



## GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH  
NOMOR 58 TAHUN 2018

TENTANG

MANAJEMEN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendorong optimalisasi kinerja Pemerintah Aceh guna meningkatkan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip tatakelola pemerintahan yang baik dan bersih, perlu dibangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, loyalitas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik;
  - b. bahwa untuk membangun Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur manajemen kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Aceh;
  - c. bahwa untuk efektifitas pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 55 dan Pasal 93 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu dilakukan penilaian kinerja dan pemberian tambahan penghasilan kepada ASN;
  - d. bahwa Peraturan Gubernur Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pemberian Tunjangan Prestasi Kerja bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Struktural/Non Struktural serta Tenaga Honorar Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, tidak sesuai lagi dengan tuntutan dan perkembangan hukum saat ini, maka perlu disesuaikan kembali dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Aceh tentang Manajemen Kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Aceh;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
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);
12. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
13. Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019;
17. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
18. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Teknis Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 298);

20. Qanun Aceh Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Aceh (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 70);
21. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 87);
22. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 35 Tahun 2016 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Aceh, Satuan Kerja Pemerintah Aceh dan Biro di Lingkungan Pemerintah Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2016 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG MANAJEMEN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Aceh adalah Daerah Provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Gubernur.
2. Pemerintahan Aceh adalah pemerintahan daerah provinsi dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Aceh dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Aceh sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara pemerintahan Aceh yang terdiri atas Gubernur dan perangkat daerah Aceh.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat SKPA adalah organisasi perangkat Aceh sebagai pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Aceh dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Aceh.
6. Badan Kepegawaian Aceh yang selanjutnya disingkat BKA adalah SKPA penunjang urusan Pemerintahan Aceh di bidang kepegawaian.
7. Kepala Badan Kepegawaian Aceh selanjutnya disebut Kepala BKA.
8. Badan Pengelolaan Keuangan Aceh yang selanjutnya disingkat BPKA adalah SKPA penunjang urusan pemerintahan Aceh bidang keuangan.
9. 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.

10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
13. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
17. Manajemen Kinerja adalah pengelolaan kinerja ASN dalam manajemen sumberdaya aparatur yang diarahkan untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Aceh.
18. Konsepsi manajemen kinerja adalah dasar/rancangan pelaksanaan manajemen kinerja.
19. Kebijakan manajemen kinerja adalah pengaturan kinerja berjenjang antara kinerja individu ASN dengan kinerja SKPA dan kinerja Pemerintah Aceh.
20. Penerapan Manajemen Kinerja adalah kegiatan perencanaan, pengukuran, penilaian dan peningkatan kinerja dalam manajemen sumberdaya aparatur.
21. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran dalam dokumen perencanaan jangka menengah.
22. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada satuan organisasi sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai dan perilaku kerja.
23. Penilaian Prestasi Kerja ASN adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
24. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang ASN.
25. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
26. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
27. Keberatan hasil penilaian adalah keberatan yang diajukan ASN yang dinilai terhadap hasil penilaian kinerja dinamis dari pejabat penilai jika dianggap tidak sesuai dengan capaian kinerja.
28. Rencana Kerja Tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Aceh.
29. Tambahan Penghasilan adalah tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja yang diperoleh atas hasil pencapaian kinerja dan prosentase jumlah kehadiran ASN setiap bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Pejabat Penilai adalah atasan langsung ASN yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya jabatan pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.

31. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai atau pejabat lain yang ditentukan.
32. Aparatur Sipil Negara yang diperbantukan adalah ASN yang melaksanakan tugas diluar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan.
33. Aparatur Sipil Negara yang dipekerjakan adalah ASN yang melaksanakan tugas diluar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi induknya.
34. Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN adalah tim yang melakukan verifikasi dan menetapkan laporan realisasi prestasi kerja ASN pada seluruh SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh.
35. Sistem Informasi Manajemen Kinerja selanjutnya disebut SiManja adalah suatu perangkat lunak aplikasi sistem informasi berbasis web yang berfungsi sebagai alat bantu untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi manajemen kinerja secara efektif, efisien, dan transparan.
36. Administrator SiManja SKPA adalah ASN yang diberi tugas untuk mengelola aplikasi Manajemen Kinerja.
37. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
38. *e-keurani* adalah sistem informasi manajemen ASN terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Aceh.
39. Serapan anggaran adalah prosentase realisasi anggaran terhadap target yang ditetapkan.
40. Kinerja Statis adalah kinerja yang diukur dari tingkat kehadiran/absensi setiap bulan.
41. Kinerja Dinamis adalah kinerja yang diukur dari capaian SKP berdasarkan target bulanan dan pengukuran perilaku kerja.

## Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Manajemen Kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Aceh adalah sebagai pedoman bagi ASN dan Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan akuntabilitas kinerja ASN guna mewujudkan visi dan misi Pemerintah Aceh.

## BAB II SISTEMATIKA

### Pasal 3

- (1) Uraian Manajemen Kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Aceh adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Sistematika manajemen kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  1. BAB I PENDAHULUAN;
  2. BAB II MANAJEMEN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA;
  3. BAB III PERUMUSAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA;
  4. BAB IV TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS;
  5. BAB V PENILAIAN PERILAKU KERJA;
  6. BAB VI PENILAIAN KINERJA;
  7. BAB VII BIMBINGAN DAN KONSELING;
  8. BAB VIII TAMBAHAN PENGHASILAN; dan
  9. BAB IX PENUTUP.

### BAB III PENERAPAN MANAJEMEN KINERJA

#### Pasal 4

Penerapan manajemen kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Aceh menggunakan aplikasi SiManja.

#### Pasal 5

- (1) Pengendalian dan pengawasan penerapan manajemen kinerja ASN dilaksanakan oleh Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja yang meliputi kegiatan perencanaan kinerja, pengukuran, penilaian dan peningkatan kinerja dalam rangka pengembangan sumberdaya aparatur.
- (2) Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah koordinasi Kepala BKA dan ditetapkan oleh Gubernur Aceh.

### BAB IV PERUMUSAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA

#### Pasal 6

- (1) Perumusan indikator kinerja Pemerintah Aceh adalah indikator yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Aceh.
- (2) Indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan bagi SKPA yang ditetapkan sebagai indikator kinerja utama dan selaras dengan visi dan misi Pemerintah Aceh.
- (3) Indikator kinerja utama yang ditetapkan oleh SKPA menjadi acuan dalam menetapkan indikator kinerja individu.
- (4) Indikator kinerja individu dituangkan dalam SKP sebagai target kinerja/kontrak kerja antara ASN dengan atasan langsung/pejabat penilai.

#### Pasal 7

Target kinerja individu yang akan dicapai dituangkan dalam bentuk:

- a. target kuantitas *output* ;
- b. target kualitas *output* ;
- c. target waktu ; dan
- d. target biaya.

### BAB V TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS

#### Pasal 8

- (1) Tugas tambahan merupakan tugas lain atau tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan.
- (2) Apabila hal ASN melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan atau pejabat penilai yang berkaitan dengan tugas jabatan, harus dibuktikan dengan surat perintah dan/atau keputusan pimpinan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi bagian dari penilaian capaian SKP.

#### Pasal 9

- (1) Kreativitas ASN merupakan kemampuan ASN untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi atau Negara.
- (2) Dalam hal ASN memiliki kreativitas/menemukan sesuatu gagasan/metode yang berkaitan dengan tugas jabatan, harus dibuktikan dengan surat keterangan kepala unit kerja, PPK dan/atau Keputusan Presiden.
- (3) Kreativitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi bagian dari penilaian capaian SKP.

BAB VI  
PENILAIAN PERILAKU KERJA

Pasal 10

- (1) Penilaian perilaku kerja ASN meliputi aspek :
  - a. orientasi pelayanan;
  - b. integritas;
  - c. komitmen;
  - d. disiplin;
  - e. kerjasama; dan
  - f. kepemimpinan.
- (2) Penilaian kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f hanya dilakukan bagi ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas .

Pasal 11

Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai terhadap ASN sesuai kriteria yang ditentukan.

BAB VII  
PENILAIAN KINERJA

Pasal 12

- (1) Penilaian kinerja ASN merupakan hasil capaian dari tingkat kehadiran dan capaian prestasi kerja.
- (2) Hasil capaian tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kinerja yang bersifat statis.
- (3) Hasil capaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil penilaian SKP dan perilaku kerja yang bersifat dinamis.

Pasal 13

- (1) Penilaian kinerja ASN dilakukan dengan cara pembobotan sebagai berikut :
  - a. penilaian kinerja bersifat statis sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - b. penilaian kinerja bersifat dinamis sebesar 60% (enam puluh persen).
- (2) Penilaian kinerja dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diukur melalui penilaian SKP dan perilaku kerja dengan pembobotan sebagai berikut :
  - a. hasil penilaian SKP sebesar 60% (enam puluh persen); dan
  - b. hasil penilaian perilaku kerja sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap akhir bulan pada tahun yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Gubernur Aceh dapat melakukan penilaian kinerja terhadap serapan anggaran bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Dalam hal Gubernur Aceh melakukan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi pejabat yang tidak memenuhi capaian serapan anggaran yang telah ditetapkan dapat dilakukan pengurangan nilai nominal besaran tambahan penghasilan maksimal sebesar 5% (lima persen).
- (3) Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang tidak mempunyai kewenangan sebagai Pengguna Anggaran (PA) tidak dilakukan penilaian kinerja terhadap serapan anggaran.

Pasal 15

- (1) ASN dapat mengajukan keberatan atas hasil penilaian kinerja dinamis kepada pejabat penilai, apabila penilaian kinerja tidak sesuai dengan capaian kinerja.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditanggapi secara tertulis oleh pejabat penilai paling lama 1 (satu) hari sejak diterima keberatan hasil penilaian kinerja dari ASN yang bersangkutan.
- (3) Proses pengajuan keberatan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII

BIMBINGAN DAN KONSELING

Pasal 16

- (1) Bimbingan dan konseling merupakan upaya untuk meningkatkan motivasi dan pengembangan diri ASN agar mampu mencapai target kinerja yang telah ditentukan serta memberikan solusi dari permasalahan pekerjaan.
- (2) Kegiatan bimbingan dan konseling kepada ASN dilakukan oleh setiap atasan langsung dan/atau tim validasi dan evaluasi kinerja.
- (3) Bimbingan dan konseling dilakukan secara langsung atau tidak langsung kepada ASN secara periodik atau waktu tertentu (insidental).

BAB IX

TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 17

- (1) Tambahan penghasilan diberikan kepada ASN Pemerintah Aceh.
- (2) Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan.
- (3) Besaran tambahan penghasilan kepada ASN di Lingkungan Pemerintah Aceh ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 18

- (1) ASN yang tidak mencapai target kinerja akan dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sanksi disiplin, administrasi dan pemotongan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Untuk mendukung pelaksanaan manajemen kinerja Aparatur Sipil Negara, seluruh SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh harus menyelesaikan Analisa Jabatan (ANJAB), Analisa Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan.

Pasal 20

Dalam hal pejabat penilai tidak dapat melakukan penilaian sampai waktu yang telah ditentukan, atasan pejabat penilai melakukan penilaian kinerja kepada ASN bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Penilaian prestasi kerja bagi ASN yang sedang menjalankan tugas belajar di dalam negeri dilakukan oleh pejabat penilai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi atau sekolah yang bersangkutan.

- (2) Penilaian prestasi kerja bagi ASN yang menjalankan tugas belajar di luar negeri dilakukan oleh pejabat penilai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi atau sekolah melalui Kepala Perwakilan Republik Indonesia di negara yang bersangkutan.

#### Pasal 22

- (1) Penilaian prestasi kerja bagi ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau instansi pemerintah lainnya dilakukan oleh pejabat penilai dimana yang bersangkutan bekerja.
- (2) Penilaian prestasi kerja bagi ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah dilakukan oleh pimpinan instansi induknya atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

#### Pasal 23

- (1) Pemberian tambahan penghasilan kepada pejabat fungsional guru dan pengawas sekolah mempedomani Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang tunjangan profesi, tunjangan khusus, dan tambahan penghasilan guru Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pejabat fungsional guru dan pengawas sekolah wajib menyusun SKP dan dilakukan penilaian oleh pejabat penilai setiap tahun.

#### Pasal 24

Konsepsi, kebijakan, pelaksanaan manajemen kinerja dan perumusan target kinerja serta hal lain berkenaan dengan manajemen kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Penerapan Si Manja dilakukan sesuai dengan tahapan pengembangan dan pelaksanaannya paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Gubernur ini diundangkan.

#### Pasal 26

Ketentuan tentang hasil analisis jabatan struktural dan jabatan pelaksana, hasil analisis beban kerja, hasil evaluasi jabatan dan keputusan tentang besaran nominal tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja kepada ASN, pembentukan tim validasi dan evaluasi kinerja ASN dan pendelegasian kewenangan penetapan penilaian prestasi kerja pejabat fungsional dan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Gubernur ini diundangkan.

