



BUPATI KONAWE SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : **67** TAHUN 2024
TENTANG

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan sistim merit dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil perlu menetapkan Peraturan Bupati Konawe Selatan tentang Penilaian Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

BUPATI KONAWE SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : TAHUN 2024
TENTANG

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan sistim merit dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil perlu menetapkan Peraturan Bupati Konawe Selatan tentang Penilaian Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 sebagaimana telaj diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang cipta kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Unit Kerja yang membidangi Pengelolaan Kepegawaian di Kabupaten Konawe Selatan.

7. Kepala BKPSDM adalah Pimpinan unit kerja yang membidang Pengelolaan Kepegawaian di Kabupaten Konawe Selatan.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan Tinggi yang memiliki fungsi memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN pada suatu Instansi Pemerintah.
11. Jabatan Administrator adalah pejabat yang bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Pengawas adalah pejabat yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksan

13. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan.
15. Prestasi kerja adalah hasil dari proses evaluasi dan penilaian kerja.
16. Kinerja adalah hasil kerja atau hasil pelaksanaan tugas ASN sesuai dengan tanggungjawabnya baik secara kualitas maupun kuantitas dalam suatu organisasi.
17. Penilaian Kinerja adalah penilaian berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku ASN yang dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
18. Sasaran Kerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target kerja yang akan dicapai oleh seorang ASN.
19. Perilaku Kerja adalah sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Tugas tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan namun tidak tercantum dalam SKP yang ditetapkan.
21. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik secara instansional maupun secara jabatan.
22. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan Tugas Jabatan.
23. Rencana kerja adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan.
24. Capaian Sasaran Kerja Pegawai adalah hasil akhir kegiatan yang diperoleh seorang ASN.
25. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
26. Pejabat Penilai adalah atasan langsung ASN yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
27. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang menjalankan tugas dan fungsi pengelolaan kinerja ASN.
28. Sanksi adalah suatu hukuman yang dijatuhkan atas pelanggaran yang telah dilakukan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

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

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

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

Pasal 4

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan prinsip:

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

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pelaksanaan rencana kinerja;
- c. penilaian kinerja;
- d. tindak lanjut;
- e. Sistem Informasi Kinerja ASN.

BAB IV
PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu
Penyusunan SKP

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) memuat kinerja utamayang harus dicapai oleh seorang ASN setiap tahun.
- (2) Selain kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKP dapat memuat kinerja tambahan.
- (3) Kinerja utama dan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. Indikator kinerja individu; dan
 - b. Target kinerja.
- (4) Indikator kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disusun dengan memperhatikan kriteria :
 - a. spesifik;
 - b. terukur;
 - c. realistis;
 - d. memiliki batas waktu pencapaian; dan
 - e. menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi.
- (5) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi aspek:
 - a. kuantitas;
 - b. kualitas;
 - c. waktu; dan/atau
 - d. biaya.

Pasal 8

- (1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) merupakan penjabaran kinerja dari kinerja utama atasan langsung, yaitu:
 - a. kinerja utama bagi pejabat pimpinan tinggi merupakan penjabaran sasaran unit/organisasi;
 - b. kinerja utama bagi pejabat administrasi merupakan penjabaran kegiatan atasan langsung; dan
 - c. kinerja utama bagi pejabat fungsional merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung.
- (2) Penjabaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pembahasan dengan Pejabat Penilai Kinerja ASN dan/atau Pengelola Kinerja.

Pasal 9

- (1) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) berupa tugastambahan.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas yang diberikan oleh pimpinan unit kerja dengan karakteristik sebagai berikut:
 - a. disepakati antara pimpinan Unit Kerja atau Pejabat Penilai Kinerja ASN dengan yang bersangkutan;
 - b. diformalkan dalam surat keputusan;
 - c. di luar tugas pokok jabatan;
 - d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pegawai yang bersangkutan; dan/ atau
 - e. terkait langsung dengan tugas atau output organisasi.

Bagian Kedua

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

Paragraf 1

Penyusunan SKP Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi

Pasal 10

- (1) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi disusun berdasarkan perjanjian kinerja Unit Kerja yang dipimpinnya dengan memperhatikan:
 - a. rencana strategis; dan
 - b. rencana kerja tahunan.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi pratama disetujui secara berjenjang dan disahkan oleh Bupati selaku pejabat penilai tertinggi.

- (4) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memimpin unit kerja paling sedikit mencantumkan indikator kinerja yang terkait dengan tugas dan fungsi serta kinerja penggunaan anggaran.

