BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

PROGRAM E-KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka Penilaian kinerja dan pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen secara berkeadilan, terukur, dan berorientasi pada pencapaian target kinerja, perlu mengatur sistem penilaian kinerja;

b. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 48 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Program e-Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
13. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210);
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
21. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perumusan Standar Kompetensi Teknis Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 298);
22. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2016 Nomor 67, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 107) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 84, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 117);
23. Peraturan Bupati Bireuen Nomor 64 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 476);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG e-KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah kabupaten adalah penyelenggara pemerintahan Daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Bireuen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen
5. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.
6. Atasan langsung adalah pejabat yang memiliki kewenangan langsung terhadap pegawai dibawahnya.
7. Bawahan adalah Pegawai yang berada setingkat di bawah atasan langsung.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan kabupaten.
9. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
10. Kepala Unit Organisasi Perangkat Daerah adalah Jabatan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas pada Perangkat Daerah yang terdiri dari Asisten Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Bagian, Camat, Kepala Sekretariat, Sekretaris, Kepala Bidang, Sekretaris Kecamatan, Kepala Subbidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, Kepala Subbagian tata usaha UPTD.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pegawai Titipan adalah PNS yang bekerja pada Pemerintah Pusat/ Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang ditugaskan pada Pemerintah Daerah dan ditetapkan oleh Kepala Daerah.

18. Kelas jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
19. Disiplin kehadiran adalah kesanggupan PNS untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban PNS.
20. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
21. Aktivitas pribadi adalah aktivitas PNS yang terdiri dari aktivitas utama dan aktivitas tambahan.
22. Aktivitas bawahan yaitu langkah kerja yang dilakukan oleh bawahan yang menjadi kinerja atasan.
23. Keberatan adalah prosedur atau cara yang di tempuh PNS jika merasa tidak puas atas hasil penilaian kinerja.
24. Tambahan penghasilan PNS yang selanjutnya disebut tambahan penghasilan adalah tambahan penghasilan dalam bentuk uang yang di berikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
25. Elektronik kinerja yang selanjutnya disingkat e-Kinerja adalah aplikasi berbasis web milik pemerintah kabupaten yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja PNS berdasarkan analis jabatan dan analisis beban kerja yang menjadi dasar perhitungan dan pembayaran tambahan penghasilan bagi PNS.
26. Absensor adalah kepala subbagian yang membidangi kepegawaian pada masing-masing perangkat daerah.
27. Peserta program e-Kinerja adalah seluruh PNS di lingkungan pemerintah Kabupaten Bireuen yang mendapatkan tambahan penghasilan berdasarkan Peraturan Bupati.

Pasal 2

(1) Penilaian Kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektifitas pembinaan PNS yang didasarkan Sistem Prestasi dan Sistem Karier yang dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja PNS.

(2) Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.

BAB II
PROGRAM e-KINERJA

Pasal 3

(1) Dalam rangka melaksanakan penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pemerintah Kabupaten melaksanakan program e-Kinerja.

(2) Program e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah program berbasis sistem elektronik melalui https://e_kinerja.bireuenkab.go.id dan absensi melalui https://e_absen.bireuenkab.go.id

BAB III
PESERTA PROGRAM e-KINERJA

Pasal 4

Peserta program e-Kinerja adalah seluruh PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten, kecuali:

a. calon PNS;
b. fungsional guru, tata usaha sekolah, pengawas sekolah, penilik, penjaga sekolah, dan pamong belajar;
c. PNS pada fasilitas pelayanan kesehatan;
d. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
e. PNS yang diperkerjakan atau ditugaskan di luar instansi pemerintah Kabupaten Bireuen; dan
f. PNS yang pindah tugas menjadi PNS Kabupaten Bireuen selama 3 tahun kecuali PNS tersebut menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama.

Pasal 5

Seluruh PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen sebagaimana di maksud dalam Pasal 3, wajib menginput kinerja dalam program e-Kinerja, kecuali:

a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten; dan
c. Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 6

Terhadap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, dan huruf c, hanya melakukan penilaian kinerja, tanpa menginput kinerja.