#### Pasal 27

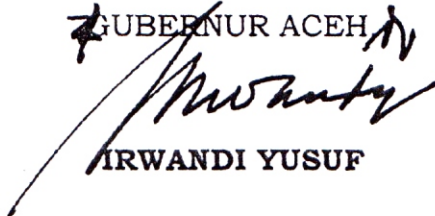
Pada saat Peraturan Gubernur Aceh ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pemberian Tunjangan Prestasi Kerja Bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Struktural/Non Struktural serta Tenaga Honorer Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Berita Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2006 Nomor 54), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum dicabut berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal, 27 Mei 2018  
11 Ramadhan 1439

GUBERNUR ACEH  
  
IRWANDI YUSUF

Diundangkan di Banda Aceh  
pada tanggal, 28 Mei 2018  
12 Ramadhan 1439

SEKRETARIS DAERAH ACEH, *tu.*



DERMAWAN

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2018 NOMOR 58

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR ACEH  
NOMOR 58 TAHUN 2018  
TENTANG MANAJEMEN KINERJA APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH.----

BAB I  
PENDAHULUAN

Keberhasilan Pembangunan Aceh sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya aparatur Pemerintah Aceh. Sumber daya aparatur merupakan pondasi dalam menjalankan roda Pemerintahan Aceh. Kualitas sumber daya aparatur diukur dari kompetensi aparatur dalam melaksanakan tugas pekerjaannya. Kompetensi merupakan kemampuan ASN yang meliputi kemampuan pengetahuan atau wawasan, kemampuan keterampilan, dan perilaku dalam melaksanakan pekerjaan.

Kualitas aparatur yang baik akan mendorong kinerja ASN sehingga lebih produktif dan terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan Aceh. Mengingat pentingnya kualitas aparatur pemerintahan diperlukan pengelolaan sumber daya aparatur yang komprehensif, salah satu tujuan pengelolaan sumber daya aparatur adalah penerapan sistem pengukuran kinerja ASN yang dapat memberikan *feedback* kepada manajemen sumber daya aparatur dalam rangka peningkatan kinerja secara berkelanjutan dalam suatu sistem manajemen kinerja ASN.

Manajemen kinerja ASN, menempatkan ASN sebagai aset yang perlu dikelola dengan tepat untuk pencapaian kinerja Pemerintah Aceh. Manajemen kinerja ASN yang merupakan subsistem dalam manajemen sumber daya aparatur dibangun sebagai landasan dalam pengembangan ASN maupun pengembangan organisasi secara utuh, serta dapat dijadikan dasar dalam pemberian kompensasi berupa tambahan penghasilan bagi ASN.

Manajemen kinerja ASN Pemerintah Aceh dibangun dengan landasan nilai-nilai organisasi yang menjadi karakter ASN yaitu integritas, loyalitas, profesional, berorientasi pelayanan publik dan kebersamaan. Nilai-nilai organisasi ini merupakan kunci keberhasilan dari manajemen kinerja agar mampu mendorong motivasi kerja ASN dalam melaksanakan tugasnya sebagai aparatur Pemerintah Aceh yang mempunyai kewajiban melayani masyarakat dan mensejahterakan masyarakat.

Integritas adalah nilai seorang ASN sebagai pelayan masyarakat yang memberikan kemampuannya untuk membangun masyarakat Aceh sejahtera dan mandiri.

Loyalitas adalah kepatuhan, kesetiaan terhadap ketentuan yang berlaku dalam menjalankan tugas sebagai aparatur di lingkungan Pemerintah Aceh.

Profesionalisme adalah tindak tanduk yang merupakan ciri suatu profesi sebagai ASN yang profesional.

Kebersamaan adalah nilai seorang ASN dalam melaksanakan tugas keaparaturannya senantiasa bersinergi dengan ASN lain untuk mengoptimalkan hasil kerja dalam membangun masyarakat dan wilayah Aceh.

Berorientasi pelayanan publik adalah mempunyai kecenderungan pandangan atau menitikberatkan pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang dilayani.

## BAB II

### MANAJEMEN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA

#### A. Konsepsi Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja merupakan salah satu bagian percepatan reformasi birokrasi yang berujung pada tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*) khususnya dalam rangka mewujudkan sumber daya aparatur yang professional, efisien dan produktif dalam menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkinerja tinggi. Hal ini sesuai dengan tuntutan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Berlandaskan pada Undang-Undang tersebut diatas, maka dalam upaya mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik dan reformasi birokrasi, perlu adanya kebijakan tentang manajemen kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Aceh. Pentingnya manajemen kinerja sebagaimana dimaksud adalah dalam rangka mewujudkan visi dan misi Gubernur Aceh sebagaimana yang dituangkan dalam RPJMA Tahun 2017-2022.

Manajemen kinerja dibutuhkan untuk menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan Aceh antara lain masih tingginya praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), lemahnya kinerja aparatur, lemahnya organisasi dan tata laksana yang berdampak pada masih tingginya angka pengangguran, rendahnya pertumbuhan ekonomi, dan rendahnya mutu serta daya saing sumber daya manusia baik secara nasional, regional maupun internasional.

Guna mewujudkan pembangunan Aceh yang damai dan sejahtera melalui pemerintahan yang bersih, adil dan melayani, maka SKPA harus mampu menjabarkan visi, misi dan program prioritas pembangunan Aceh kedalam indikator kinerja utama. Oleh karena itu, sasaran pembangunan harus bersinergi melalui tahapan-tahapan yang jelas dan terukur, sehingga dapat mengoptimalkan kinerja birokrasi dalam mendukung peningkatan pelayanan publik.

Dalam rangka mencapai kinerja organisasi, perlu adanya keselarasan antara RPJMA, RKPA dan Rencana Renstra yang kemudian dituangkan kembali kedalam RKT SKPA. Sehingga rencana kerja SKPA menjadi target kinerja individu yang perlu ditetapkan secara berjenjang agar kinerja SKPA dapat terakumulasi kedalam capaian kinerja pembangunan Pemerintah Aceh. Jadi dengan demikian kinerja Pemerintah Aceh sangat ditentukan oleh kinerja

SKPA dan kinerja individu aparatur.

Untuk itu, manajemen kinerja menjadi suatu keharusan dalam pembangunan Aceh guna mengendalikan pencapaian kinerja individu aparatur dan kinerja SKPA dalam mewujudkan visi dan misi pembangunan Aceh.

#### B. Kebijakan Manajemen Kinerja

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) mengamanatkan bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola, mengembangkan dirinya, mempertanggungjawabkan kinerjanya dengan menerapkan prinsip sistem merit. Seiring dengan undang-undang tersebut, maka penerapan profesi ASN dan pengukuran kinerja ASN yang masih memberlakukan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil secara efektif, perlu adanya alat ukur yang objektif, akuntabel, partisipatif dan transparan kedalam sistem manajemen kinerja.

Penilaian kinerja ASN dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai. Kemudian penilaian kinerja ASN juga harus dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.

Alat ukur yang digunakan untuk menunjang manajemen kinerja tersebut, harus digunakan dan diselesaikan dengan baik oleh setiap SKPA yaitu berupa Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan serta capaian kinerja dengan memperhitungkan tugas jabatan dan beban kerja, jadi dengan demikian, kebijakan manajemen kinerja dititikberatkan pada capaian kinerja individu yang terintegrasi dengan capaian kinerja SKPA dan capaian kinerja Pemerintah Aceh.

Berdasarkan uraian diatas, pengelolaan ASN harus dilaksanakan sesuai dengan tahapan kinerja yang akan dicapai dengan melakukan beberapa pembenahan sebagai berikut :

1. *Man power planning* (perencanaan peningkatan kapasitas SDM ASN), hal ini sebagai pijakan yang jelas untuk memetakan jumlah, kualifikasi, formasi dan kompetensi serta distribusi ASN dilingkungan Pemerintah Aceh sesuai kebutuhan SKPA.
2. Distribusi, realokasi dan penempatan ASN sesuai dengan kualifikasi dan pendidikan ASN.

3. Desain SKPA sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.
4. Penerapan sistem manajemen ASN secara utuh.
5. Pembinaan dan penegakan disiplin, membangun integritas dalam rangka mewujudkan *good governance*.
6. Pemberian *reward* dan *punishment* kinerja sesuai hasil capaian kinerja setiap ASN secara terukur.
7. Penerapan sistem informasi kepegawaian sebagai alat bantu dalam pengendalian dan Pengawasan pengelolaan kepegawaian.

### C. Pelaksanaan Manajemen Kinerja

#### 1. Perencanaan kinerja

Perencanaan pada dasarnya merupakan tahap awal dari sistem manajemen. Dengan demikian perencanaan kinerja merupakan tahap awal dalam manajemen kinerja, mulai dari perumusan visi dan misi organisasi, perumusan tugas dan fungsi organisasi, sasaran dan fungsi unit organisasi, sampai dengan penjelasan tentang uraian jabatan, sasaran kinerja dan rencana tindakan kinerja setiap individu pada masing-masing unit organisasi.

Berdasarkan konsepsi diatas, maka manajemen kinerja Pemerintah Aceh pada hakekatnya juga dimulai dari visi dan misi Pemerintah Aceh, RPJMA dan Rencana Kerja Pemerintah Aceh (RKPA) yang disusun oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda). Sedangkan perencanaan kinerja SKPA dan rencana kerja individu harus didasarkan pada hasil perumusan Renstra dan hasil dari RKT oleh SKPA yang bersangkutan.

Dalam rangka penjabaran tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra SKPA, maka perencanaan kinerja harus ditetapkan dengan indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran organisasi beserta rencana tingkat capaiannya (target).

Kesepakatan dalam perencanaan kinerja menjadi komitmen bersama bagi organisasi yang selanjutnya dituangkan dalam kesepakatan kinerja (kontrak kerja). Adapun indikator kinerja sebagai ukuran kinerja, akan digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya pencapaian hasil kerja yang ingin dicapai. Dari sekian banyak indikator kinerja yang dimiliki akan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU).

Guna mewujudkan capaian Renstra dan RKT pada masing-masing SKPA

yang telah ditetapkan sebagai kinerja pimpinan dan individu pada SKPA bersangkutan, maka :

- a. Setiap ASN bersama Pejabat Penilai (atasan) wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP).
- b. Tingkat capaian SKP atau tingkat capaian hasil kerja yang direncanakan harus disepakati dalam kontrak kerja.
- c. Dasar penyusunan SKP individu adalah uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang setiap ASN yang mengacu pada renstra/RKT/SKP atasannya.
- d. "Target setting" adalah suatu tahapan penentuan target kinerja maupun kompetensi yang nantinya akan dijadikan tolok ukur dalam penilaian prestasi kerja seorang ASN.
- e. Tahap penentuan target bawahan harus berdasarkan kesepakatan bersama tentang apa yang akan menjadi target dari ASN yang akan dinilai.
- f. Kesepakatan bersama harus dilandasi oleh suatu kesadaran bahwa target yang ditentukan memang penting, minimal untuk menjalankan serangkaian tugas yang menjadi tanggungjawab yang bersangkutan, guna mendukung yang bersangkutan untuk mengejar dan mencapai aspirasi karier yang ingin dicapainya serta kontribusi yang bersangkutan dalam mencapai tujuan organisasi

## 2. Pemantauan/peninjauan kinerja

Pemantauan kinerja merupakan tahapan yang terus menerus harus dilakukan secara periodik agar dapat memastikan bahwa rencana yang sudah disepakati dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Berdasarkan hal tersebut pemantauan yang berkelanjutan juga harus dilakukan oleh atasan langsung untuk memberikan umpan balik terhadap pencapaian kinerja dan target kerja.

## 3. Penilaian kinerja

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS disebutkan bahwa Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada suatu satuan organisasi sesuai dengan SKP dan perilaku kerja. Berdasarkan hal tersebut, maka prestasi kerja ASN dapat dilakukan dengan cara :

- a. Mengintegrasikan SKP dengan kinerja organisasi
- b. Meningkatkan obyektivitas penilaian perilaku kerja
- c. Mengarahkan sistem pada fungsi pengelolaan hasil penilaian kinerja

Berlandaskan konsepsi diatas, penilaian kinerja ASN terdiri dari penilaian kinerja statis dan penilaian kinerja dinamis. Penilaian kinerja statis diukur dari tingkat kehadiran/absensi, sedangkan penilaian kinerja dinamis diukur dari capaian SKP dan penilaian perilaku kerja ASN.

#### 4. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja

Hasil evaluasi kinerja harus diinformasikan kepada semua pemangku kepentingan, supaya siap mendukung usaha perbaikan. Evaluasi kinerja harus mampu menganalisis penyebab tinggi atau rendahnya kinerja. Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja dapat berupa :

- a. Tambahan penghasilan
- b. Pendidikan dan Pelatihan
- c. Penentuan jenjang pendidikan formal
- d. Peningkatan kompetensi (*knowledge, skill dan attitude*)
- e. Kenaikan pangkat
- f. Promosi jabatan
- g. Demosi
- h. Hukuman disiplin (sanksi administrasi dan keuangan)

#### 5. Sistem Informasi Manajemen Kinerja

Sistem informasi manajemen kinerja adalah sarana untuk melakukan Pengawasan, pengendalian dan evaluasi manajemen kinerja secara efektif, efisien, dan transparan.