Paragraf 2

Penyusunan SKP Bagi Pejabat Administrasi

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Paragraf 3

Penyusunan SKP Bagi Pejabat Fungsional

Pasal 13

- (1) SKP bagi pejabat fungsional disusun berdasarkan SKP atasan langsung dan organisasi/unit kerja dengan memperhatikan:
- a. rencana kerja tahunan;
 - b. perjanjian kinerja;
 - c. organisasi dan tata kerja; dan
 - d. uraian jabatan.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyusunan SKP bagi pejabat fungsional juga memperhatikan butir-butir kegiatan untuk jabatan fungsional.
- (3) SKP bagi pejabat fungsional disetujui oleh atasan langsung.
- (4) Persetujuan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan dengan mempertimbangkan pendapat dari tim penilai angka kredit jabatan fungsional.

Pasal 14

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

Bagian Ketiga
Penetapan SKP

Pasal 15

- (1) SKP yang telah disusun dan disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 14 ditandatangani oleh ASN dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari.
- (3) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah SKP disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN maka ASN menyusun SKP pada jabatan baru.
- (4) Penetapan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen SKP.

Bagian Keempat
Perilaku Kerja

Pasal 16

- (1) Perilaku Kerja meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dilakukan bagi ASN yang menduduki:
 - a. jabatan pimpinan tinggi;
 - b. jabatan administrator;
 - c. jabatan pengawas; dan
 - d. jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan.
- (3) Jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
- (4) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan.

BAB V
PELAKSANAAN RENCANA KINERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 17

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

Bagian Kedua
Pemantauan Kinerja

Pasal 18

- (1) Pemantauan Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN terhadap ASN secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan SKP paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap semester pada tahun berjalan.
- (2) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengamati Capaian Kinerja melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam sistem informasi non-elektronik dan/atau sistem informasi berbasis elektronik.
- (3) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengetahui kemajuan kinerja ASN, agar tidak terjadi keterlambatan atau penyimpangan.
- (4) Apabila terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ASN dan/atau Pejabat Penilai Kinerja ASN harus segera mencari penyebabnya dan diupayakan mengatasinya, serta dilakukan percepatan sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.
- (5) Dalam melakukan Pemantauan Kinerja, Pejabat Penilai Kinerja ASN dapat dibantu oleh Pengelola Kinerja.
- (6) Hasil Pemantauan Kinerja pelaksanaan SKP yang didasarkan bukti-bukti objektif dan perubahan lingkungan organisasi dapat memuat rekomendasi perubahan SKP.

Pasal 19

- (1) Pejabat Penilai Kinerja ASN dan atau Pengelola Kinerja dapat melakukan perubahan SKP dalam tahun berjalan.
- (2) Perubahan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terdapat kondisi tertentu yakni berupa :
 - a. perubahan pemangku jabatan;

- b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan, dan alokasi anggaran);
 - c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran;
 - d. perubahan dikarenakan sakit dan cuti yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan.
 - e. perubahan dikarenakan penugasan kedinasan lain dari pimpinan unit kerja yang menyebabkan ASN tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan meliputi:
 - 1) Pengembangan kompetensi; dan/atau
 - 2) Penugasan untuk mewakili institusi; dan/atau
 - f. kondisi tertentu lainnya.
- (3) Kondisi tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat dilakukan dengan persetujuan Bupati.

Bagian Ketiga Pengukuran Kinerja

Pasal 20

- (1) ASN wajib melakukan pengukuran kinerja melalui sistem pengukuran kinerja.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. SKP dengan membandingkan Realisasi SKP dengan Target SKP sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan; dan
 - b. Perilaku kerja dengan melakukan penilaian perilaku kerja.
- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan data dukung mengenai kemajuan kinerja yang telah dicapai pada setiap periode pengukuran kinerja.
- (4) Pengukuran kinerja dapat dilakukan setiap bulan, triwulanan, semesteran, atau tahunan serta didokumentasikan dalam dokumen pengukuran kinerja sesuai kebutuhan organisasi.
- (5) Dalam pengukuran kinerja, Realisasi kinerja ASN dapat melebihi Target kinerja.
- (6) Realisasi kinerja ASN yang melebihi Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), nilai capaian kinerja paling tinggi pada angka 120 (seratus dua puluh).

Bagian Keempat Pembinaan Kinerja

Pasal 21

- (1) Pembinaan kinerja ASN bertujuan untuk menjamin pencapaian Target kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP.
- (2) Pembinaan kinerja ASN dilakukan melalui Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja.

- (3) Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dilakukan secara berkesinambungan berdasarkan atas hasil Pemantauan Kinerja.

Pasal 22

- (1) Bimbingan Kinerja diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus oleh unit kerja kepada ASN.
- (2) Bimbingan Kinerja dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.
- (3) Setiap Pejabat Penilai Kinerja ASN atau pihak lain wajib membuat rekaman informasi mengenai proses Bimbingan Kinerja dan penilaian atas kompetensi ASN.

Pasal 23

- (1) Konseling Kinerja dilakukan terhadap ASN yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja yang dapat mempengaruhi pencapaian Target kinerja.
- (2) ASN yang mempunyai permasalahan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN dan ditetapkan oleh PyB atau Kepala BKPSDM.
- (3) PyB atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian membuat daftar ASN yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja.
- (4) Konseling Kinerja dapat dilakukan oleh:
- a. Pejabat Penilai Kinerja ASN yang telah memperoleh pelatihan konseling;
 - b. pejabat yang memiliki fungsi memberikan konseling; atau
 - c. Konselor independen yang ditetapkan oleh BKPSDM.
- (5) Layanan Konseling Kinerja dilaksanakan secara individual dengan memperhatikan prinsip kerahasiaan dan tanggung jawab.

Pasal 24

- (1) Hasil Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN.
- (2) Hasil Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilaporkan oleh:
- a. Pejabat Penilai Kinerja ASN kepada atasan dari pejabat penilai Kinerja ASN;
 - b. pejabat yang mempunyai fungsi memberikan konseling kepada atasan langsung; atau
 - c. Konselor independen kepada PyB atau Kepala BKPSDM.

BAB V PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Penilaian SKP

Pasal 25

- (1) Penilaian SKP dilakukan dengan menggunakan hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN.
- (3) Khusus pejabat fungsional, penilaian SKP dapat mempertimbangkan penilaian dari Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional.
- (4) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam dokumen penilaian SKP.
- (5) Hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) berupa nilai SKP.

Pasal 26

Penilaian SKP bagi ASN yang mengalami rotasi, mutasi, dan/atau penugasan lain terkait dengan tugas dan fungsi jabatan selama tahun berjalan dilakukan dengan menggunakan metode proporsional berdasarkan periode SKP pada unit-unit dimana ASN tersebut bekerja pada tahun berjalan.

Bagian Kedua Penilaian Perilaku Kerja

Pasal 27

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

Pasal 28

Dalam hal instansi pemerintah belum menerapkan penilaian Perilaku Kerja berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3), maka penilaian Perilaku Kerja dilaksanakan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Instansi Pemerintah menerapkan penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3), penilaian perilaku dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung.
- (2) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rekan kerja yang memiliki tingkat jabatan yang sama dalam satu unit kerja.
- (3) Bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ASN yang berada dibawah Unit Kerja ASN yang dinilai pada unit yang sama.
- (4) Pejabat Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penilaian terhadap unsur Perilaku Kerja dengan bobot 60% (enam puluh persen).
- (5) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan penilaian terhadap Perilaku Kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen).

Pasal 30

Penilaian Perilaku Kerja oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan melalui survei secara tertutup.

Bagian Ketiga
Penilaian Kinerja ASN

Pasal 31

- (1) Penilaian kinerja ASN dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) dan nilai Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5).
- (2) Penilaian kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian:
 - a. 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP, dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja; atau
 - b. 60% (enam puluh persen) untuk penilaian SKP, dan 40 o/o (empat puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja.
- (3) Penilaian Kinerja ASN dengan bobot 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang tidak menerapkan penilaian Perilaku Kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.

