



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM MANAJEMEN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau yang profesional, kompeten, dan kompetitif sebagai bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi, dilakukan pembinaan Pegawai Negeri Sipil melalui penilaian kinerja berdasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir yang objektif, terukur, akuntabel, parsipatif dan transparan;
 - b. bahwa untuk mewujudkan pembinaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a, perlu diatur di atur dalam Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
 2. 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 beberapa kali 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);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
9. 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);

10. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 775);
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM MANAJEMEN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
7. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.

8. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah kota.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
15. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
17. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
19. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
22. Sekelompok Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT atau setara eselon II adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
23. Jabatan administrasi atau setara Eselon III dan IV serta pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. 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.
25. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS yang harus dicapai dalam jangka waktu tertentu/setiap tahun.
26. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit/tim kerja sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
27. Target adalah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan rencana kerja.
28. Perilaku adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
29. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi delegasi kewenangan.
30. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelola kinerja PNS.
31. Unit kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah Kota Lubuklinggau yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, pengawas, atau yang setara.
32. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahannya dan pemberhentian PNS/CPNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

33. Aktivitas utama adalah langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan/atau kegiatan ditujukan untuk mencapai target kinerja tahunan organisasi dan direncanakan secara sistematis sesuai hirarki organisasi.
34. Aktivitas tambahan adalah langkah kerja untuk melaksanakan pekerjaan yang tidak selalu berkaitan dengan tugas dan fungsi, dilakukan atas instruksi dan perintah pimpinan, tetapi tidak keluar dari peraturan.
35. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
36. Presensi Online adalah sistem informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data perilaku kerja bagi PNS dilingkungan pemerintah Kota Lubuklinggau yang dapat diakses secara online dan terintegrasi ke seluruh perangkat daerah sehingga dapat menyajikan informasi untuk mendukung pengambilan kebijakan dalam Bidang kepegawian.
37. Konseling kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi PNS dalam mencapai target kinerja.
38. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah anggaran pendapatan dan Belanja Kota Lubuklinggau.
39. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

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. tindaklanjut; dan
- e. sistem informasi kinerja PNS.

Bagian Kesatu Perencanaan kinerja

Pasal 5

Perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas;

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

Pasal 6

Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan secara berjenjang dari pejabat pimpinan tinggi atau pejabat pimpinan unit kerja mandiri ke pejabat administrasi, pejabat pengawas dan pejabat fungsional dengan memperhatikan tingkat jabatan pada Pemerintah Kota.

Pasal 7

- (1) Penyusunan rencana SKP pejabat pimpinan tinggi dan pimpinan unit kerja mandiri serta pejabat administrasi, pejabat pengawas dan pejabat fungsional dapat dilakukan dengan 2 model, yaitu :
- a. dasar/inisiasi; atau
 - b. pengembangan.

- (2) Penyusunan rencana SKP dengan model dasar/inisiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat digunakan apabila akan membangun Sistem Manajemen Kinerja PNS.
- (3) Penyusunan rencana SKP dengan model pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan apabila telah membangun 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 8

- (1) Untuk menjamin terlaksananya prinsip sistem manajemen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, rencana SKP wajib di review oleh pengelola kinerja.
- (2) Rencana SKP yang telah direview oleh pengelola kinerja, ditandatangani PNS dan ditetapkan oleh pejabat Penilai kinerja.
- (3) Pelaksanaan, tugas dan wewenang Pengelola Kinerja ditetapkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 9

- (1) Perilaku kerja meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerjasama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Standar perilaku kerja pada setiap aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan level yang dipersyaratkan sesuai jenis dan/atau jenjang jabatan

Bagian Kedua

Pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja PNS

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan, pemantauan kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b, dilaksanakan setelah dilakukan penetapan SKP.

9

(2) Terhadap pelaksanaan kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemantauan kinerja oleh pejabat Penilai kinerja untuk mengamati kemajuan pencapaian target kinerja yang terdapat dalam SKP.

(3) Pembinaan kinerja dilakukan melalui bimbingan dan konseling kinerja untuk menjamin pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP.

Bagian Ketiga Penilaian kinerja

Pasal 11

(1) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c dilakukan dengan menggabungkan nilai SKP dan nilai perilaku kerja.

(2) Nilai SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan membandingkan relisasi SKP dengan target SKP sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan.

(3) Nilai perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan membandingkan standar perilaku kerja dengan penilaian perilaku kerja dalam jabatan.

Bagian Keempat Tindak lanjut

Pasal 12

Tindaklanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d terdiri atas:

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

Pasal 13

(1) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf a dilakukan secara berjenjang oleh pejabat penilai kinerja kepada tim penilai kinerja PNS dan PyB.

(2) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen penilaian kinerja.

- (3) Dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. nilai kinerja PNS;
 - b. predikat kinerja PNS;
 - c. permasalahan kinerja PNS; dan
 - d. rekomendasi.
 - e. dokumen lainnya.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan laporan dokumen penilaian kinerja PyB melakukan penetapan Pemingkatan Kinerja tahunan.
- (2) Pemingkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan nilai kinerja dan predikat kinerja pada dokumen penilaian kinerja antar PNS setiap tahun.
- (3) Pemingkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam lingkup masing-masing instansi pemerintah Kota.
- (4) Pemingkatan Kinerja tahunan dimaksudkan untuk menyusun profil kinerja PNS dalam 1 (satu) unit dan/ atau Instansi Pemerintah Kota.
- (5) Pemingkatan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja PNS.
- (6) Pemingkatan Kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas pengembangan kompetensi dan pengembangan karier.

Pasal 15

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf c berupa :
 - a. prioritas untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi; dan
 - b. prioritas untuk pengembangan kompetensi.
 - (2) Pemberian penghargaan atas hasil penilaian kinerja dilakukan berdasarkan pertimbangan tim penilai kinerja PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ad-9

- (3) Dokumen penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Hasil penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pemberian sanksi bagi PNS.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan pertimbangan tim penilai kinerja PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Keberatan

Pasal 17

- (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 IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.


Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,



H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,



H. A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUNNOMOR