BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 8 TAHUN 2024

TENTANG

PROGRAM E-KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penilaian kinerja dan pemberian tambahan penghasilan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie secara berkeadilan, terukur, dari berorientasi pada pencapaian target kinerja, dipandang perlu mengatur sistem penilaian kinerja;

b. bahwa sistem penilaian kinerja yang diatur dengan Peraturan Bupati Pidie Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie harus sesuai dengan perkembangan pembinaan kepegawaian di Kabupaten Pidie sehingga perlu diatur kembali;

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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

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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang 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);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Periataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
11. 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 PIDIE TENTANG PROGRAM E-KINERJA PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pidie.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
6. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie
7. Atasan langsung adalah pejabat yang memiliki kewenangan langsung terhadap pegawai di bawahnya.

8. Bawahan adalah pegawai yang berada setingkat di bawah atasan langsung.
9. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah Kabupaten Pidie.
10. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.
11. 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 Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, Kepala Bagian, Camat, Sekretaris, Kepala Bidang, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
15. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dari pembangunan.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
20. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan sementara.
21. Pegawai Titipan adalah PNS yang bekerja pada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang ditugaskan pada Pemerintah Daerah dari ditetapkan oleh Kepala Daerah.
22. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
23. Produktifitas Kinerja adalah kemampuan pegawai dalam melakukan pekerjaan dan hasil yang diperoleh berdasarkan sumber daya yang digunakan
24. Disiplin kerja adalah kesanggupan PNS untuk masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sesuai kewajiban PNS.

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

## BAB II
## PROGRAM E-KINERJA

### Pasal 2

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

## BAB III
## PESERTA PROGRAM E-KINERJA

### Pasal 3

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 Pelaksana; dan
e. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional.

Pasal 4

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

a. Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie;
b. Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie; dan
c. Kepala Perangkat Daerah yang terdiri dari Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayatul Hisbah, Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, Camat dan Kepala Sekretariat Keistimewaan Aceh.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

a. Fungsional guru, pengawas sekolah dan penilik sekolah;
b. PNS pada fasilitas pelayanan kesehatan;
c. PNS Pemerintah Kabupaten Pidie yang diperbantukan sebagai Sekretaris Gampong;
d. PNS Pemerintah Kabupaten Pidie yang dipekerjakan atau ditugaskan di luar instansi Pemerintah Kabupaten Pidie; dan
e. PNS Pemerintah Kabupaten Pidie yang melaksanakan tugas belajar yang dibebas tugaskan dari jabatan.

BAB IV
PENGINPUTAN E-KINERJA

Pasal 7

(1) Pegawai yang diwajibkan menginput e-Kinerja terdiri dari :
   a. jabatan staf ahli Bupati;
   b. jabatan administrator setara eselon III a dan III b kecuali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c;
   c. jabatan pengawas setara eselon IV a, dan IV b;
   d. jabatan pelaksana;
   e. jabatan fungsional;
(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 Pidie;
   c. menjalani cuti;
   d. memasuki masa persiapan pensiun;
   e. melaksanakan tugas belajar yang dibebas tugaskan dari jabatan; dan

f. ditahan oleh aparat penegak hukum selama masa pemeriksaan.

BAB V
PENILAIAN

Pasal 8

(1) Pembayaran TPP dilakukan berdasarkan penilaian :
   a. Produktifitas Kinerja dengan bobot penilaian sebesar 60%
   b. Disiplin Kerja dengan bobot penilaian sebesar 40%
(2) Penilaian produktifitas kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja individu dan unit organisasi dengan memperhatikan target, capaian, dan hasil kinerja.
(3) Penilaian Disiplin Kerja dilakukan melalui rekapitulasi kehadiran pegawai pada aplikasi e-Kinerja
(4) Persentase Penilaian kinerja PNS meliputi:
   a. aktivitas pribadi;
   b. aktivitas bawahan;

Pasal 9

(1) Penilaian produktifitas kinerja terhadap Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah aktivitas bawahan yaitu Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie sebesar 100%;
(2) Penilaian produktifitas kinerja terhadap Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b adalah aktivitas bawahan yaitu Kepala Bagian Sekretariat Daerah dibawah koordinasinya sebesar 100%;
(3) Penilaian produktifitas kinerja terhadap Kepala Perangkat Daerah yang terdiri dari Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayatul Hisbah, Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, Camat dan Kepala Sekretariat Keistimewaan Aceh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah aktivitas bawahan yaitu Pejabat Struktural dan/atau Jabatan Fungsional dibawahnya sebesar 100%.

