



BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 45 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional, berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif;
- b. bahwa demi terlaksananya tujuan dan sasaran kinerja organisasi dan memperjelas peran, hasil dan tanggung jawab sebagai Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
4. 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 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

- Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
 8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
 10. 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);
 11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 13. 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);

14. 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 2019 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 14);
19. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat BKPSDM, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS, adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan Pemerintahan.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
8. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
9. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disebut PyB, adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK, adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP, adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh pegawai setiap tahun.
12. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja pegawai.
13. Umpan Balik Berkelanjutan adalah tanggapan atau respon yang diberikan atas kinerja pegawai.
14. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai adalah proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai selama bulanan atau triwulanan dan menetapkan predikat kinerja

periodik Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.

15. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
16. Pimpinan adalah Pejabat Penilai Kinerja, pejabat lain dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas instansi pemerintah pemilik kinerja (outcome/outcome antara/ output/layanan), dan/atau pejabat lain di luar instansi pemerintah dimana pegawai mendapat penugasan khusus.

BAB II PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 2

Pengelolaan kinerja Pegawai dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dilaksanakan melalui:

- a. peningkatan kualitas dan kapasitas pegawai;
- b. penguatan peran Pimpinan; dan
- c. penguatan kolaborasi antara Pimpinan dengan pegawai, antar-pegawai dan antara pegawai dengan pemangku kepentingan lainnya.

Pasal 3

Pengelolaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilaksanakan dengan berorientasi pada:

- a. pengembangan kinerja Pegawai;
- b. pemenuhan Ekspektasi Pimpinan;
- c. dialog kinerja yang intens antara Pimpinan dan Pegawai;
- d. pencapaian kinerja organisasi; dan
- e. hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.

Pasal 4

Pengelolaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, ditujukan bagi:

- a. PNS; dan
- b. PPPK.

Pasal 5

- (1) Pengelolaan kinerja pegawai terdiri atas:
 - a. perencanaan kinerja;
 - b. pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja;
 - c. penilaian kinerja; dan
 - d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja.
- (2) Perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi penetapan dan klarifikasi Ekspektasi.
- (3) Pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. pendokumentasian kinerja;
 - b. pemberian Umpan Balik Berkelanjutan; dan
 - c. pengembangan kinerja pegawai.
- (4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi evaluasi kinerja pegawai.
 - (5) Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.
 - (6) Pengelolaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diterapkan pada setiap Unit Kerja pada Perangkat Daerah.

BAB III PERENCANAAN KINERJA

Pasal 6

- (1) Perencanaan kinerja terdiri atas:
 - a. penyusunan SKP; dan
 - b. Penetapan SKP.
- (2) Dalam proses penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pimpinan dan pegawai melakukan dialog kinerja untuk penetapan dan klarifikasi Ekspektasi.
- (3) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan proses untuk menentukan:
 - a. rencana kinerja, yang terdiri atas:
 1. rencana hasil kerja Pegawai beserta ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu dan target; dan
 2. perilaku kerja Pegawai yang diharapkan;
 - b. sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian kinerja Pegawai;
 - c. skema pertanggungjawaban kinerja Pegawai; dan
 - d. konsekuensi atas pencapaian kinerja Pegawai.
- (4) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi untuk penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sejak penyusunan rancangan perjanjian kinerja Unit Kerja.
- (5) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen SKP.

Pasal 7

- (1) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilakukan dengan mengacu pada:
 - a. perencanaan strategis;
 - b. perjanjian kinerja Unit Kerja;
 - c. organisasi dan tata kerja;
 - d. rencana kinerja Pimpinan;
 - e. kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan Pegawai; dan
 - f. prioritas dalam rangka pencapaian kinerja organisasi/Unit Kerja/Pimpinan.

- (2) Selain mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan dan klarifikasi Ekspektasi bagi PPPK mengacu pada dokumen perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a angka 1, merupakan *outcome*, *outcome* antara, *output* dan/atau layanan yang akan dihasilkan Pegawai.
- (2) Ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu dan target atas rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek:
 - a. kuantitas;
 - b. kualitas;
 - c. waktu atau kecepatan menyelesaikan hasil pekerjaan; dan/atau
 - d. biaya.
- (3) Ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu dan target atas rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dinyatakan dengan pendekatan kualitatif atau kuantitatif.

