



BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR **12** TAHUN 2022

TENTANG

PROGRAM E-KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penilaian kinerja yang dengan tujuan menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier yang dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja PNS serta pemberian tambahan penghasilan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya secara berkeadilan, terukur, dan berorientasi pada pencapaian target kinerja, dipandang perlu mengatur sistem penilaian kinerja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Program e-Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. 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);

5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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 6430);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA TENTANG PROGRAM E-KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.

3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Aceh Barat Daya.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Aceh Barat Daya.
8. Atasan langsung adalah pejabat yang memiliki kewenangan langsung terhadap PNS dibawahnya.
9. Bawahan adalah PNS yang berada setingkat di bawah atasan langsung.
10. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
11. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
12. Kepala Unit Organisasi Perangkat Daerah adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas pada Perangkat Daerah yang terdiri dari Asisten Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Bagian, Camat, Sekretaris, Kepala Bidang, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Daya.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
21. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan sementara.
22. Pegawai Titipan adalah PNS yang bekerja pada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kabupaten lain yang ditugaskan pada Pemerintah Daerah dan ditetapkan oleh Bupati.
23. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
24. Disiplin kehadiran adalah kesanggupan PNS untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban PNS.
25. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.

26. Aktivitas Pribadi adalah aktivitas PNS yang terdiri dari aktivitas utama dan aktivitas tambahan.
27. Aktivitas Bawahan yaitu langkah kerja yang dilakukan oleh bawahan yang menjadi kinerja atasan.
28. Aktivitas Negatif adalah serangkaian aktivitas dan/atau perilaku yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan.
29. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
30. Keberatan adalah prosedur atau cara yang ditempuh PNS jika merasa tidak puas atas hasil penilaian kinerja.
31. Tambahan Penghasilan PNS yang selanjutnya disebut Tambahan Penghasilan adalah tambahan penghasilan dalam bentuk uang yang diberikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
32. Elektronik Disiplin yang selanjutnya disebut e-Disiplin adalah Sistem Informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten yang dapat diakses secara Online dan terintegrasi ke seluruh Perangkat Daerah.
33. Elektronik Kinerja yang selanjutnya disingkat e-Kinerja adalah aplikasi berbasis web milik Pemerintah Kabupaten yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja PNS berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang menjadi dasar perhitungan dan pembayaran tambahan penghasilan bagi PNS.

BAB II PROGRAM e-KINERJA

Pasal 2

- (1) Dalam rangka mengukur pencapaian kinerja PNS yang berkeadilan secara individu maupun secara institusional Pemerintah Kabupaten melaksanakan program e-Kinerja.
- (2) Program e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah program berbasis sistem elektronik melalui website www.kinerja.acehbaratdavakab.go.id/.

BAB III PESERTA PROGRAM e-KINERJA

Pasal 3

- (1) Peserta program e-Kinerja adalah seluruh PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten, kecuali:
 - a. fungsional tertentu selain pada Bappeda dan Inspektorat;
 - b. fungsional guru, tata usaha sekolah, pengawas sekolah dan penilik sekolah;
 - c. PNS pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas); dan
 - d. PNS yang melaksanakan tugas belajar.
- (2) Perubahan atas kepesertaan program e-Kinerja selanjutnya ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 4

Seluruh PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib menginput kinerja dalam program e-Kinerja, kecuali:

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

Pasal 5

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

- a. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
- b. PNS yang menduduki Jabatan Administrator;
- c. PNS yang menduduki Jabatan Pengawas;
- d. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional;
- e. PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana;
- f. PNS yang dititipkan pada Pemerintah Kabupaten;
- g. PNS luar Kabupaten pindah status kepegawaian menjadi PNS Kabupaten yang ditunjuk sebagai pengelola keuangan; dan
- h. CPNS.

BAB IV PENGINPUTAN PROGRAM e-KINERJA

Pasal 6

- (1) PNS yang diwajibkan menginput program e-Kinerja terdiri dari:
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi khusus Staf Ahli;
 - b. jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b;
 - c. jabatan Pengawas setara eselon IV.a, dan IV.b;
 - d. jabatan Fungsional;
 - e. jabatan Pelaksana;
 - f. CPNS; dan
 - g. PNS yang dititipkan pada Pemerintah Kabupaten.
- (2) PNS 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 PROGRAM e-KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Penilaian program e-Kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja individu dan unit organisasi dengan memperhatikan target, capaian, dan hasil kinerja.