Penerapan Manajemen kinerja ASN sebagaimana diuraikan diatas akan dilaksanakan melalui pemanfaatan sistem informasi manajemen kinerja yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi, dengan konten SKP dan penilaian perilaku kerja. Tujuan pemanfaatan sistem informasi manajemen kinerja ini adalah untuk memudahkan Pengawasan, pengendalian dan evaluasi kinerja secara efektif, efisien dan terukur.

Penyediaan sistem informasi Manajemen kinerja ASN perlu mendapat dukungan Infrastruktur teknologi Informasi, jaringan komunikasi data (terintegrasi dengan 47 SKPA), data center Pemerintah Aceh pada Dinas Komunikasi dan Persandian, database kepegawaian (sistem informasi manajemen ASN terintegrasi atau disebut dengan *e-keuran*). Pada sisi lain agar sistem informasi manajemen kinerja ASN berjalan dengan baik, maka diperlukan dukungan sumber daya manusia (analisis, programmer, database Administrator, network Administrator serta web developer). Strategi pengembangan teknologi informasi tersebut dilaksanakan

melalui pengembangan kapasitas *brainwere* (SDM) dengan tujuan efektifitas, efisiensi dan berkelanjutan (*sustainability*).

### BAB III

## PERUMUSAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA

### A. Indikator Kinerja

Indikator kinerja Pemerintah Aceh yang ditetapkan dalam RPJMA Tahun 2017-2022 menjadi acuan bagi SKPA untuk menetapkan indikator kinerja utama yang selaras dengan indikator kinerja Pemerintah Aceh sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Aceh serta 10 (sepuluh) program prioritas utama pembangunan Aceh 2017-2022.

Indikator Kinerja Utama SKPA merupakan indikator kinerja yang harus dilaksanakan oleh seluruh SKPA yang menjadi acuan dalam menyusun Perencanaan Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPA setiap tahunnya. Target Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPA ditetapkan oleh Gubernur Aceh atas usulan Kepala SKPA untuk 5 (lima) tahun masa kerja Pemerintah Aceh sesuai RPJMA yang dijabarkan dalam RKT dan dituangkan dalam Perjanjian Kinerja setiap awal tahun secara berjenjang untuk kemudian menjadi target kinerja ASN.

### B. Target Kinerja ASN

Target kinerja merupakan capaian kinerja individu dari target kuantitas, kualitas, waktu dan biaya.

Target kinerja yang akan dicapai dituangkan dalam bentuk:

#### 1. Target Kuantitas *Output*

Target kuantitas *output* adalah target jumlah hasil kerja Pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan dapat berupa barang, dokumen, frekuensi aktivitas kerja, dan lain-lain.

Penetapan target kuantitas *output* bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Pelaksana disesuaikan dengan pencapaian target kinerja pejabat struktural di atasnya secara berjenjang dan disesuaikan dengan target Indikator Kinerja Utama SKPA.

Untuk Pejabat Fungsional, selain mengacu pada target kinerja Kepala SKPA juga disesuaikan dengan target pencapaian angka kredit minimal untuk kenaikan pangkat/jabatan satu tingkat dalam kurun waktu maksimal 4 (empat) tahun, terhitung mulai pengangkatan pangkat sebelumnya.

2. Target Kualitas *Output*

Target Kualitas *Output* adalah target mutu dari hasil kerja atau aktivitas kerja dari Pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan. Mutu hasil kerja diukur dari kualitas proses pekerjaan, kualitas hasil kerja, dan ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan yang telah ditetapkan.

3. Target Waktu

Target Waktu adalah target waktu seluruh rangkaian penyelesaian pekerjaan ASN yang dihitung dalam waktu 1 (satu) bulan. Kemudian target waktu 1 (satu) tahun merupakan akumulasi dari target waktu bulanan.

4. Target Biaya

Target Biaya adalah target dari anggaran belanja dan/atau target dari anggaran penerimaan yang menjadi beban SKPA baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Satuan yang digunakan dalam target biaya adalah rupiah (Rp) sesuai dengan jumlah anggaran belanja atau target penerimaan yang ada dalam APBA atau APBN dalam satu tahun. Target biaya hanya diisi bagi ASN yang memangku Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

5. Target Angka Kredit

Target angka kredit adalah target angka kredit yang dihasilkan dari target kuantitas *output* yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang angka kredit bagi ASN yang menduduki Jabatan Fungsional.

Satuan yang digunakan dalam target angka kredit adalah angka, sesuai dengan satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan ditetapkan dengan jumlah angka kredit yang akan dicapai. Oleh sebab itu pejabat fungsional harus menetapkan target angka kredit yang akan dicapai dalam 1 (satu) tahun

ASN yang dikecualikan dari penilaian prestasi kerja adalah:

1. ASN Tugas Belajar

ASN yang melaksanakan tugas belajar di dalam maupun di luar negeri tidak wajib menyusun SKP pada awal tahun. Sebagai dokumen penilaian prestasi kerja pada akhir tahun, penilaian prestasi kerja ASN dinilai dari prestasi akademik dan unsur perilaku kerja yang dilaporkan secara periodik dalam tahun akademik (dua semester). Format penilaian prestasi

kerja ASN yang melaksanakan tugas belajar dibuat menurut contoh dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. ASN yang Diperbantukan/Dipekerjakan pada Negara Sahabat, Organisasi Profesi, dan Badan-Badan Swasta yang Ditentukan oleh Pemerintah baik di Dalam maupun di Luar Negeri.

Penilaian prestasi kerja bagi ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah, baik di dalam maupun di luar negeri dilakukan oleh instansi induk berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

ASN yang dipekerjakan/diperbantukan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah dan dibebaskan dari jabatan organiknya tidak wajib menyusun SKP pada awal tahun. Penilaian prestasi kerja pada akhir tahun hanya dinilai dari unsur perilaku kerja ASN. Format penilaian prestasi kerja ASN yang dipekerjakan/diperbantukan dibuat menurut contoh dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3. Guru yang Diperbantukan/Dipekerjakan pada Negara Sahabat, Organisasi Profesi, dan Badan-Badan Swasta yang Ditentukan oleh Pemerintah baik di Dalam maupun di Luar Negeri dan tidak dibebaskan dari Jabatan Fungsional, wajib menyusun SKP pada awal tahun dan penilaian prestasi kerja pada akhir tahun adalah sebagaimana penilaian prestasi kerja ASN pada umumnya. Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai adalah pejabat pada instansi induk, Format penilaian prestasi kerja guru yang dipekerjakan/diperbantukan dibuat menurut contoh dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

4. ASN Masa Persiapan Pensiun (MPP)

Target kinerja ASN dalam MPP tidak wajib menyusun SKP terhitung mulai tanggal ditetapkan melaksanakan MPP.

5. ASN lain yang dipekerjakan pada Pemerintah Aceh

Target kinerja bagi ASN lain yang dipekerjakan pada Pemerintah Aceh, SKP nya disusun di tempat unit kerja dimana ASN tersebut dipekerjakan.

6. ASN Pemerintah Aceh yang dipekerjakan di instansi pemerintah lainnya.

Target kinerja bagi ASN Pemerintah Aceh yang dipekerjakan di instansi pemerintah lainnya, SKP nya disusun di tempat unit kerja dimana ASN tersebut dipekerjakan.

7. ASN yang masa kerjanya kurang dari 1 (satu) tahun.

Target kinerja bagi ASN yang masa kerjanya kurang dari 1 (satu) tahun atau CPNS, SKP nya disusun untuk waktu masa tugasnya dalam tahun berjalan sejak dinyatakan mulai melaksanakan tugas.

8. ASN yang menduduki Jabatan Fungsional yang telah mencapai pangkat maksimal.

Target kinerja ASN yang menduduki Jabatan Fungsional yang telah mencapai pangkat maksimal, SKP nya disusun berdasarkan jabatan sesuai ketentuan umum dengan tidak memperhatikan target angka kredit serta menyesuaikan dengan tugas pokok Jabatan Fungsional tersebut.

9. Dalam hal pejabat penilai tidak dapat melakukan penilaian sampai waktu yang telah ditentukan, maka atasan pejabat penilai yang akan melakukan penilaian kinerja kepada ASN yang dinilai.

Penyusunan target kinerja ASN harus sesuai dengan format SKP yang terdiri dari lima bagian utama, yaitu:

1. Format Data Pejabat Penilai

Dalam format data Pejabat Penilai diuraikan Nama, NIP, Pangkat/Golongan Ruang, Jabatan, dan Unit Kerja sesuai dengan Surat Keputusan Pengangkatan atau Penempatan dalam jabatan.

Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Sekretaris Daerah Aceh (Jabatan Pimpinan Tinggi Madya) Pejabat Penilainya adalah Gubernur Aceh.
- b. Untuk ASN yang menduduki jabatan Asisten Sekretaris Daerah Aceh, Staf Ahli Gubernur Aceh, maka Pejabat Penilainya adalah Sekretaris Daerah Aceh (Jabatan Pimpinan Tinggi Madya).
- c. Untuk ASN yang menduduki jabatan Kepala Badan/Dinas/ Sekretariat DPRA/Keurukon Katibul Wali/Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayahul Hisbah (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama), maka Pejabat Penilainya adalah Sekretaris Daerah Aceh (Jabatan Pimpinan Tinggi Madya).
- d. Untuk ASN yang menduduki jabatan Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Aceh (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama), maka Pejabat Penilainya adalah Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi tugas pokok dan fungsi masing-masing Biro.
- e. Untuk ASN yang menduduki jabatan Kepala Badan Penghubung Pemerintah Aceh (Pejabat Administrator), maka Pejabat Penilainya adalah Sekretaris Daerah Aceh (Jabatan Pimpinan Tinggi Madya).

- f. Untuk ASN yang menduduki jabatan struktural sebagai Kepala Sekretariat Lembaga Keistimewaan dan Kekhususan Aceh (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama), Pejabat Penilainya adalah Sekretaris Daerah (Jabatan Pimpinan Tinggi Madya).
- g. ASN yang menduduki Jabatan Administrator, Pejabat Penilainya adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan surat keputusan penempatan ASN
- h. ASN yang menduduki Jabatan Pengawas, Pejabat Penilainya adalah Jabatan Administrator sesuai dengan surat keputusan penempatan ASN
- i. ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana, Pejabat Penilai adalah Jabatan Pengawas pada Subbidang/Subbagian/Seksi, sesuai dengan surat keputusan penempatan ASN
- j. ASN yang menduduki Jabatan Fungsional, Pejabat Penilainya adalah kepala SKPA atau pejabat tertentu yang diberikan kewenangan untuk itu.
- k. Apabila Pejabat Penilai lowong maka Pejabat Penilainya adalah Atasan Pejabat Penilai.
- l. Apabila Pejabat Penilai pangkatnya lebih rendah dari pada ASN yang dinilai maka Pejabat Penilainya adalah Atasan Pejabat Penilai.
- m. ASN yang diberi tugas belajar di luar negeri, Pejabat Penilainya adalah pejabat (kepala SKPA) yang berwenang menangani tugas belajar. Penilaiannya berdasarkan bahan yang diperoleh dari tempat tugas belajar atau perwakilan RI di luar negeri.

## 2. Format Data ASN yang Dinilai

Dalam format data ASN yang dinilai diuraikan Nama, NIP, Pangkat/Golongan Ruang, Jabatan, dan Unit Kerja ASN sesuai dengan Surat Keputusan Pengangkatan atau Penempatan dalam jabatan ASN terakhir.

ASN yang dinilai sebagaimana dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Pengisian data jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas harus sesuai dengan nomenklatur jabatan yang tersebut dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Aceh.
- b. Pengisian data jabatan untuk Pelaksana, didasarkan pada nomenklatur Jabatan Pelaksana dari struktur organisasi dan tata kerja pemerintah

Aceh dan/atau peraturan lainnya yang mengatur tentang nama Jabatan Pelaksana.

c. Pengisian data jabatan untuk Pejabat Fungsional, mempedomani peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang jenis Jabatan Fungsional.

3. Format data Kegiatan Tugas Jabatan

Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada penetapan kinerja yang telah ditetapkan sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran SKPA yang berorientasi pada hasil secara nyata dan terukur.

Dalam melaksanakan kegiatan tugas jabatan pada prinsipnya pekerjaan harus dibagi habis, mulai dari tingkat jabatan yang tertinggi sampai dengan tingkat jabatan yang terendah secara hirarki, yang dijabarkan sebagai berikut:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas mengacu pada Renstra, Rencana Kerja (Renja), program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPA setiap tahunnya, baik anggarannya yang bersumber dari APBA maupun dari APBN yang telah dijabarkan sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang dan tanggung jawab SKPA. Uraian tugas sebagaimana dimaksud, dilaksanakan secara berjenjang/hirarki mulai dari Jabatan Pimpinan Tinggi Madya diturunkan sampai dengan Jabatan Pengawas;
- b. ASN yang diberikan tugas pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan dan dekonsentrasi dari Pemerintah, pengisian format kegiatan jabatan diisi dengan kegiatan tugas pembantuan dan dekonsentrasi sesuai dengan nama kegiatan yang tertera dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- c. Bagi Pejabat struktural yang menduduki jabatan Pelaksana Harian (PLH), Pelaksana Tugas (PLT) dan/atau menjadi PPTK/KPA/PA merupakan tugas tambahan bagi pejabat yang bersangkutan, tidak perlu diisi dalam format tugas kegiatan.
- d. Penyusunan SKP bagi Pejabat Fungsional, kegiatan tugas jabatannya disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional sebagai berikut:
  - Kegiatan tugas jabatan mengacu pada target angka kredit untuk satu

tahun.

