



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 123 TAHUN 2022
TENTANG
PENGELOLAAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara, perlu dilakukan optimalisasi pembinaan Aparatur Sipil Negara melalui penilaian kinerja berdasarkan sistem prestasi dan sistem karir yang objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagai mana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. 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.

3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
4. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
5. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
6. Umpan Balik adalah tanggapan atau respon yang diberikan atas kinerja Pegawai.
7. Evaluasi Kinerja Pegawai adalah proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai dan menetapkan predikat kinerja Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
8. Pimpinan adalah Pejabat Penilai Kinerja atau pejabat lain dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas instansi pemerintah pemilik kinerja (*outcome/outcome antara/ output/layanan*), dan/atau pejabat lain di luar instansi pemerintah dimana pegawai mendapat penugasan khusus.
9. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
10. Rencana Kinerja adalah kondisi yang ingin dicapai oleh setiap Pegawai.
11. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
12. Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disingkat IKI adalah ukuran keberhasilan kinerja yang dicapai oleh

setiap Pegawai.

13. Target adalah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan rencana Kinerja.
14. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
15. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kerja yang dihadapi Pegawai dalam mencapai target kinerja.
16. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Daerah adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
18. Perangkat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Instansi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II

PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Pengelolaan Kinerja Pegawai terdiri atas:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai;
- c. penilaian kinerja Pegawai;
- d. tindak lanjut; dan

e. sistem informasi Kinerja.

Bagian Kedua
Perencanaan Kinerja

Pasal 3

Perencanaan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:

- a. penyusunan rencana SKP; dan
- b. penetapan SKP.

Pasal 4

Setiap Pegawai wajib menyusun rencana SKP untuk periode 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, yang dilakukan secara berjenjang melalui dialog Kinerja dari Pimpinan ke Pegawai untuk penetapan dan klarifikasi ekspektasi.

Pasal 5

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ditetapkan paling lambat akhir Januari tahun berjalan.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.
- (3) Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Gubernur.

Pasal 6

Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 beralih tugas, maka SKP awal ditutup dan menyusun rencana SKP pada jabatan baru.

Pasal 7

- (1) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 merupakan proses untuk menentukan:
 - a. rencana kinerja yang terdiri atas:
 1. rencana hasil kerja Pegawai beserta ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu dan target; dan

2. perilaku kerja Pegawai yang diharapkan.
 - b. sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian kinerja Pegawai;
 - c. skema pertanggungjawaban kinerja Pegawai; dan
 - d. konsekuensi atas pencapaian kinerja Pegawai.
- (2) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi untuk penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sejak penyusunan rancangan perjanjian kinerja unit kerja.
- (3) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen SKP.

Pasal 8

- (1) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) dilakukan dengan mengacu pada:
- a. perencanaan strategis;
 - b. rencana kerja;
 - c. perjanjian kinerja;
 - d. organisasi dan tata kerja;
 - e. rencana kinerja Pimpinan;
 - f. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan Pegawai; dan
 - g. prioritas dalam rangka pencapaian kinerja organisasi/unit kerja/Pimpinan.
- (2) Selain mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan dan klarifikasi Ekspektasi bagi PPPK mengacu pada dokumen perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 1, terdiri dari:
- a. Hasil Kerja Utama yang merupakan hasil kerja yang mencerminkan tingkat prioritas tinggi serta berdampak secara langsung pada target Kinerja Instansi; dan/atau
 - b. Hasil Kerja Tambahan yang merupakan hasil kerja yang mencerminkan tingkat prioritas rendah serta berdampak secara tidak langsung pada target Kinerja Instansi.

- (2) Rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. hasil kerja Pejabat yang memberikan penugasan;
 - b. rencana hasil kerja Pegawai;
 - c. IKI; dan
 - d. target Kinerja.
- (3) IKI dan target atas rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dinyatakan dengan pendekatan kuantitatif.

Pasal 10

- (1) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 2 meliputi aspek:
- a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam nilai dasar aparatur sipil negara yang menjadi standar perilaku kerja Pegawai.
- (3) Standar perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. berorientasi pelayanan, yang meliputi:
 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 2. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 3. melakukan perbaikan tiada henti.
 - b. Akuntabel, yang meliputi:
 1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
 2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
 3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
 - c. Kompeten, yang meliputi:
 1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 2. membantu orang lain belajar; dan

3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Harmonis, yang meliputi:
1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 2. suka menolong orang lain; dan
 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. Loyal, yang meliputi:
1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 2. menjaga nama baik sesama aparatur sipil negara, Pimpinan, instansi, dan negara; dan
 3. menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. Adaptif, yang meliputi:
1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 3. bertindak proaktif.
- g. Kolaboratif, yang meliputi:
1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Pasal 11

- (1) Sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b paling sedikit meliputi dukungan:
- a. sumber daya manusia;
 - b. anggaran;
 - c. peralatan kerja;
 - d. pendampingan Pimpinan; dan/atau
 - e. sarana dan prasarana.
- (2) Dalam hal sumber daya yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai kesepakatan atau mencapai kesepakatan namun Ekspektasi tidak terealisasi,

Pimpinan dapat melakukan penyesuaian Ekspektasi.

