BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON

NOMOR 89 TAHUN 2021

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 89 TAHUN 2021

TENTANG
SISTEM MANAJEMEN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil sebagai peraturan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, perlu disusun pedoman teknis tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 3 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);

3. 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);
4. 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);
5. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM MANAJEMEN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Cirebon sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Cirebon dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan Kinerja; pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan Kinerja; penilaian Kinerja; tindak lanjut; dan sistem informasi Kinerja.

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana Kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
8. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
9. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan Kinerja yang dicapai oleh setiap PNS.
10. Target adalah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaaan rencana Kinerja.
11. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
13. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan Kinerja PNS.
14. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
15. 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.

Pasal 2

Sistem Manajemen Kinerja PNS bertujuan untuk:

a. menyelaraskan tujuan dan sasaran instansi/unit kerja/ atasan langsung ke dalam SKP;
b. melakukan pengukuran, pemantauan, pembinaan Kinerja dan penilaian Kinerja; dan
c. menentukan tindak lanjut hasil penilaian Kinerja.

Pasal 3

Sistem Manajemen Kinerja PNS dilaksanakan berdasarkan prinsip:
a. objektif;
b. terukur;
c. akuntabel;
d. partisipatif; dan
e. transparan.

BAB II
SISTEM MANAJEMEN KINERJA PNS
Pasal 4

Sistem Manajemen Kinerja PNS terdiri atas:
a. perencanaan Kinerja;
b. pelaksanaan Kinerja, pemantauan Kinerja, dan pembinaan Kinerja;
c. penilaian Kinerja;
d. tindak lanjut; dan
e. sistem informasi Kinerja PNS.

BAB III
PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu
Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai

Pasal 5

(1) Perencanaan Kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP dengan memperhatikan Perilaku Kerja.

(2) Proses penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
   a. perencanaan strategis perangkat daerah;
   b. perjanjian kinerja;
   c. organisasi dan tata kerja;
   d. uraian jabatan; dan/atau
   e. SKP atasan langsung

(3) Penyusunan Rencana SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pembahasan atau dialog antara pegawai dengan pejabat penilai kinerja dan/atau pengelola kinerja/tim pengelola kinerja dan wajib mencerminkan penyelarasan dan penjabaran sasaran Kinerja organisasi, unit kerja, tim kerja, dan atasan langsung.

(4) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh PNS dan Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/atau Pengelola Kinerja.

(5) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS setelah direviu oleh Pengelola Kinerja.

Pasal 6

(1) Penyusunan rencana SKP sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dilakukan dengan 2 (dua) model, yaitu:

a. dasar/inisiasi; atau

b. pengembangan.

(2) Penyusunan rencana SKP dengan model dasar/inisiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan pada sebelum selesainya pembangunan Sistem Manajemen Kinerja PNS.

(3) Penyusunan rencana SKP dengan model pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan setelah selesainya pembangunan Sistem Manajemen Kinerja PNS.

(4) Penyusunan rencana SKP dengan model pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan paling lambat 1 Januari 2023.

Pasal 7

(1) Penyusunan rencana SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan secara berjenjang dari pejabat pimpinan tinggi atau pejabat pimpinan unit kerja mandiri ke pejabat administrasi dan pejabat fungsional dengan memperhatikan tingkatan jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.

(2) Dalam hal pejabat pimpinan tinggi berkedudukan di bawah pejabat pimpinan tinggi lain berdasarkan struktur organisasi dan tata kerja perangkat daerah, maka penyusunan rencana SKP secara mutatis mutandis mengikuti ketentuan penyusunan rencana SKP pejabat administrasi.

(3) Penyusunan rencana SKP bagi pejabat administrasi yang merupakan kepala perangkat daerah secara mutatis mutandis mengikuti ketentuan penyusunan rencana SKP pimpinan unit kerja mandiri.

Pasal 8

(1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) memuat kinerja utama yang harus dicapai seorang PNS setiap tahun.

(2) Selain kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKP dapat memuat kinerja tambahan.

Pasal 9

(1) Kinerja utama dan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 paling sedikit memuat:

a. Indikator Kinerja Individu; dan

b. Target kinerja.

(2) Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun dengan memperhatikan kriteria:

a. spesifik;

b. terukur;

c. realistis;

d. memiliki batas waktu pencapaian; dan

e. menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi.

(3) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi aspek:

a. kuantitas;

b. kualitas;

c. waktu; dan/atau

d. biaya.

Pasal 10

(1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 PNS dan/atau Pengelola Kinerja.