- Kegiatan terdiri dari unsur utama dan unsur penunjang dengan komposisi antara unsur utama dan penunjang sesuai dengan peraturan Pelaksanaan angka kredit.
  - Kegiatan tugas Jabatan Fungsional harus dilaksanakan secara efektif sehingga memenuhi target kinerja SKPA.
  - Target angka kredit tahunan ditetapkan berdasarkan pencapaian angka kredit minimal untuk kenaikan pangkat/golongan ruang satu tingkat dari pangkat/golongan ruang terhitung mulai tanggal diangkat saat ini, dibagi sisa masa pencapaian angka kredit minimal tersebut, paling lama 4 (empat) tahun.
  - Target angka kredit dapat ditetapkan sama atau berbeda setiap tahun.
  - Target angka kredit berbanding lurus dengan target kuantitas output dari bagian target pada SKP.
- e. Penyusunan SKP bagi Jabatan Pelaksana, kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP Jabatan Pengawas yang dijabarkan sesuai dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugas dari nama Jabatan Pelaksana dimaksud.

Apabila pelaksana ditugaskan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) secara penuh untuk melaksanakan kegiatan DPA terkait atau tidak terkait dengan uraian tugas Jabatan Pelaksana, maka kegiatan tersebut selanjutnya dapat menjadi tugas tambahan.

#### 4. Format Target Kinerja

Dalam format target kinerja, diisi target dari hasil kerja atau aktivitas kerja dari setiap kegiatan atau uraian jabatan yang ada pada bagian kegiatan tugas jabatan masing-masing satu atau lebih target kerja.

Target kerja terdiri dari:

##### a. Target Angka Kredit

Dalam format target angka kredit diisi dengan target angka kredit untuk setiap kegiatan unsur utama atau unsur penunjang bagi Pejabat Fungsional yang apabila diakumulasikan menjadi target angka kredit untuk satu tahun anggaran.

##### b. Target Kuantitas/*Output*

Dalam format target kuantitas/*output* diisi dengan jumlah hasil kerja atau aktivitas kerja dari setiap uraian pada bagian kegiatan tugas jabatan bagi seluruh jenis jabatan. Khusus bagi Jabatan Fungsional, kuantitas/*output*

berbanding lurus dengan target angka kredit pada bagian target angka kredit sebelumnya.

c. Target Kualitas/Mutu

Dalam format target kualitas/mutu diisi dengan kualitas/mutu hasil kerja terbaik, dengan angka nilai 100.

d. Target Waktu

Dalam format target waktu diisi dengan memperhitungkan jumlah waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, bulan, triwulan, kuartal, semester, dan tahunan.

e. Target Biaya (Rupiah)

Dalam format target biaya diisi dengan memperhitungkan biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan selama satu tahun. Target biaya hanya diisi bagi ASN yang memangku Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Pengguna Anggaran baik anggaran yang bersumber dari APBA maupun APBN.

5. Format Penetapan SKP

Dalam format penetapan sasaran kerja pegawai diisi dengan tempat dan tanggal penetapan SKP oleh pejabat penilai dan ASN yang dinilai, ditandatangani disertai nama dan NIP.

C. Penjabaran Target Kinerja

Target kinerja yang telah disusun dalam waktu satu tahun, kemudian diuraikan dalam target kinerja bulanan berdasarkan penjabaran pencapaian target kuantitas/*output* yang akan dicapai setiap bulan. Lebih lanjut penjabaran pencapaian target kinerja bulanan disusun sebagai berikut:

1. Penjabaran target kinerja disusun sebanyak 13 (tiga belas) SKP, yaitu SKP tahunan dan 12 (duabelas) SKP bulanan dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember.
2. SKP bulanan berisi kegiatan tugas jabatan yang bersumber dari tugas dan fungsi, kegiatan APBA dan kegiatan APBN.
3. Target kinerja pada SKP bulanan pada Kegiatan Tugas Jabatan Pejabat Struktural menyesuaikan dengan anggaran kas (alur kas) kegiatan per triwulan pada DPA yang ditetapkan.
4. Target kinerja pada SKP bulanan pada kegiatan tugas jabatan Pejabat Fungsional sesuai dengan penyusunan target kinerja SKP Tahunan.
5. Penjabaran target kinerja disusun dengan menggunakan format Sasaran Kerja Pegawai dengan memperhatikan target kuantitas/*output* SKP tahunan.
6. Apabila target kuantitas/*output* dalam bentuk hasil kerja berupa orang, dokumen atau barang, maka target kinerja bulannya disusun dengan membagi hasil kerja tersebut sesuai target waktu yang direncanakan.

Contoh :

Seorang ASN yang menduduki Jabatan Administrator sebagai Kepala Bidang Pengembangan Karir, dalam SKP tahunannya, mencantumkan:

SKP TAHUN 20xx

NO	Kegiatan Tugas Jabatan	Target Kinerja				
		Angka Kredit	Kuantitas Output	Kualitas Output	Waktu	Biaya
1.	Kegiatan Fasilitasi Bantuan Biaya Tugas Belajar	-	100 orang	100	2 bulan	-

maka penjabaran target kinerja bulannya, disusun dalam waktu 2 (dua) bulan yaitu Bulan Januari dan Bulan Agustus 20xx. Contoh pembagian target bulanan sebagai berikut:

SKP BULAN JANUARI 20xx

NO	Kegiatan Tugas Jabatan	Target Kinerja				
		Angka Kredit	Kuantitas Output	Kualitas Output	Waktu	Biaya
1.	Kegiatan Fasilitasi Bantuan Biaya Tugas Belajar	-	60 orang	100	1 bulan	-

dan

SKP BULAN AGUSTUS 20xx

No	Kegiatan Tugas Jabatan	Target Kinerja				
		Angka Kredit	Kuantitas Output	Kualitas Output	Waktu	Biaya
1.	Kegiatan Fasilitasi Bantuan Biaya Tugas Belajar	-	40 orang	100	1 bulan	-

7. Apabila target kuantitas *output* dalam bentuk aktivitas kerja berupa bimbingan teknis, lokakarya, pelayanan satu atap dan lainnya, maka target kinerja bulanan disusun dengan menguraikan sub-sub aktifitas kerja tersebut dengan target waktu yang direncanakan.

Contoh :

Seorang ASN yang menduduki Jabatan Administrator sebagai Kepala Bidang Pengembangan Karir, dalam SKP Tahunannya, mencantumkan:

SKP TAHUN 20xx

NO	Kegiatan Tugas Jabatan	Target Kinerja				
		Angka Kredit	Kuantitas Output	Kualitas Output	Waktu	Biaya
1.	Kegiatan Fasilitasi Seleksi Calon Praja IPDN	-	3 Laporan	100	3 bulan	-

maka penjabaran target kinerja bulanannya, disusun dalam waktu 3 bulan yaitu Bulan April, Mei, dan Juni 20xx. Contoh pembagian target bulanan sebagai berikut:

SKP BULAN APRIL 20xx

NO	Kegiatan Tugas Jabatan	Target Kinerja				
		Angka Kredit	Kuantitas Output	Kualitas Output	Waktu	Biaya
1.	Kegiatan Fasilitasi Seleksi Calon Praja IPDN -Fasilitasi Pengumuman	-	1 Laporan	100	1 bulan	-

SKP BULAN MEI 20xx

NO	Kegiatan Tugas Jabatan	Target Kinerja				
		Angka Kredit	Kuantitas Output	Kualitas Output	Waktu	Biaya
1.	Kegiatan Fasilitasi Seleksi Calon Praja IPDN - Fasilitasi Seleksi administrasi, psikotes, kesehatan & kesamaptaan	-	1 Laporan	100	1 bulan	-

dan

SKP BULAN JUNI 20xx

NO	Kegiatan Tugas Jabatan	Target Kinerja				
		Angka Kredit	Kuantitas Output	Kualitas Output	Waktu	Biaya
1.	Kegiatan Fasilitasi Seleksi Calon Praja IPDN - Fasilitasi Seleksi Tes Potensi Akademik	-	1 Laporan	100	1 bulan	-

#### D. Penetapan Target Kinerja

Target kinerja merupakan capaian hasil kerja atau aktivitas kerja dari kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi jabatan ASN dan mengacu pada indikator kinerja atasan langsung secara hierarki dalam kerangka pencapaian indikator kinerja SKPA.

Untuk itu, penetapan target kinerja ASN disepakati antara ASN dengan Pejabat Penilai. Guna menjamin keterkaitan antara target kinerja ASN dengan indikator kinerja SKPA dan indikator kinerja Pemerintah Aceh, maka target kinerja ASN yang telah disepakati divalidasi oleh sebuah tim yang ditetapkan oleh Gubernur Aceh.

Pejabat Penilai bersama ASN yang bersangkutan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penentuan target kinerja dan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.

Target kinerja ASN disusun berdasarkan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan serta target kinerja Pejabat Penilai yang telah disepakati bersama antara ASN bersangkutan dengan pejabat penilai.

Hasil kesepakatan antara ASN dengan pejabat penilai (atasan langsung), mengenai target kinerja ASN akan divalidasi oleh Tim yang ditetapkan oleh Gubernur Aceh sesuai dengan target indikator kinerja SKPA dan target kinerja Pemerintah Aceh. Tim validasi menetapkan target kinerja ASN pada awal Januari tahun berjalan.

Target kinerja ASN yang ditetapkan dikendalikan oleh ASN yang bersangkutan, Pejabat Penilai, Atasan Pejabat Penilai, Kepala SKPA dan tim validasi yang ditetapkan oleh Gubernur Aceh.

#### E. Perubahan Target Kinerja

Target kinerja yang ditetapkan pada prinsipnya berlaku untuk satu tahun, yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Target kinerja dapat ditambah, dikurang atau dibuat kembali sesuai dengan keadaan tertentu. Perubahan target kinerja dilakukan dalam keadaan tertentu apabila terjadi hal-hal sebagai berikut :

##### 1. Perubahan Jabatan

ASN yang ditempatkan pada jabatan baru akibat rotasi, promosi, maupun demosi jabatan, maka target kinerja diubah sesuai dengan jabatan baru dengan masa waktu (target sisa waktu) dalam 1 (satu) tahun dengan memperhatikan target kinerja pejabat sebelumnya. Target kinerja jabatan

sebelumnya dinilai sampai dengan akhir masa jabatan dan menjadi bahan penilaian target kinerja di akhir tahun.

2. Perubahan Tugas dan Fungsi Jabatan

Tugas dan fungsi jabatan yang mengalami perubahan akibat penataan kelembagaan Organisasi Perangkat Aceh, maka target kinerja diubah sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan baru dengan masa waktu (target kinerja sisa) dalam waktu 1 (satu) tahun. Target kinerja tugas dan fungsi jabatan sebelumnya dinilai sampai dengan akhir masa jabatan dan menjadi bahan penilaian target kinerja di akhir tahun.

3. Perubahan anggaran

Program/kegiatan/sub kegiatan yang mengalami penambahan atau pengurangan anggaran akibat pergeseran atau perubahan APBA atau perubahan target pendapatan pada Pajak Daerah/Retribusi Daerah, maka target kinerja diubah sesuai dengan dampak dari perubahan anggaran atau perubahan target pendapatan.

4. ASN melaksanakan cuti diluar tanggungan negara, cuti bersalin, cuti besar, dan cuti sakit, atau cuti lainnya yang mempunyai masa cutinya 1 (satu) bulan atau lebih, maka target kinerja diubah dengan mengurangi masa cuti yang diambil dalam tahun berjalan.

5. *Force Majeur*

Dalam hal terjadi bencana alam, perubahan sistem ketatanegaraan atau kondisi *force majeure* lain yang mempengaruhi Pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan Pemerintah Daerah, maka target kinerja diubah sesuai dengan dampak yang ditimbulkan oleh *force majeure* baik kuantitas *output*, kualitas *output*, waktu maupun biaya yang ditargetkan sebelumnya.

Perubahan target kinerja mengikuti mekanisme sebagai berikut:

1. ASN berdasarkan keputusan pejabat berwenang atau Peraturan Gubernur tentang pengangkatan jabatan baru/penetapan kelembagaan dan tugas pokok baru/pergeseran atau perubahan APBA/cuti ASN/penetapan keadaan *force majeure*, mengajukan perubahan target kinerja kepada Kepala SKPA setelah memperoleh rekomendasi atasan langsung dari ASN yang bersangkutan.
2. Kepala SKPA mengajukan perubahan target kinerja ASN kepada Tim yang ditetapkan oleh Gubernur Aceh untuk memperoleh validasi.
3. Atasan langsung menetapkan perubahan target kinerja ASN setelah memperoleh validasi dari tim yang ditetapkan oleh Gubernur.

## BAB IV TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS

### A. Tugas Tambahan

Tugas tambahan adalah penilaian terhadap tugas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau pejabat yang berwenang dengan rekomendasi Atasan Langsung. Tugas tambahan yang diberikan merupakan tugas yang termasuk dalam kegiatan tugas jabatan ASN tetapi tidak ada target kerja, dan/atau tidak termasuk target dalam kegiatan tugas jabatan ASN.

Suatu tugas dapat ditetapkan sebagai tugas tambahan, dengan ketentuan :

- a. Pemberian tugas tambahan diikuti dengan surat perintah, surat tugas atau surat keputusan tentang penetapan jabatan ASN yang bersangkutan dalam tim/panitia/kelompok kerja kegiatan atau bentuk lainnya, baik berupa ketua, sekretaris atau anggota;
- b. Kedudukan ASN dan kurun waktu pelaksanaan dalam tugas tambahan harus jelas dan nyata (berkesinambungan);
- c. Tugas tambahan dilakukan pada hari kerja dan/atau di luar hari kerja;
- d. Tugas tambahan dilakukan untuk kegiatan yang dibiayai APBA, APBN dan/atau sumber dana lainnya.

Tugas tambahan tidak dicantumkan dalam kegiatan tugas jabatan dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP), tetapi menjadi lampiran dalam penilaian SKP.

Tugas tambahan tidak menggugurkan kewajiban ASN untuk mencapai target kinerja dalam kegiatan tugas jabatan.

### B. Kreativitas

Kreativitas adalah kemampuan ASN untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi atau negara dan berkaitan dengan tugas pokoknya dibuktikan dengan :

1. Surat Keterangan kepala unit kerja setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
2. Surat Keterangan Pejabat Pembina Kepegawaian; atau
3. Piagam penghargaan Presiden.

## BAB V

### PENILAIAN PERILAKU KERJA

Evaluasi kinerja untuk ASN Pemerintah Aceh diukur dari kemampuan kepribadian berupa perilaku kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas sebagai ASN. Pengukuran perilaku kerja ASN meliputi:

#### 1. Orientasi Pelayanan

Orientasi pelayanan merupakan perilaku ASN dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani baik masyarakat, Pejabat Penilai, rekan sekerja, unit kerja terkait dan/atau instansi lain.

Orientasi pelayanan diukur dengan indikator kemampuan melakukan tugas pelayanan dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan santun baik untuk internal maupun eksternal SKPA dalam masa 1 (satu) bulan dan diakumulasikan dalam satu tahun, dengan menggunakan indikator sebagai berikut:

- a. Kesopanan/sikap perilaku dan keramahan dalam memberikan pelayanan internal maupun eksternal;
- b. Mampu menjelaskan dengan baik sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai kompetensi dalam menjawab pertanyaan/menyelesaikan pekerjaan kedinasan (sesuai dengan tugas dan fungsi); dan
- c. Kebersihan dan kerapihan.

#### 2. Integritas

Integritas merupakan perilaku ASN yang mampu bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika dalam organisasi dan pemerintahan.

Integritas tersebut diukur dengan indikator bersikap jujur, ikhlas, tidak menyalahgunakan wewenang serta berani menanggung resiko dalam melaksanakan tugasnya. Ukuran indikator tersebut akan dinilai dalam masa 1 (satu) bulan dan kemudian diakumulasikan dalam masa 1 (satu) tahun, dengan menggunakan indikator sebagai berikut:

- a. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah;
- b. Bekerja sesuai dengan tugas dan fungsi;
- c. Tanggung jawab terhadap pekerjaan;
- d. Keberanian dalam menanggung resiko pekerjaan kedinasan SKPA;
- e. Efisiensi waktu dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas; dan
- g. Tidak menyalahgunakan wewenang.

### 3. Komitmen

Komitmen merupakan perilaku ASN yang mampu dan memiliki motivasi dalam menyelaraskan sikap dan tindakan untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.

Komitmen tersebut diukur dengan indikator terhadap kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia (menegakkan ideologi pancasila, UUD Negara RI tahun 1945 dan Bhineka Tunggal Ika). Ukuran indikator tersebut akan dinilai dalam masa 1 (satu) bulan dan kemudian diakumulasikan dalam masa 1 (satu) tahun, dengan menggunakan indikator sebagai berikut:

- a. Menjunjung tinggi persatuan dan kesatuan NKRI;
- b. Mengikuti Upacara dalam rangka peringatan hari-hari besar nasional (mis; upacara hari kemerdekaan Indonesia, hari pahlawan, dll);
- c. Menaati segala peraturan dan standar kerja (SOP) SKPA;
- d. Menaati instruksi kerja atasan;
- e. Mencapai target kinerja yang ditetapkan; dan
- f. Menaati pakta integritas yang telah ditandatangani.

### 4. Disiplin

Disiplin merupakan perilaku ASN yang sanggup melaksanakan kewajiban dan tidak melanggar larangan yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Disiplin tersebut diukur dengan indikator menaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggungjawab dan menaati ketentuan jam kerja, mampu menyimpan dan menjaga kerahasiaan dokumen negara dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya. Ukuran indikator tersebut akan dinilai dalam masa 1 (satu) bulan dan kemudian diakumulasikan dalam masa 1 (satu) tahun, dengan menggunakan indikator sebagai berikut:

- a. Mengikuti apel pagi;
- b. Keberadaan ditempat kerja;
- c. Menyelesaikan tugas tepat waktu;
- d. Menjaga fasilitas, peralatan dan/atau alat pendukung objek kerja;
- e. Memelihara dan menjaga dokumen dan/atau aset negara;
- f. Menaati perintah pimpinan yang berkaitan dengan Pelaksanaan tugas;

- g. Menataati peraturan kedisiplinan dan kode etik ASN; dan
- h. Penghematan penggunaan/ketepatan penggunaan fasilitas kantor (air, listrik, dll).

5. Kerjasama

Kerjasama merupakan perilaku ASN yang mampu dan memiliki motivasi untuk bekerjasama dengan rekan sekerja, atasan, dan bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai dayaguna dan hasilguna yang sebesar-besarnya.

Kerjasama tersebut diukur dengan indikator mampu bekerjasama dengan dengan orang lain baik didalam maupun diluar unit kerja, menghargai dan menerima pendapat orang lain serta bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama. Ukuran indikator tersebut akan dinilai dalam masa 1 (satu) bulan dan kemudian diakumulasikan dalam masa 1 (satu) tahun, dengan menggunakan indikator sebagai berikut:

- a. Koordinasi dengan atasan;
- b. Koordinasi dengan bawahan;
- c. Koordinasi dengan rekan kerja;
- d. Koordinasi dengan lembaga lainnya;
- e. Keikutsertaan dalam tim kerja pada SKPA (baik internal maupun eksternal); dan
- f. Inisiatif bekerja dalam tim.

6. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku ASN yang mampu dan mau memotivasi serta mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.

Kepemimpinan tersebut diukur dengan indikator bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat. Ukuran indikator tersebut akan dinilai dalam masa 1 (satu) bulan dan kemudian diakumulasikan dalam masa 1 (satu) tahun, dengan menggunakan indikator sebagai berikut:

- a. Mampu merumuskan kebijakan dan kecepatan/ketepatan dalam pengambilan keputusan;
- b. Mampu berkomunikasi dengan baik dan dapat mempresentasikan hasil

kerjanya;

- c. Mampu menggerakkan tim kerja, membimbing dan memotivasi bawahan;
- d. Evaluasi dan pembinaan bawahan;
- e. Memberi keteladanan kepada bawahan dan lingkungan kerja; dan
- f. Menjalin kerja sama lintas sektor.

## BAB VI

### PENILAIAN KINERJA

Penilaian kinerja ASN dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai. Kemudian penilaian kinerja ASN juga harus dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.

Penilaian kinerja ASN sebagaimana dimaksud dilakukan dengan sistim pembobotan yaitu 60% bersifat dinamis dan 40% bersifat statis. Bobot kinerja dinamis sebesar 60% diukur dari capaian SKP dan penilaian perilaku kerja. Sedangkan bobot kinerja statis sebesar 40% diukur dari tingkat kehadiran/absensi. Selain sistim pembobotan sebagaimana dimaksud, khusus bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama juga memperhitungkan kinerja dari serapan anggaran sesuai komitmen antara kepala SKPA dengan Gubernur Aceh.

#### A. Penilaian Capaian SKP (Penilaian dengan bobot 60%)

##### 1. Penilaian Pencapaian Target Kerja

Penilaian pencapaian target kerja setiap ASN dilakukan setiap bulan, yang penilaiannya dilakukan pada tanggal 1 (satu) bulan berikutnya. Penilaian bulanan tersebut menjadi akumulasi penilaian 1 (satu) tahun sebagai bahan evaluasi kinerja ASN.

Evaluasi kinerja selanjutnya menjadi acuan dalam pemberian tambahan penghasilan, kenaikan pangkat, pendidikan dan pelatihan, penentuan peningkatan jenjang pendidikan formal, promosi, demosi, peningkatan kompetensi, serta penjatuhan hukuman disiplin (sanksi administrasi dan keuangan).

Penilaian pencapaian kerja terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Penilaian Capaian Target Kuantitas/ *Output*;
- b) Penilaian Capaian Target Kualitas/ *Mutu*;
- c) Penilaian Capaian Target Waktu; dan
- d) Penilaian Capaian Target Biaya.

Penilaian pencapaian target kerja setiap ASN diukur dari kualitas output hasil kerja ASN. Penilaian kualitas output dilakukan oleh atasan

langsung, dengan menggunakan pedoman sebagai berikut :

Kriteria Nilai	Keterangan
91-100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan dan lain-lain.
76-90	Hasil kerja mempunyai 1(satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain.
61-75	Hasil kerja mempunyai 3*(tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
51-60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yang ditentukan dan lain-lain.

## 2. Penilaian Tugas Tambahan dan Kreativitas

Penilaian tugas tambahan diukur dari jumlah tugas tambahan yang dilakukan pada setiap bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun, yang dibuktikan dengan surat keterangan melaksanakan tugas tambahan, dibuat menurut contoh sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pengukuran dinilai sebagai berikut:

a. Penilaian tugas tambahan untuk setiap bulan diukur dari jumlah tugas tambahan pada bulan berjalan sebagai berikut:

- 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) kegiatan, nilainya adalah 1 (satu);
- 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) kegiatan, nilainya adalah 2 (dua); dan
- lebih dari 7 (tujuh) kegiatan, nilainya adalah 3 (tiga).

b. Penilaian tugas tambahan untuk setiap tahun diukur dari jumlah keseluruhan tugas tambahan pada setiap bulan sebagai berikut:

- 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) kegiatan, nilainya adalah 1 (satu);
- 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) kegiatan, nilainya adalah 2 (dua); dan
- lebih dari 7 (tujuh) kegiatan, nilainya adalah 3 (tiga).

Penilaian terhadap satu kegiatan tugas tambahan ditetapkan terhitung mulai tanggal keputusan penetapan panitia/tim/kelompok kerja atau bentuk lain sampai dengan masa kerja dari panitia/tim/kelompok kerja atau bentuk lain berakhir.

Masa kerja ASN dalam panitia/tim/kelompok kerja atau bentuk lain maksimal

1 (satu) tahun, dan apabila masih diperlukan dibuat keputusan baru.

Penilaian kreativitas diukur dari kemanfaatan hasil kreativitas ASN terhadap unit kerja, organisasi atau negara, dinilai paling lama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal pengakuan kemanfaatan hasil kreativitas oleh Kepala SKPA/Gubernur/Presiden, dibuktikan dengan surat keterangan, dibuat menurut contoh sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pengukuran dinilai sebagai berikut:

- a. Kemanfaatan hasil kreativitas bagi SKPA dan dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala SKPA, maka nilainya adalah 3;
- b. Kemanfaatan hasil kreativitas bagi Pemerintah Aceh dan/atau masyarakat Aceh dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Gubernur Aceh, maka nilainya adalah 6; dan
- c. Kemanfaatan hasil kreativitas bagi Negara dan/atau masyarakat Indonesia dan dibuktikan dengan Piagam Penghargaan Presiden, maka nilainya adalah 12.

Penilaian tugas tambahan dan kreativitas merupakan bagian dari penilaian Sasaran Kerja Pegawai yang tercantum dalam format SKP yang tidak terpisahkan. Penilaian tugas tambahan dan kreativitas dijumlahkan dengan penilaian pencapaian target kerja setelah jumlah hasil rata-rata pencapaian target kerja dikalikan dengan bobot 60 % (enam puluh persen).

#### B. Penilaian Perilaku Kerja (penilaian dengan bobot 40%)

Penilaian perilaku kerja ASN diukur dari masing-masing aspek perilaku kerja dalam setiap bulan dan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun. Penilaian perilaku kerja ASN dilakukan oleh atasan langsung.

Untuk memudahkan penilaian perilaku kerja ASN dikembangkan instrument untuk mengukur perilaku kerja. Instrumen yang dikembangkan meliputi seluruh aspek penilaian dalam perilaku kerja. Penilaian perilaku kerja menggunakan skala *likert* dengan 5 skala penilaian sebagai berikut :

- a. Skor 5 : menyatakan sangat baik;
- b. Skor 4 : menyatakan baik;
- c. Skor 3 : menyatakan cukup;
- d. Skor 2 : menyatakan kurang; dan
- e. Skor 1 : menyatakan buruk.

