



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya peningkatan kinerja, efektifitas pelaksanaan tugas dan peningkatan mutu pelayanan serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir perlu melakukan upaya peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara secara terencana dan terarah;
 - b. bahwa salah satu upaya peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara oleh Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilaksanakan melalui penerapan sistem penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara yang objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan dengan memperhatikan sasaran kerja, capaian hasil kerja serta perilaku kerja Aparatur Sipil Negara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. 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);

6. Undang-Undang ...

6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

3. Bupati ...

3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
5. Unit Kerja adalah satuan organisasi yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi atau yang setara.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
13. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target kerja yang akan dicapai oleh seorang ASN yang harus dicapai setiap tahun.
14. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap ASN
15. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
16. Realisasi adalah hasil kerja yang diperoleh sebagian, sesuai atau melebihi target.
17. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan dengan beberapa indikator yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung ASN yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian wewenang.
19. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, pengembangan karier, pemberian tunjangan serta pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi bagi pegawai.
20. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada unit organisasi.

21. Pejabat ...

21. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara.
22. 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. laksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. Adalah pejabat yang menempati pos jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan tersebut berhalangan tetap.
23. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang menjalankan tugas dan fungsi pengelolaan kinerja ASN.
24. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian proses yang dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN untuk mengamati pencapaian target kinerja yang terdapat dalam SKP.
25. Capaian Kinerja adalah perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja.
26. Bimbingan Kinerja adalah suatu proses terus menerus dan sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung dalam membantu pegawai agar mengetahui dan mengembangkan kompetensi pegawai dan mencegah terjadinya kegagalan kinerja.
27. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi pegawai dalam mencapai target kinerja.
28. Penilaian Kinerja ASN adalah suatu proses penilaian terhadap kinerja ASN secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap capaian sasaran kerja dan perilaku kerja pegawai.
29. Tugas Utama adalah langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan/atau kegiatan ditujukan untuk mencapai target kinerja tahunan organisasi dan direncanakan secara sistematis sesuai hierarki organisasi.
30. Tugas Tambahan adalah langkah kerja untuk melaksanakan tugas lain atau tugas-tugas yang ada / tidak ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan, tetapi tidak keluar dari kaitan tugas ASN dalam melaksanakan perintah atasan, kebijakan dan pelayanan serta dapat dibuktikan dengan Surat Perintah atau Keputusan Pejabat berwenang.
31. Konselor adalah pihak yang memberikan konseling
32. Pemingkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja ASN dengan ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
33. Penghargaan adalah suatu apresiasi yang diberikan oleh instansi kepada PNS atas pencapaian kinerja yang sangat baik.
34. Aktivitas Harian adalah rincian kegiatan yang dilakukan oleh ASN setiap hari lengkap dengan durasi waktu pelaksanaan yang berhubungan dengan tugas/kegiatan.

36. *Force Majeure ...*

35. *Force Majeure* adalah keadaan yang terjadi diluar kemampuan pegawai dan tidak dapat dihindari sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
36. Sistem Informasi Kinerja ASN adalah tata laksana dan prosedur pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, pemanfaatan dan pendokumentasian data kinerja ASN secara terintegrasi.

Pasal 2

Penilaian Kinerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan berdasarkan perencanaan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan ASN yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.

Pasal 3

Penilaian Kinerja ASN sebagaimana dimaksud Pasal 2 dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku ASN.

Pasal 4

Penilaian Kinerja ASN dilakukan berdasarkan prinsip :

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

Pasal 5

Penilaian kinerja Pegawai ditujukan bagi :

- a. Pegawai Negeri Sipil; dan
- b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

BAB II

SISTEM MANAJEMEN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 6

Penilaian Kinerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja ASN.

Pasal ...

Pasal 7

Sistem Manajemen Kinerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas :

- a. perencanaan kinerja;
- b. pelaksanaan, pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja;
- c. penilaian kinerja; dan
- d. tindak lanjut.