Pasal 7

PNS yang dinilai dengan program e-Kinerja adalah sebagai berikut:

a. PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama;
b. PNS yang menduduki jabatan administrator;
c. PNS yang menduduki jabatan pengawas;
d. PNS yang menduduki jabatan fungsional; dan
e. PNS yang menduduki jabatan pelaksana.

BAB IV
PENGINPUTAN e-Kinerja

Pasal 8

(1) Pegawai yang diwajibkan menginput e-Kinerja, terdiri dari:
a. jabatan staf ahli Bupati;
b. jabatan administrator setara eselon III a dan III b;
c. jabatan pengawas setara eselon IV a, dan IV b;
d. jabatan fungsional; dan
e. jabatan pelaksana.

(2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menginput e-Kinerja karena:
a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
b. diperbantukan atau dititipkan di luar instansi Pemerintah Kabupaten;
c. menjalani cuti;
d. memasuki masa persiapan pensiun;

e. melaksanakan tugas belajar; dan
f. ditahan oleh aparat penegak hukum selama masa pemeriksaan.

BAB V
PENILAIAN

Pasal 9

(1) Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja individu dan unit organisasi dengan memperhatikan target, capaian dan hasil kinerja. Persentase penilaian kinerja PNS, meliputi:
   a. aktivitas pribadi dan pemangku jabatan;
   b. aktivitas bawahan; dan
   c. realisasi anggaran belanja perangkat daerah.
(2) Waktu pelaksanaan realisasi anggaran belanja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, akan di tentukan lebih lanjut dengan surat edaran Bupati.

Pasal 10

(1) Penilaian kinerja terhadap Sekretaris Daerah, meliputi:
   a. aktivitas bawahan yaitu Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten sebesar 90% (sembilan puluh persen); dan
   b. realisasi anggaran belanja langsung pada Sekretariat Daerah Kabupaten sebesar 10% (sepuluh persen).
(2) Penilaian Kinerja terhadap Asisten, meliputi:
   a. aktivitas bawahan yaitu Kepala Bagian dibawah koordinasinya sebesar 90% (sembilan puluh persen); dan
   b. realisasi anggaran belanja langsung pada bagian-bagian di bawah koordinasinya sebesar 10% (sepuluh persen).
(3) Penilaian kinerja terhadap Kepala Organisasi Perangkat Daerah, meliputi:
   a. aktivitas bawahan yaitu Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Bidang sebesar 90% (sembilan puluh persen); dan
   b. realisasi anggaran belanja langsung pada bidang dan/atau bagian sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 11

Penilaian Kinerja terhadap pejabat administrator, Pejabat Fungsional dan pejabat pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dan huruf c, meliputi:

a. aktivitas pribadi dan pemangku jabatan sebesar 80% (delapan puluh persen);
b. aktivitas bawahan sebesar 10% (sepuluh persen); dan
c. realisasi anggaran belanja langsung sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 12

Penilaian Kinerja terhadap staf ahli Bupati adalah aktivitas pribadi dan pemangku jabatan sebesar 100%.

Pasal 13

Penilaian kinerja terhadap pejabat pelaksana, pejabat fungsional adalah aktivitas pribadi dan pemangku jabatan sebesar 100%.

BAB VI
MEKANISME PENILAIAN PROGRAM e-KINERJA

Bagian Kesatu
Tugas Peserta Program e-Kinerja

Pasal 14

Tugas dan peran PNS menurut jabatan dalam program e-Kinerja adalah sebagai berikut:

a. Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan rencana kerja tahunan dan/atau capaian wajib perangkat daerah; dan
   2. melakukan validasi aktivitas bawahan bagi jabatan asisten dan staf ahli.

b. Asisten mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan rencana kerja tahunan dan/atau capaian wajib perangkat daerah; dan
   2. melakukan validasi aktivitas bagi jabatan Kepala Bagian Sekretariat Daerah, Camat dan Kepala Sekretariat.

c. Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten, Camat, Kepala Sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan rencana kerja tahunan dan/atau capaian wajib perangkat daerah; dan
   2. melakukan validasi aktivitas bawahan untuk jabatan struktural.

d. Kepala Bagian, Sekretaris Dinas, Inspektur Pembantu, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional dan Kepala Subbagian mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan rencana kerja tahunan dan/atau capaian wajib perangkat daerah; dan
   2. melakukan validasi aktivitas bawahan jabatan struktural dan pelaksana/fungsional dibawahnya.

e. Pelaksana dan jabatan fungsional, mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan kegiatan yang diturunkan bagi jabatan pelaksana;
   2. mengisi SKP berdasarkan butir kegiatan bagi jabatan fungsional tertentu; dan
   3. mengisi aktivitas pribadi dan pemangku jabatan.