Selanjutnya untuk mendapatkan nilai aspek untuk setiap perilaku kerja adalah dengan menjumlahkan skor yang diperoleh dari indikator perilaku

kerja dibagi dengan skor maksimum dari indikator perilaku kerja sebagaimana dalam rumusan berikut :

$$\frac{\text{Total Skor Indikator}}{\text{Skor Maksimum Indikator}} \times 100$$

Instrumen untuk mengukur setiap aspek perilaku kerja dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Tabel 1.1 Orientasi Pelayanan

ASPEK	INDIKATOR		SKOR				
Orientasi Pelayanan	1	Kesopanan/sikap perilaku dan keramahan dalam memberikan pelayanan internal maupun eksternal	1	2	3	4	5
	2	Mampu menjelaskan dengan baik sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai kompetensi dalam menjawab pertanyaan/menyelesaikan pekerjaan kedinasan (sesuai dengan tugas dan fungsi)	1	2	3	4	5
	3	Kebersihan dan kerapihan.	1	2	3	4	5
Total Skor							
Skor Maksimum			15				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor Indikator}}{\text{Skor Maksimum Indikator}} \times 100$							
Sebutan							

Tabel 1.2 Integritas

ASPEK	INDIKATOR		SKOR				
Integritas	1	Kemampuan dalam menyelesaikan masalah	1	2	3	4	5
	2	Bekerja sesuai tugas dan fungsi	1	2	3	4	5
	3	Tanggung jawab terhadap pekerjaan	1	2	3	4	5
	4	Keberanian dalam menanggung resiko pekerjaan kedinasan SKPA	1	2	3	4	5
	5	Efisiensi waktu dalam melaksanakan pekerjaan	1	2	3	4	5
	6	Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas	1	2	3	4	5
	7	Tidak menyalahgunakan wewenang	1	2	3	4	5
Total Skor							
Skor Maksimum			35				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor Indikator}}{\text{Skor Maksimum Indikator}} \times 100$							
Sebutan							

Tabel 1.3 Komitmen

ASPEK	INDIKATOR		SKOR				
Komitmen	1	Menjunjung tinggi persatuan dan kesatuan NKRI;	1	2	3	4	5
	2	Mengikuti Upacara dalam rangka peringatan hari-hari besar nasional (mis; upacara hari kemerdekaan Indonesia, hari pahlawan, dll)	1	2	3	4	5
	3	Menaati segala peraturan dan standar kerja (SOP) SKPA	1	2	3	4	5
	4	Menaati instruksi kerja atasan	1	2	3	4	5
	5	Mencapai target kinerja yang ditetapkan	1	2	3	4	5
	6	Menaati pakta integritas yang telah ditandatangani	1	2	3	4	5
Total Skor							
Skor Maksimum			30				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor Indikator}}{\text{Skor Maksimum Indikator}} \times 100$							
Sebutan							

Tabel 1.4 Disiplin

ASPEK	INDIKATOR		SKOR				
Disiplin	1	Mengikuti apel pagi	1	2	3	4	5
	2	Keberadaan ditempat kerja	1	2	3	4	5
	3	Menyelesaikan tugas tepat waktu	1	2	3	4	5
	4	Menjaga fasilitas, peralatan dan/atau alat pendukung objek kerja	1	2	3	4	5
	5	Memelihara dan menjaga dokumen dan/atau aset negara	1	2	3	4	5
	6	Menaati perintah pimpinan yang berkaitan dengan Pelaksanaan tugas	1	2	3	4	5
	7	Menaati peraturan kedisiplinan dan kode etik ASN	1	2	3	4	5
	8	Penghematan penggunaan/ketepatan penggunaan fasilitas kantor (air, listrik, dll)	1	2	3	4	5
Total Skor							
Skor Maksimum			40				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor Indikator}}{\text{Skor Maksimum Indikator}} \times 100$							
Sebutan							

Tabel 1.5 Kerjasama

ASPEK	INDIKATOR		SKOR				
Kerjasama	1	Koordinasi dengan atasan	1	2	3	4	5
	2	Koordinasi dengan bawahan	1	2	3	4	5
	3	Koordinasi dengan rekan kerja	1	2	3	4	5
	4	Koordinasi dengan lembaga lainnya	1	2	3	4	5
	5	Keikutsertaan dalam tim kerja pada SKPA (baik internal maupun eksternal)	1	2	3	4	5
	6	Inisiatif bekerja dalam tim	1	2	3	4	5
Total Skor							
Skor Maksimum			30				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor Indikator}}{\text{Skor Maksimum Indikator}} \times 100$							
Sebutan							

Tabel 1.6 Kepemimpinan

ASPEK	INDIKATOR		SKOR				
Kepemimpinan	1	Mampu merumuskan kebijakan dan kecepatan/ketepatan dalam pengambilan keputusan	1	2	3	4	5
	2	Mampu berkomunikasi dengan baik dan dapat mempresentasikan hasil kerjanya	1	2	3	4	5
	3	Mampu menggerakkan tim kerja, membimbing dan memotivasi bawahan	1	2	3	4	5
	4	Evaluasi dan Pembinaan Bawahan	1	2	3	4	5
	5	Memberi keteladanan kepada bawahan dan lingkungan kerja	1	2	3	4	5
	6	Menjalin kerja sama lintas sector	1	2	3	4	5
Total Skor							
Skor Maksimum			30				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor Indikator}}{\text{Skor Maksimum Indikator}} \times 100$							
Sebutan							

Nilai perilaku kerja ASN dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut :

- a. 91 – 100 : Sangat Baik;
- b. 76 – 90 : Baik;
- c. 61 – 75 : Cukup;
- d. 51 – 60 : Kurang; dan
- e. 50 – ke bawah: Buruk.

Contoh penilaian perilaku setiap aspek penilaian dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.1 Orientasi Pelayanan

ASPEK	INDIKATOR		SKOR				
Orientasi Pelayanan	1	Kesopanan/sikap perilaku dan keramahan dalam memberikan pelayanan internal maupun eksternal .	1	2	3	4	5
	2	Mampu menjelaskan dengan baik sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai kompetensi dalam menjawab pertanyaan/menyelesaikan pekerjaan kedinasan (sesuai dengan tugas dan fungsi)	1	2	3	4	5
	3	Kebersihan dan kerapihan dalam berpakaian	1	2	3	4	5
Total Skor			15				
Skor Maksimum			15				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{15}{15} \times 100\%$			100				
Sebutan			Sangat Baik				

Tabel 2.2 Integritas

ASPEK	INDIKATOR		SKOR				
Integritas	1	Kemampuan dalam menyelesaikan masalah	1	2	3	4	5
	2	Bekerja sesuai tugas dan fungsi	1	2	3	4	5
	3	Tanggung jawab terhadap pekerjaan	1	2	3	4	5
	4	Keberanian dalam menanggung resiko pekerjaan kedinasan SKPA	1	2	3	4	5
	5	Efisiensi waktu dalam melaksanakan pekerjaan	1	2	3	4	4
	6	Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas	1	2	3	4	5
	7	Tidak menyalahgunakan wewenang	1	2	3	4	5
Total Skor			28				
Skor Maksimum			35				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{28}{35} \times 100\%$			80				
Sebutan			Baik				

Tabel 2.3 Komitmen

ASPEK	INDIKATOR		SKOR				
Komitmen	1	Menjunjung tinggi persatuan dan kesatuan NKRI;	1	2	3	4	5
	2	Mengikuti upacara dalam rangka peringatan hari-hari besar nasional (mis; upacara hari kemerdekaan Indonesia, hari pahlawan, dll)	1	2	3	4	5
	3	Menaati segala peraturan dan standar kerja (SOP) SKPA	1	2	3	4	5
	4	Manaati instruksi kerja atasan	1	2	3	4	5
	5	Mencapai target kinerja yang ditetapkan	1	2	3	4	5
	6	Menaati pakta integritas yang telah ditandatangani	1	2	3	4	5
Total Skor			24				
Skor Maksimum			30				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{24}{30} \times 100\%$			80				
Sebutan			Baik				

Tabel 2.6 Kepemimpinan

ASPEK	INDIKATOR	SKOR				
		1	2	3	4	5
Kepemimpinan	1 Mampu merumuskan kebijakan dan kecepatan/ketepatan dalam pengambilan keputusan	1	2	3	4	5
	2 Mampu berkomunikasi dengan baik dan dapat mempresentasikan hasil kerjanya	1	2	3	4	5
	3 Mampu menggerakkan tim kerja, membimbing dan memotivasi bawahan	1	2	3	4	5
	4 Evaluasi dan Pembinaan Bawahan	1	2	3	4	5
	5 Memberi keteladanan kepada bawahan dan lingkungan kerja	1	2	3	4	5
	6 Menjalin kerja sama lintas sektor	1	2	3	4	5
Total Skor		27				
Skor Maksimum		30				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{27}{30} \times 100\%$		90				
Sebutan		Baik				

### C. Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja ASN dilakukan dengan cara menggabungkan antara unsur SKP dan unsur perilaku kerja. Unsur-unsur penilaian terhadap SKP memiliki bobot sebesar 60% dan unsur penilaian terhadap perilaku kerja memiliki bobot sebesar 40 %.

Nilai prestasi kerja ASN ini dinyatakan dalam bentuk angka dan sebutan sebagai berikut:

- a. 91 – ke atas : Sangat Baik;
- b. 76 – 90 : Baik;
- c. 61 – 75 : Cukup;
- d. 51 – 60 : Kurang; dan
- e. 50 – ke bawah : Buruk.

#### 1. Waktu Penilaian

Penilaian prestasi kerja ASN dilakukan setiap bulan, dengan tahapan penilaian sebagai berikut:

- a. ASN menyampaikan realisasi pencapaian target kerja ASN pada sasaran kerja pegawai, tugas tambahan, dan kreativitas serta perilaku kerja setiap tanggal pertama hari kerja bulan berikutnya setelah satu bulan kinerja.

Contoh :

- ASN bekerja selama satu bulan, yaitu bulan April 20xx dari tanggal 1 April sampai dengan 30 April 20xx, maka ASN menyampaikan realisasi prestasi kerjanya untuk bulan April 20xx, pada tanggal 1 Mei 20xx.
- ASN bekerja selama satu bulan, yaitu bulan Juli 20xx dari tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Juli 20xx. Seharusnya penyampaian realisasi prestasi kerjanya disampaikan pada tanggal 1 Agustus, namun apabila pada tanggal 1 Agustus 20xx hari libur maka penyampaian realisasi prestasi kerja disampaikan pada tanggal 2 Agustus 20xx.

- b. Pejabat Penilai melakukan penilaian terhadap usulan realisasi prestasi kerja ASN yang disampaikan pada tanggal kedua hari kerja bulan berikutnya, maka penilaian kinerja ASN oleh pejabat penilai dilakukan pada hari ketiga bulan berikutnya.

Contoh :

Pejabat Penilai melakukan penilaian terhadap laporan realisasi prestasi kerja ASN bulan April 20xx yang disampaikan pada tanggal 2 Mei 20xx, maka pejabat penilai melakukan penilaian pada tanggal 3 Mei 20xx.

- c. Pejabat Penilai dapat menerima atau menolak laporan realisasi prestasi kerja yang disampaikan oleh ASN, dengan memperhatikan kebenaran laporan dan informasi lain yang relevan. Pejabat Penilai yang menyetujui laporan realisasi prestasi kerja ASN selanjutnya menyampaikan laporan tersebut kepada Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN paling lambat tanggal ketiga dan/atau keempat hari kerja.
- d. Pejabat Penilai yang tidak menyetujui laporan realisasi prestasi kerja ASN, menyampaikan kembali kepada ASN yang bersangkutan pada tanggal kedua dan/atau ketiga hari kerja;
- e. ASN memperbaiki laporan realisasi hasil koreksian Pejabat Penilai dan menyampaikan kembali kepada Pejabat Penilai, pada tanggal ketiga dan/atau keempat hari kerja.
- f. Apabila ASN yang bersangkutan menolak untuk memperbaiki laporan realisasi sesuai dengan koreksi Pejabat Penilai, dapat mengajukan keberatan hasil penilaian kepada Atasan Pejabat Penilai dengan

memberikan penjelasan kepada atasan pejabat penilai secara benar dan lengkap. Laporan tersebut disampaikan pada tanggal ketiga dan/atau keempat hari kerja. Keputusan keberatan hasil penilaian berlaku mengikat bagi ASN dan Pejabat Penilai;

- g. Pejabat Penilai menyampaikan laporan realisasi prestasi kerja dari hasil perbaikan atas keberatan yang disampaikan oleh ASN yang bersangkutan, maka selanjutnya hasil perbaikan penilaian tersebut disampaikan kepada Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN pada tanggal keempat dan/atau kelima hari kerja;
- h. Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN melakukan verifikasi dan menetapkan laporan realisasi prestasi kerja ASN, dengan memperhatikan instrumen verifikasi;
- i. Untuk penilaian prestasi kerja ASN bulan Desember, maka penyampaian laporan prestasi kerja dari setiap ASN dilakukan pada tanggal kesebelas hari kerja bulan Desember, dan dilanjutkan dengan penilaian berikutnya sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.