BAB III
PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu
Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai

Pasal 8

- (1) Perencanaan Kinerja terdiri atas Penyusunan dan Penetapan SKP dengan memperhatikan Perilaku Kerja.
- (2) Setiap pegawai wajib menyusun SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan :
 - a. perencanaan strategis;
 - b. perjanjian kinerja unit kerja;
 - c. organisasi dan tata kerja;
 - d. rencana kinerja pimpinan;
 - e. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan Pegawai; dan
 - f. prioritas dalam rangka pencapaian kinerja organisasi/unit kerja/Pimpinan.
- (3) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas rencana kerja Pegawai beserta indikator kinerja individu dan target.
- (4) Penyusunan SKP sebagaimana pada ayat (3) dilakukan dengan dialog kinerja antara atasan langsung dan pegawai.
- (5) Penetapan SKP sebagaimana pada ayat (1) dilakukan setelah Penyusunan SKP dan dituangkan dalam dokumen SKP.
- (6) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai Kinerja ASN setelah di reviu oleh Pengelola Kinerja.

Pasal 9

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) memuat kinerja utama dan kinerja tambahan yang harus dicapai seorang ASN dalam satu tahun.
- (2) kinerja utama dan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Target kinerja yang meliputi aspek :
 - a. kuantitas;
 - b. kualitas;

c.waktu ...

- c. waktu atau kecapatan penyelesaian hasil kerja; dan/atau
- d. biaya.

Pasal 10

- (1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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) Proses penjabaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pembahasan dengan Pejabat Penilai Kinerja ASN dan/ atau Pengelola Kinerja.

Pasal 11

- (1) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) berupa tugas tambahan.
- (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

Pasal 12

- (1) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi disusun berdasarkan perjanjian kinerja Unit Kerja yang dipimpinnya dengan memperhatikan:
 - a. rencana strategis Perangkat Daerah; dan
 - b. rencana kerja tahunan.
- (2) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi pratama disetujui Pejabat Pembina Kepegawaian.

(3)SKP ...

- (3) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi yang memimpin unit kerja paling sedikit mencantumkan indikator kinerja yang terkait dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga

Penyusunan SKP bagi Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pejabat fungsional yang pada saat penyusunan SKP, tidak dapat menyusun kinerja utama sesuai ketentuan Pasal 10 ayat (1) huruf c, harus dimutasikan atau diberikan tugas ke instansi yang mempunyai kegiatan yang sesuai jenjang fungsionalnya.ana dimaksud pada ayat (1) apabila sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung sudah tidak sesuai dengan tugas jabatan fungsional.
- (2) Pejabat fungsional diberikan tugas ke instansi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila beban tugas jabatan fungsional tidak memenuhi persyaratan angka kredit per tahun yang wajib dikumpulkan.

Pasal 15

Ketentuan penyusunan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) 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 ...

Bagian Keempat
Penetapan Sasaran Kinerja Pegawai

Pasal 16

- (1) SKP yang telah disusun dan disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 14 ditandatangani oleh ASN dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun paling lambat akhir bulan Januari.
- (3) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah SKP disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja maka ASN menyusun SKP pada jabatan baru.
- (4) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dan ditetapkan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pelantikan atau penempatan pegawai pada Perangkat Daerah baru.
- (5) Penetapan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen SKP.

Bagian Kelima
Perilaku Kerja

Pasal 17

- (1) Perilaku Kerja meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - a. inisiatif kerja;
 - b. kerja sama; dan
 - c. kepemimpinan.
- (2) Perilaku Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam nilai dasar ASN yang menjadi standar perilaku Kerja Pegawai.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. berorientasi pelayanan;
 - b. akuntabel;
 - c. kompeten;
 - d. harmonis;
 - e. loyal;
 - f. adaptif; dan
 - g. kolaboratif.
- (4) 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.

(5)Jabatan ...

- (5) Jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
- (6) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan.

BAB IV PELAKSANAAN RENCANA KINERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan rencana kinerja didokumentasikan secara periodik.
- (2) Pendokumentasian secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. harian;
 - b. bulanan;
 - c. semesteran; dan/atau
 - d. tahunan.
- (3) Pendokumentasian kinerja dilakukan terhadap bukti dukung yang mencerminkan realisasi *progres* dan/atau realisasi akhir hasil kerja bukan bukti dukung aktivitas.

Bagian Kedua Pemantauan Kinerja

Pasal 19

- (1) Pemantauan Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja terhadap ASN secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan SKP 1 (satu) kali dalam setiap semester pada tahun berjalan.
- (2) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat penilai kinerja untuk mengamati pelaksanaan rencana kinerja oleh Pegawai.
- (3) Pemantauan kinerja dilakukan dengan mengamati realisasi *progres* dan/atau realisasi akhir hasil kerja serta perilaku kerja Pegawai melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam sistem informasi non elektronik dan/atau sistem informasi berbasis elektronik atau pengamatan langsung.
- (4) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengetahui kemajuan kinerja ASN, agar tidak terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan.

