



BUPATI MAROS
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR 13 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 119 TAHUN 2022 TENTANG
PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara, perlu dilaksanakan pengelolaan kinerja dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang professional, kompeten, dan kompetitif;
- b. bahwa untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengelolaan kinerja diperlukan kejelasan mengenai kedudukan pejabat pimpinan tinggi pratama di bawah sekretaris daerah, penggunaan aplikasi, periodisasi evaluasi kinerja, kriteria penetapan rating kinerja dan predikat kinerja pegawai, serta tugas tim pengelola kinerja dan tim audit kinerja;
- c. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Maros Nomor 119 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros memerlukan penajaman agar dapat diterapkan secara optimal sehingga perlu disesuaikan dengan kebutuhan pengaturan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);
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 135 Tahun 2024 tentang Kabupaten Maros di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 321, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7072);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155);
7. Peraturan Bupati Maros Nomor 119 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2022 Nomor 119);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 119 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAROS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Maros Nomor 119 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2022 Nomor 119) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maros.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan calon pegawai negeri sipil yang diangkat oleh PPK dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Pejabat Penilai Kinerja yang selanjutnya disebut Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
14. Pimpinan adalah Pejabat Penilai Kinerja, pejabat lain dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas instansi pemerintah pemilik kinerja (*outcome/outcome* antara/*output/layanan*), dan/atau pejabat lain di luar instansi pemerintah dimana Pegawai mendapat penugasan khusus.
15. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki Pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.

16. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi Kinerja Pegawai.
17. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat PPTP adalah Pegawai PNS yang menduduki Jabatan Manajerial pada Pemerintah Daerah yang meliputi Sekretaris Daerah, sekretaris dewan perwakilan rakyat Daerah, inspektur Daerah, kepala dinas, kepala badan, staf ahli Bupati, dan asisten Sekretaris Daerah.
18. Pejabat Administrator adalah Pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial pada Pemerintah Daerah yang meliputi camat, sekretaris dinas, sekretaris badan, kepala bagian, inspektur pembantu, kepala bidang, sekretaris camat, dan direktur rumah sakit Daerah.
19. Pejabat Pengawas adalah Pegawai yang menduduki Jabatan Menejerial pada Pemerintah Daerah yang meliputi lurah, kepala subbagian, kepala unit pelaksana teknis Daerah, kepala subbidang, kepala seksi, sekretaris lurah, dan kepala subbagian tata usaha unit pelaksana teknis Daerah.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai yang menduduki Jabatan Nonmajerial, melaksanakan tugas dan fungsi yang berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada Pemerintah Daerah.
21. Pelaksana adalah Pegawai yang menduduki Jabatan Nonmanajerial, melaksanakan kegiatan teknis pelayanan dan administrasi pemerintahan serta pembangunan pada Pemerintah Daerah.
22. Unit Kerja Mandiri adalah unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki dan mengelola sendiri sumber daya berupa sumber daya manusia, anggaran serta sarana dan prasarana yang ada di lingkungannya.
23. Pimpinan Unit Kerja Mandiri adalah Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diberikan tugas oleh PPK untuk memimpin Unit Kerja Mandiri yang meliputi camat, direktur rumah sakit Daerah, dan kepala unit pelaksana teknis Daerah,
24. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat defenitif yang berhalangan tetap.
25. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat defenitif yang berhalangan sementara.
26. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
27. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit kerja atau tim kerja sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
28. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas Hasil Kerja dan Perilaku Kerja Pegawai.
29. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
30. Capaian Kinerja adalah perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja.