Bagian Kedua
Manajemen Waktu

Pasal 15

(1) Waktu kinerja efektif setiap PNS paling sedikit 6.000 (enam ribu) menit setiap bulannya.

(2) Waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dalam surat edaran Bupati.

(3) Waktu kerja efektif setiap PNS khusus pada 8 (delapan) perangkat daerah, yaitu Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Inspektorat, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, Badan Kepegawaian, Pengembangan dan Sumber Daya Manusia, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling sedikit 6.500 (enam ribu lima ratus) menit setiap bulannya.

(4) Waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan lebih lanjut dalam surat edaran Bupati.

(5) Waktu kerja efektif PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kurang dari 6.000 (enam ribu) menit atau sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kurang dari 6.500 (enam ribu lima ratus) menit, dalam hal terdapat penyesuaian jam kerja karena puasa ramadhan, libur nasional, dan cuti bersama.

(6) Jam kerja efektif karena penyesuaian jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan lebih lanjut dalam surat edaran Bupati.

(7) Waktu pengisian aktifitas pribadi dan pemangku jabatan sistem e-Kinerja mulai pukul 16.30 WIB sampai dengan pukul 08.00 Wib hari berikutnya kecuali sabtu dan minggu.

(8) Dalam hal e-Kinerja mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan, maka pengisian aktivitas harian pada hari yang berkenaan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan.

Pasal 16

(1) Pengisian aktivitas harian dilakukan paling lama dalam waktu 7 (tujuh) hari untuk setiap pekan.

(2) Bagi absensor diberikan waktu untuk menginput kehadiran PNS di dalam aplikasi paling lama 1 (satu) hari kedepan setelah pelaksanaan absensi oleh masing-masing PNS pada perangkat daerah.

(3) Dalam hal aktivitas harian terjadi pada akhir bulan berjalan, maka pengisiannya tidak melebihi 2 (dua) hari bulan berikutnya.

(4) Validasi aktivitas harian bulan berjalan dilakukan paling lambat 5 (lima) hari pertama pada bulan berikutnya.

(5) Batas waktu validasi aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diubah menjadi lebih cepat atau lebih lambat karena alasan tertentu dan diberitahukan melalui notifikasi dalam e-Kinerja.

Pasal 17

(1) Batas waktu pengisian target SKP pada e-Kinerja paling lambat pada tanggal 1 Februari tahun berjalan.

(2) Batas waktu pengisian realisasi SKP paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

Bagian Ketiga
Tim Evaluasi Program e-Kinerja

Pasal 18

(1) Dalam rangka menunjang pelaksanaan evaluasi e-Kinerja, Bupati membentuk Tim Evaluasi.

(2) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Penilaian Kinerja PNS Pindah Jabatan

Pasal 19

Dalam hal terjadi perpindahan dan/atau perubahan jabatan PNS, harus melalui tahapan sebagai berikut:

a. melakukan input aktivitas pribadi dan pemangku jabatan sampai dengan tutup SKP;
b. atasan langsung melakukan validasi aktivitas pribadi dan pemangku jabatan sampai dengan tanggal tutup SKP;
c. melakukan tutup SKP pada sistem e-Kinerja;
d. mengisi realisasi SKP jabatan lama;
e. verifikasi SKP oleh atasan langsung;
f. mengisi target SKP jabatan baru pada sistem e-Kinerja; dan
g. perubahan data pegawai diperoleh dari data e-Data dan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK).

Bagian Kelima
Migrasi Jabatan Pelaksana

Pasal 20

Dalam hal terjadi penyesuaian migrasi jabatan pelaksana pada perangkat daerah, maka Kepala Perangkat Daerah diwajibkan untuk:

a. membuat usulan yang ditujukan kepada pejabat yang berwenang melakukan proses administrasi pemindahan dan pengangkatan PNS dalam jabatan;
b. memastikan tersedianya lowongan jabatan dan tersedianya anggaran tambahan penghasilan;
c. menyampaikan dasar pertimbangan penyesuaian pemindahan jabatan; dan
d. melampirkan hasil evaluasi kinerja PNS yang bersangkutan.

