



BUPATI ALOR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ALOR
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ALOR

BUPATI ALOR,

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan sistim merit dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Alor;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. 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);

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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah

- dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 8. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Alor Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Alor (Lembaran Daerah Kabupaten Alor Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Alor Nomor 548);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Alor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Alor.
3. Bupati adalah Bupati Alor.

4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
5. 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.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Unit Kerja yang membidangi Pengelolaan Kepegawaian di Kabupaten Alor.
7. Kepala BKPSDM adalah Pimpinan unit kerja yang membidangi Pengelolaan Kepegawaian di Kabupaten Alor.
8. 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.
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan Tinggi yang memiliki fungsi memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN pada suatu Instansi Pemerintah.
11. Jabatan Administrator adalah pejabat yang bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Pengawas adalah pejabat yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
13. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan.
15. Prestasi kerja adalah hasil dari proses evaluasi dan penilaian kerja.
16. Kinerja adalah hasil kerja atau hasil pelaksanaan tugas PNS sesuai dengan tanggungjawabnya baik secara kualitas maupun kuantitas dalam suatu organisasi.
17. Penilaian Kinerja adalah penilaian berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS yang dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
18. Sasaran Kerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target kerja yang akan dicapai oleh seorang PNS.
19. Perilaku Kerja adalah sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Tugas tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan namun tidak tercantum dalam SKP yang ditetapkan.

21. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik secara instansional maupun secara jabatan.
22. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan Tugas Jabatan.
23. Rencana kerja adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan.
24. Capaian Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah hasil akhir kegiatan yang diperoleh seorang PNS.
25. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
26. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
27. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang menjalankan tugas dan fungsi pengelolaan kinerja PNS.
28. Sanksi adalah suatu hukuman yang dijatuhkan atas pelanggaran yang telah dilakukan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan penilaian kinerja PNS.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja;
- b. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- c. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku PNS yang profesional.

Pasal 4

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. objektif;
- b. terukur;
- c. akuntabel;
- d. partisipatif; dan
- e. transparan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pelaksanaan rencana kinerja;
- c. penilaian kinerja; dan
- d. tindak lanjut.

BAB IV PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu Penyusunan SKP

Pasal 6

- (1) Proses penyusunan SKP dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. perencanaan strategis Instansi Pemerintah;
 - b. perjanjian kinerja;
 - c. organisasi dan tata kerja;
 - d. uraian jabatan; dan/atau
 - e. SKP atasan langsung.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh PNS dan Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/atau Pengelola Kinerja.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS setelah direviu oleh Pengelola Kinerja.
- (4) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disusun harus disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai.

Pasal 7

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) memuat kinerja utama yang harus dicapai oleh seorang PNS setiap tahun.
- (2) Selain kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKP dapat memuat kinerja tambahan.
- (3) Kinerja utama dan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. Indikator kinerja individu; dan
 - b. Target kinerja.
- (4) Indikator kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi aspek:
 - a. kuantitas;
 - b. kualitas;

- c. waktu; dan/atau
- d. biaya.

Pasal 8

- (1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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) Penjabaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pembahasan dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/atau Pengelola Kinerja.

Pasal 9

- (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

Penyusunan SKP Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional

Paragraf 1

Penyusunan SKP Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi

Pasal 10

- (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 peraturan perundang-undangan.
- (3) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi pratama disetujui secara berjenjang dan disahkan oleh Bupati selaku pejabat penilai tertinggi.
- (4) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memimpin unit kerja paling sedikit mencantumkan indikator kinerja yang terkait dengan tugas dan fungsi serta kinerja penggunaan anggaran.

Paragraf 2
Penyusunan SKP Bagi Pejabat Administrasi

Pasal 11

- (1) Penyusunan SKP bagi pejabat administrasi yakni :
 - a. Pejabat administrator;
 - b. Pejabat Pengawas; dan
 - c. Pejabat pelaksana.
- (2) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan SKP atasan langsung dengan memperhatikan :
 - a. organisasi dan tata kerja; dan
 - b. uraian jabatan.
- (3) SKP bagi pejabat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh atasan langsung.

Pasal 12

SKP bagi Pejabat administrasi yang memimpin unit kerja selain disusun berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (1), juga disusun berdasarkan rencana kerja tahunan.