Pasal 9

- (1) Perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a angka 2, meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - b. kerja sama; dan
 - c. kepemimpinan.
- (2) Perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam nilai dasar ASN yang menjadi standar perilaku Pegawai.
- (3) Standar perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. berorientasi pelayanan, yang meliputi:
 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 2. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 3. melakukan perbaikan tiada henti.
 - b. akuntabel, yang meliputi:
 1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
 2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien; dan
 3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
 - c. kompeten, yang meliputi:
 1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 2. membantu orang lain belajar; dan
 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;

- d. harmonis, yang meliputi:
 1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 2. suka menolong orang lain; dan
 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
 - e. loyal, yang meliputi:
 1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
 2. menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi dan negara; dan
 3. menjaga rahasia jabatan dan negara.
 - f. adaptif, yang meliputi:
 1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 3. bertindak proaktif.
 - g. kolaboratif, yang meliputi:
 1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.
- (4) Selain perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pimpinan dapat menetapkan Ekspektasi khusus atas perilaku kerja pegawai didasarkan pada nilai dasar ASN.

Pasal 10

- (1) Sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b, paling sedikit meliputi dukungan:
- a. sumber daya manusia;
 - b. anggaran;
 - c. peralatan kerja;
 - d. pendampingan Pimpinan; dan/atau
 - e. sarana dan prasarana.
- (2) Dalam hal sumber daya yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai kesepakatan atau mencapai kesepakatan namun tidak terealisasi, Pimpinan dapat melakukan penyesuaian Ekspektasi.

Pasal 11

Skema pertanggungjawaban kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c, terdiri atas:

- a. jadwal pelaporan perkembangan setiap rencana kinerja Pegawai dapat dilakukan secara harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester sesuai dengan kesepakatan antara Pimpinan dengan Pegawai; dan
- b. bukti kinerja yang diharapkan berupa realisasi progres dan realisasi akhir.

Pasal 12

Konsekuensi atas pencapaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d, dapat berupa kesepakatan mengenai:

- a. konsekuensi positif dalam hal capaian kinerja pegawai memenuhi Ekspektasi Pimpinan; dan
- b. konsekuensi negatif dalam hal capaian kinerja pegawai tidak memenuhi Ekspektasi Pimpinan.

Pasal 13

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) ditetapkan paling lambat akhir bulan Januari.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan sesuai hasil Umpan Balik Berkelanjutan dan penugasan di tahun berjalan kepada Pegawai.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh Pegawai dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

BAB IV
PELAKSANAAN DAN
EVALUASI KINERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu
Pelaksanaan
Pasal 14

- (1) Pegawai melaksanakan rencana kinerja setelah penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Pelaksanaan rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan secara periodik.
- (3) Periode pendokumentasian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. harian;
 - b. mingguan;
 - c. bulanan;
 - d. triwulanan;
 - e. semesteran; dan/atau
 - f. tahunan.
- (4) BKPSDM menetapkan periode pendokumentasian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja Pegawai.

Pasal 15

Setelah SKP ditetapkan, setiap Pegawai wajib menyusun:

- a. jadwal rencana kinerja (*timeline*) selama 12 (dua belas) bulan dengan

menentukan durasi waktu pengerjaan, bulan pelaksanaan, tipe aktivitas, dan pola penugasan; dan

- b. rencana aksi dari setiap rencana kinerja.

Pasal 16

- (1) Terhadap pelaksanaan rencana kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pimpinan wajib melakukan pemantauan kinerja dalam bentuk pengamatan dan pemberian Umpan Balik Berkelanjutan.
- (2) Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
 - a. langsung; dan/atau
 - b. tidak langsung.
- (3) Seluruh Umpan Balik Berkelanjutan yang diterima Pegawai secara langsung dan/atau tidak langsung dituangkan dalam rekaman informasi Umpan Balik Berkelanjutan.

Pasal 17

- (1) Pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan oleh Pimpinan.
- (2) Selain dilakukan oleh Pimpinan, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. rekan kerja setingkat;
 - b. Pegawai di bawahnya; atau
 - c. pihak lain yang berhubungan dengan kinerja Pegawai.

Pasal 18

- (1) Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas:
 - a. umpan balik berkala; dan
 - b. umpan balik yang bersifat insidentil.
- (2) Pimpinan wajib memberikan umpan balik berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kesepakatan dengan Pegawai.
- (3) Selain umpan balik berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan dapat memberikan umpan balik yang bersifat insidentil.
- (4) Rekan kerja setingkat, Pegawai di bawahnya, atau pihak lain yang berhubungan dengan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dapat memberikan umpan balik berkala atau umpan balik yang bersifat insidentil.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan hasil Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pimpinan dapat mengetahui Pegawai yang:
 - a. menunjukkan kemajuan kinerja; atau
 - b. tidak menunjukkan kemajuan kinerja.

