal; dan
    c. Unit Kerja lain yang dipandang perlu oleh PPK.

(3) Tim Penilai Kinerja .....

(3) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada PPK.

Pasal 48

(1) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
(2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh PPK untuk pengangkatan, pemindahan,dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian Penghargaan bagi PNS.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai Kinerja PNS dibantu oleh sekretariat dan/atau Tim Pengelola Kinerja.
(4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

TINDAK LANJUT
Bagian Kesatu
Pelaporan Kinerja

Pasal 49

(1) Dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) ditandatangani oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.
(2) Dokumen penilaian kinerja yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada PNS yang dinilai paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditandatangani.
(3) PNS yang dinilai dan telah menerima hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani serta mengembalikan kepada Pejabat Penilai Kinerja PNS paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya dokumen penilaian kinerja.

Pasal 50

Dalam hal PNS yang dinilai dan/atau Pejabat Penilai Kinerja PNS tidak menandatangani dokumen penilaian kinerja setelah melewati batas waktu 14 (empat belas) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, maka dokumen penilaian kinerja ditetapkan dan ditandatangani oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 51 .....

Pasal 51

(1) Dokumen penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 PNS dilaporkan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada Tim Penilai Kinerja PNS dan PyB paling lambat pada akhir bulan Februari tahun berikutnya.

(2) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri dari:
   a. nilai Kinerja PNS;
   b. predikat Kinerja PNS;
   c. permasalahan Kinerja PNS; dan
   d. rekomendasi.

(3) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh PyB.

(4) PyB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan laporan dokumen penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk dijadikan acuan dalam :
   a. mengidentifikasi dan merencanakan kebutuhan pendidikan dan/atau pelatihan;
   b. mengembangkan kompetensi;
   c. mengembangkan karier;
   d. pemberian tunjangan;
   e. pertimbangan mutasi dan promosi;
   f. memberikan penghargaan dan pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
   g. menindaklanjuti permasalahan yang ditemukan dalam penilaian SKP dan Perilaku Kerja.

Bagian Kedua
Pemeringkatan Kinerja

Pasal 52

(1) Berdasarkan laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2), PyB melakukan penetapan Pemeringkatan Kinerja tahunan.

(2) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan nilai kinerja dan predikat kinerja pada dokumen penilaian kinerja antar PNS setiap tahun.

(3) Pemeringkatan Kinerja.....

(3) Pemeringkatan Kinerja tahunan dimaksudkan untuk menyusun profil Kinerja PNS dalam 1 (satu) unit dan/ atau Instansi.

(4) Pemeringkatan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja PNS.

(5) Pemeringkatan Kinerja dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas pengembangan kompetensi dan pengembangan karier PNS.

Bagian Ketiga
Penghargaan Kinerja

Pasal 53

(1) Penghargaan Kinerja meliputi:

a. prioritas untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi (*talent pool*) pada PD; dan

b. prioritas untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut.

(2) Prioritas untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi (*talent pool*) pada PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperuntukkan bagi PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Sangat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun.

(3) Prioritas untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperuntukkan bagi PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 54

(1) Selain Penghargaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, PPK dapat memberikan Penghargaan lain atas kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan pembebanan anggaran pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, diatur dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat .....

Bagian Keempat
Dasar Pembayaran Tambahan Penghasilan

Pasal 55

(1) Laporan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) digunakan sebagai dasar pembayaran tambahan penghasilan bagi PNS.
(2) Pembayaran tambahan penghasilan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Sanksi

Pasal 56

Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan pejabat fungsional yang tidak memenuhi Target kinerja dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 57

(1) Pejabat pimpinan tinggi yang tidak memenuhi Target kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, yang diberikan penilaian kinerja Kurang atau Sangat Kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada kondisi normal dan tidak ada kondisi *force majeur*.
(3) Dalam hal pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
(4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat pimpinan tinggi dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 58

(1) Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional yang mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Kurang atau Sangat Kurang diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.

(2) Penilaian kinerja .....

(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada kondisi normal dan tidak ada kondisi *force majeur*.

(3) Dalam hal pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka PNS yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.

(4) Berdasarkan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang tidak memenuhi standar kompetensi jabatan dapat dipindahkan pada jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

(5) Dalam hal tidak tersedia jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau jabatan lebih rendah yang lowong, pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditempatkan sementara pada jabatan tertentu dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun.

(6) Dalam hal setelah 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak tersedia lowongan jabatan sesuai dengan kompetensinya, pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.

Bagian Keenam
Keberatan

Pasal 59

(1) Dalam hal PNS yang dinilai menyatakan keberatan atas hasil penilaian kinerja, maka PNS yang dinilai dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS secara berjenjang paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterima.

(2) Berdasarkan keberatan yang diajukan, Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memeriksa dengan saksama hasil penilaian kinerja yang disampaikan kepadanya.

(3) Dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS meminta penjelasan kepada Pejabat Penilai Kinerja PNS dan PNS yang dinilai.

(4) Berdasarkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS dapat mengubah dan menetapkan hasil penilaian kinerja serta bersifat final.

Pasal 60 .....

Pasal 60

(1) Jenis Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :

a. keberatan atas sistem; dan

b. keberatan non sistem.

(2)Keberatan atas sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan keberatan yang diajukan oleh PNS dikarenakan adanya kesalahan/malfungsi pada sistem.

(3) Keberatan non sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan keberatan yang diajukan oleh PNS dengan alasan sebagai berikut:

a. aktivitas/produktivitas tidak divalidasi, yaitu Atasan Langsung tidak melakukan validasi terhadap aktivitas bawahan; atau

b. bawahan tidak dapat bekerja sama dan melakukan tindakan indisipliner.

(4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diajukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja sesuai prosedur yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan tentang disiplin pegawai.

(5) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu:

a. teguran lisan;

b. teguran tertulis; dan

c. pernyataan tidak puas.

(6) Permasalahan yang menjadi keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku pada bulan di mana permasalahan tersebut terjadi.

(7) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampirkan dengan bukti-bukti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

Pasal 61

(1) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 terdiri dari:

a. penyelesaian keberatan atas sistem; dan

b. penyelesaian keberatan non sistem;

(2) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diselesaikan berdasarkan kewenangan oleh admin sistem informasi kinerja.

(3) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diselesaikan berdasarkan kewenangan Tim Penilai Kinerja.

(4) Bukti penyelesaian keberatan .....

(4) Bukti penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa berita acara penyelesaian keberatan yang ditandatangani oleh admin sistem informasi kinerja atau Tim Penilai Kinerja dan diketahui oleh pejabat yang berwenang.

(5) Prosedur penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Tim Penilai Kinerja.

BAB VI
SISTEM INFORMASI KINERJA PNS

Pasal 62

(1) Sistem Informasi Kinerja PNS memuat informasi:
   a. perencanaan kinerja;
   b. pelaksanaan, pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja;
   c. penilaian kinerja; dan
   d. tindak lanjut.

(2) Sistem Informasi Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sarana untuk merencanakan mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyajikan, mendokumentasikan data penilaian kinerja PNS, dan bahan evaluasi kinerja.

BAB VII .....

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan untuk diundangkan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Takengon
pada tanggal 29 Oktober 2021

BUPATI ACEH TENGAH,

SHABELA ABUBAKAR

Diundangkan di Takengon
pada tanggal 29 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGAH

SUBHANDHY

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 989