Pasal 12

Skema pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. jadwal pelaporan perkembangan setiap rencana kinerja Pegawai; dan
- b. bukti kinerja yang diharapkan.

Pasal 13

(1) Konsekuensi dalam pencapaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dapat berupa kesepakatan mengenai:

- a. konsekuensi positif dalam hal capaian kinerja Pegawai memenuhi Ekspektasi Pimpinan; dan
- b. konsekuensi negatif dalam hal capaian kinerja Pegawai tidak memenuhi Ekspektasi Pimpinan.

(2) Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasar pada pencapaian atas target kinerja pegawai.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan, Pemantauan,
dan Pembinaan Kinerja

Pasal 14

(1) Pelaksanaan Kinerja Pegawai dilaksanakan setelah penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

(2) Pelaksanaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan secara periodik.

(3) Periode pendokumentasian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. bulanan; dan
- b. tahunan.

Pasal 15

- (1) Pemantauan Kinerja Pegawai dilakukan terhadap pelaksanaan Kinerja Pegawai.
- (2) Pemantauan Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali setiap bulan dalam bentuk pengamatan dan pemberian Umpan Balik Berkelanjutan.
- (3) Pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (2) dilakukan oleh Pimpinan.
- (4) Selain dilakukan oleh Pimpinan, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh:
 - a. rekan kerja setingkat;
 - b. Pegawai di bawahnya; atau
 - c. pihak lain yang berhubungan dengan kinerja Pegawai.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), Pimpinan dapat mengetahui Pegawai yang:
 - a. menunjukkan kemajuan kinerja; atau
 - b. tidak menunjukkan kemajuan kinerja.
- (2) Dalam hal pegawai menunjukkan kemajuan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pimpinan dapat memberikan:
 - a. apresiasi; dan/atau
 - b. penugasan baru.
- (3) Dalam hal pegawai tidak menunjukkan kemajuan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pimpinan dapat:
 - a. melakukan penyesuaian Ekspektasi;
 - b. melakukan penyesuaian dukungan sumber daya; dan/atau
 - c. melakukan atau mengusulkan pembinaan kinerja.
- (4) Dalam hal telah dilakukan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Pegawai tetap tidak menunjukkan kemajuan kinerja, Pimpinan dapat mengambil

alih rencana hasil kerja Pegawai.

- (5) Terhadap rencana hasil kerja Pegawai yang diambil alih sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pimpinan memberikan catatan bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan rencana hasil kerja.
- (6) Catatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai dasar pertimbangan evaluasi kinerja Pegawai oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 17

- (1) Untuk menjamin pencapaian target Kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP, dilaksanakan pembinaan Kinerja Pegawai yang terdiri atas:
 - a. bimbingan Kinerja; dan/atau
 - b. konseling Kinerja.
- (2) Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh atasan langsung Pegawai.
- (3) Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh konselor terhadap Pegawai yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja yang dapat mempengaruhi pencapaian target Kinerja.
- (4) Konselor sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan oleh:
 - a. konselor independen yang ditunjuk untuk melakukan konseling kinerja;
 - b. PNS yang menduduki jabatan konselor; atau
 - c. Pejabat Penilai Kinerja yang telah memperoleh pelatihan konseling.

Bagian Keempat

Penilaian Kinerja

Pasal 18

- (1) Penilaian Kinerja Pegawai dilaksanakan dalam suatu Pengelolaan Kinerja Pegawai.
- (2) Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penilaian:
 - a. Hasil Kerja; dan

- b. Perilaku Kerja.
- (3) Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara bulanan.
- (4) Penilaian Kinerja Pegawai dilakukan Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 19

Penilaian Hasil Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada pasal 18 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara membandingkan antara:

- a. Target hasil kerja;
- b. Realisasi hasil kerja; dan
- c. Umpan balik hasil kerja.

Pasal 20

Penilaian Perilaku Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada pasal 18 ayat (2) huruf b, dilakukan melalui:

- a. metode penilaian perilaku dengan mempertimbangkan penilaian berbasis bukti yang diambil dari aplikasi kepegawaian; dan
- b. metode penilaian perilaku dengan pendekatan psikologis berupa kuesioner yang terdiri atas serangkaian pertanyaan atau pernyataan yang dapat digunakan untuk mengungkapkan perilaku kerja dari pegawai yang dinilai.