- (2) Persentase penilaian program e-Kinerja PNS yaitu aktivitas pribadi terdiri atas aktivitas utama dan aktivitas tambahan.

Pasal 8

- (1) Penilaian program e-Kinerja terhadap Sekretaris Daerah dan Asisten adalah aktivitas utama, meliputi:
- a. pencapaian nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - b. pencapaian nilai Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - c. penyampaian Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - d. pencapaian (*Monitoring Centre for Prevention* Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi) MCP Korsupgah KPK;
 - e. penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
 - f. Indeks Reformasi Birokrasi.
- (2) Penilaian program e-Kinerja terhadap PNS kecuali sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. aktivitas utama yaitu pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta rencana kinerja; dan
 - b. aktivitas tambahan, meliputi:
 - 1) pencapaian nilai SAKIP Perangkat Daerah;
 - 2) pencapaian nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN);
 - 3) pencapaian MCP Korsupgah KPK; dan
 - 4) penyampaian LHKPN.
- (3) Penilaian program e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan hasil penilaian tahun sebelumnya.

Pasal 9

- (1) Penilaian program e-Kinerja terhadap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) adalah aktivitas utama sebesar 100%.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) adalah untuk PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dihitung sebesar 100% tanpa menginput e-Kinerja.

Bagian Kedua Komponen Pengurangan Program e-Kinerja

Pasal 10

- (1) Komponen pengurangan program e-Kinerja dikategorikan sebagai berikut:
- a. untuk PNS yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan huruf b;
 - b. untuk PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dan Pasal 6 ayat (1).
- (2) Komponen pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. pelanggaran disiplin;
 - b. pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum;
 - c. pencapaian nilai SAKIP;
 - d. pencapaian nilai SPM;
 - e. penyampaian LKPJ;
 - f. pencapaian MCP Korsupgah KPK;

- g. penyampaian LHKPN; dan
 - h. Indeks Reformasi Birokrasi.
- (3) Komponen pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. pelanggaran disiplin;
 - b. pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum;
 - c. perhitungan capaian kinerja aktivitas pribadi;
 - d. pencapaian nilai SAKIP Perangkat Daerah;
 - e. pencapaian nilai IP ASN;
 - f. pencapaian MCP Korsupgah KPK;
 - g. penyampaian LHKPN; dan
 - h. tindaklanjut penyelesaian temuan audit.
- (4) Faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengurangi persentase pencapaian program e-Kinerja.

Pasal 11

- (1) Pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a, adalah pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja, kehadiran pada apel harian, kehadiran pada apel gabungan dan pengajian PNS/kegiatan keagamaan lainnya pengganti apel harian.
- (2) Pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b adalah melakukan perbuatan negatif atau perilaku tidak terpuji sebagai berikut:
- a. merokok pada area kawasan tanpa rokok;
 - b. melanggar peraturan lalulintas;
 - c. terjaring operasi penegakan disiplin PNS;
 - d. terjaring operasi penegakan syariat islam;
 - e. terjaring operasi pelanggaran kebersihan; dan
 - f. manipulasi data atau informasi aktivitas pribadi pada inputan kinerja.
- (3) Perhitungan capaian kinerja aktivitas pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c adalah hasil penilaian atas kinerja PNS yang bersangkutan.
- (4) Pencapaian nilai SAKIP atau nilai SAKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf d adalah penilaian atas SAKIP atau SAKIP Perangkat Daerah.
- (5) Pencapaian nilai SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d adalah penilaian atas SPM.
- (6) Penyampaian LKPJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e adalah penilaian atas LKPJ.
- (7) Penyampaian IP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e adalah penilaian atas IP ASN.
- (8) Pencapaian MCP Korsupgah KPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f dan ayat (3) huruf f adalah penilaian atas MCP Kopsurgah KPK.
- (9) Penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf g dan ayat (3) huruf g adalah penyampaian LHKPN.
- (10) Indeks Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf h adalah penilaian atas Indeks Reformasi Birokrasi.
- (11) Tindaklanjut penyelesaian temuan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf h adalah aksi tindaklanjut terhadap penyelesaian audit oleh lembaga auditor pemerintah.