Pasal 11

(1) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) 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 PNS 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; dan

b. rencana kerja tahunan.

(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi pratama disetujui oleh Bupati.

(2) bagi pejabat pimpinan tinggi yang memimpin unit kerja paling sedikit mencantumkan indikator kinerja yang terkait dengan tugas dan fungsi serta kinerja penggunaan anggaran.

Bagian Ketiga
Penyusunan SKP bagi Pejabat Pimpinan Unit Kerja Mandiri

Pasal 14

(1) SKP bagi pejabat pimpinan Unit Kerja mandiri disusun berdasarkan perjanjian kinerja Unit Kerja yang dipimpinnya dengan memperhatikan:
    a. rencana strategis; dan
    b. rencana kerja tahunan.
(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) SKP bagi pejabat pimpinan Unit Kerja mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disetujui oleh Bupati atau pejabat pimpinan tinggi yang mengoordinasikannya.
(2) SKP bagi pejabat pimpinan Unit Kerja mandiri paling sedikit mencantumkan indikator kinerja yang terkait dengan tugas dan fungsi serta kinerja penggunaan anggaran.

Bagian Keempat
Penyusunan SKP Bagi Pejabat Administrasi
Pasal 16

SKP bagi pejabat administrasi disusun berdasarkan SKP atasan langsung dengan memperhatikan:
a. organisasi dan tata kerja; dan
b. uraian jabatan.

Pasal 17

SKP bagi pejabat administrasi disetujui oleh atasan langsung.

Bagian Kelima
Penyusunan SKP Bagi Pejabat Fungsional
Pasal 18

(1) SKP bagi pejabat fungsional disusun berdasarkan SKP atasan langsung dan organisasi/unit kerja dengan memperhatikan:
    a. rencana kerja tahunan;
    b. perjanjian kinerja;
    c. organisasi dan tata kerja; dan
    d. uraian jabatan.

(2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyusunan SKP bagi pejabat fungsional juga memperhatikan butir-butir kegiatan untuk jabatan fungsional.

Pasal 19

(1) SKP bagi pejabat fungsional disetujui oleh atasan langsung.
(2) Persetujuan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan mempertimbangkan pendapat dari tim penilai angka kredit jabatan fungsional.

Pasal 20

(1) Pejabat fungsional yang pada saat penyusunan SKP, tidak dapat menyusun kinerja utama sesuai ketentuan Pasal 11 ayat (1) huruf c, harus dimutasikan atau diberikan tugas ke instansi yang mempunyai kegiatan yang sesuai jenjang fungsionalnya.Pejabat fungsional yang harus dimutasikan sebagaimana 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.

Bagian Keenam
Penyusunan SKP Bagi
Pejabat Fungsional Yang Rangkap Jabatan
Pasal 21

(1) SKP bagi pejabat fungsional yang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi disusun mengikuti:
    a. SKP bagi pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12; atau
    b. SKP bagi pejabat administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
(2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat fungsional yang rangkap jabatan dapat menyusun SKP bagi pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Bagian Ketujuh
PNS yang Diangkat Menjadi Pejabat Negara atau Pimpinan/Anggota Lembaga Non Struktural, Diberhentikan Sementara, Menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara, atau Mengambil Masa Persiapan Pensiun
Pasal 22

Ketentuan penyusunan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) tidak berlaku bagi PNS 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 Kedelapan
Penetapan SKP
Pasal 23

(1) Rencana SKP yang telah disusun dan disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 21 direviu oleh Pengelola Kinerja.
(2) Rencana SKP yang telah direviu oleh Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) ditandatangani oleh PNS dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.
(3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari.
(4) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah SKP disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS maka PNS menyusun SKP pada jabatan baru.
(5) Penetapan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen SKP.

Bagian Kesembilan
Perilaku Kerja
Pasal 24

(1) Perilaku Kerja meliputi aspek:
    a. orientasi pelayanan;
    b. komitmen;
    c. inisiatif kerja;
    d. kerja sama; dan
    e. kepemimpinan.
(2) Aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dilakukan bagi PNS yang menduduki:
    a. jabatan pimpinan tinggi,
    b. jabatan administrator,
    c. jabatan pengawas, dan
    d. jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan.

(3) Jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
(4) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan.
(5) Standar perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan level yang dipersyaratkan sesuai jenis dan/atau jenjang jabatan.