- (4) Penilaian Kinerja ASN dengan bobot 60% (enam puluh persen) untuk penilaian SKP dan 40% (empat puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang menerapkan penilaian Perilaku Kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.
- (5) Total penilaian Kinerja ASN dinyatakan dengan angka dan sebutan atau predikat sebagai berikut :
- a. Sangat Baik, apabila ASN memiliki:
 - 1) nilai dengan angka 110 (seratus sepuluh) $s \times < 120$ (seratus dua puluh); dan
 - 2) menciptakan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara;
 - b. Baik, apabila ASN memiliki nilai dengan angka 90 (sembilan puluh) $< x < \text{angka } 120$ (seratus dua puluh);
 - c. Cukup, apabila ASN memiliki nilai dengan angka 70 (tujuh puluh) $< x < \text{angka } 90$ (sembilan puluh);
 - d. Kurang, apabila ASN memiliki nilai dengan angka 50 (lima puluh) $< x < \text{angka } 70$ (tujuh puluh); dan
 - e. Sangat Kurang, apabila ASN memiliki nilai dengan angka < 50 (lima puluh).
- (6) Pimpinan Unit Kerja menetapkan penciptaan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a setelah mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung.
- (7) Penilaian Kinerja ASN sesuai angka dan sebutan atau predikat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didistribusikan kepada seluruh ASN pada Instansi Pemerintah.
- (8) Distribusi ASN yang mendapatkan predikat penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan ketentuan:
- a. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status kinerja "di atas ekspektasi";
 - b. paling rendah 60% (enam puluh persen) dan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status Kinerja "sesuai ekspektasi"; dan
 - c. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja ASN berada pada klasifikasi status kinerja "di bawah ekspektasi".

Pasal 32

- (1) Penilaian Kinerja ASN dilakukan pada setiap akhir bulan Desember pada tahun berjalan dan paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Penilaian Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian kinerja.

Pasal 33

Penilaian Kinerja bagi ASN yang sedang menjalankan tugas belajar dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Bagian Keempat
Pejabat Penilai dan Tim Penilai Kinerja ASN

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Tim Penilai kinerja ASN dibentuk oleh PyB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada PPK.
- (2) Tim Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja yakni terkait dengan :
 - a. pengangkatan dan pemberhentian ASN dalam jabatan Sekretaris Daerah (Eselon II. a);
 - b. pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN dalam dan dari jabatan Struktural (Eselon II. b ke bawah);
 - c. pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN dalam dan dari jabatan Kepala UPTD dan Jabatan Fungsional dengan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, Kepala UPTD Puskesmas, SKB, dan Korwil.
 - d. pemberian kenaikan pangkat bagi ASN yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.

- e. pemberian perpanjangan batas usia pensiun ASN yang menduduki jabatan fungsional khusus atau tertentu;
- f. pengangkatan dan pemberhentian ASN dalam dan dari jabatan fungsional khusus atau tertentu; dan
- g. menetapkan kebijakan atau keputusan bidang kepegawaian lainnya, sepanjang diminta pejabat yang berwenang.

Pasal 36

- (1) Tim Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri dari ASN yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan, berasal dari:
 - a. BKPSDM;
 - b. Inspektorat Daerah; dan
 - c. Unit Kerja lain yang dipandang perlu oleh PyB.
- (2) Tim Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 7 (tujuh) orang dengan komposisi sebagai berikut :
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota;
 - c. lima orang anggota.
- (3) Masa keanggotaan Tim Penilai Kinerja ASN adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa keanggotaan berikutnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Tim Penilai Kinerja dapat dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan pada BPKSDM.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian serta tugas pokok dan fungsi keanggotaan Tim Penilai Kinerja ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

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

BAB VII TINDAK LANJUT

Bagian Kesatu Pelaporan Kinerja

Pasal 38

- (1) Dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) ditandatangani oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN.
- (2) Dokumen penilaian kinerja yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN kepada ASN yang dinilai paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditandatangani.

- (3) ASN yang dinilai dan telah menerima hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani serta mengembalikan kepada Pejabat Penilai Kinerja ASN paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya dokumen penilaian kinerja.

Pasal 39

Dalam hal ASN yang dinilai dan/atau Pejabat Penilai Kinerja ASN tidak menandatangani dokumen penilaian kinerja setelah melewati batas waktu 14 (empat belas) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 maka dokumen penilaian kinerja ditetapkan dan ditandatangani oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 40

- (1) Dokumen penilaian kinerja ASN dilaporkan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN kepada Tim Penilai Kinerja ASN dan PyB paling lambat pada akhir bulan Februari tahun berikutnya.
- (2) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri dari:
- a. nilai kinerja ASN;
 - b. predikat kinerja ASN;
 - c. permasalahan kinerja ASN; dan
 - d. rekomendasi.
- (3) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh PyB.
- (4) PyB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan laporan dokumen penilaian kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk dijadikan acuan dalam:
- a. mengidentifikasi dan merencanakan kebutuhan pendidikan dan/atau pelatihan;
 - b. mengembangkan kompetensi;
 - c. mengembangkan karier;
 - d. pemberian tunjangan;
 - e. pertimbangan mutasi, dan promosi;
 - f. memberikan penghargaan dan penganan sanksi hukuman disiplin ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menindaklanjuti permasalahan yang ditemukan dalam penilaian SKP dan Perilaku Kerja;
 - h. Proses Kenaikan Pangkat ASN;
 - i. Proses Pembinaan ASN.