- (2) Dalam hal Pegawai menunjukkan kemajuan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pimpinan dapat memberikan:
 - a. apresiasi; dan/atau
 - b. penugasan baru.
- (3) Dalam hal pegawai tidak menunjukkan kemajuan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pimpinan dapat:
 - a. melakukan penyesuaian Ekspektasi;
 - b. melakukan penyesuaian dukungan sumber daya; dan/atau
 - c. melakukan atau mengusulkan pembinaan kinerja.
- (4) Penyesuaian Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan sesuai proses penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (5) Penyesuaian dukungan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan sesuai proses penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (6) Dalam hal telah dilakukan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Pegawai tetap tidak menunjukkan kemajuan kinerja, Pimpinan dapat mengambil alih rencana hasil kerja Pegawai.
- (7) Terhadap rencana hasil kerja Pegawai yang diambil alih sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pimpinan memberikan catatan bahwa pegawai yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan rencana hasil kerja.
- (8) Catatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan sebagai dasar pertimbangan evaluasi kinerja Pegawai oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 20

Pembinaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf c terdiri atas:

- a. bimbingan kinerja; dan/atau
- b. konseling kinerja.

Pasal 21

- (1) Dalam rangka penilaian kinerja Pegawai, Pejabat Penilai Kinerja melakukan evaluasi kinerja Pegawai.
- (2) Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. hasil kerja; dan
 - b. perilaku kerja Pegawai.
- (3) Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai; dan
 - b. evaluasi kinerja tahunan Pegawai.

Bagian kedua Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai

Pasal 22

- (1) Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. menetapkan capaian kinerja organisasi periodik;
 - b. menetapkan pola distribusi predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi periodik; dan
 - c. menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai dengan mempertimbangkan kontribusi kinerja Pegawai terhadap kinerja organisasi.
- (2) Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara:
 - a. bulanan; atau
 - b. triwulanan.
- (3) BKPSDM menetapkan periode evaluasi siklus pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penetapan capaian kinerja organisasi periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kinerja Pegawai.

Pasal 23

- (1) Hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai dari tahapan penetapan predikat kinerja periodik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai.
- (2) Pejabat Penilai Kinerja dapat memberikan catatan dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja periodik Pegawai pada dokumen Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian catatan dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja periodik Pegawai pada dokumen Evaluasi Kinerja oleh Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk perbaikan pada periode berikutnya.

Paragraf 2

Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai

Pasal 24

- (1) Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. menetapkan capaian kinerja tahunan organisasi;
 - b. menetapkan pola distribusi predikat kinerja tahunan Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi tahunan; dan
 - c. menetapkan predikat kinerja tahunan Pegawai dengan mempertimbangkan kontribusi kinerja Pegawai terhadap kinerja organisasi.
- (2) Penetapan capaian kinerja organisasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan yang mengatur mengenai kinerja organisasi.

Pasal 25

- (1) Hasil evaluasi kinerja tahunan Pegawai dari tahapan penetapan predikat kinerja tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen evaluasi kinerja tahunan Pegawai.
- (2) Pejabat Penilai Kinerja dapat memberikan catatan dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja periodik Pegawai pada dokumen evaluasi kinerja tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian catatan dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja periodik Pegawai pada dokumen evaluasi kinerja oleh Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk perbaikan pada periode berikutnya.

BAB VI TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI KINERJA

Pasal 26

Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d terdiri atas:

- a. pelaporan kinerja Pegawai;
- b. keberatan;
- c. pemeringkatan kinerja Pegawai;
- d. penghargaan; dan
- e. sanksi.

Pasal 27

- (1) Pelaporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilakukan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja kepada PyB atau Pimpinan Unit Kerja yang membidangi kepegawaian.
- (2) Pelaporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai yang meliputi Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai dan dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 25, dilampiri dengan:
 - a. SKP; dan
 - b. hasil evaluasi kinerja Pegawai.

Pasal 28

Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, dapat diajukan oleh Pegawai disertai alasan keberatan atas hasil evaluasi kinerja Pegawai kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 29

Pemeringkatan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c, dilakukan melalui proses penetapan predikat kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 24.