BAB IV
PELAKSANAAN KINERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan
Pasal 25

(1) Pelaksanaan Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilaksanakan setelah dilakukan penetapan SKP.
(2) Pelaksanaan rencana kinerja didokumentasikan secara periodik.
(3) Pendokumentasian secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
a. harian;
b. mingguan;
c. bulanan;
d. triwulanan;
e. semesteran; dan/atau
f. tahunan.

Bagian Kedua
Pemantauan Kinerja
Pasal 26

(1) Pemantauan Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS terhadap PNS secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan SKP paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap semester pada tahun berjalan.

(2) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengamati Capaian Kinerja melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam sistem informasi non-elektronik dan/atau sistem informasi berbasis elektronik.

(3) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengetahui kemajuan kinerja PNS, agar tidak terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan.

(4) Apabila terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNS dan/atau Pejabat Penilai Kinerja PNS harus segera mencari

penyebabnya dan diupayakan mengatasinya, serta dilakukan percepatan sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.

(5) Dalam melakukan Pemantauan Kinerja, Pejabat Penilai Kinerja PNS dapat dibantu oleh Pengelola Kinerja.

(6) Hasil Pemantauan Kinerja pelaksanaan SKP yang didasarkan bukti-bukti objektif dan perubahan lingkungan organisasi dapat memuat rekomendasi perubahan SKP.

Pasal 27

(1) Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/atau Pengelola Kinerja dapat melakukan 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 PNS 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; dan/atau

f. kondisi tertentu lainnya.

(3) Kondisi tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat dilakukan dengan persetujuan Bupati.

Bagian Ketiga
Pengukuran Kinerja
Pasal 28

(1) PNS 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 kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan data dukung mengenai kemajuan kinerja yang telah dicapai pada setiap periode pengukuran kinerja.

(4) Pengukuran kinerja dapat dilakukan setiap bulan, triwulanan, semesteran, atau tahunan serta didokumentasikan dalam dokumen pengukuran kinerja sesuai kebutuhan organisasi.

(5) Dalam pengukuran kinerja, Realisasi kinerja PNS dapat melebihi Target kinerja.

(6) Realisasi kinerja PNS 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 29

(1) Pembinaan kinerja PNS bertujuan untuk menjamin pencapaian Target kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP.

(2) Pembinaan kinerja PNS 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 30

(1) Bimbingan Kinerja diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus oleh unit kerja kepada PNS.

(2) Bimbingan Kinerja dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.

(3) Setiap Pejabat Penilai Kinerja PNS atau pihak lain wajib membuat rekaman informasi mengenai proses Bimbingan Kinerja dan penilaian atas kompetensi PNS.

Pasal 31

(1) Konseling Kinerja dilakukan terhadap PNS yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja yang dapat mempengaruhi pencapaian Target kinerja.

(2) PNS yang mempunyai permasalahan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS dan ditetapkan oleh PyB atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

(3) PyB atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian membuat daftar PNS yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja.

(4) Konseling Kinerja dapat dilakukan oleh:

a. Pejabat Penilai Kinerja PNS yang telah memperoleh pelatihan konseling;

b. pejabat yang memiliki fungsi memberikan konseling; atau

c. Konselor independen yang ditetapkan oleh Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

(5) Layanan Konseling Kinerja dilaksanakan secara individual dengan memperhatikan prinsip kerahasiaan dan tanggung jawab.

Pasal 32

(1) Hasil Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS.

(2) Hasil Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dilaporkan oleh:

a. Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada atasan dari pejabat penilai Kinerja PNS;

b. pejabat yang mempunyai fungsi memberikan konseling kepada atasan langsung; atau

c. Konselor independen kepada PyB atau pimpinan unit kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

Pasal 33

(1) Atasan dari pejabat penilai Kinerja PNS, PyB, dan/atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian dapat melakukan tindak lanjut yang dibutuhkan sesuai laporan hasil Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

(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 34

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

(2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

(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 35

Penilaian SKP bagi PNS 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-unit dimana PNS tersebut bekerja pada tahun berjalan.

Bagian Kedua
Penilaian Perilaku Kerja
Pasal 36

(1) Penilaian Perilaku Kerja dilakukan dengan membandingkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) dengan Penilaian Perilaku Kerja dalam jabatan.

(2) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

(3) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung.

(4) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian perilaku kerja.

(5) Hasil Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nilai Perilaku Kerja.

Pasal 37

Dalam hal Pemerintah Daerah belum menerapkan penilaian Perilaku Kerja berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), maka penilaian Perilaku Kerja dilaksanakan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

Pasal 38

(1) Dalam hal Pemerintah Daerah telah menerapkan penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), penilaian perilaku dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung.