Bagian Kedua Pemeringkatan Kinerja

Pasal 41

- (1) Berdasarkan laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), PyB melakukan penetapan Pemeringkatan Kinerja tahunan.

- (2) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan nilai kinerja dan predikat kinerja pada dokumen penilaian kinerja antar ASN setiap tahun.
- (3) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam lingkup masing-masing instansi pemerintah.
- (4) Pemeringkatan Kinerja tahunan dimaksudkan untuk menyusun profil kinerja ASN dalam 1 (satu) unit dan/atau Instansi Pemerintah.
- (5) Pemeringkatan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja ASN.
- (6) Pemeringkatan Kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas pengembangan kompetensi dan pengembangan karier.

Bagian Ketiga Penghargaan Kinerja

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) dapat digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja/TPP.
- (2) Pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dalam peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas.

Pasal 44

- (1) Selain Penghargaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43, PPK dapat memberikan Penghargaan lain atas kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan pembebanan anggaran pada APBD diatur oleh OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Bagian Keempat Sanksi

Pasal 45

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

- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja bertanggung Jawab terhadap Laporan Kinerja ASN di Unit Kerja untuk di laporkan jika sewaktu-waktu di perlukan.

Pasal 46

- (1) Pejabat pimpinan tinggi yang tidak memenuhi Target kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, yang diberikan penilaian kinerja Cukup, Kurang, atau Sangat Kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada kondisi normal dan tidak ada kondisi force majeure.
- (3) Dalam hal pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat pimpinan tinggi dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional yang mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Kurang atau Sangat Kurang diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Dalam hal pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka ASN yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
- (3) Berdasarkan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang tidak memenuhi standar kompetensi jabatan dapat dipindahkan pada jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal tidak tersedia jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau jabatan lebih rendah yang lowong, pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditempatkan sementara pada jabatan tertentu dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun.

Dalam hal setelah 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak tersedia lowongan jabatan sesuai dengan kompetensinya, pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

Bagian Kelima Keberatan

Pasal 48

- (1) Dalam hal ASN yang dinilai menyatakan keberatan atas hasil penilaian kinerja maka ASN yang dinilai dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan- alasannya kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN secara berjenjang paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterima.
- (2) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keberatan yang diajukan, wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian Kinerja yang disampaikan kepadanya.
- (3) Dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN meminta penjelasan kepada Pejabat Penilai Kinerja ASN dan ASN yang dinilai.
- (4) Berdasarkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN dapat mengubah dan menetapkan hasil penilaian kinerja serta bersifat final.

BAB VIII SISTEM INFORMASI KINERJA ASN

Pasal 49

- (1) Sistem Informasi Kinerja ASN memuat informasi:
 - a. perencanaan kinerja;
 - b. pelaksanaan, pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja;
 - c. penilaian kinerja; dan
 - d. tindak lanjut.
- (2) Sistem Informasi Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sarana untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyajikan, mendokumentasikan data penilaian kinerja ASN, dan bahan evaluasi kinerja.
- (3) Sistem Informasi Kinerja ASN dilakukan melalui Aplikasi e-Kinerja ASN (<https://e-kinerja.konaweselatankab.go.id>) yang penerapannya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dokumen penilaian Kinerja ASN merupakan arsip dinamis aktif berlaku sejak ASN diterima sebagai ASN sampai pensiun.

Pasal 50

- (1) Dalam rangka Mendukung Pelaksanaan Sistem Informasi Kinerja ASN di Perlukan adanya Rekonsiliasi Data ASN yang di Laksanakan setiap tahun melalui Unit Kerja BKPSDM Kabupaten Konawe Selatan.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja Wajib melaporkan Data ASN yang terbaru dalam mendukung Rekonsiliasi data ASN di unit Kerja.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini maka peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan (Berita Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2019 Nomor 19) di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
1. SEKDA	
2. ASISTEN III	
3. KA. BKPSDM	
4. KABAG HUKUM	
5.	
6.	

Ditetapkan di Andoolo
pada tanggal, 1 Juli 2024


BUPATI KONAWE SELATAN,

SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
pada tanggal, 1 Juli 2024


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE SELATAN,

ST. CHADIDJAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN TAHUN 2024
NOMOR 67