



**BUPATI PELALAWAN  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI PELALAWAN  
NOMOR 81 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PEDOMAN SISTEM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PELALAWAN**

**DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA**

**BUPATI PELALAWAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang didasarkan pada sistem merit, perlu dilakukan penilaian kinerja;
- b. bahwa untuk mewujudkan sistem merit dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, perlu disusun kebijakan penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968) terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597); 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);
8. 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);
9. 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 6471);
10. 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 3640);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi

A/

Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan (Lembaran Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan (Lembaran Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2019 Nomor 8);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN SISTEM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PELALAWAN.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pelalawan.
2. Pemerintah Daerah Pemerintah Kabupaten Pelalawan.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pelalawan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pelalawan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pelalawan.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pelalawan.
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pelalawan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan.
11. Penilaian Kinerja Aparatur adalah penilaian secara periodik pelaksanaan pekerjaan seorang PNS atau CPNS berdasarkan prestasi kerja.

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 hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
15. Capaian Kinerja adalah perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja.
16. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Kinerja adalah hasil kerja atau hasil pelaksanaan tugas PNS sesuai dengan tanggung jawabnya baik secara kualitas maupun kuantitas dalam suatu organisasi.
18. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
19. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.
20. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai atau pejabat lain yang ditunjuk.
21. Elektronik Kinerja yang selanjutnya disingkat e Kinerja adalah aplikasi untuk mengukur kinerja pegawai dalam Periode Bulanan dan Tahunan berdasarkan Kinerja Harian.
22. Laporan harian Kinerja yang selanjutnya disingkat dengan LHK adalah Laporan pekerjaan yang difut oleh masing masing pegawai kedalam Aplikasi e Kinerja, yang merupakan rangkaian atau tahapan pekerjaan dari target kinerja Bulanan.
23. Tambahan Penghasilan Pegawai atau disingkat TPP adalah penghasilan yang diperoleh pegawai setiap bulan di luar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 2**

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini untuk memberikan penilaian yang objektif atas prestasi kerja yang dicapai oleh PNS serta tersedianya data kinerja Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk menjamin objektivitas dan transparansi yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier atas Prestasi kerja PNS.

### **Pasal 3**

Hasil penilaian kinerja PNS dimanfaatkan untuk :

- a. mengukur dan memantau kinerja Aparatur Sipil Negara secara periodik;
- b. sebagai salah satu data acuan dalam pemberian TPP; dan
- c. pemetaan kinerja Aparatur Sipil Negara dalam rangka penerapan merit sistem.

**BAB II**  
**SISTEM MANAJEMEN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Pasal 4**

- (1) Pedoman Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Sistem Manajemen Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Perencanaan Kinerja;
  - b. Pelaksanaan kinerja;
  - c. Pengelola Kinerja; dan
  - d. Penghargaan dan Sanksi

**BAB III**  
**PERENCANAAN KINERJA**

**Bagian Kesatu**  
**Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai**

**Pasal 5**

- (1) Perencanaan Kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP dengan memperhatikan Perilaku kerja.
- (2) Proses penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh PNS dan Pejabat Penilai Kinerja PNS .
- (4) SKP memuat rincian kegiatan tugas jabatan sesuai dengan struktur dan tata kerja Perangkat Daerah, target output/hasil kerja, waktu pelaksanaan pekerjaan yang harus dicapai dalam kurun waktu tertentu yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- (5) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS, yang selanjutnya dituangkan dalam bentuk perjanjian kinerja.
- (6) Setiap PNS dan CPNS wajib menyusun dan menginput SKP sebagai rancangan pelaksanaan kegiatan tugas jabatan berdasarkan rincian tugas jabatan, tanggung jawab, dan wewenang jabatan.
- (7) Penyusunan SKP atau target kinerja dibuat dalam 2 (dua) jenis yaitu tahunan dan bulanan.
- (8) Penyusunan target SKP tahunan, dapat dilakukan dimulai dari bulan Desember tahun sebelumnya sampai dengan tanggal 3 Januari tahun berjalan.

**Pasal 6**

- (1) Penyusunan SKP Bulanan merupakan Penjabaran dari SKP tahunan.

- (2) SKP bulanan disusun berdasarkan SKP tahunan, Tahapan Pelaksanaan SKP tahunan dan tugas lain dari atasan.
- (3) Penyusunan target SKP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimulai sebelum bulan berjalan, sampai dengan tanggal 3 bulan berjalan.
- (4) Penilaian kualitas SKP bulanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) menggunakan 4 indikator yaitu ketepatan waktu, kualitas proses/prosedur, kualitas produk/hasil kerja dan ketepatan sasaran.