Pasal 12

- (1) Program e-Kinerja dihitung setelah dikurangi komponen pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), dengan rincian sebagai berikut:
 - a. tidak mengikuti apel harian tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 1% (satu persen) perhari;
 - b. tidak mengikuti apel gabungan, tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 3% (tiga persen);
 - c. tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 2% (dua persen) perhari; dan
 - d. terlambat masuk kerja dan/atau pulang lebih cepat dengan hitungan kumulatif 5 (lima) jam selama 1 (satu) bulan, dikurangi 2% (dua persen).
- (2) Program e-Kinerja dihitung setelah dikurangi komponen pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) sebesar 10%.
- (3) Program e-Kinerja dihitung setelah dikurangi komponen pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) sampai dengan ayat (10), dibayar setelah dikurangi besaran konversi yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Perubahan Jabatan

Pasal 13

- (1) Dalam hal terjadi perubahan jabatan PNS sebelum tanggal 15 pada bulan berkenaan, maka program e-Kinerja dihitung pada jabatan baru.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan jabatan PNS setelah tanggal 15 pada bulan berkenaan, maka program e-Kinerja dihitung pada jabatan lama.

Pasal 14

- (1) Dalam hal pejabat struktural dan/atau pejabat pelaksana diberhentikan dari jabatannya sebagai akibat penataan perangkat daerah, maka program e-Kinerja dihitung berdasarkan kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal penunjukan Pelaksana Tugas, program e-Kinerja dihitung berdasarkan jabatan penunjukan.
- (3) Dalam hal jabatan Pelaksana ditunjuk sebagai Subkoordinator pada Perangkat Daerah, program e-Kinerja dihitung berdasarkan jabatan Subkoordinator.

Bagian Keempat Tugas Peserta Program e-Kinerja

Pasal 15

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

- a. Sekretaris Daerah mempunyai tugas mengisi SKP sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan;
- b. Asisten mempunyai tugas sebagai berikut:
 1. mengisi SKP sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan;

2. melakukan validasi aktivitas bagi Jabatan Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.
- c. Kepala Dinas, Badan, Inspektur dan Sekretaris DPRK mempunyai tugas sebagai berikut:
 1. mengisi SKP sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan;
 2. melakukan validasi aktivitas bawahan untuk jabatan struktural.
- d. Kepala Bagian, Camat, Kepala Sekretariat, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian mempunyai tugas sebagai berikut:
 1. mengisi SKP sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan;
 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;
 3. mengisi aktivitas pribadi.

Bagian Kelima
Manajemen Waktu

Pasal 16

- (1) Waktu kerja efektif setiap PNS paling sedikit 6.000 (enam ribu) menit setiap bulannya.
- (2) Waktu kerja efektif PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang dari 6.000 (enam ribu) menit dalam hal terdapat penyesuaian jam kerja karena puasa ramadhan, libur nasional dan cuti bersama.
- (3) Jam kerja efektif karena penyesuaian jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Waktu pengisian aktivitas pribadi pada sistem e-Kinerja mulai pukul 16.00 WIB sampai dengan pukul 07.30 WIB hari berikutnya kecuali hari Sabtu dan Minggu.
- (5) Dalam hal sistem e-Kinerja mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan, maka pengisian aktivitas harian pada hari yang berkenaan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Pengisian aktivitas harian dilakukan dalam waktu 7 (tujuh) hari untuk setiap pekan.
- (2) Dalam hal aktivitas harian terjadi pada akhir bulan berjalan, maka pengisian nya tidak melebihi 2 (dua) hari bulan berikutnya.
- (3) Validasi aktivitas harian bulan berjalan dilakukan paling lambat 5 (lima) hari pertama pada bulan berikutnya.
- (4) Batas waktu validasi aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diubah menjadi lebih cepat atau lebih lambat karena alasan tertentu dan diberitahukan melalui notifikasi dalam sistem e-Kinerja.

Pasal 18

- (1) Batas waktu pengisian target SKP pada program e-Kinerja dilakukan pada awal tahun berjalan.

- (2) Batas waktu pengisian realisasi SKP dilakukan pada awal tahun berikutnya.

Bagian Keenam
Tim Evaluasi Program e-Kinerja

Pasal 19

- (1) Dalam rangka menunjang pelaksanaan evaluasi e-Kinerja, Bupati membentuk Tim Evaluasi dan Tim Pengelola e-Kinerja yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh unsur penilaian kinerja; dan
 - b. menetapkan besaran konversi terhadap penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf b.
- (3) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. meminta klarifikasi kepada atasan langsung terhadap hasil penilaian kinerja bawahannya yang terindikasi melakukan manipulasi;
 - b. meminta atasan langsung untuk melakukan penilaian ulang terhadap kinerja bawahan yang terindikasi melakukan manipulasi; dan
 - c. mengeluarkan rekomendasi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah dan penyelesaian keberatan PNS.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Evaluasi berpedoman pada Prosedur Standar Operasional yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (5) Tim Pengelola e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan pengelolaan dan pemeliharaan aplikasi e-Kinerja baik *software* maupun *hardware*;
 - b. menerima dan menindaklanjuti pengajuan keberatan atas hasil penilaian kinerja;
 - c. menerima permohonan penonaktifan akun PNS dari Kepala Perangkat Daerah dan mengaktifkan kembali akun PNS yang diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
 - d. memproses akun PNS sebagai tindak lanjut proses kepegawaian.

Bagian Ketujuh
Penilaian Program e-Kinerja PNS Pindah Jabatan

Pasal 20

- Dalam hal terjadi perpindahan dan/atau perubahan jabatan PNS, harus melalui tahapan sebagai berikut:
- a. melakukan input aktivitas pribadi sampai dengan tutup SKP;
 - b. atasan langsung melakukan validasi aktivitas pribadi 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 PNS diperoleh dari data SiTANKAS.

Bagian Kedelapan
Penonaktifan dan Penutupan Akun

Pasal 21

- (1) Akun PNS pada program e-Kinerja dapat dinonaktifkan.
- (2) Akun PNS dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. tugas belajar;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti di luar tanggungan negara (CLTN);
 - d. indisipliner (selama masa hukuman disiplin ringan sesuai peraturan perundang-undangan); dan
 - e. sakit permanen.
- (3) Tahapan penonaktifan akun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala Perangkat Daerah dari PNS yang akan dinonaktifkan akunnya mengajukan permohonan penonaktifan akun kepada Sekretariat e-Kinerja; dan
 - b. Sekretariat e-Kinerja atau petugas yang ditunjuk melakukan penonaktifan akun PNS.
- (4) Penonaktifan akun 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 Perangkat Daerah.

Pasal 22

- (1) Akun PNS pada e-Kinerja dapat dilakukan penutupan.
- (2) Penutupan akun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. tugas belajar;
 - b. pensiun;
 - c. meninggal dunia;
 - d. diberhentikan sementara;
 - e. diberhentikan dari PNS;
 - f. pindah ke perangkat daerah/unit kerja yang bukan peserta program e-Kinerja; dan
 - g. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku pada awal bulan setelah pengajuan diterima.

Bagian Kesembilan
Pemberian Tambahan Penghasilan Berbasis Program e-Kinerja

Pasal 23

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan Berbasis Program e-Kinerja dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas)

bulan berikutnya, kecuali bulan Desember dibayarkan di atas tanggal 20.

- (2) Pemberian Tambahan Penghasilan Berbasis Program e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih lambat karena alasan teknis yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VI KEBERATAN

Pasal 24

- (1) PNS dapat mengajukan keberatan atas hasil penilaian program e-Kinerja.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan karena alasan:
 - a. aktivitas kinerja tidak divalidasi oleh atasan langsung;
 - b. perlakuan diskriminatif dalam penilaian kinerja oleh atasan langsung.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Tim Pengelola e-Kinerja.
- (4) Tata cara penanganan keberatan diatur dalam Keputusan Bupati.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Penginputan program e-Kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang telah dilaksanakan terhitung mulai tanggal 3 Januari 2022 sampai dengan Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 1 Tahun 2021 tentang Program e-Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 1 Tahun 2021 tentang Program e-Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2021 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie

pada tanggal 28 Maret 2022 M
25 Sya'ban 1443 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA

AKMAL IBRAHIM

Diundangkan di Blangpidie

pada tanggal 28 Maret 2022 M
25 Sya'ban 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA 


SALMAN ALFARISI