Paragraf 3
Penyusunan SKP Bagi Pejabat Fungsional

Pasal 13

- (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.
- (3) SKP bagi pejabat fungsional disetujui oleh atasan langsung.
- (4) Persetujuan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan dengan mempertimbangkan pendapat dari tim penilai angka kredit jabatan fungsional.

Pasal 14

Penyusunan SKP tidak berlaku bagi PNS yang diangkat menjadi Pejabat Negara atau pimpinan/anggota lembaga non struktural, diberhentikan sementara, menjalani cuti di luar tanggungan negara, atau mengambil masa persiapan pensiun.

Bagian Ketiga
Penetapan SKP

Pasal 15

- (1) SKP yang telah disusun dan disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 14 ditandatangani oleh PNS dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

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

Bagian Keempat Perilaku Kerja

Pasal 16

- (1) Perilaku Kerja meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e 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 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.

BAB V PELAKSANAAN RENCANA KINERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas, PNS wajib menyusun rencana kinerja.
- (2) Penyusunan rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun secara periodik yakni :
 - a. harian;
 - b. mingguan;
 - c. bulanan;
 - d. triwulanan;
 - e. semesteran; dan/atau
 - f. tahunan.

Bagian Kedua Pemantauan Kinerja

Pasal 18

- (1) Pemantauan Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS terhadap PNS secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan SKP paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap semester 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 sistem 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 Pengelola Kinerja.
- (6) Hasil Pemantauan Kinerja pelaksanaan SKP yang didasarkan bukti-bukti objektif dan perubahan lingkungan organisasi dapat memuat rekomendasi perubahan SKP.

Pasal 19

- (1) Pejabat Penilai Kinerja PNS dan atau Pengelola Kinerja dapat melakukan perubahan SKP dalam tahun berjalan.
- (2) Perubahan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terdapat kondisi tertentu yakni 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;
 - d. perubahan dikarenakan sakit dan cuti yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan.
 - e. perubahan dikarenakan penugasan kedinasan lain dari pimpinan unit kerja yang menyebabkan PNS tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan meliputi:
 - 1) Pengembangan kompetensi; dan/atau
 - 2) Penugasan untuk mewakili institusi; dan/atau
 - f. kondisi tertentu lainnya.
- (3) Kondisi tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat dilakukan dengan persetujuan Bupati.

Bagian Ketiga Pengukuran Kinerja

Pasal 20

- (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 dapat dilakukan setiap bulan, triwulanan, semesteran, atau tahunan 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 Keempat Pembinaan Kinerja

Pasal 21

- (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 22

- (1) Bimbingan Kinerja diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus oleh unit kerja kepada PNS.
- (2) Bimbingan Kinerja 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 23

- (1) Konseling Kinerja 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 Kepala BKPSDM.
- (3) PyB atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian membuat daftar PNS yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja.

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

Pasal 24

- (1) Hasil Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS.
- (2) Hasil Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 Kepala BKPSDM.

Pasal 25

- (1) Atasan dari pejabat penilai Kinerja PNS, PyB, dan/atau Kepala BKPSDM dapat melakukan tindak lanjut yang dibutuhkan sesuai laporan hasil Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (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 V

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Penilaian SKP

Pasal 26

- (1) Penilaian SKP dilakukan dengan menggunakan hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (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.

Pasal 27

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.

Bagian Kedua Penilaian Perilaku Kerja

Pasal 28

- (1) Penilaian Perilaku Kerja dilakukan dengan membandingkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dengan Penilaian Perilaku Kerja dalam jabatan.
- (2) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.
- (3) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung.
- (4) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian perilaku kerja.
- (5) Hasil Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nilai Perilaku Kerja.

Pasal 29

Dalam hal instansi pemerintah belum menerapkan penilaian Perilaku Kerja berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), maka penilaian Perilaku Kerja dilaksanakan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Instansi Pemerintah menerapkan penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), penilaian perilaku dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung.
- (2) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rekan kerja yang memiliki tingkat jabatan yang sama dalam satu unit kerja.
- (3) Bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan PNS yang berada dibawah Unit Kerja PNS yang dinilai pada unit yang sama.
- (4) Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penilaian terhadap unsur Perilaku Kerja dengan bobot 60% (enam puluh persen).
- (5) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan penilaian terhadap Perilaku Kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen).

Pasal 31

Penilaian Perilaku Kerja oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan melalui survei secara tertutup.