Pasal 10

Penilaian produktifitas kinerja terhadap pejabat administrator dan pejabat pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dan huruf c kecuali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi :

a. aktivitas pribadi sebesar 95%;
b. aktivitas bawahan sebesar 5%;

Pasal 11

Penilaian produktifitas kinerja terhadap staf ahli Bupati adalah aktivitas pribadi sebesar 100%.

Pasal 12

Penilaian kinerja terhadap pejabat pelaksana, pejabat fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dan huruf e adalah aktivitas pribadi sebesar 100%.

## BABVI
## MEKANISME PENILAIAN PROGRAM E-KINERJA

### Bagian Kesatu
### Tugas Peserta Program e-Kinerja

Pasal 13

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

a. Sekretaris Daerah mempunyai tugas melakukan validasi aktivitas bawahan bagi jabatan staf ahli.
b. Asisten mempunyai tugas melakukan validasi aktivitas bagi jabatan kepala bagian sekretariat daerah.
c. Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayatul Hisbah, Camat dan Kepala Sekretariat Keistimewaan Aceh mempunyai tugas melakukan validasi aktivitas bawahan untuk jabatan struktural dan/atau Jabatan Fungsional dibawahnya.
d. Kepala Bagian, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian mempunyai tugas sebagai berikut :
    1. mengisi aktivitas pribadi; dan
    2. melakukan validasi aktivitas bawahan jabatan struktural dan jabatan fungsional/Pelaksana dibawahnya.
e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melakukan pengisian aktivitas pribadi.

### Bagian Kedua
### Manajemen Waktu

Pasal 14

(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 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 surat edaran Bupati.
(4) Waktu pengisian aktivitas pribadi pada sistem e-Kinerja mulai pukul 15.00 WIB sampai dengan pukul 07.30 WIB hari berikutnya kecuali sabtu dan minggu.
(5) 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 15

(1) Pengisian aktivitas harian pada e-Kinerja dilakukan dalam waktu 7 (tujuh) hari untuk setiap pekan.

(2) Bagi absensor diberikan waktu untuk menginput kahadiran 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 pada e-Kinerja 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 pada e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diubah menjadi lebih cepat atau lebih lambat karena alasan tertentu.

Bagian Ketiga
Tim Evaluasi Program E-Kinerja

Pasal 16

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

(2) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :

a. melakukan evaluasi terhadap seluruh unsur penilaian kinerja; dan

b. melakukan evaluasi kesesuaian hasil penilaian atasan langsung terhadap komponen pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai.

(3) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (l) 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; dan

c. meminta bukti pelanggaran dan/atau putusan atas pelanggaran dan/atan tindak pidana kepada pihak berwenang terkait pelanggaran yang dilakukan PNS.

(4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim evaluasi berpedoman pada Prosedur Standar Operasional yang ditetapkan Keputusan Bupati.

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

Bagian Keempat
Perpindahan Jabatan Pelaksana

Pasal 17

Dalam hal terjadi perpindahan 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 perpindahan jabatan; dan

d. melampirkan hasil evaluasi kinerja PNS yang bersangkutan.

Bagian Kelima
Penonaktifan dan penutupan Akun

Pasal 18

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

(2) Akun PNS dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena :

a. tugas belajar yang dibebas tugaskan dari jabatan;

b. cuti besar;

c. cuti melahirkan;

d. cuti di luar tanggungan negara (CLTN);

e. atas perminataan kepala perangkat daerah dikarenakan PNS yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin; dan

f. ditahan karena melakukan tindak pidana berdasarkan surat dari penyidik.

(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 pejabat yang mengelola system e-Kinerja; dan

b. Pejabat yang mengelola system 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 Daearah.

Pasal 19

(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; dan

d. pindah keluar instansi pemerintah kabupaten pidie.

(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.

## BAB VII
## TAMBAHAN PENGHASILAN

### Bagian Kesatu
### Pemberian Tambahan Penghasilan

#### Pasal 20

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

(2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur pemberian tambahan penghasilan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.

(3) Besaran tambahan penghasilan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Kedua
### Komponen Pengurang Tambahan Penghasilan

#### Pasal 21

(1) Pemberian tambahan penghasilan bagi PNS dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut :

a. pelanggaran disiplin ;

b. pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum;

c. perhitungan capaian kinerja aktivitas pribadi;

d. penilaian aktivitas bawahan bagi pejabat structural;

e. penyelesaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); dan

f. tidak atau terlambat melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN).