#### **Pasal 7**

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) 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**

- (1) Bagi PNS/CPNS Fungsional Tertentu rincian kegiatan tugas SKP berdasarkan peraturan perundang-undangan di masing-masing jabatan fungsional.
- (2) Penilaian capaian SKP diukur dengan membandingkan antara realisasi dengan target dari aspek kuantitas, kualitas, waktu dan dapat disertai biaya.

#### **Pasal 9**

- (1) Dalam hal terjadi mutasi PNS/CPNS, maka Pegawai yang bersangkutan menyusun SKP di tempat tugas baru sesuai dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan penilaian ditempat lama dilakukan oleh Pejabat Penilai pada tempat kerja lama.
- (2) Bagi PNS/CPNS yang melakukan tugas belajar tidak diwajibkan menyusun SKP melalui Aplikasi, namun penilaian prestasi kerjanya berdasarkan hasil nilai akademik yang diperoleh di akhir tahun dan dibuat secara manual.
- (3) Bagi PNS/CPNS yang mengambil cuti bersalin/cuti besar pada tahun berjalan penyusunan SKP yang bersangkutan disesuaikan dengan kondisinya.
- (4) PNS/CPNS yang dalam tahun berjalan mengalami sakit lebih dari 1 (satu) bulan dan mendapatkan cuti sakit dari pejabat yang berwenang, maka penyusunan SKP yang bersangkutan disesuaikan dengan kondisinya.
- (5) Penyusunan SKP bagi PNS/CPNS yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk menjadi Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) di jabatan lain, maka kegiatan yang dilakukan (sebagai Plt) merupakan tugas tambahan dan dinilai paling banyak 1 (satu) angka.

### **Bagian Kedua Perjanjian Kinerja**

#### **Pasal 10**

- (1) PNS yang menduduki jabatan Kepala Perangkat Daerah menyusun perjanjian kinerja dengan Bupati yang di dalamnya memuat indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai dalam 1 (satu) tahun.

- (2) PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas yang bukan Kepala Perangkat Daerah dapat menyusun perjanjian kinerja dengan atasannya yang didalamnya memuat indikator kinerja turunan dari indikator kinerja atasannya dan target kinerja yang harus dicapai dalam 1 (satu) tahun.
- (3) PNS yang menduduki jabatan Fungsional tertentu dan pelaksana dapat menyusun perjanjian kinerja dengan atasannya.
- (4) Perjanjian Kinerja disusun berdasarkan Sasaran Strategis sesuai Renstra, Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja Atasan, Tugas Fungsi/Pokok, Rencana Kerja Tahunan, RKA/DPA atau indikator kinerja lainnya.
- (5) Perjanjian Kinerja Atasan dijabarkan dan ditindaklanjuti oleh Perjanjian Kinerja Bawahan secara berjenjang.
- (6) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga Perilaku Kerja**

#### **Pasal 11**

- (1) Perilaku kerja merupakan tolak ukur penilaian kinerja yang di dalamnya memuat beberapa unsur perilaku kerja PNS yang dinilai berdasarkan pengamatan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Aspek perilaku kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. orientasi pelayanan;
  - b. integritas;
  - c. komitmen;
  - d. disiplin;
  - e. kerja sama; dan
  - f. kepemimpinan.
- (3) Aspek Perilaku kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut :
  - a. 91 ke atas : Sangat Baik;
  - b. 76 - 90 : Baik;
  - c. 61- 75 : Cukup;
  - d. 51 - 60 : Kurang; atau
  - e. 50 kebawah: Buruk.
- (4) Penilaian aspek perilaku kerja PNS dilakukan melalui pengamatan oleh Pejabat Penilai terhadap PNS yang dinilai sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan, dengan menggunakan aplikasi system aplikasi.

### **Bagian Keempat Perubahan SKP**

#### **Pasal 12**

- (1) Perubahan SKP Tahunan dan SKP Bulanan dapat dilakukan apabila terjadi perubahan anggaran dan perpindahan jabatan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PNS dapat mengisi perubahan SKP Tahunan dan SKP Bulanan setelah APBD Perubahan ditetapkan.

- (3) Dalam hal terjadi perpindahan jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik didalam maupun di luar Perangkat Daerah, maka diatur prosedur sebagai berikut :
- a. melakukan perhitungan atau capaian realisasi SKP bulanan dan SKP tahunan sampai dengan terhitung menempati jabatan baru;
  - b. menginput LHK SKP sesuai dengan jabatan baru;
  - c. melakukan penginputan LHK SKP pada jabatan baru paling lambat 10 hari setelah menempati jabatan baru.
- (4) Bagi PNS yang melakukan Perubahan SKP Tahunan, maka untuk menyusun Dokumen Penilaian Prestasi kerja pegawai bersangkutan dilakukan diakhir tahun anggaran, dengan melampirkan Perubahan SKP tahunan dan SKP tahunan sebelum perubahan, sebagai bahan evaluasi bagi pejabat penilai dalam memberikan penilaian.

#### **BAB IV PELAKSANAAN KINERJA**

##### **Bagian Kesatu Penerapan Aplikasi e-Kinerja**

###### **Pasal 13**

- (1) Penyusunan, perekaman, perhitungan nilai dan pendokumentasian SKP dilakukan secara elektronik dengan menggunakan aplikasi e-Kinerja.
- (2) Aplikasi e-Kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat diakses melalui web browser pada situs *http://pekael.pelalawankab.go.id*
- (3) Setiap PNS dan CPNS diberikan akun pada aplikasi melalui sistem pengamanan pribadi, yang terintegrasi dengan data kepegawaian.

##### **Bagian Kedua Laporan Harian Kinerja**

###### **Pasal 14**

- (1) Setiap PNS wajib menginput laporan harian kinerja berupa tahapan pelaksanaan pekerjaan SKP, sesuai dengan rincian kegiatan sasaran kinerja bulanan dan tahunan yang telah ditetapkan, dengan tidak mengganggu aktivitas utama pekerjaan, paling lama 5 (lima) hari setelah aktivitas tersebut berlangsung.
- (2) Setelah melewati masa tenggang selama 5 (Lima) hari, maka penginputan data laporan harian kinerja tidak dapat dilakukan, dan akan terblokir otomatis oleh sistem.
- (3) Batas waktu Verifikasi laporan harian kinerja oleh atasan langsung, dilaksanakan paling lambat 10 (lima) hari setelah penginputan dilakukan oleh Pegawai.
- (4) Waktu penilaian kualitas pekerjaan oleh atasan langsung, pada target SKP bulanan sudah bisa dimulai ketika target pekerjaan tersebut telah selesai dilaksanakan, sampai dengan dengan tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya.
- (5) Batas waktu perhitungan realisasi SKP Tahunan untuk tahun berjalan, dan Penilaian Prestasi Kerja dilaksanakan paling lambat pada tanggal 5 Bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Pengisian Nilai Perilaku Kerja PNS dilakukan dengan menggunakan sistem penilaian perilaku 360 derajat.





- (7) Waktu Pengisian Laporan harian Kinerja pada aplikasi e Kinerja dimulai pada Pukul 15.30 WIB sampai dengan pukul 08.30 WIB pada hari berikutnya.
- (8) Nilai Kinerja sebagai dasar pembayaran TPP ditentukan berdasarkan capaian kinerja bulanan, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. jumlah jam kerja Minimal dalam satu hari tidak boleh kurang dari 5 (lima) jam;
  - b. kegiatan pekerjaan yang bersifat rutin, dan dilaksanakan di luar jam kerja, dapat dikonversi menjadi kegiatan harian; dan
  - c. pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah, dihitung sebagai melaksanakan kegiatan harian.

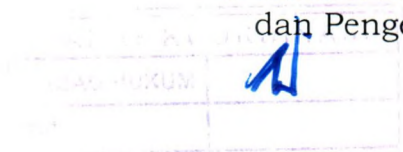
#### **Pasal 15**

- (1) Perekapian laporan capaian kinerja bulanan pegawai sebagai dasar perhitungan pembayaran TPP dilaksanakan oleh Unit Pengelola kinerja, dan disampaikan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pelalawan.
- (2) Penyampaian rekapitulasi laporan capaian kinerja bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada awal bulan sampai dengan akhir bulan Tahun berjalan.
- (3) Apabila tanggal penyampaian bertepatan dengan tanggal merah, maka penyampaian dilakukan pada tanggal berikutnya.

### **BAB V TIM PENGELOLA KINERJA**

#### **Pasal 16**

- (1) Untuk mengelola dan mengkoordinir penilaian kinerja pegawai dan mengoperasikan aplikasi e Kinerja dibentuk Tim pengelola kinerja.
- (2) Tim Pengelola kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah;
  - b. Ketua : Asisten Administrasi Umum Setda Kabupaten Pelalawan;
  - c. Sekretaris : Kepala BKPSDM
  - d. Anggota :
    1. Inspektur Daerah;
    2. Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan; dan
    3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (3) Pada Tim Pengelola Kinerja terdapat Sekretariat Tim Pengelola Kinerja yang berkedudukan di Bidang Pembinaan dan Kinerja BKPSDM, yang terdiri dari :
  - a. Kepala Sekretariat : Kepala Bidang Pembinaan dan Kinerja Aparatur;
  - b. Admin Aplikasi : Kepala Subbidang Kinerja; dan
  - c. Operator SKP : 1. Kasubag Kepegawaian pada Perangkat Daerah  
2. Analis Kinerja pada BKPSDM
- (4) Unit Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelaporan kinerja melalui aplikasi e Kinerja dan melakukan pembinaan bagi admin aplikasi dalam hal pengoperasian aplikasi;
  - b. berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Negara terkait, penggunaan dan Pengembangan aplikasi.