Pasal 30

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d, dapat berupa:
 - a. Prioritas untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi; dan
 - b. prioritas untuk pengembangan kompetensi.
- (2) Pemberian penghargaan atas hasil evaluasi kinerja Pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK dapat memberikan penghargaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Dokumen evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf e, dapat diberikan kepada Pegawai berdasarkan hasil evaluasi kinerja Pegawai.
- (2) Terhadap pejabat Pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan pejabat fungsional yang tidak memenuhi target kinerja berdasarkan hasil evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Pemberian sanksi kepada pejabat Pimpinan tinggi yang tidak memenuhi target kinerja berdasarkan hasil evaluasi kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pimpinan tinggi yang tidak memenuhi target kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, yang diberikan penilaian kinerja yang dinyatakan dengan angka dan sebutan/predikat CUKUP, KURANG atau SANGAT KURANG, akan diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya;
- b. penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan pada

kondisi normal dan tidak ada kondisi *force majeure*;

- c. dalam hal pejabat Pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf a, tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali; dan
- d. berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf c, 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 34

Pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang tidak memenuhi target kinerja berdasarkan hasil evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang mendapatkan penilaian kinerja yang dinyatakan dengan angka dan sebutan/predikat KURANG atau SANGAT KURANG diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya;
- b. penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan pada kondisi normal dan tidak ada kondisi *force majeure*;
- c. dalam hal pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a, tidak menunjukkan perbaikan kinerja, maka PNS yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali;
- d. berdasarkan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf c, 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;
- e. 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 huruf c, ditempatkan sementara pada jabatan tertentu dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun; dan
- f. dalam hal setelah 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf f, tidak tersedia lowongan jabatan sesuai dengan kompetensinya, pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

BAB VII

KEBERATAN ATAS HASIL EVALUASI

Pasal 35

Mekanisme pengajuan keberatan Pegawai atas hasil evaluasi kinerja dari Pejabat Penilai Kinerja dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Keberatan diajukan beserta alasan-alasannya kepada atasan Pejabat Penilai Kinerja secara berjenjang paling lama 14 (empat belas) hari kerja

sejak diterimanya dokumen evaluasi kinerja Pegawai.

- b. Atasan Pejabat Penilai Kinerja melakukan pemeriksaan dengan seksama atas pengajuan keberatan hasil evaluasi kinerja Pegawai.
- c. Pemeriksaan terhadap hasil evaluasi kinerja Pegawai dilakukan dengan meminta penjelasan Pejabat Penilai Kinerja dan Pegawai yang bersangkutan.
- d. Atasan Pejabat Penilai Kinerja dapat menetapkan keputusan atas pengajuan keberatan yang sifatnya menguatkan atau mengubah hasil evaluasi kinerja Pegawai.
- e. Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d harus ditetapkan oleh atasan Pejabat Penilai Kinerja paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pengajuan keberatan diterima.
- f. Dalam hal atasan Pejabat Penilai Kinerja pada keputusannya mengubah hasil evaluasi kinerja Pegawai, maka atasan Pejabat Penilai Kinerja dimaksud memberikan rekomendasi baru pada dokumen evaluasi kinerja Pegawai.

BAB VIII SISTEM INFORMASI KINERJA PEGAWAI

Pasal 36

- (1) Pengelolaan kinerja Pegawai dilaksanakan melalui aplikasi kinerja Pegawai.
- (2) Aplikasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat alur proses dan format pengelolaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (3) Aplikasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh BKPSDM.
- (4) Aplikasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terintegrasi dengan platform tunggal pengelolaan Pegawai.

BAB IX PENGAWASAN

Pasal 37

- (1) Bupati melakukan pengawasan terhadap penerapan pengelolaan kinerja Pegawai pada Perangkat Daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.
- (3) Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X SISTEM KERJA

Pasal 38

- (1) Cara kerja dan hubungan tata kerja Pegawai dalam kerangka pengelolaan kinerja Pegawai dilaksanakan melalui suatu sistem kerja.
- (2) Sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. pola penugasan untuk penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
 - b. pola pelaporan untuk pemantauan kinerja Pegawai dan pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1); dan
 - c. pola evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 24.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN LAIN

Pasal 39

Format mengenai Perencanaan Kinerja Pegawai, Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja Pegawai, Penilaian Kinerja Pegawai, Pelaporan Kinerja Pegawai dan Keberatan Pegawai atas Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. pelaksanaan dan evaluasi kinerja ASN yang telah dilakukan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati tetap berlaku;
- b. pelaksanaan dan evaluasi kinerja ASN setelah ditetapkan Peraturan Bupati, wajib mendasarkan pada Peraturan Bupati ini.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 5 Agustus 2024

PJ. BUPATI TANAH LAUT,

SYAMSIR RAHMAN

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 5 Agustus 2024

PJ. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

M. FARIED WIDYATMOKO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024 NOMOR 45