Bagian Keenam
Penonaktifan dan Penutupan Akun

Pasal 21

(1) Akun PNS pada e-Kinerja dapat dinonaktifkan.

(2) Penonaktifan akun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
   a. tugas belajar;
   b. cuti besar;
   c. cuti melahirkan diluar tanggungan negara;
   d. cuti di luar tanggungan negara (CLTN);
   e. cuti sakit yang dikeluarkan berdasarkan hasil pemeriksaan dari tim dokter pemerintah;
   f. atas permintaan Kepala Organisasi Perangkat Daerah dikarenakan PNS yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin;
   g. ditahan karena melakukan tindak pidana berdasarkan surat dari penyidik;
   h. PNS yang diangkat menjadi Keuchik definitif; dan
   i. PNS yang diperkerjakan diluar instansi Pemerintah Kabupaten.

(3) Tahapan penonaktifan akun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
   a. kepala Organisasi Perangkat Daerah dari PNS yang akan ditutup akunnya mengajukan permohonan penonaktifan akun kepada pejabat yang mengelola sistem e-Kinerja; dan

b. pejabat yang mengelola sistem e-Kinerja atau petugas yang ditunjuk melakukan penonaktifan akun PNS.

(4) Penonaktifan akun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mulai berlaku pada awal bulan setelah pengajuan diterima.

(5) Akun PNS yang telah dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diaktifkan kembali atas permohonan pengaktifan kembali akun PNS yang diajukan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

Pasal 22

(1) Akun PNS pada e-Kinerja dapat dilakukan penutupan.
(2) Penutupan akun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), karena:
a. pensiun;
b. meninggal dunia;
c. diberhentikan sementara;
d. diberhentikan dari PNS;
e. pindah ke perangkat daerah yang bukan peserta program e-Kinerja; dan
f. pindah keluar instansi Pemerintah Kabupaten.

(3) Tahapan penutupan akun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
a. kepala Perangkat Daerah dari PNS yang akan ditutup akunnya mengajukan permohonan penutupan akun kepada pejabat yang mengelola sistem e-Kinerja; dan
b. pejabat yang mengelola sistem e-Kinerja atau petugas yang ditunjuk melakukan penutupan akun PNS.

(4) Penutupan akun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mulai berlaku pada awal bulan setelah pengajuan diterima.

BAB VII
TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu
Pemberian Tambahan Penghasilan

Pasal 23

(1) Kepada PNS diberikan tambahan penghasilan berdasarkan kelas jabatan.

(2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Tambahan Penghasilan Bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

(3) Besaran tambahan penghasilan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Komponen Pengurangan Tambahan Penghasilan

Pasal 24

(1) Pengurangan tambahan penghasilan dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut:
a. pelanggaran disiplin;
b. pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum;
c. perhitungan capaian kinerja aktivitas pribadi dan pemangku jabatan;
d. realisasi anggaran belanja perangkat daerah;
e. capaian realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada SKPK yang mengelola penerimaan daerah; dan
f. penilaian aktivitas bawahan bagi pejabat struktural.

(2) Fakor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengurangi besaran tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS.

Pasal 25

(1) Pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, adalah pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja, kehadiran pada apel harian, apel pagi gabungan dan upacara hari-hari besar nasional.

(2) Pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, adalah melakukan perbuatan negatif atau perilaku tidak terpuji sebagai berikut:
a. merokok pada area kawasan tanpa rokok;
b. terjaring operasi penegakan disiplin PNS di kabupaten;
c. terjaring operasi penegakan syariat islam di kabupaten;
d. tidak atau terlambat melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) atau Laporan Hasil Kekayaan Sipil Negara (LHKSN);
e. manipulasi data atau informasi aktivitas pribadi pada inputan kinerja;
f. menerima dan memberi gratifikasi; dan
g. perbuatan melawan hukum lainnya.

(3) Perhitungan capaian kinerja aktivitas pribadi dan pemangku jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, adalah hasil penilaian atas kinerja PNS yang bersangkutan tidak mencapai kriteria yang telah ditentukan.