31. Penilaian Kinerja Pegawai adalah evaluasi yang dilakukan berdasarkan penetapan dan klarifikasi Ekspektasi pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target capaian, hasil, dan manfaat, serta perilaku Pegawai.
32. Umpan Balik Berkelanjutan adalah komponen dalam pengelolaan kinerja Pegawai yang bertujuan untuk menyediakan informasi dari berbagai pihak yang dibutuhkan Pegawai untuk meningkatkan kinerjanya dalam memenuhi Ekspektasi Pimpinan serta memberikan apresiasi kepada Pegawai atas perkembangan kinerja yang baik.
33. Evaluasi Kinerja Pegawai adalah proses rewiu yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap keseluruhan hasil kerja dan Perilaku Kerja Pegawai selama waktu tertentu dan menetapkan predikat kinerja tahunan Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
34. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai yang selanjutnya disebut Evaluasi Kinerja Periodik adalah Evaluasi Kinerja Pegawai sesuai periode siklus pendek dengan mempertimbangkan capaian Kinerja organisasi periodik.
35. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai yang selanjutnya disebut Evaluasi Kinerja Tahunan adalah Evaluasi Kinerja Pegawai selama 1 (satu) tahun Kinerja dengan mempertimbangkan capaian Kinerja organisasi Tahunan.
36. Pembinaan Kinerja adalah tindakan atau proses yang berorientasi untuk pembangunan, perbaikan dan atau kemajuan kinerja dan Perilaku Kerja pegawai.
37. Bimbingan Kinerja adalah suatu proses secara berkesinambungan dan sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai atau kelompok tertentu dengan penugasan khusus dalam rangka pembinaan Pegawai guna meningkatkan kompetensi Pegawai, dan mencegah terjadinya kegagalan dalam Kinerja.
38. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah Perilaku Kerja yang dihadapi Pegawai dalam mencapai target Kinerja, yang dapat dilakukan oleh konselor independent, Pejabat Penilai Kinerja yang telah mendapatkan pelatihan konseling, atau kelompok tertentu dengan penugasan khusus.
39. Hasil Kerja Utama adalah hasil kerja yang mencerminkan prioritas tinggi pencapaian tujuan organisasi melalui pelaksanaan penugasan dan fungsi untuk mencapai target kinerja triwulanan, semesteran dan tahunan organisasi yang direncanakan secara sistematis.
40. Hasil Kerja Tambahan adalah hasil kerja yang mencerminkan prioritas rendah pencapaian tujuan organisasi melalui pelaksanaan penugasan dan fungsi untuk mencapai target kinerja tertentu.
41. Keberatan adalah prosedur atau cara yang ditempuh pegawai jika tidak puas atau kurang puas atas hasil penilaian kinerja atau data yang berkaitan dengan kinerja pada periode penilaian tertentu.
42. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
43. Masa Persiapan Pensiun yang selanjutnya disingkat MPP adalah waktu yang diberikan kepada setiap Pegawai selama 1 (satu) tahun dengan tujuan memberikan kesempatan kepada Pegawai dimaksud untuk mempersiapkan diri menjelang masa pensiun.

44. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan disiplin kerja dan produktivitas kerja dalam bentuk uang selain gaji pokok, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya.
45. Dialog Kinerja adalah komunikasi yang dilakukan secara intens dan berkelanjutan antara Pimpinan dan Pegawai sebagai bentuk penguatan keterlibatan dalam setiap komponen pengelolaan Kinerja Pegawai.
46. *Coaching* adalah aktivitas/intaraksi antara Pimpinan atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus dan Pegawai yang bertujuan untuk mendapatkan strategi atas pemecahan suatu masalah dengan menggali kemampuan yang dimiliki Pegawai.
47. *Mentoring* adalah aktivitas untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman dari Pimpinan atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus yang berpengalaman pada sebuah bidang yang ingin dipelajari oleh Pegawai.
48. Konseling Kinerja adalah proses identifikasi dan penyelesaian masalah perilaku kerja yang dihadapi Pegawai dalam memenuhi Ekspektasi Pimpinan.
49. Matriks Pembagian Peran dan Hasil adalah sebuah tabel yang mengidentifikasi peran setiap Pegawai untuk mendukung pencapaian hasil kerja Pimpinannya dan harus mencerminkan hasil.

2. Ketentuan Pasal 3 huruf h dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. perencanaan Kinerja Pegawai;
- b. pelaksanaan, pemantauan, dan Pembinaan Kinerja Pegawai;
- c. Penilaian Kinerja Pegawai;
- d. tindak lanjut hasil Evaluasi Kinerja Pegawai;
- e. sistem informasi Kinerja Pegawai;
- f. pengawasan; dan
- g. sistem kerja.
- h. dihapus.

3. Ketentuan huruf g Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Tahapan penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:

- a. penyusunan pohon kinerja;
- b. penetapan dan pengklarifikasian Ekspektasi hasil kerja dan Perilaku Kerja PPTP dan Pimpinan Unit Kerja Mandiri;
- c. penyusunan manual indikator Kinerja untuk SKP PPTP dan Pimpinan Unit Kerja Mandiri;
- d. penyusunan strategi pencapaian hasil kerja;
- e. pembagian peran Pegawai berdasarkan strategi pencapaian hasil kerja;
- f. penetapan jenis rencana hasil kerja;
- g. penetapan dan pengklarifikasian Ekspektasi hasil kerja dan Perilaku

Kerja PPTP di bawah Sekretaris Daerah, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional selain Pimpinan Unit Kerja Mandiri, serta Pelaksana; dan

- h. kesepakatan mengenai sumber daya yang dibutuhkan, skema pertanggungjawaban, dan konsekuensi atas pencapaian Kinerja Pegawai.