(2) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rekan kerja yang memiliki tingkat jabatan yang sama dalam satu unit kerja.

(3) Bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan PNS yang berada dibawah Unit Kerja PNS yang dinilai pada unit yang sama.

(4) Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penilaian terhadap unsur Perilaku Kerja dengan bobot 60% (enam puluh persen).

(5) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan penilaian terhadap Perilaku Kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen).

Pasal 39

Penilaian Perilaku Kerja oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dilakukan melalui survei secara tertutup.

Bagian Ketiga
Penilaian Kinerja PNS
Pasal 40

(1) Penilaian kinerja PNS dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) dan nilai Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5).

(2) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian:

a. 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP, dan

30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja; atau

b. 60% (enam puluh persen) untuk penilaian SKP, dan 40% (empat puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja.

(3) Penilaian Kinerja PNS dengan bobot 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebelum Pemerintah Daerah menerapkan penilaian Perilaku Kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.

(4) Penilaian Kinerja PNS dengan bobot 60 % (enam puluh persen) untuk penilaian SKP dan 40 % (empat puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah Pemerintah Daerah yang menerapkan penilaian Perilaku Kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.

(5) Penilaian Kinerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan atau predikat sebagai berikut:

a. Sangat Baik, apabila PNS memiliki:

1) nilai dengan angka 110 (seratus sepuluh) ≤ x ≤ 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 PNS memiliki nilai dengan angka 90 (sembilan puluh) ≤ x ≤ angka 120 (seratus dua puluh);

c. Cukup, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 70 (tujuh puluh) ≤ x ≤ angka 90 (sembilan puluh);

d. Kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 50 (lima puluh) ≤ x ≤ angka 70 (tujuh puluh); dan

e. Sangat Kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka < 50 (lima puluh).

(6) Pimpinan Unit Kerja menetapkan penciptaan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a setelah mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung.

(7) Penilaian Kinerja PNS sesuai angka dan sebutan atau predikat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didistribusikan kepada seluruh PNS pada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.

(8) Distribusi PNS yang mendapatkan predikat penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan ketentuan:

a. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status kinerja "di atas ekspektasi";

b. paling rendah 60% (enam puluh persen) dan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status kinerja "sesuai ekspektasi"; dan

c. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja PNS berada pada klasifikasi status kinerja "di bawah ekspektasi".

Pasal 41

(1) Penilaian Kinerja PNS dilakukan pada setiap akhir bulan Desember pada tahun berjalan dan paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya.

(2) Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian kinerja.

Pasal 42

Penilaian Kinerja bagi PNS yang sedang menjalankan tugas belajar dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Pasal 43

Penilaian kinerja bagi PNS yang diberi penugasan khusus pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah dilakukan oleh pimpinan instansi induknya atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

Bagian Keempat
Pejabat Penilai dan Tim Penilai Kinerja PNS
Pasal 44

Penilaian Kinerja PNS dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

Pasal 45

(1) Pejabat Penilai Kinerja PNS yaitu atasan langsung PNS atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.

(2) Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penilaian terhadap unsur SKP dan unsur Perilaku Kerja.

(3) Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Penilaian Kinerja PNS dilakukan oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS secara berjenjang.

(4) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mendelegasikan kewenangan penilaian kinerja PNS kepada Pelaksana Tugas (PLT) atau Pelaksana Harian (PLH).

(5) Penilai perilaku PNS terdiri atas:

a. atasan langsung;
b. pejabat yang ditugaskan menjadi atasan langsung PNS;
c. rekan kerja setingkat; dan/atau
d. bawahan langsung.

(6) Rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan huruf d memberikan penilaian terhadap unsur Perilaku Kerja.

Pasal 46

(1) Tim Penilai kinerja PNS dibentuk oleh PyB.

(2) Tim Penilai Kinerja PNS terdiri dari PNS 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 PNS bertanggungjawab kepada PyB.

Pasal 47

(1) Tim Penilai Kinerja PNS mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.

(2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh PPK untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.

(3) Dalam melaksanakan tugas Tim Penilai Kinerja PNS dibantu oleh sekretariat.

(4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

BAB VI
TINDAK LANJUT
Pasal 48

Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, terdiri atas:
a. pelaporan Kinerja;
b. pemeringkatan Kinerja;
c. penghargaan;
d. sanksi; dan
e. keberatan.

Bagian Kesatu
Pelaporan Kinerja
Pasal 49

(1) Dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) ditandatangani oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS.