(5)Apabila ...

- (5) Apabila terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ASN dan/atau Pejabat Penilai Kinerja harus segera mencari penyebabnya dan diupayakan mengatasinya, serta dilakukan percepatan sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.
- (6) Hasil Pemantauan Kinerja pelaksanaan SKP yang didasarkan bukti objektif dan perubahan lingkungan organisasi dapat memuat rekomendasi perubahan SKP.

Pasal 20

- (1) Pejabat Penilai Kinerja dapat menyetujui perubahan SKP apabila dalam tahun berjalan terdapat kondisi tertentu yang mengakibatkan perencanaan kinerja memerlukan penyesuaian.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 negara.
 - f. kondisi tertentu lainnya.
- (3) Kondisi tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat dilakukan dengan persetujuan Pimpinan Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga Pengukuran Kinerja

Pasal 21

- (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 ...

- (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 dilakukan setiap bulan, 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 22

- (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 23

- (1) Bimbingan Kinerja diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus oleh Kepala Perangkat Daerah 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 24

- (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 melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) PyB melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 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 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (5) Layanan Konseling Kinerja dilaksanakan secara individual dengan memperhatikan prinsip kerahasiaan dan tanggung jawab.

Pasal 25

- (1) Hasil Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN.
- (2) Hasil Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaporkan oleh:
 - a. pejabat Penilai Kinerja ASN kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN;
 - b. pejabat yang mempunyai fungsi memberikan konseling kepada atasan langsung; dan
 - c. konselor independen kepada PyB atau melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 26

- (1) Atasan dari pejabat penilai Kinerja ASN, PyB, dan/atau Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dapat melakukan tindak lanjut yang dibutuhkan sesuai laporan hasil Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bimbingan, pelatihan, penugasan khusus, diusulkan mutasi, dan/atau direkomendasikan untuk diproses penjatuhan hukuman disiplin.

BAB V PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Penilaian SKP

Pasal 27

- (1) Penilaian SKP dilakukan dengan menggunakan hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (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 28

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 dimana ASN tersebut bekerja pada tahun berjalan.

Bagian Kedua Penilaian Perilaku Kerja

Pasal 29

- (1) Penilaian Perilaku Kerja dilakukan dengan membandingkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).
- (2) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN.
- (3) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian perilaku kerja.
- (4) Hasil Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nilai Perilaku Kerja.

Bagian Ketiga Penilaian Kinerja ASN

Pasal 30

- (1) Penilaian kinerja ASN dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) dan nilai Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4).
- (2) Penilaian kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP, dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja.

(3)Penilaian ...

- (3) 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) $\leq x \leq$ 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) $\leq x \leq$ angka 120 (seratus dua puluh);
 - c. cukup, apabila ASN memiliki nilai dengan angka 70 (tujuh puluh) $\leq x <$ angka 90 (sembilan puluh);
 - d. puluh) $\leq x <$ angka 70 (tujuh puluh); dan
- (4) sangat Kurang, apabila ASN memiliki nilai dengan angka < 50 (lima puluh). Pimpinan Unit Kerja menetapkan penciptaan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a setelah mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung.

Pasal 31

- (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 32

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 33

Penilaian Kinerja ASN dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN.

Pasal 34

- (1) Pejabat Penilai Kinerja ASN yaitu atasan langsung ASN atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
- (2) Pejabat Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penilaian terhadap unsur SKP dan unsur Perilaku Kerja.

(4) Dalam ...

- (3) Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Penilaian Kinerja ASN dilakukan oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN secara berjenjang.
- (4) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mendelegasikan kewenangan penilaian kinerja ASN kepada Pelaksana Tugas (PLT) atau Pelaksana Harian (PLH).

Pasal 35

- (1) Tim Penilai kinerja ASN dibentuk oleh PyB.
- (2) Tim Penilai Kinerja ASN terdiri dari ASN yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan, berasal dari:
 - a. unit Kerja yang membidangi kepegawaian;
 - b. unit Kerja yang membidangi pengawasan internal; dan
 - c. unit Kerja lain yang dipandang perlu oleh PyB.
- (3) Tim Penilai Kinerja ASN bertanggungjawab kepada PyB.
- (4) Keanggotaan Tim Penilaian Kinerja terdiri dari :
 - a. seorang Ketua merangkap Anggota;
 - b. beberapa Anggota dengan jumlah gasal; dan
 - c. seorang Sekretaris bukan merangkap Anggota.
- (5) Keanggotaan Tim Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan tingkat kewenangannya.