4. Ketentuan ayat (1) Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Penetapan jenis rencana hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f, bagi PPTP di bawah Sekretaris Daerah, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional selain Pimpinan Unit Kerja Mandiri, serta Pelaksana terdiri atas:
 - a. Hasil Kerja Utama; dan
 - b. Hasil Kerja Tambahan.
- (2) Pejabat Penilai menetapkan tingkat prioritas untuk rencana hasil kerja Pegawai dalam kategori prioritas tinggi untuk Hasil Kerja Utama dan prioritas rendah untuk Hasil Kerja Tambahan.
- (3) Dalam hal Pegawai mendapat penugasan sebagai Plh., Plt., atau Pejabat Fungsional yang mendapat penugasan untuk menduduki Jabatan Manajerial, maka terhadap penugasan tersebut dikategorikan sebagai prioritas tinggi.

5. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Penetapan dan pengklarifikasian Ekspektasi hasil kerja dan Perilaku Kerja PPTP di bawah Sekretaris Daerah, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional selain Pimpinan Unit Kerja Mandiri, serta Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf g, dilakukan melalui Dialog Kinerja untuk selanjutnya dituangkan dalam Format SKP.

6. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

Target hasil kerja bagi PPTP di bawah Sekretaris Daerah, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional selain Pimpinan Unit Kerja Mandiri, serta Pelaksana tidak dituliskan secara mutlak sehingga memberikan toleransi batas kesalahan atas kinerja Pegawai, kecuali untuk Hasil Kerja Utama yang berkaitan dengan nyawa, cedera, pelanggaran keamanan nasional, dan kerugian moneter yang besar.

7. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Rencana Perilaku Kerja PPTP di bawah Sekretaris Daerah, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional selain Pimpinan Unit Kerja Mandiri, serta Pelaksana, disusun berdasarkan aspek dan standar Perilaku Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

8. Diantara Pasal 33 dan Pasal 34 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 33A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33A

Penetapan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) menjadi dasar dalam penyusunan perjanjian kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

9. Ketentuan ayat (2) Pasal 36 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Pimpinan wajib melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan rencana kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dalam bentuk pengamatan dan pemberian Umpan Balik Berkelanjutan.
 - (2) Pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap realisasi *progress* dan/atau realisasi akhir atas hasil kerja serta Perilaku Kerja Pegawai melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam aplikasi Kinerja Pegawai atau pengamatan langsung.
 - (3) Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara:
 - a. langsung (tatap muka); dan/atau
 - b. tidak langsung (menggunakan media tertentu).
 - (4) Seluruh Umpan Balik Berkelanjutan yang diterima Pegawai secara langsung dan/atau tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam rekaman informasi Umpan Balik Berkelanjutan.
 - (5) Selain dilakukan oleh Pimpinan, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan oleh:
 - a. rekan kerja setingkat;
 - b. Pegawai di bawahnya; atau
 - c. pihak lain yang berhubungan dengan kinerja Pegawai.
10. Ketentuan ayat (2) Pasal 54 diubah, sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) Evaluasi Kinerja Periodik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf a, dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. menetapkan capaian Kinerja organisasi periodik;
 - b. menetapkan pola distribusi capaian Kinerja organisasi periodik; dan

- c. menetapkan predikat Kinerja periodik Pegawai dengan mempertimbangkan kontribusi Kinerja Pegawai terhadap Kinerja organisasi.
 - (2) Evaluasi Kinerja Periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara:
 - a. bulanan; dan
 - b. triwulan.
11. Diantara Pasal 57 dan Pasal 58 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 57A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57A