(2) Dokumen penilaian kinerja yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung oleh Pejabat Penilai Kinerj PNS kepada PNS yang dinilai paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditandatangani.

(3) PNS yang dinilai dan telah menerima hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani serta mengembalikan kepada Pejabat Penilai Kinerja PNS paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya dokumen penilaian kinerja.

Pasal 50

Dalam hal PNS yang dinilai dan/atau Pejabat Penilai Kinerja PNS tidak menandatangani dokumen penilaian kinerja setelah melewati batas waktu 14 (empat belas) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 maka dokumen penilaian kinerja ditetapkan dan ditandatangani oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 51

(1) Dokumen penilaian kinerja PNS dilaporkan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS kepada Tim Penilai Kinerja PNS dan PyB paling lambat pada akhir bulan Februari tahun berikutnya.

(2) Laporan dokumen penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. nilai Kinerja PNS;

b. predikat Kinerja PNS;
c. permasalahan Kinerja PNS; dan
d. rekomendasi.
e. dokumen lainnya.

(3) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh PyB.

(4) PyB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan laporan dokumen penilaian kinerja PNS 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 perundang-undangan; dan/atau
g. menindaklanjuti permasalahan yang ditemukan dalam penilaian SKP dan Perilaku Kerja.

Bagian Kedua
Pemeringkatan Kinerja
Pasal 52

(1) Berdasarkan laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2), PyB melakukan penetapan Pemeringkatan Kinerja tahunan.

(2) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan nilai kinerja dan predikat kinerja pada dokumen penilaian kinerja antar PNS setiap tahun.

(3) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam lingkup pemerintah daerah.

(4) Pemeringkatan Kinerja tahunan dimaksudkan untuk menyusun profil kinerja PNS dalam 1 (satu) unit dan/atau Instansi Pemerintah.

(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 Ketiga
Penghargaan Kinerja
Pasal 53

(1) PNS 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*) pada instansi yang bersangkutan.

(2) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

(1) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dapat digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja.

(2) Pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dalam peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas.

Pasal 55

Selain Penghargaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan Pasal 54, PPK dapat memberikan Penghargaan lain atas kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sanksi
Pasal 56

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

Pasal 57

(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 40 ayat (5) diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.

(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada kondisi normal dan tidak ada kondisi *force majeur*.

(3) Dalam hal pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.

(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 58

(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 menunjukan perbaikan kinerja maka PNS yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.

(3) Berdasarkan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat administrasi atau pejabat fungsional 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 dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun.

(5) Dalam hal setelah 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak tersedia lowongan jabatan sesuai dengan kompetensinya, pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

Bagian Kelima
Keberatan
Pasal 59

(1) Dalam hal PNS yang dinilai menyatakan keberatan atas hasil penilaian kinerja maka PNS yang dinilai dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS secara berjenjang paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterima.

(2) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keberatan yang diajukan, wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian kinerja yang disampaikan kepadanya.

(3) Dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS meminta penjelasan kepada Pejabat Penilai Kinerja PNS dan PNS yang dinilai.

(4) Berdasarkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atasan dari Pejabat Penilai Kinerja PNS dapat mengubah dan menetapkan hasil penilaian kinerja serta bersifat final.

BAB VII
SISTEM INFORMASI KINERJA PNS
Pasal 60

(1) Sistem Informasi Kinerja PNS memuat informasi:
   a. perencanaan kinerja;
   b. pelaksanaan, pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja;
   c. penilaian kinerja; dan
   d. tindak lanjut.

(2) Sistem Informasi Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sarana untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyajikan, mendokumentasikan data penilaian kinerja PNS, dan bahan evaluasi kinerja.

(3) Dokumentasi informasi dan data penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola oleh perangkat daerah yang membidangi pengelolaan kepegawaian sebagai dasar untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja PNS.

(4) Dokumentasi informasi dan data penilaian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola melalui Sistem Informasi Penilaian Kinerja (SIPEKA).

(5) Dokumen penilaian kinerja PNS merupakan arsip dinamis aktif berlaku sejak PNS diterima sebagai PNS sampai pensiun.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 61

(1) Ketentuan penilaian kinerja dalam Peraturan Bupati ini secara *mutatis mutandis* berlaku untuk calon pegawai negeri sipil.

(2) Penilaian Perilaku Kerja berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39 dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 80 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengukuran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2017 Nomor 80), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 24 September 2021

BUPATI CIREBON,

ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 24 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 89