



GUBERNUR BANTEN

PERATURAN GUBERNUR BANTEN NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan manajemen Pegawai Aparatur Sipil Negara diperlukan penilaian kinerja yang terukur, akuntabel, memberi kepastian hak, meningkatkan kualitas dan kapasitas pegawai melalui pengelolaan kinerja;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, perlu untuk ditindaklanjuti dengan pengaturannya di Daerah melalui Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.1.6/6186/OTDA tanggal 11 September 2023 hal Fasilitasi Rancangan Peraturan Gubernur Banten tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara, telah selesai difasilitasi untuk ditetapkan dengan beberapa penyempurnaan terhadap Rancangan Peraturan Gubernur Banten tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur 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 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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. 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 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Gubernur Banten Nomor 52 Tahun 2021 tentang Tata cara Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2021 Nomor 52);
13. Peraturan Gubernur Banten Nomor 19 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2023 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN di secara tetap lingkungan Pemerintah Daerah oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS Daerah adalah Calon PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS dan PPPK yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi Pemerintah Daerah.
11. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
12. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.

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. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai adalah proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai selama satu tahun kinerja dan menetapkan predikat kinerja tahunan Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
16. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
17. 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.
18. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
19. Instansi Lain adalah Instansi di luar Pemerintah Provinsi Banten.
20. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Predikat Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi, unit kerja atau tim kerja sesuai dengan Rencana Hasil Kerja dan Standar Perilaku Kerja Pegawai yang ditetapkan berdasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.

23. Rencana Hasil Kerja adalah harapan pimpinan terhadap capaian kinerja setiap ASN.
24. Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disingkat IKI adalah ukuran keberhasilan kinerja yang dicapai oleh setiap ASN.
25. Target adalah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan Rencana Hasil Kerja.
26. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
27. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin ASN.
28. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara, Calon Pegawai Negeri Sipil.
29. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
30. Tugas Belajar adalah izin yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau setara baik di dalam maupun di luar negeri.
31. Penugasan adalah Penugasan PNS untuk melaksanakan tugas pada Instansi Pemerintah dan di luar Instansi Pemerintah selain Instansi Induknya dalam jangka waktu tertentu.
32. Bimbingan Kinerja merupakan suatu proses yang dilakukan oleh Pimpinan dalam rangka mengetahui dan mengembangkan kompetensi Pegawai serta mencegah terjadinya kegagalan kinerja.
33. Konseling Kinerja adalah proses identifikasi dan penyelesaian masalah perilaku kerja yang dihadapi Pegawai dalam memenuhi Ekspektasi Pimpinan.
34. Sistem Informasi Kinerja ASN adalah sistem aplikasi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk digunakan sebagai penilain Kinerja bulanan, terhadap ASN di Daerah.

BAB II
PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Pengelolaan Kinerja Pegawai terdiri atas:

- a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi Ekspektasi;
- b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai;
- c. penilaian kinerja Pegawai yang meliputi evaluasi kinerja Pegawai periodik dan evaluasi kinerja pegawai tahunan; dan
- d. tindak lanjut hasil penilaian kinerja Pegawai yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.

Pasal 3

Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Pengelolaan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dapat menggunakan Sistem Informasi Kinerja Pegawai.

Bagian Kedua

Perencanaan Kinerja

Pasal 4

- (1) Perencanaan kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP.
- (2) Dalam proses penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 5

- (1) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) dilakukan dengan berpedoman 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) Dalam hal melakukan penetapan dan klarifikasi Ekspektasi selain berpedoman dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar memperhatikan:
 - a. ketentuan dalam upaya pencapaian reformasi birokrasi tematik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. dokumen perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 penyelesaian hasil kerja; 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 7

- (1) Perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a angka 2 meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam Nilai Dasar ASN yang menjadi standar perilaku kerja 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 aparatur sipil negara, 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; dan
- 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 sumberdaya 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 8

- (1) Sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 9

- Skema pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c terdiri atas:
- a. jadwal pelaporan perkembangan setiap rencana kinerja Pegawai; dan
 - b. bukti kinerja yang diharapkan.

Pasal 10

Konsekuensi dalam pencapaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 11

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 ASN.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh ASN dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kinerja, Pemantauan Kinerja, dan Pembinaan Kinerja

Pasal 12

- (1) Pegawai melaksanakan rencana kinerja setelah penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) Pelaksanaan rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan secara periodik.
- (3) Periode pendokumentasian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bulanan; dan
 - b. tahunan.

Pasal 13

- (1) Terhadap pelaksanaan rencana kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 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 14

- (1) Pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 15

- (1) Umpan balik berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 14 dapat memberikan umpan balik berkala atau umpan balik yang bersifat insidentil.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 8.
- (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 17

Pembinaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c terdiri atas:

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

Bagian Keempat

Penilaian Kinerja

Pasal 18

- (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.

