



BUPATI DONGGALA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 27 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional, kompeten dan berdaya guna dalam meningkatkan pelayanan yang berimplikasi pada pembangunan daerah dan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa untuk memperjelas peran, hasil dan tanggung jawab Aparatur Sipil Negara dalam pencapaian tujuan dan sasaran kinerja organisasi, perlu diatur Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah wajib menerapkan pengelolaan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kinerja Pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
2. Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil 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, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Donggala.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

5. 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 pemerintah.
6. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Umpan Balik Berkelanjutan adalah tanggapan atau respon yang diberikan atas kinerja pegawai.
8. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai adalah proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja pegawai selama bulanan atau triwulan dan menetapkan predikat kinerja periodik pegawai berdasarkan kuadran kinerja pegawai.
9. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai adalah proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja pegawai selama satu tahun kinerja dan menetapkan predikat kinerja tahunan pegawai berdasarkan kuadran kinerja pegawai.
10. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya diangkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh pegawai setiap tahun.
11. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
12. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
13. 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.
14. Daerah adalah Kabupaten Donggala.
15. Pemerintah Daerah adalah Bupati Donggala sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
16. Bupati adalah Bupati Donggala.
17. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Kinerja Pegawai terdiri atas:
 - a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi Ekspektasi;
 - b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan Kinerja Pegawai yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan, dan pengembangan Kinerja Pegawai;
 - c. penilaian Kinerja Pegawai yang meliputi evaluasi Kinerja Pegawai; dan
 - d. tindak lanjut hasil evaluasi Kinerja Pegawai yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.
- (2) Pedoman pelaksanaan pengelolaan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundangan-undangan yang mengatur tentang pengelolaan Kinerja Pegawai.

Pasal 3

- (1) Setiap Pegawai wajib menyusun SKP setiap tahun dan ditetapkan paling lambat akhir bulan Januari.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan sesuai hasil Umpan Balik Berkelanjutan dan penugasan di tahun berjalan kepada Pegawai.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh Pegawai dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian mengoordinasikan penandatanganan SKP bagi Pegawai yang Pejabat Penilai Kinerja dan/atau atasan Pejabat Penilai Kinerja Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (5) Pegawai yang tidak menyusun SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Dalam rangka penilaian Kinerja Pegawai, Pejabat Penilai Kinerja melakukan evaluasi Kinerja Pegawai.
- (2) Evaluasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai; dan
 - b. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai.

Pasal 5

- (1) Tim Penilai Kinerja PNS dibentuk oleh pejabat yang berwenang dalam hal ini Sekretaris Daerah selaku ketua.
- (2) Secara umum tugas dari Tim Penilai Kinerja Pegawai memberikan

pertimbangan kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian berupa:

- a. melaksanakan evaluasi;
- b. melakukan uji kompetensi;
- c. memberikan pertimbangan pengangkatan, promosi, mutasi, penugasan khusus, kenaikan pangkat pilihan, kenaikan pangkat istimewa; dan
- d. pengembangan potensi kompetensi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 6

- (1) Dalam menjalankan tugas Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) di bantu oleh sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian yang membidangi pengelolaan kepegawaian.
- (3) Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dalam susunan Tim Penilai Kinerja selaku pengarah mempunyai kewenangan penuh dan mutlak dalam memutuskan hasil rekomendasi pertimbangan yang dikeluarkan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja.
- (4) Wakil Bupati selaku Penanggung Jawab dalam susunan Tim Penilai Kinerja dalam hal ini bertanggung jawab terkait pelaksanaan tugas Tim Penilai Kinerja.
- (5) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (2) berdasarkan hasil evaluasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).

Pasal 7

Susunan Tim Penilai Kinerja Pegawai terdiri dari PNS yang memiliki kompetensi, terdiri dari:

- a. Sekretaris Daerah selaku ketua;
- b. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah selaku anggota;
- c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan selaku anggota;
- d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan aset selaku anggota;
- e. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan selaku anggota;
- f. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah selaku anggota;
- g. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah selaku anggota;
- h. Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi, Promosi, Pemberhentian dan Informasi pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian selaku anggota;

- i. Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian selaku anggota; dan
- j. Kepala Sub. Bidang Pengembangan Karir, Mutasi dan Promosi pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian sebagai Analis Kepegawaian pada jabatan fungsional penyetaraan selaku anggota.