## 2. Pengelola Penilaian Prestasi Kerja

Pengelola kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Aceh terdiri dari :

- a. Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN;
- b. Kasubbag yang mengelola kepegawaian pada seluruh SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh;
- c. Administrator aplikasi SiManja SKPA pada seluruh SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh.

3. Penilaian prestasi kerja ASN dilakukan oleh Pejabat Penilai secara berjenjang sesuai dengan struktur organisasi masing-masing SKPA.

4. Terhadap penilaian prestasi kerja kepala SKPA, Sekretaris Daerah Aceh dapat melimpahkan kewenangan kepada Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN.

## 5. Mekanisme Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja ASN dilakukan setiap bulan, dengan tahapan penilaian sebagai berikut:

- a. ASN menyusun target kerja untuk 1 (satu) tahun dan dibagi dalam target bulanan sesuai dengan hasil kerja atau aktivitas kerja;
- b. ASN menyampaikan target kerja tahunan dan bulanan kepada Pejabat Penilai untuk disetujui;

memberikan penjelasan kepada atasan pejabat penilai secara benar dan lengkap. Laporan tersebut disampaikan pada tanggal ketiga dan/atau keempat hari kerja. Keputusan keberatan hasil penilaian berlaku mengikat bagi ASN dan Pejabat Penilai;

- g. Pejabat Penilai menyampaikan laporan realisasi prestasi kerja dari hasil perbaikan atas keberatan yang disampaikan oleh ASN yang bersangkutan, maka selanjutnya hasil perbaikan penilaian tersebut disampaikan kepada Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN pada tanggal keempat dan/atau kelima hari kerja;
- h. Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN melakukan verifikasi dan menetapkan laporan realisasi prestasi kerja ASN, dengan memperhatikan instrumen verifikasi;
- i. Untuk penilaian prestasi kerja ASN bulan Desember, maka penyampaian laporan prestasi kerja dari setiap ASN dilakukan pada tanggal kesebelas hari kerja bulan Desember, dan dilanjutkan dengan penilaian berikutnya sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.

## 2. Pengelola Penilaian Prestasi Kerja

Pengelola kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Aceh terdiri dari :

- a. Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN;
- b. Kasubbag yang mengelola kepegawaian pada seluruh SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh;
- c. Administrator aplikasi SiManja SKPA pada seluruh SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh.

3. Penilaian prestasi kerja ASN dilakukan oleh Pejabat Penilai secara berjenjang sesuai dengan struktur organisasi masing-masing SKPA.

4. Terhadap penilaian prestasi kerja kepala SKPA, Sekretaris Daerah Aceh dapat melimpahkan kewenangan kepada Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN.

## 5. Mekanisme Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja ASN dilakukan setiap bulan, dengan tahapan penilaian sebagai berikut:

- a. ASN menyusun target kerja untuk 1 (satu) tahun dan dibagi dalam target bulanan sesuai dengan hasil kerja atau aktivitas kerja;
- b. ASN menyampaikan target kerja tahunan dan bulanan kepada Pejabat Penilai untuk disetujui;

- c. ASN menyampaikan target kinerja tahunan dan bulanan yang telah disetujui Pejabat Penilai kepada Kasubbag yang membidangi kepegawaian SKPA;
- d. Kepala SKPA menyampaikan target kinerja ASN melalui Administrator aplikasi SiManja SKPA kepada Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN untuk diverifikasi;
- e. Target kinerja dalam Sasaran Kerja Pegawai yang telah diverifikasi dibuat lima rangkap untuk disimpan oleh, Pejabat Penilai, Kepala SKPA, Administrator aplikasi SiManja SKPA, Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja serta ASN yang bersangkutan;
- f. Penilaian Sasaran Kerja Pegawai dilakukan oleh Pejabat Penilai setiap bulan dengan membandingkan antara realisasi kerja dengan target kerja yang ditetapkan sebelumnya;
- g. Penilaian sasaran kerja pegawai dilakukan oleh Pejabat Penilai berdasarkan laporan realisasi kerja ASN yang memuat realisasi kuantitas output, waktu penyelesaian pekerjaan, dan realisasi anggaran (bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama), untuk penilaian kualitas mutu pekerjaan ASN dilakukan (diisi kedalam sistem) oleh Pejabat Penilai;
- h. Penilaian perilaku kerja dilakukan oleh Pejabat Penilai setiap bulan sesuai dengan hasil capaian perilaku kerja ASN;
- i. Penilaian perilaku kerja yang dilakukan Pejabat Penilai, untuk:
  - Orientasi pelayanan, memperhatikan kemampuan melakukan tugas pelayanan dengan sebaik-baiknya dengan sikap sopan santun baik untuk internal maupun eksternal SKPA yang dilakukan ASN dalam 1 (satu) bulan;
  - Integritas, memperhatikan bersikap jujur, ikhlas, tidak menyalahgunakan wewenang serta berani menanggung resiko dalam melaksanakan tugasnya
  - Komitmen, memperhatikan menegakkan ideologi pancasila, UUD Negara RI tahun 1945, Negara kesatuan RI (NKRI) dan Bhineka Tunggal Ika.
  - Disiplin, memperhatikan mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggungjawab dan menaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya.

- Kerjasama, memperhatikan mampu bekerjasama dengan dengan orang lain baik didalam maupun diluar unit kerja, menghargai dan menerima pendapat orang lain serta bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.
- Kepemimpinan, bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.

#### 6. Pengajuan Keberatan Hasil Penilaian

ASN yang dinilai merasa keberatan atas hasil penilaian kinerja dinamis, dapat mengajukan keberatan secara tertulis pada kolom yang disediakan pada aplikasi SiManja disertai dengan alasan-alasannya kepada pejabat penilai paling lama 1 (satu) hari sejak diterima hasil penilaian dari Pejabat Penilai.

Pejabat penilai setelah menerima keberatan dari ASN yang dinilai wajib membuat tanggapan secara tertulis atas keberatan ASN yang dinilai paling lama 1 (satu) hari sejak keberatan disampaikan kepadanya.

Apabila pejabat penilai tidak menanggapi keberatan yang diajukan, maka atasan pejabat penilai meminta penjelasan kepada pejabat penilai dan ASN yang dinilai dan wajib menetapkan hasil penilaian prestasi kerja dan bersifat final paling lama 1 (satu) hari sejak pengajuan keberatan diterima oleh atasan pejabat penilai.

Pemilihan penilaian kinerja atau penilaian baru oleh Atasan Pejabat Penilai, bersifat final dan langsung disampaikan kepada Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja.

#### 7. Hasil Penilaian Prestasi Kerja

Hasil penilaian prestasi kerja ASN, merupakan akumulasi penilaian Sasaran Kerja Pegawai, tugas tambahan, kreativitas, dan perilaku kerja dari setiap ASN setiap bulan oleh Pejabat Penilai dan diverifikasi oleh Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN, sesuai dengan jabatan dan target kerja yang ditetapkan pada awal tahun anggaran.

Hasil penilaian prestasi kerja ASN digunakan untuk menentukan besaran tambahan penghasilan ASN yang diberikan kepada ASN setiap bulannya. Pencapaian prestasi kerja ASN dikalikan langsung dengan besaran nilai Tambahan Penghasilan yang ditetapkan oleh Gubernur Aceh.

Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN memberikan bahan kepada Pimpinan

Unit Kerja dan BPKA untuk menetapkan besaran tambahan penghasilan ASN paling lambat tanggal 14 setiap bulan sebagai alat pengendali dari pengajuan SPP dan SPMU rekening tambahan penghasilan masing-masing Unit Kerja.

Hasil penilaian prestasi kerja ASN, dapat digunakan untuk kepentingan:

- a. Kenaikan pangkat, apabila nilai sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja minimal baik dalam satu tahun.
- b. Pendidikan/beasiswa *degree* dan *non-degree*, dengan memperhatikan prestasi kerja ASN yang terdiri dari nilai sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja paling kurang bernilai baik.
- c. Pendidikan dan pelatihan bagi ASN yang capaian kinerjanya rendah. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kompetensi dan kemampuan teknis substansi sesuai tugas dan fungsinya.

#### 8. Hukuman Disiplin

- a. Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap setiap ASN di lingkungan unit kerjanya. Bagi Pejabat Penilai yang tidak melaksanakan penilaian prestasi kerja dijatuhi hukuman disiplin ringan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Bagi ASN dalam waktu tiga tahun berturut-turut hanya mencapai sasaran kerja pegawai antara 25% sampai dengan 50%, maka kepada ASN yang bersangkutan diberikan hukuman disiplin sedang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Bagi ASN dalam waktu tiga tahun berturut-turut hanya mencapai sasaran kerja pegawai kurang dari 25%, maka ASN diberikan hukuman disiplin berat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### BIMBINGAN, KONSELING DAN TINDAK LANJUT

Pelaksanaan manajemen kinerja ASN didukung dengan kegiatan bimbingan dan konseling kepada ASN oleh setiap Atasan Langsung dan/atau Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN. Bimbingan dan konseling diberikan untuk meningkatkan motivasi dan upaya pengembangan diri ASN agar mampu mencapai target kerja yang telah ditentukan serta memberikan solusi dari permasalahan pekerjaan termasuk dalam pencapaian target kerja ASN.

#### A. Bimbingan

Bimbingan adalah upaya dari Atasan Langsung dan/atau Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN dalam mengarahkan, memfasilitasi, dan mengendalikan pekerjaan ASN agar mencapai target kerja yang ditetapkan. Bimbingan dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung kepada ASN secara periodik atau waktu tertentu saja (insidental).

Bimbingan dilakukan melalui rapat/pengarahan/diskusi atau penjelasan kepada individu ASN secara langsung agar ASN mengetahui, memahami, dan mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik dan benar.

#### B. Konseling

Konseling adalah upaya dari Atasan Langsung dan/atau Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN dalam memberikan alternatif solusi dalam permasalahan pekerjaan yang dihadapi oleh ASN. Konseling dilakukan secara reguler ataupun insidental sesuai dengan kebutuhan dan kondisi permasalahan yang dihadapi oleh ASN.

#### C. Tindak Lanjut

Hasil bimbingan dan konseling diteruskan kepada Pejabat Kepegawaian untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kapasitas dan kewenangan masing-masing unit kerja dalam konteks perbaikan manajemen kinerja ASN.

## BAB VIII

### TAMBAHAN PENGHASILAN

Tambahan Penghasilan adalah penghasilan yang diberikan Pemerintah Aceh kepada ASN di lingkungan Pemerintah Aceh setiap bulan sesuai dengan pencapaian kinerja yang mengacu pada penilaian prestasi kerja pegawai (SKP dan Perilaku Kerja) serta prosentase jumlah kehadiran ASN, dengan mekanisme sebagai berikut :

1. ASN memperoleh informasi penilaian prestasi kerja dan prosentase tingkat kehadiran ASN sebagai dasar pemberian Tambahan Penghasilan paling cepat pada tanggal ketujuh hari kerja;
2. Kepala SKPA mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) Tambahan Penghasilan ASN di lingkungan Pemerintah Aceh kepada BPKA pada tanggal kesembilan hari kerja sesuai dengan informasi penilaian prestasi kerja dan prosentase jumlah kehadiran ASN dari Administrator aplikasi SiManja SKPA dan Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN;
3. BPKA menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan memperhatikan hasil penilaian prestasi kerja dan prosentase jumlah kehadiran ASN oleh Administrator aplikasi SiManja SKPA dan Tim Validasi dan Evaluasi Kinerja ASN, pada tanggal kesepuluh sampai dengan keempatbelas hari kerja; dan
4. Pengajuan SPP dan SPM-LS Tambahan Penghasilan Pegawai oleh SKPA untuk bulan Desember, dilakukan pada tanggal keduabelas hari kerja bulan Desember dan selanjutnya sampai dengan penerbitan SP2D oleh BPKA.

Tambahan Penghasilan diberikan kepada :

1. ASN di lingkungan Pemerintah Aceh yang ditugaskan pada SKPA.
2. ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh.
3. ASN yang mengambil cuti tahunan dalam tahun berjalan.
4. ASN dari luar Pemerintah Aceh yang diangkat dalam jabatan.
5. ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang dibuktikan dengan surat tugas dari pimpinan unit kerja Pemerintah Aceh dan tanda bukti kepesertaan dari Lembaga Penyelenggara.

ASN di lingkungan Pemerintah Aceh yang tidak diberikan Tambahan Penghasilan, terdiri dari :

1. ASN Tugas Belajar.
2. ASN Pemerintah Aceh sebagai tenaga titipan diluar Pemerintah Aceh.
3. ASN yang berasal dari luar Pemerintah Aceh sebagai tenaga titipan pada Pemerintah Aceh.
4. ASN Kabupaten/Kota dalam Provinsi Aceh dan ASN yang berasal dari Kementerian/Lembaga Non Pemerintah dan dari Provinsi lain yang dipindahkan menjadi ASN Pemerintah Aceh baru diberikan Tambahan Penghasilan pada tahun keempat.
5. ASN yang mengambil cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting dan cuti di luar tanggungan negara.
6. ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi diluar Pemerintah Aceh.