Pasal 19

- (1) Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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) dilaksanakan bulanan.
- (3) Penetapan capaian kinerja organisasi periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kinerja organisasi.
- (4) Hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai.
- (5) Pejabat Penilai Kinerja dapat memberikan catatan dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja periodik Pegawai pada dokumen Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai untuk perbaikan pada periode berikutnya.

Pasal 20

- (1) Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 tentang kinerja organisasi.
- (3) Hasil Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai.

- (4) Pejabat Penilai Kinerja dapat memberikan catatan, keterangan, dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja tahunan Pegawai pada dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai untuk perbaikan pada tahun kinerja berikutnya.

Bagian Kelima

Tindak Lanjut

Pasal 21

Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d terdiri atas:

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

Pasal 22

- (1) Pelaporan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 yang dilampiri dengan:
 - a. SKP; dan
 - b. Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai.

Pasal 23

Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dapat diajukan oleh Pegawai disertai alasan keberatan atas hasil evaluasi kinerja Pegawai kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 24

Pemeringkatan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c dilakukan melalui proses penetapan predikat kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20.

Pasal 25

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e dapat diberikan kepada Pegawai berdasarkan hasil evaluasi kinerja Pegawai.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

SISTEM INFORMASI KINERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (1) Sistem Informasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan untuk pengukuran TPP bagi Pegawai.
- (2) Pengukuran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai bobot penilaian sebagai berikut:
 - a. 70% berdasarkan pencapaian dari hasil kerja; dan
 - b. 30% berdasarkan pengukuran perilaku Kerja dengan memperhatikan nilai dasar ASN.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan rating sebagai berikut :
 - a. di atas ekspektasi dengan nilai (91-100);
 - b. sesuai ekspektasi dengan nilai (61-90); dan
 - c. di bawah ekspektasi dengan nilai (0-60).

- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan oleh atasan langsung.
- (5) Sistem Informasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.

Pasal 28

Sistem Informasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 memuat fitur yang terdiri atas:

- a. pengukuran TPP;
- b. pengecualian TPP; dan
- c. pengurangan TPP; dan
- d. penundaan TPP.

Bagian Kedua

Pengukuran Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 29

- (1) Pengukuran TPP bagi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. CPNS Daerah;
 - b. PNS; dan
 - c. PPPK.
- (2) Pengukuran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan berjalan untuk pembayaran TPP bulan berikutnya.
- (3) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk bulan desember yang dibayarkan pada bulan desember tahun berkenaan.
- (4) CPNS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan TPP sebesar 80 % dari kelas jabatan 5 (Lima).

Bagian Ketiga

Pengecualian Tambahan Penghasilan Pegawai

Paragraf 1

Pegawai yang Melaksanakan Tugas Belajar

Pasal 30

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar diberikan TPP sesuai dengan laporan penilaian Kinerja.

- (2) Besaran TPP Pegawai tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar 80 % dari kelas jabatannya.
- (3) Besaran TPP Pegawai tugas belajar bagi jabatan Guru dan tenaga kependidikan diberikan sesuai standar TPP Pegawai Guru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pegawai Negeri Sipil yang Mendapat Penugasan

Pasal 31

- (1) PNS Instansi lain yang melaksanakan Penugasan di Pemerintah Provinsi Banten dapat diberikan TPP sesuai dengan kelas jabatannya dengan membuktikan keterangan tidak memperoleh TPP pada Instansi asal.
- (2) PNS Pemerintah Provinsi Banten yang melaksanakan Penugasan di Instansi lain diberikan TPP sesuai dengan kelas jabatannya dengan membuktikan keterangan tidak memperoleh TPP pada Instansi tempat penugasan.

Paragraf 3

Pegawai yang Melaksanakan Cuti

Pasal 32

- (1) Pegawai wanita yang menjalankan Cuti melahirkan dan Pegawai yang menjalankan cuti sakit berkepanjangan, selama menjalankan cuti tetap diberikan Tunjangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur;
- (2) Pegawai yang menjalankan Cuti selain sebagaimana pada ayat (1), maka diberikan TPP sesuai dengan capaian kinerjanya;
- (3) Pegawai yang melaksanakan Cuti di luar tanggungan negara tidak diberikan TPP;
- (4) Ketentuan mengenai jenis Cuti berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pegawai Negeri Sipil yang Rotasi, Mutasi, Promosi, dan Pensiun