Bagian Ketiga Penilaian Kinerja PNS

Pasal 32

- (1) Penilaian kinerja PNS dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) dan nilai Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5).

- (2) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian:
 - a. 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP, dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja; atau
 - b. 60% (enam puluh persen) untuk penilaian SKP, dan 40 o/o (empat puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja.
- (3) Penilaian Kinerja PNS dengan bobot 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang tidak menerapkan penilaian Perilaku Kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.
- (4) Penilaian Kinerja PNS dengan bobot 60% (enam puluh persen) untuk penilaian SKP dan 40% (empat puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang menerapkan penilaian Perilaku Kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.
- (5) Total 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) $s < x < 120$ (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) $< x < 120$ (seratus dua puluh);
 - c. Cukup, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 70 (tujuh puluh) $< x < 90$ (sembilan puluh);
 - d. Kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 50 (lima puluh) $< x < 70$ (tujuh puluh); dan
 - e. Sangat Kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka < 50 (lima puluh).
- (6) 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 (5) huruf a setelah mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung.
- (7) Penilaian Kinerja PNS sesuai angka dan sebutan atau predikat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didistribusikan kepada seluruh PNS pada Instansi Pemerintah.
- (8) Distribusi PNS yang mendapatkan predikat penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 33

- (1) Penilaian Kinerja PNS 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 34

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.

Bagian Keempat

Pejabat Penilai dan Tim Penilai Kinerja PNS

Pasal 35

- (1) Penilaian Kinerja PNS dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.
- (2) Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu atasan langsung PNS atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
- (3) Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penilaian terhadap unsur SKP dan unsur Perilaku Kerja.
- (4) 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.
- (5) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mendelegasikan kewenangan penilaian kinerja PNS kepada Pelaksana Tugas (PLT) atau Pelaksana Harian (PLH).
- (6) Penilai perilaku PNS terdiri atas:
 - a. atasan langsung;
 - b. pejabat yang ditugaskan menjadi atasan langsung PNS;
 - c. rekan kerja setingkat; dan/atau
 - d. bawahan langsung.
- (7) Rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan huruf d memberikan penilaian terhadap unsur Perilaku Kerja.

Pasal 36

- (1) Tim Penilai kinerja PNS dibentuk oleh PyB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada PPK.
- (2) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja yakni terkait dengan :
 - a. pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam jabatan Sekretaris Daerah (Eselon II. a);
 - b. pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan Struktural (Eselon II. b ke bawah);
 - c. pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan kepala sekolah;

- d. pemberian kenaikan pangkat bagi PNS yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.
- e. pemberian perpanjangan batas usia pensiun PNS yang menduduki jabatan fungsional khusus atau tertentu;
- f. pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan fungsional khusus atau tertentu; dan
- g. menetapkan kebijakan atau keputusan bidang kepegawaian lainnya, sepanjang diminta pejabat yang berwenang.

Pasal 37

- (1) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) terdiri dari PNS yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan, berasal dari:
 - a. BKPSDM;
 - b. Inspektorat Daerah; dan
 - c. Unit Kerja lain yang dipandang perlu oleh PyB.
- (2) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 7 (tujuh) orang dengan komposisi sebagai berikut :
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota;
 - c. lima orang anggota.
- (3) Masa keanggotaan Tim Penilai Kinerja PNS adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa keanggotaan berikutnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Tim Penilai Kinerja dapat dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan pada BPKSDM.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian serta tugas pokok dan fungsi keanggotaan Tim Penilai Kinerja PNS ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 38

- (1) Tim penilai dalam melaksanakan Penilaian Kinerja dapat melakukan sidang penilaian kinerja;
- (2) Sidang Tim Penilai Kinerja PNS dinyatakan sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya oleh Ketua, Sekretaris dan 2 (dua) orang anggota, kecuali terdapat hal-hal lain.

BAB VI

TINDAK LANJUT

Bagian Kesatu Pelaporan Kinerja

Pasal 39

- (1) Dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 40

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 39 maka dokumen penilaian kinerja ditetapkan dan ditandatangani oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 41

- (1) Dokumen penilaian kinerja 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 42

- (1) Berdasarkan laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam lingkup masing-masing instansi pemerintah.
- (4) Pemeringkatan Kinerja tahunan dimaksudkan untuk menyusun profil kinerja PNS dalam 1 (satu) unit dan/atau Instansi Pemerintah.