- c. mengingatkan kepada Perangkat Daerah untuk mematuhi kewajiban penyampaian dan pengisian laporan kinerja pada aplikasi;
  - d. mengusulkan pemberian Penghargaan bagi Perangkat Daerah dan Pegawai yang berprestasi dalam pencapaian Kinerja kepada Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
  - e. mengusulkan pemberian sanksi kepada Pejabat Pembina kepegawaian terhadap Perangkat daerah dan pegawai yang memiliki kinerja yang buruk.
- (5) Sekretariat Tim Pengelola Kinerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. berkoordinasi dengan unit pengelola penilaian kinerja dalam hal monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan pegawai dan perangkat daerah dalam pelaporan kinerja serta pemanfaatan Aplikasi e Kinerja;
  - b. melakukan verifikasi dan pemutakhiran data data kepegawaian mengenai perubahan data Pegawai pada Aplikasi e Kinerja;
  - c. memberikan pendampingan, asistensi dan sosialisasi mengenai kewajiban pelaporan kinerja berbasis Aplikasi, serta bimbingan teknis mengenai tata cara pengisian dan pemanfaatan aplikasi e Kinerja; dan
  - d. mendukung kelancaran tugas Koordinator Unit Pengelola Kinerja berbasis Aplikasi.

## **BAB VI**

### **PENGHARGAAN DAN SANKSI**

#### **Pasal 17**

- (1) PNS yang menunjukkan kinerja dengan prediket sangat baik selama 2 (dua) tahun berturut-turut, dapat diberikan penghargaan dan dipertimbangkan untuk dipromosikan dalam jabatan, dan diprioritaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah atau instansi lainya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) PNS akan memperoleh TPP sesuai dengan besaran capaian SKP bulanan yang telah dihitung secara sistematis oleh Aplikasi e Kinerja, dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tentang pemberian TPP berdasarkan Capaian Kinerja Pegawai.

#### **Pasal 18**

- (1) PNS yang yang tidak mencapai target kinerja selama 2 (dua) tahun berturut turut, dapat dipertimbangkan untuk diberikan sanksi sebagai berikut :
  - a. PNS yang nilai SKP dalam katagori buruk, atau bernilai 50 (lima puluh) ke bawah, diberhentikan dari jabatannya, tidak dapat diperpanjang jabatannya atau tidak dapat diangkat ke jabatan yang lebih tinggi, berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS;
  - b. PNS yang nilai SKP dalam katagori kurang, atau bernilai 51 – 60, dapat dipertimbangkan untuk diberhentikan dari jabatannya, tidak dapat diperpanjang jabatannya atau tidak dapat diangkat ke jabatan yang lebih tinggi, berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS; atau
  - c. PNS yang nilai SKP dalam katagori cukup, atau bernilai 61 – 75, tidak dapat diangkat ke jabatan yang lebih tinggi, berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikecualikan bagi PNS yang tidak mencapai target kinerjanya karena realisasi targetnya ditentukan oleh pihak lain, bencana alam dan/atau kondisi lain diluar kendali yang bersangkutan.



- (3) Bagi Pejabat Penilai dan/atau atasan langsung yang tidak melakukan penilaian kinerja terhadap kinerja bawahannya, kepada yang bersangkutan tidak diberikan TPP pada bulan pelaksanaan penilaian.

**BAB VII  
KETENTUAN LAIN LAIN**

**Pasal 19**

- (1) Biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan tugas Tim Pengelola Penilaian Kinerja berbasis elektronik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pelalawan.
- (2) Dalam hal aplikasi e Kinerja tidak berjalan sebagaimana mestinya, maka penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS dilakukan secara Manual, ketentuan lebih lanjut mengenai hal tersebut akan diatur melalui Keputusan Bupati.
- (3) Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi e Kinerja bagi PNS Pemerintah Kabupaten Pelalawan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan ini diundangkan, dan ditetapkan melalui Keputusan Bupati Pelalawan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, prosedur, dan pemanfaatan aplikasi serta pemotongan pembayaran TPP bagi pegawai yang tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Kerinci  
pada tanggal 23 Desember 2020


**BUPATI PELALAWAN,**



**M. HARRIS**

Diundangkan di Pangkalan Kerinci  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PELALAWAN,**



**TENGGU MUKHLIS**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PELALAWAN TAHUN 2020 NOMOR**