Pasal 36

- (1) Tim Penilai Kinerja ASN mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan kepada PPK dalam hal :
 - a. pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui mutasi dari satu Jabatan Pimpinan Tinggi ke Jabatan Pimpinan Tinggi yang lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara;
 - c. pengembangan kompetensi;
 - d. pemberian kenaikan pangkat bagi yang menduduki jabatan struktural/administrasi, menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara; dan
 - e. penunjukkan ASN untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, serta Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Tim Penilai Kinerja ASN dibantu oleh Sekretariat Penilaian Kinerja ASN.
- (3) Sekretariat Penilaian Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal ...

Pasal 37

- (1) Sekretariat Tim Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud Pasal 36 ayat (2) dibentuk oleh PyB.
- (2) Keanggotaan Sekretariat Penilaian Kinerja ASN terdiri dari :
 - a. seorang Ketua; dan
 - b. beberapa Anggota dengan jumlah gasal.
- (3) Sekretariat Tim Penilai Kinerja ASN mempunyai tugas membantu Tim Penilai Kinerja ASN dalam hal :
 - a. memverifikasi pengukuran kinerja ASN setiap bulan;
 - b. menyampaikan hasil penilaian kinerja setiap bulan ke masing-masing ASN melalui Pengelola Kinerja di setiap Perangkat Daerah;
 - c. penghimpun dan mengolah data kepegawaian dan data lainnya yang berkaitan dengan kelancaran tugas Tim Penilaian Kinerja ASN; dan
 - d. menyusun dan menyiapkan bahan sidang serta menyampaikan bahan-bahan yang diperlukan Tim Penilaian Kinerja ASN.

BAB VI
TINDAK LANJUT

Bagian Kesatu
Pelaporan Kinerja

Pasal 38

- (1) Dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 38 maka dokumen penilaian kinerja ditetapkan dan ditandatangani oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja ASN dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal ...

Pasal 40

- (1) Dokumen penilaian kinerja ASN dilaporkan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja ASN kepada Tim Penilai Kinerja ASN 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 Tim Penilai Kinerja.
Tim Penilai Kinerja 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 pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan/atau
 - g. menindaklanjuti permasalahan yang ditemukan dalam penilaian SKP dan Perilaku Kerja.

Bagian Kedua
Pemeringkatan Kinerja

Pasal 41

- (1) Berdasarkan laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), PyB melakukan penetapan Pemeringkatan Kinerja Tahunan.
- (2) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan nilai ASN setiap tahun.
- (3) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam lingkup masing-masing perangkat daerah.
- (4) Pemeringkatan Kinerja tahunan dimaksudkan untuk menyusun profil kinerja PNS pada perangkat daerah.
- (5) Pemeringkatan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja PNS.
- (6) Pemeringkatan Kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas pengembangan kompetensi dan pengembangan karier.

Bagian ...

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*).
- (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 perundangundangan.

Pasal 43

- (1) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) dapat digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja.
- (2) Pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai.

Pasal 44

- (1) Selain Penghargaan kinerja sebagaimana dimaksud pasal 42 dan Pasal 43, PPK dapat memberikan Penghargaan lain atas kinerja sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan pembebanan anggaran pada APBD Pemerintah Kabupaten.

Bagian Keempat
Sanksi

Pasal 45

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

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 30 ayat (3) diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.

(2) Penilaian ...

- (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 seleksi ulang uji kompetensi.
- (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 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.

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 ...

- (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 VII 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. tindaklanjut.
- (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) Dokumentasi informasi dan data penilaian kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten sebagai dasar untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja ASN.
- (4) Dokumen penilaian kinerja ASN merupakan arsip dinamis aktif berlaku sejak diterima sebagai ASN sampai Pensiun.

Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Manajemen Kinerja ASN, perencanaan kinerja, standar perilaku kerja dalam jabatan, pelaksanaan, pemantauan kinerja, pembinaan kinerja, penciptaan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi, penilaian kinerja, tindak lanjut, dan Sistem Informasi Kinerja ASN sebagaimana dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 48 diatur dalam Keputusan Bupati.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Ketentuan penilaian kinerja dalam Peraturan Bupati ini secara *mutatis mutandis* berlaku untuk Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pasal ...

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memeritahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 30 Desember 2022
BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 30 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2022
NOMOR 44