(4) Realisasi anggaran belanja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d, adalah hasil kinerja belanja atas target proyeksi anggaran setiap bulannya yang menjadi tanggung jawab pejabat struktural.

(5) Capaian realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) bagi pejabat struktural pada perangkat daerah yang mengelola penerimaan daerah yang mengelola penerimaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e, adalah hasil kinerja pendapatan atas target penerimaan setiap bulannya yang menjadi tanggung jawab pejabat struktural pada SKPK yang mengelola Pendapatan Asli Daerah (PAD).

(6) Penilaian aktivitas bawahan bagi pejabat struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf f, adalah tidak melakukan penilaian atas kinerja bawahan sampai dengan hari ketiga bulan berikutnya.

Pasal 26

(1) Tambahan penghasilan bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dibayar setelah dikurangi dengan rincian sebagai berikut:
a. tidak mengikuti apel senin atau apel khusus lainnya berdasarkan perintah atasan tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 3% (tiga persen) perhari dari besaran tambahan penghasilan perbulan;
b. tidak mengikuti upacara hari-hari besar nasional tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 3% (tiga persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan;
c. tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 3% (tiga persen) perhari dari besaran tambahan penghasilan perbulan maksimal 40% (empat puluh persen) dalam 1 (satu) bulan;
d. terlambat masuk kerja lebih dari 15 menit dipotong sebesar 0,5 % (nol koma lima persen); dan
e. pulang lebih cepat >15 menit dengan hitungan, dikurangi 0,5 % (nol koma lima persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan.

(2) Tambahan penghasilan bagi PNS yang melakukan pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dibayar setelah dikurangi 2% (dua persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan.

(3) Tambahan penghasilan bagi PNS yang melakukan pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, dibayar setelah dikurangi 2% (dua persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan.

(4) Tambahan penghasilan bagi PNS tidak atau terlambat melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) atau Laporan Hasil Kekayaan Sipil Negara (LHKSN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf d dibayar setelah dikurangi 10% (sepuluh persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan.

(5) Tambahan penghasilan bagi PNS yang melakukan pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf e, huruf f, dan huruf g, dibayar setelah dikurangi 20% (dua puluh persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan.

(6) Tambahan penghasilan bagi PNS pada SKPK yang mengelola penerimaan daerah yang tidak mencapai realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5), dibayar setelah dikurangi 5% (lima persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan terhitung mulai bulan April.

(7) Tambahan penghasilan bagi PNS pejabat struktural yang tidak melakukan penilaian atas kinerja bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) untuk 52 (lima puluh dua) jam setiap bulannya, dibayar setelah dikurangi sebesar 5% (lima persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan.

Bagian Ketiga
Perubahan Jabatan

Pasal 27

(1) Dalam hal terjadi perubahan jabatan PNS sebelum tanggal 15 (lima belas) pada bulan berkenaan, maka tambahan penghasilan diberikan pada jabatan baru.

(2) Dalam hal terjadi perubahan jabatan PNS setelah tanggal 15 (lima belas) pada bulan berkenaan, maka tambahan penghasilan diberikan pada jabatan lama.

Pasal 28

Dalam hal pejabat struktural dan/atau pejabat pelaksana diberhentikan dari jabatannya sebagai akibat penataan perangkat daerah, maka besaran tambahan penghasilan yang dibayarkan kepadanya berdasarkan kelas jabatan terakhir.

Bagian Keempat
Pembayaran Tambahan Penghasilan

Pasal 29

(1) Tambahan penghasilan bagi PNS dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

(2) Pembayaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat lebih lambat karena alasan teknis yang dapat dipertanggung jawabkan.

BAB VIII
KEBERATAN

Pasal 30

(1) PNS dapat mengajukan keberatan atas hasil penilaian kinerja.

(2) Keberatan atas hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan karena alasan:
a. aktivitas kinerja tidak divalidasi oleh atasan langsung; dan
b. perlakuan diskriminatif dalam penilaian kinerja oleh atasan langsung.

(3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan secara tertulis kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

(4) Kepala Organisasi Perangkat Daerah melaporkan keberatan hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Tim Evaluasi.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam surat Keputusan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 12 Januari 2022

BUPATI BIREUEN,

MUZAKKAR A. GANI

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 12 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2022 NOMOR 653