Pasal 33

Dalam hal terjadi rotasi, mutasi, promosi PNS, pemberian TPP diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang rotasi, mutasi, promosi sebelum tanggal 15, diberikan TPP sesuai jabatan baru dibulan PNS tersebut dilantik dan PNS yang rotasi, mutasi, promosi tanggal 15 dan setelahnya diberikan TPP pada jabatan lama;
- b. PNS yang mutasi ke Pemerintah Daerah non struktural diberikan TPP pada bulan ketiga sejak menerima surat perintah melaksanakan tugas;
- c. PNS yang menduduki JPT di Pemerintah Daerah melalui seleksi terbuka jabatan struktural diberikan TPP sesuai nilai Kinerja setelah 1 (satu) bulan terhitung sejak menerima surat perintah melaksanakan tugas dan terdapat surat pemberhentian pembayaran dari instansi asal;
- d. PNS yang keluar dari Pemerintah Daerah mendapatkan TPP terakhir pada bulan terakhir yang bersangkutan bekerja sesuai dengan SK pindah instansi; dan
- e. Dalam hal PNS yang memasuki batas usia pensiun, pensiun karena meninggal dunia, pensiun atas permintaan sendiri dan tidak atas permintaan sendiri, mendapatkan TPP terakhir pada bulan terakhir sesuai capaian kinerja yang bersangkutan.

Paragraf 5

Pegawai Negeri Sipil yang Menduduki Jabatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian

Pasal 34

PNS yang menduduki jabatan pelaksana tugas dan pelaksana harian dapat diberikan TPP dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pengurangan Tambahan Penghasilan

Pasal 35

Sistem Informasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 memuat fitur yang terdiri atas:

- a. tidak masuk kerja tanpa keterangan;
- b. akumulasi dari terlambat masuk kerja dan pulang cepat;
- c. tidak mengikuti apel Instansional/Peringatan Hari Besar Nasional (PHBN) tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah;
- d. mendapatkan hukuman disiplin; dan
- e. Pegawai yang terbukti melakukan manipulasi data Kinerja.

Pasal 36

Pembayaran TPP bagi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dikurangi setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah diberikan kepada yang bersangkutan setelah dikurangi 5% (lima persen) perhari selama tidak masuk kerja;
- b. pengurangan 5% (lima persen) sebagaimana dimaksud huruf a dikenakan juga terhadap Pegawai yang terlambat masuk dan pulang cepat dengan ketentuan dihitung secara kumulatif 7 (tujuh) jam;
- c. bagi Pegawai yang tidak mengikuti Apel Instansioal/Peringatan Hari Besar Nasional (PHBN) tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah, maka dikurangi 5% (lima persen) untuk setiap ketidakhadiran;
- d. mendapatkan Hukuman Disiplin tingkat sedang dikenakan pengurangan TPP Pegawai sebesar 50% (lima puluh persen) berlaku selama 2 (dua) bulan;
- e. mendapatkan Hukuman Disiplin tingkat berat tetapi yang bersangkutan masih melaksanakan tugas, dikenakan pengurangan TPP Pegawai sebesar 50% (lima puluh persen) berlaku selama 3 (tiga) bulan;
- f. Pegawai yang terbukti melakukan manipulasi data Kinerja, tidak diberikan TPP selama 3 (tiga) bulan berturut-turut; dan
- g. Atasan Langsung yang tidak melakukan pemantauan dan/atau penilaian terhadap bawahan dikenakan pengurangan TPP Pegawai sebesar 1 % dari setiap pegawai.

Bagian Kelima

Penundaan Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 37

Pegawai yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara atau Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, dilakukan penundaan pembayaran TPP sampai dengan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara atau Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara disampaikan.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 38

- (1) Untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kinerja Pegawai, dibentuk tim monitoring dan evaluasi kinerja pegawai, dengan unsur susunan keanggotaan yang terdiri atas:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan dan pembangunan; dan
 - c. Perangkat Daerah yang membidangi organisasi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur

BAB V PENGAWASAN

Pasal 39

Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan kinerja Pegawai.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Ketentuan penilaian Kinerja dalam Peraturan Gubernur ini berlaku bagi Pegawai yang mendapatkan insentif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan pembayaran insentif berdasarkan Peraturan Gubernur atau Keputusan Gubernur tersendiri.

Pasal 41

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 41 tahun 2019 tentang Penilaian kinerja dan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2019 Nomor 41);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 41 tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja dan Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2020 Nomor 65),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 18 Oktober 2023

Pj. GUBERNUR BANTEN

ttd.

AL MUKTABAR

Diundangkan di Serang
pada tanggal 18 Oktober 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd.

VIRGOJANTI

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2023 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



HADI PRAWOTO, S.H.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19670619 199403 1 002