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

#### Pasal 22

(1) Pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a adalah pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja, kehadiran pada apel harian dan kehadiran pada apel pagi gabungan dan upacara hari-hari besar nasional.

(2) Pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (l) 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;

c. terjaring pada sidak khusus yang dilakukan oleh Tim Penegakan Disiplin;

d. terjaring operasi penegakan syariah islam;
e. terjaring operasi pelanggaran kebersihan;
f. manipulasi data atau informasi aktifitas pribadi pada inputan kinerja;
g. menerima dan memberikan gratifikasi;

(3) Perhitungan capaian kinerja aktivitas pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c adalah hasil penilaian atas kinerja PNS yang bersangkutan.

(4) Penilaian aktivitas bawahan bagi pejabat struktural sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf f adalah tidak melakukan penilaian atas kinerja bawahan sampai dengan hari keempat bulan berikutnya.

(5) Penyelesaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf g adalah tidak menyelesaikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tepat pada waktunya.

(6) Tidak atau terlambat melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN).

Pasal 23

(1) Tambahan penghasilan bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dibayar setelah dikurangi dengan rincian sebagai berikut :

a. Tidak mengikuti apel harian tanpa pemberitahuan/ keterangan yang sah, dikurangi 0,5% (nol koma lima persen) perhari dari besaran capaian disiplin kerja perbulan);
a. tidak mengikuti apel gabungan dan upacara hari-hari besar nasional tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 2% (dua persen) dari besaran capaian disiplin kerja;
b. tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 3% (tiga persen) perhari dari besaran capaian disiplin kerja perbulan; dan
c. terlambat masuk kerja dan /atau pulang lebih cepat dengan hitungan kumulatif 5 (lima) jam selama 1 (satu) bulan, dikurangi 2% (dua persen) dari besaran capaian disiplin kerja perbulan.

(2) Tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN yang melakukan Pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dibayar setelah dikurangi 5% (lima persen) dari besaran capaian Produktivitas kerja perbulan).

(3) Tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN yang melakukan Pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf f, huruf g dan huruf h dibayar setelah dikurangi 10% (sepuluh persen) dari besaran capaian Produktivitas kerja perbulan;

(4) Tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN pejabat struktural yang tidak melakukan penilaian atas kinerja bawahannya untuk 52 jam setiap bulannya, dibayar setelah dikurangi sebesar 2% (dua persen) dari besaran capaian Produktivitas kerja perbulan;

(5) Tambahan penghasilan bagi bagi perangkat daerah yang tidak menyelesaikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tepat pada waktunya, dibayar setelah dikurangi sebesar 5% (lima persen) dari besaran capaian Produktivitas kerja perbulan.

(6) Tambahan penghasilan bagi pejabat daerah yang wajib lapor LHKPN, tidak atau terlambat melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) tepat pada waktunya, dibayar setelah dikurangi sebesar 5% (lima persen) dari besaran capaian Produktivitas kerja perbulan

Bagian Ketiga
Perubahan Jabatan

Pasal 24

(1) Dalam hal terjadi pergantian atau perubahan jabatan PNS apabila pejabat baru dilantik/ditetapkan dan melaksanakan tugas pada atau sebelum tanggal 15 (lima belas) maka pejabat baru tersebut berhak atas pemberian tambahan penghasilan Pegawai pada jabatan baru.

(2) Apabila pejabat baru dilantik/ditetapkan dan melaksanakan tugas setelah tanggal 15 (lima belas) maka pejabat baru tersebut akan menerima tambahan penghasilan Pegawai jabatan baru mulai bulan berikutnya.

Pasal 25

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 26

(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 (l) dapat lebih lambat karena alasan teknis yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VIII
KEBERATAN

Pasal 27

(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 Perangkat Daerah;

(4) Kepala Perangkat Daerah melaporkan keberatan hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepada Tim Evaluasi Program e-Kinerja.

(5) Tim Evaluasi Program e-Kinerja melakukan penanganan hasil keberatan Program E-Kinerja.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pidie Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 5 Januari 2024 M
23 Jumadil Akhir 1445 H

Pj. BUPATI PIDIE,

WAHYUDI ADISISWANTO

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 5 Januari 2024 M
23 Jumadil Akhir 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

SAMSUL AZHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2024 NOMOR 8