- (1) Pejabat Penilai menetapkan rating hasil kerja Pegawai dalam kategori diatas Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) huruf a, apabila:
 - a. seluruh target hasil kerja Pegawai tercapai;
 - b. terdapat hasil kerja yang melampaui target baik dalam aspek kualitas, kuantitas, atau waktu;
 - c. Pegawai menunjukkan kemajuan Kinerja berdasarkan penilaian hasil Umpan Balik Berkelanjutan;
 - d. seluruh data dukung relevan dengan hasil kerja Pegawai;
 - e. hasil kerja Pegawai memberikan kontribusi yang signifikan terhadap Kinerja organisasi; dan
 - f. Pegawai yang bersangkutan memiliki inovasi yang memberikan dampak positif terhadap Kinerja organisasi.
 - (2) Pejabat Penilai menetapkan rating Perilaku Kerja Pegawai dalam kategori diatas Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) huruf a, apabila:
 - a. Pegawai mampu memenuhi seluruh standar Perilaku Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) berdasarkan data dukung yang relevan;
 - b. Pegawai menunjukkan kemajuan Kinerja berdasarkan penilaian hasil Umpan Balik Berkelanjutan; dan
 - c. Pegawai yang bersangkutan memiliki inovasi yang memberikan dampak positif terhadap Kinerja organisasi.
12. Ketentuan ayat (2) Pasal 61 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 61

- (1) Predikat Kinerja tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c, ditetapkan oleh Pejabat Penilai dengan mempertimbangkan:
 - a. predikat capaian Kinerja tahunan organisasi;
 - b. kontribusi Kinerja Pegawai terhadap capaian Kinerja tahunan organisasi;
 - c. realisasi akhir hasil kerja Pegawai;
 - d. seluruh umpan balik yang diterima Pegawai; dan
 - e. data dukung yang relevan atas hasil kerja Pegawai.

- (2) Tahapan penetapan predikat Kinerja periodik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 57A berlaku mutatis mutandis untuk penetapan predikat Kinerja tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Predikat Kinerja tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan paling lambat pada akhir minggu pertama bulan Januari tahun Kinerja berikutnya.
- (4) Pejabat Penilai dapat memberikan catatan, keterangan, dan/atau rekomendasi atas predikat Kinerja tahunan Pegawai pada dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk perbaikan pada tahun Kinerja berikutnya.

13. Ketentuan Pasal 74 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 74

- (1) Pengelolaan Kinerja Pegawai dilaksanakan melalui aplikasi Kinerja Pegawai yang disiapkan oleh badan kepegawaian negara.
- (2) Dalam rangka pengelolaan Kinerja Pegawai melalui aplikasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menunjuk administrator aplikasi Kinerja Pegawai tingkat Daerah.
- (3) Administrator aplikasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pegawai yang berkedudukan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (4) Penunjukan administrator aplikasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

14. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) Pasal 75 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 75

- (1) Bupati melakukan pengawasan terhadap penerapan pengelolaan Kinerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk tim pengelola Kinerja dan tim audit Kinerja.
- (3) Tim pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan reviu atas perencanaan Kinerja dalam hal keselarasan Kinerja Pegawai dengan Kinerja Pejabat Penilai, tim kerja, unit Kerja, dan organisasi;
 - b. memfasilitasi penyusunan SKP dalam hal Pegawai dan Pejabat Penilai tidak melakukan perencanaan Kinerja hingga minggu kedua bulan Januari;
 - c. membantu Pejabat Penilai dalam melakukan pemantauan Kinerja; dan
 - d. menelaah dan memberikan rekomendasi atas tindak lanjut hasil Evaluasi Kinerja Pegawai.
- (4) Tim audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memeriksa kesesuaian pelaporan Kinerja Pegawai pada aplikasi Kinerja Pegawai;

- b. memeriksa bukti dukung yang mencerminkan realisasi *progress* dan/atau realisasi akhir hasil kerja Pegawai; dan
 - c. memberikan rekomendasi tindak lanjut berdasarkan hasil audit Kinerja.
- (5) Pembentukan tim pengelola Kinerja dan tim audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

15. Ketentuan Pasal 76 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 76

- (1) Cara kerja dan hubungan tata kerja Pegawai dalam kerangka pengelolaan Kinerja Pegawai dilaksanakan melalui suatu sistem kerja.
- (2) Sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pola penugasan untuk penetapan dan klarifikasi Ekspektasi;
 - b. pola pelaporan untuk pemantauan kinerja Pegawai dan pemberian Umpan Balik Berkelanjutan; dan
 - c. pola Evaluasi Kinerja Pegawai.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

16. BAB X dihapus.

17. Pasal 77 dihapus.

18. Lampiran dihapus.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Maros
pada tanggal 2 Juni 2025

BUPATI MAROS,


A. S. CHAIDIR SYAM

Diundangkan di Maros
pada tanggal 2 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH,


A. DAVIED SYAMSUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2025 NOMOR 13