Nilai capaian prestasi kerja dinyatakan dalam angka dan sebutan, sebagai berikut :

Komponen capaian prestasi kerja ASN dengan bobot sebesar 60%

Kode/No	Sebutan	Kriteria Nilai Prestasi Kerja ASN	Persentase Tambahan Penghasilan yang Dibayarkan
1	Sangat baik	91 ke atas	100%*
2	Baik	76 - 90	100%
3	Cukup	61 - 75	75%
4	Kurang	51 - 60	50%
5	Buruk	50 ke bawah	25%

\*Pencapaian prestasi kerja ASN tertinggi menerima *reward* sesuai dengan kebijakan Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sesuai dengan ketentuan berlaku.

Perhitungan komponen jumlah kehadiran ASN dilakukan dengan mempertimbangkan :

1. Tingkat kehadiran;
2. Terlambat masuk kantor;
3. Pulang cepat; dan
4. Meninggalkan tugas tanpa izin atasan.

Perhitungan sebagaimana dimaksud sesuai dengan ketentuan jam kerja dan standar hari kerja yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan. Kehadiran hari kerja dibuktikan dengan absen masuk dan absen pulang kerja, yang dibuktikan dengan absensi elektronik atau manual minimal 7,5 jam dalam satu hari kerja.

Perhitungan komponen jumlah kehadiran dengan mempertimbangkan tingkat

kehadiran ASN setiap hari kerja berupa :

1. Tidak masuk kantor tanpa keterangan;
2. Cuti (cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting dan cuti di luar tanggungan negara);

Penilaian dan perhitungan jumlah kehadiran adalah sebagai berikut :

No	Jenis Penilaian		Bobot Pengurangan Komponen Jumlah Kehadiran	Keterangan
1	Tidak hadir tanpa keterangan		Jumlah hari tidak hadir kerja x 7,5 Jam	Daftar absensi
2	Terlambat masuk kantor	Hitungan menit akumulasi jam	Jumlah Jam keterlambatan	Daftar absensi
3	Pulang cepat	Hitungan menit akumulasi ke jam	Jumlah jam pulang cepat	Daftar absensi
4	Meninggalkan tugas tanpa izin atasan	Hitungan menit akumulasi ke jam	Jumlah jam meninggalkan tugas	Teguran tertulis dari Pejabat Penilai/ Atasan Pejabat Penilai
5	Tidak hadir selain alasan opname karena sakit pada hari pertama kerja setelah idul fitri/idul adha		Pengurangan nilai nominal sebesar 50% dari hasil nilai pembobotan bulanan yang dicapai.	- Daftar absensi - Pernyataan tidak puas dari Pejabat Penilai/ Atasan Pejabat Penilai

Perhitungan penilaian jumlah kehadiran ASN dalam satu bulan merupakan akumulasi dari jumlah jam kerja harian.

Contoh :

Seorang ASN bernama Muhammad Ali, jabatan sebagai Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir (Pejabat Administrator) pada Badan Kepegawaian Aceh. Pada awal tahun 20xx telah menyusun SKP tahunannya, kemudian dijabarkan kedalam SKP bulanan dari bulan Januari sampai dengan Desember tahun 20xx, berarti jumlah hari kerja maksimal yang dibebankan kepada Muhammad Ali adalah 21 hari kerja (22 hari kerja kurang 1 hari libur) dalam satu bulan (bulan Januari), dengan ketentuan jam kerja 7,5 jam dalam satu hari. Kemudian Muhammad Ali mengajukan laporan penilaian kinerja kepada Pejabat Penilai pada tanggal 01 Februari 20xx. Pimpinannya memberikan penilaian pada tanggal 02 Februari 20xx dan selanjutnya apabila laporan tersebut diterima pimpinannya menyampaikan kepada Tim validasi pada tanggal 03 Februari 20xx. Jika pimpinannya menolak penilaian terhadap laporan tersebut maka harus segera dikembalikan kepada Muhammad Ali pada tanggal 02 Februari 20xx untuk dikoreksi ulang. Komponen capaian kinerja yang akan diberikan kepada Muhammad Ali terdiri dari komponen jumlah kehadiran dengan bobot sebesar 40% dan komponen penilaian prestasi kerja dengan bobot sebesar 60%.

Berdasarkan hal tersebut, maka besaran tambahan penghasilan bagi Muhammad Ali untuk bulan Januari dengan tingkat kehadiran satu bulan penuh hari kerja (21 hari), maka nilai nominal tambahan penghasilan Muhammad Ali dari unsur kehadiran adalah 40% dari nominal tambahan penghasilan yang ditetapkan Oleh Gubernur Aceh ( $40\% \times \text{Rp.7.500.000,-} = \text{Rp. 3.000.000,-}$ ). Sedangkan nilai nominal tambahan penghasilan dari unsur penilaian prestasi kerja adalah 60% dari nominal penghasilan yang ditetapkan oleh Gubernur Aceh ( $60\% \times \text{Rp. 7.500.000,-} = \text{Rp. 4.500.000,-}$ ).

A. Penilaian komponen jumlah kehadiran (nilai statis 40%) dengan tingkat kehadiran tidak penuh (76-90 = baik) :

Contoh : Muhammad Ali

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 1) Tidak hadir tanpa keterangan  | : 2 hari kerja = 2 x 7,5 jam               |
|                                  | : 15 jam                                   |
| 2) Terlambat masuk kantor        | : 0,5 jam                                  |
| 3) Pulang cepat                  | : 8 jam                                    |
| 4) Meninggalkan tugas tanpa izin | : 8,08 jam                                 |
| Jumlah pengurangan jam kerja     | : <u>31,58 jam</u> sebanding 4 hari kerja. |

Jadi : total kehadiran Muhammad Ali adalah jumlah hari kerja dikurangi dengan jumlah hari ketidakhadiran

- |                               |                       |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1) Jumlah hari kerja          | : 21 hari kerja       |
| 2) Jumlah hari ketidakhadiran | : <u>4 hari kerja</u> |
| Total kehadiran               | : 17 hari kerja       |

Sehingga nilai jumlah kehadiran (nilai statis 40%) diperoleh sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Statis (40\%)} &= \frac{\text{Hari hadir}}{\text{Hari kerja}} \times 100\% \\ &= \frac{17 \text{ hari}}{21 \text{ hari}} \times 100\% \\ &= 80,95\% \end{aligned}$$

Dengan demikian, nilai nominal yang diterima Muhammad Ali dari unsur kehadiran yaitu nilai kehadiran sama dengan unsur kehadiran dibagi dengan nilai nominal yang ditetapkan oleh Gubernur Aceh dikalikan dengan 100%.

$$\text{Nilai kehadiran} = \frac{\text{Nilai 40\%}}{\text{Nilai nominal yang ditetapkan}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} 80,90\% &= \frac{40\%}{\text{Rp. 7.500.000,-}} \times 100\% \\ &= \text{Rp. 2.428.500,-} \end{aligned}$$

B. Penilaian komponen prestasi kerja (nilai dinamis 60%) dengan capaian kinerja (76 – 90 = baik) :

Contoh : Muhammad Ali

1. Unsur penilaian terhadap SKP memiliki bobot sebesar 60%

- Muhammad Ali membuat target kinerja bulanan pada tanggal 02 Januari 20xx dalam format sebagai berikut :

NO	IV. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Kegiatan Fasilitasi Bantuan Biaya Tugas Belajar	-	60 Orang	100	1 Bulan	-

- Kemudian Muhammad Ali mengajukan laporan penilaian SKP ke pimpinan pada tanggal 01 Februari 20xx untuk dilakukan penilaian kinerja bulan Januari 20xx. Berdasarkan penilaian pimpinan, nilai capaian SKP Muhammad Ali untuk bulan Januari 20xx adalah sebesar 90. Selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagai target kinerja, pada bulan Januari 20xx Muhammad Ali melaksanakan tugas tambahan dengan Pelaksanaan tugas yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Aceh tentang penunjukan sebagai tim penyusun draft Peraturan Gubernur Aceh tentang Manajemen Kinerja ASN. Untuk tugas tambahan tersebut Muhammad Ali diberikan nilai 1 (satu) yang kemudian diakumulasikan menjadi tambahan nilai capaian SKP pada bulan Januari tahun 20xx, sehingga nilai capaian SKP yang diperoleh Muhammad Ali sama dengan nilai SKP ditambah dengan nilai tugas tambahan.

$$\begin{aligned} \text{Nilai capaian SKP} &= \text{Nilai SKP} + \text{Nilai Tugas Tambahan} \\ &= 90 + 1 \\ &= 91 \end{aligned}$$

Dengan demikian, penilaian SKP Muhammad Ali untuk bulan Januari tahun 20xx adalah  $91 \times 60\% = 54,6$ .

Penilaian capain SKP dilakukan dalam format sebagai berikut :

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
1	Kegiatan Fasilitasi Bantuan Biaya Tugas Belajar	-	60 Orang	100	1 Bulan	-	-	60 Orang	94	1 Bulan	-	270.00	90.00
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS</b>													
1	Tugas tambahan												
	1. Tim Penyusunan Draft Peraturan Gubernur Manajemen Kinerja Pemerintah Aceh												1
2	Kreatifitas												
Nilai Capaian SKP													91.00
													Sangat Baik

2. Unsur penilaian perilaku kerja memiliki bobot sebesar 40% dilakukan terhadap 6 aspek dengan capaian (76-90 = baik) :

Contoh : Muhammad Ali

- Capaian nilai aspek orientasi pelayanan	= 100
- Capaian nilai aspek integritas	= 80
- Capaian nilai aspek komitmen	= 80
- Capaian nilai aspek disiplin	= 85
- Capaian nilai aspek kerjasama	= 96
- Capaian nilai aspek kepemimpinan	= 90
Total penghitungan rata-rata nilai perilaku kerja	= $\frac{531}{6}$ +
	= 88,5 (baik)

Jadi, penilaian perilaku kerja Muhammad Ali untuk bulan Januari tahun 20xx  $88,5 \times 40\% = 35,4$

Sehingga nilai prestasi kerja Muhammad Ali untuk bulan Januari 20xx adalah nilai capaian SKP ditambah dengan nilai perilaku kerja.

$$\begin{aligned}\text{Nilai prestasi kerja} &= \text{Nilai capaian SKP} + \text{Nilai perilaku kerja} \\ &= 54,6 + 35,4 \\ &= 90\end{aligned}$$

Berdasarkan kriteria penilaian prestasi kerja, jika nilai prestasi kerja yang diperoleh sebesar 90, maka prosentase nominal tambahan penghasilan yang dibayarkan adalah 100% dari unsur nilai dinamis.

Dengan demikian nilai nominal yang diterima Muhammad Ali dari unsur capaian SKP dan perilaku kerja yaitu nilai prestasi kerja sama dengan unsur dinamis dibagi dengan nilai nominal yang ditetapkan oleh Gubernur Aceh dikalikan dengan 100%.

$$\text{Nilai prestasi kerja} = \frac{\text{Nilai 60\%}}{\text{Nilai nominal yang ditetapkan}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned}100\% &= \frac{60\%}{\text{Rp. 7.500.000,-}} \times 100\% \\ &= \text{Rp. 4.500.000,-}\end{aligned}$$

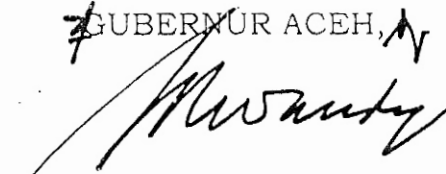
Total tambahan penghasilan yang akan dibayarkan kepada Muhammad Ali untuk bulan Januari 20xx yang terdiri dari unsur statis dan dinamis sebagai berikut :

No	Nama/Nip/Pangkat. Gol.Ruang/Jabatan	Penilaian Jumlah Kehadiran	Penilaian Prestasi Kerja Pegawai	Besaran Tambah Penghasilan	Maksimal Besaran Tambah Penghasilan (Nilai Statis 40%)	Maksimal Besaran Tambah Penghasilan (Nilai Dinamis 60%)	Besaran Tambah Penghasilan Yang Diperoleh (Nilai Statis 40%)	Nominal Tambah Penghasilan Yang Diperoleh (Nilai Dinamis 60%)	Total Besaran Nominal Tambah Penghasilan Bulan Januari 20xx
1	Muhammad Ali Nip. 19690310..... Pembina, IV/a Kepala Bidang Pengembangan Karir Pegawai	80,95	90,0 (100%)	7,500,000	3,000,000	4,500,000	2,428,500	4,500,000	6,928,500

Ketentuan teknis tentang pemberian tambahan penghasilan dan besaran nominal yang diberikan bagi ASN di Lingkungan pemerintah Aceh ditetapkan oleh Gubernur Aceh.

C. Penilaian Komponen Serapan Anggaran.

Penilaian komponen serapan anggaran hanya diberlakukan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai pemilik anggaran Satuan Kerja Perangkat Aceh (SKPA) atau unit kerja yang memperoleh nominal anggaran yang bersumber dari APBA dan APBN. Penilaian komponen serapan anggaran sebagaimana dimaksud akan dilakukan pada akhir tahun anggaran, penilaiannya akan dilakukan langsung oleh Gubernur Aceh. Tujuan dilakukan penilaian serapan anggaran tersebut adalah sebagai pertimbangan Gubernur Aceh dalam melakukan penilaian terhadap salah satu prestasi dan kemampuan kepala SKPA dalam menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

GUBERNUR ACEH,  
  
IRWANDI YUSUF

22