- (5) Pemingkatan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja PNS.
- (6) Pemingkatan Kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas pengembangan kompetensi dan pengembangan karier.

Bagian Ketiga Penghargaan Kinerja

Pasal 43

- (1) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Sangat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi (talent pool) pada instansi yang bersangkutan.
- (2) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) dapat digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja.
- (2) Pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dalam peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas.

Pasal 45

- (1) Selain Penghargaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44, 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 APBD diatur oleh OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Bagian Keempat Sanksi

Pasal 46

Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan pejabat fungsional yang tidak memenuhi Target kinerja dapat dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian.

Pasal 47

- (1) Pejabat pimpinan tinggi yang tidak memenuhi Target kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, yang diberikan penilaian kinerja Cukup, Kurang, atau Sangat Kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) 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 majeure.
- (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 perundang-undangan.

Pasal 48

- (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) 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.
- (3) 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 perundang-undangan.
- (4) 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.
- (5) 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 dengan hormat.

Bagian Kelima Keberatan

Pasal 49

- (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) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keberatan yang diajukan, wajib memeriksa dengan seksama 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.

BAB VII
SISTEM INFORMASI KINERJA PNS

Pasal 50

- (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.
- (3) Sistem Informasi Kinerja PNS dilakukan melalui Aplikasi Kinerja PNS yang penerapannya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dokumen penilaian Kinerja PNS merupakan arsip dinamis aktif berlaku sejak PNS diterima sebagai PNS sampai pensiun.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kalabahi
pada tanggal 1 April 2021

BUPATI ALOR,

AMON DJOBO

Diundangkan di Kalabahi
pada tanggal 1 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ALOR,

SONI OKTOFIANUS ALELANG

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI ALOR
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ALOR

I. UMUM

Sebagai upaya untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang profesional, kompeten dan kompetitif sebagai bagian dari reformasi birokrasi sesuai amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, maka pemerintah daerah memandang penting untuk menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara.

Peraturan Bupati ini di susun dengan mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil sebagai upaya untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja merupakan suatu proses rangkaian dalam Sistem Manajemen Kinerja PNS, berawal dari penyusunan perencanaan kinerja yang merupakan proses penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP. Materi muatan Peraturan Bupati ini antara lain mengatur tentang perencanaan kinerja, pengukuran capaian kinerja, penilaian capaian perilaku, penilaian prestasi kerja, pejabat penilai, sistem informasi kinerja PNS dan sanksi.

Pelaksanaan pengukuran SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara Realisasi kinerja dengan Target yang telah ditetapkan. Kemudian dilakukan penilaian kinerja yang merupakan gabungan antara penilaian SKP dan penilaian Perilaku Kerja dengan menggunakan data hasil pengukuran kinerja. Dalam melakukan penilaian dilakukan analisis terhadap hambatan pelaksanaan pekerjaan untuk mendapatkan umpan balik serta menyusun rekomendasi perbaikan dan menetapkan hasil penilaian.

Keberhasilan dari pelaksanaan Sistem Manajemen Kinerja PNS dalam Peraturan Bupati ini sangat tergantung kepada pelaksanaan sistem-sistem lain yaitu pelaksanaan rencana strategis Instansi Pemerintah, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, organisasi dan tata kerja, dan uraian jabatan. Ketentuan tentang penilaian kinerja PNS dalam Peraturan Bupati ini secara mutatis mutandis dapat digunakan untuk penilaian kinerja calon pegawai negeri sipil.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Huruf a

Yang dimaksud dengan "objektif" adalah penilaian terhadap pencapaian kinerja sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi dari pejabat penilai kinerja PNS.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "terukur" adalah penilaian kinerja yang dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "akuntabel" adalah seluruh hasil penilaian kinerja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang.

Huruf d

Yang dimaksud dengan "partisipatif" adalah seluruh proses Penilaian Kinerja dengan melibatkan secara aktif antara pejabat penilai kinerja PNS dengan PNS yang dinilai.

Huruf e

Yang dimaksud dengan "transparan" adalah seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

SKP bagi pejabat fungsional dapat dijabarkan dari atasan langsungnya maupun dari organisasi/unit kerja apabila penugasan didapat dari organisasi/unit kerja sepanjang masih dalam satu instansi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN ALOR NOMOR 172