Pasal 21

Bobot penilaian perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada pasal 20 diatur lebih lanjut dalam Keputusan Gubernur.

Pasal 22

- (1) Dalam rangka penilaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada pasal 18, Pejabat Penilai kinerja melakukan evaluasi kinerja Pegawai.
- (2) Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai; dan

b. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai.

Pasal 23

- (1) Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. menetapkan capaian kinerja organisasi periodik;
 - b. menetapkan pola distribusi predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan capaian kinerja periodik organisasi; dan
 - c. menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai dengan mempertimbangkan kontribusi kinerja Pegawai terhadap kinerja organisasi.
- (2) Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bulanan.
- (3) Penetapan capaian kinerja periodik organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kinerja.
- (4) Hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai.

Pasal 24

- (1) Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. menetapkan capaian kinerja organisasi tahunan;
 - b. menetapkan pola distribusi predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi tahunan; dan
 - c. menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai dengan mempertimbangkan kontribusi kinerja Pegawai terhadap kinerja organisasi.
- (2) Penetapan capaian kinerja organisasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur

mengenai kinerja organisasi.

- (3) Hasil Evaluasi Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai.
- (4) Pejabat Penilai Kinerja dapat memberikan catatan, keterangan, dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja tahunan Pegawai pada dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai untuk perbaikan pada tahun kinerja berikutnya.

Bagian Kelima

Tindak Lanjut

Pasal 25

Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d terdiri atas:

- a. pelaporan capaian kinerja Pegawai;
- b. keberatan;
- c. pemeringkatan kinerja Pegawai;
- d. penghargaan; dan
- e. sanksi.

Pasal 26

(1) Pelaporan capaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaporan capaian hasil kerja dilaksanakan dengan ketentuan:
 1. capaian hasil kerja bulanan dilaporkan paling lambat tanggal 2 (dua) bulan berikutnya; dan
 2. capaian hasil kerja tahunan merupakan penghitungan dari capaian hasil kerja bulanan.
- b. pelaporan penilaian Perilaku Kerja dan kuisisioner dilaporkan paling lambat tanggal 2 (dua) bulan berikutnya; dan
- c. pelaporan capaian kinerja tahunan disampaikan dalam bentuk dokumen evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 yang dilampiri dengan:

1. SKP; dan
 2. Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai.
- (2) Dalam hal terdapat keadaan tertentu yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, maka batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah, dengan ketentuan terlebih dahulu diberitahukan kepada Pegawai.

Pasal 27

Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dapat diajukan oleh Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pegawai yang telah menerima dokumen evaluasi kinerja Pegawai dapat mengajukan keberatan atas hasil evaluasi kinerja Pegawai.
- b. Keberatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diajukan beserta alasan-alasannya kepada atasan Pejabat Penilai Kinerja secara berjenjang paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya dokumen evaluasi kinerja Pegawai.
- c. Atasan Pejabat Penilai Kinerja melakukan pemeriksaan dengan seksama atas pengajuan keberatan hasil evaluasi kinerja Pegawai.
- d. Pemeriksaan terhadap hasil evaluasi kinerja Pegawai dilakukan dengan meminta penjelasan Pejabat Penilai Kinerja dan Pegawai yang bersangkutan.
- e. Atasan Pejabat Penilai Kinerja dapat menetapkan keputusan atas pengajuan keberatan yang sifatnya menguatkan atau mengubah hasil evaluasi kinerja Pegawai.
- f. Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf e harus ditetapkan oleh atasan Pejabat Penilai Kinerja paling lama 7 (Tujuh) hari kerja sejak pengajuan keberatan diterima.

Pasal 28

- (1) Pemeringkatan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dilakukan berdasarkan capaian Kinerja PNS.

- (2) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja.
- (3) Pemeringkatan Kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas manajemen Kinerja, pengembangan kompetensi dan pengembangan karir.
- (4) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur.

Pasal 29

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d diberikan berupa:
 - a. prioritas untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi;
 - b. prioritas untuk pengembangan kompetensi; atau
 - c. diberikan penghargaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian penghargaan atas hasil penilaian Kinerja dilakukan berdasarkan rekomendasi dari Tim Penilai Kinerja.

Pasal 30

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 huruf e dapat diberikan kepada pegawai ASN berdasarkan hasil evaluasi kinerja pegawai.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Sistem Informasi Kinerja

Pasal 31

- (1) Pengelolaan kinerja Pegawai dilaksanakan melalui aplikasi SI-Informan.
- (2) Aplikasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat alur proses dan format pengelolaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

BAB III
PENGAWASAN

Pasal 32

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengawasan terhadap penerapan pengelolaan kinerja Pegawai pada Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan fungsi penunjang kepegawaian melakukan pengawasan terhadap penerapan pengelolaan kinerja Pegawai pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai Dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2022
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 124

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006