Pasal 8

Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Penanggung Jawab :
 1. memberikan petunjuk dan arahan mengenai pelaksanaan tugas Tim Penilai Kinerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 2. memberikan petunjuk dan arahan dalam sidang dan/atau rapat Tim Penilai Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah.
- b. Ketua:
 1. memimpin rapat yang dilaksanakan oleh Tim Penilai Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 2. menyusun rekomendasi pertimbangan kepada pejabat yang berwenang dalam pengangkatan, promosi, mutasi, pemberhentian, kenaikan pangkat pilihan, kenaikan pangkat istimewa, pengembangan potensi kompetensi dan penghargaan bagi Pegawai di lingkup Pemerintah Daerah disertai dengan alasan-alasannya; dan
 3. memberikan arahan pelaksanaan tugas Tim Penilai Kinerja Pegawai kepada Sekretaris dan Anggota Tim Penilai Kinerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.
- c. Sekretaris:
 1. melaksanakan kegiatan administrasi yang mendukung kelancaran tugas Tim Penilai Kinerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah;
 2. menyiapkan pertimbangan yang akan disampaikan kepada pejabat yang berwenang sesuai hasil rapat Tim Penilai Kinerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 3. melaksanakan tugas lain yang telah ditentukan oleh ketua yang berkaitan dengan tugas Tim Penilai Kinerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.
- d. Anggota:
 1. secara aktif memberikan pertimbangan dan saran dalam setiap pelaksanaan tugas Tim Penilai Kinerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah; dan

2. melaksanakan tugas lain yang telah ditentukan oleh Ketua yang berkaitan dengan kelancaran tugas Tim Penilai Kinerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 9

Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. menetapkan capaian kinerja organisasi periodik;
- b. menetapkan pola distribusi predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi periodik; dan
- c. menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai dengan mempertimbangkan kontribusi Kinerja Pegawai terhadap organisasi.

Pasal 10

- (1) Setiap Pegawai wajib menyusun Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai setiap triwulan.
- (2) Periode triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. periode triwulan I dimulai pada 1 Januari sampai dengan 31 Maret;
 - b. periode triwulan II dimulai pada 1 April sampai dengan 30 Juni;
 - c. periode triwulan III dimulai pada 1 Juli sampai dengan 30 September; dan
 - d. periode triwulan IV dimulai pada 1 Oktober sampai dengan 31 Desember.
- (3) Pejabat Penilai kinerja wajib melakukan Evaluasi Kinerja Periodik terhadap Pegawai yang manjadi bawahanya.
- (4) Bagi Pejabat Penilai Kinerja yang mutasi, wajib memberikan penilaian sampai dengan masa evaluasi periodik berakhir.
- (5) Bagi Pegawai yang mutasi, wajib mengajukan penilaian sampai dengan masa evaluasi periodik berakhir dan wajib menyusun SKP baru pada masa evaluasi periodik berikutnya.
- (6) Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai ditetapkan paling lambat minggu ke 1 (satu) bulan berikutnya setelah periode triwulan berakhir.
- (7) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian mengkoordinasikan penandatanganan Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai bagi Pegawai yang Pejabat Penilai dan /atau atasan Pejabat Penilai Kinerja Bupati atau Sekretaris Daerah.

Pasal 11

Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- e. pertimbangan mutasi, dan promosi;
 - f. memberikan penghargaan dan peneanaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - g. menindaklanjuti permasalahan yang ditemukan dalam penilaian SKP dan perilaku kerja.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan Kinerja Pegawai di lingkungan kerjanya.
 - (4) Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja tidak melakukan evaluasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) sampai melebihi jangka waktu Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai atau Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai, evaluasi Kinerja Pegawai dilakukan oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja dan hasilnya bersifat final.
 - (5) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (3), Kepala Perangkat Daerah melaporkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya permasalahan.
 - (6) Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja tidak menetapkan predikat Kinerja Pegawai, penetapan predikat Kinerja Pegawai dilakukan oleh atasan 1 (satu) tingkat di atasnya.
 - (7) Dalam hal predikat Kinerja Pegawai tidak ditetapkan oleh atasan Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Perangkat Daerah terkait diberikan predikat kinerja butuh perbaikan.

Pasal 15

- (1) Ketentuan mengenai kewajiban penyusunan SKP berlaku bagi calon Pegawai Negeri Sipil.
- (2) SKP bagi calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disetujui oleh Pejabat Penilai sejak yang bersangkutan secara defenitif ditempatkan pada Perangkat Daerah sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas.
- (3) Penjabat, Pelaksana Tugas, dan Pelaksana Harian dapat menandatangani SKP, Evaluasi Kinerja Pegawai Periodik dan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahunan.
- (4) Dalam hal terdapat jabatan yang kosong dan tidak ditunjuk Penjabat, Pelaksana Tugas, dan Pelaksana Harian maka pejabat penilai adalah atasan dari pejabat penilai secara hierarki.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 11 November 2024

Pj. BUPATI DONGGALA,



MOH RIFANI

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 11 November 2024

Pj. BUPATI DONGGALA,

ttd

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 11 November 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,



RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024 NOMOR 862

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 11 November 2024

Pj. BUPATI DONGGALA,

ttd

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 11 November 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ttd

RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024 NOMOR 862

Salinan sesuai dengan aslinya :

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA



ADHI, SH., MH

NIP. 19771122 201001 1 003