



WALIKOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR : 23 TAHUN 2018

TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pembinaan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau berdasarkan sistem prestasi kerja, perlu dilakukan penilaian kinerja berdasarkan hasil kerja tugas pokok dan fungsi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penilaian 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara 5258);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara 6037);
8. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7);
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Lubuklinggau ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah ASN di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.

5. Jabatan.....

5. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
6. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Jabatan Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah Kota Lubuklinggau.
11. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
12. Pejabat Pelaksanan Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah Pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati Jabatan itu berhalangan tetap.
13. Sasaran Kerja Pegawai, yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang ASN dan dilakukan berdasarkan kurun waktu tertentu.
14. Penilaian Prestasi Kerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja dan perilaku pegawai.
15. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
16. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang telah ditetapkan.
17. Disiplin kehadiran adalah Kewajiban ASN menaati ketentuan jam kerja sesuai dengan Peraturan yang berlaku.
18. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya.....

seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Kinerja adalah Hasil atau tingkat keberhasilan ASN secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan target atau sasaran yang telah ditentukan dan telah disepakati bersama.
20. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap hasil kerja PNS.
21. Hasil Kerja adalah barang atau jasa yang dihasilkan dari pelaksanaan tugas ASN baik tugas pokok maupun tugas tambahan untuk mendukung pencapaian sasaran kerja pegawai.
22. Indikator kinerja adalah alat untuk mengukur hasil kerja yang menggambarkan kualitas kerja seorang ASN.
23. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan yang berlaku.

Pasal 2

Penilaian Kinerja ASN, bertujuan untuk :

- a. menjamin objektivitas pembinaan ASN yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja.
- b. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pemenuhan terhadap sasaran kerja pegawai.
- c. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku ASN yang profesional.
- d. meningkatkan citra dan kinerja ASN.

Pasal 3

Penilaian Prestasi Kerja meningkatkan citra dan kinerja ASN dilakukan berdasarkan prinsip :

- a. objektif;
- b. terukur;
- c. akuntabel;
- d. partisipatif; dan
- e. transparan.

Pasal 4

Penilaian Prestasi Kerja ASN terdiri dari atas unsur :

- a. SKP; atau
- b. Perilaku Kerja.

BAB II

SKP

Pasal 5

ASN wajib menyusun SKP dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. kegiatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.
- b. kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil, dan lain-lain maupun secara kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan kepada masyarakat memuaskan, dan lain-lain.
- c. relevan Kegiatan yang dilakukan harus berdasarkan lingkup tugas jabatan masing-masing; dan
- d. memiliki target waktu.

Pasal 6

- (1) SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- (2) SKP yang telah disusun harus disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai.
- (3) Dalam hal SKP yang disusun oleh ASN tidak disetujui oleh Pejabat penilai maka keputusannya diserahkan kepada atasan pejabat penilai dan bersifat final.

Pasal 7

- (1) SKP ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari.
- (2) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah bulan Januari maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan.

Pasal 8

- (1) ASN yang tidak menyusun SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (2) Hukuman disiplin sedang dijatuhkan pada ASN yang apabila capaian SKP pada akhir tahunnya hanya mencapai 25 % (dua puluh lima persen) sampai dengan 50 % (lima puluh persen).
- (3) Hukuman disiplin berat dijatuhkan pada ASN yang apabila capaian SKP pada akhir tahunnya kurang dari 25 % (dua puluh lima persen).

Pasal 9

- (1) SKP yang telah disetujui dan ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menjadi dasar penilaian bagi pejabat penilai.
- (2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek :
 - a. kuantitas;
 - b. kualitas;
 - c. waktu; dan
 - d. biaya
- (3) penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit meliputi aspek kuantitas, kualitas, dan waktu, sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis kegiatan pada masing-masing unit kerja.
- (4) Dalam hal kegiatan tugas jabatan didukung oleh anggaran maka penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga meliputi aspek biaya.
- (5) Berdasarkan aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun standar teknis kegiatan sesuai dengan karakteristik, sifat, jenis kegiatan, dan kebutuhan tugas masing masing jabatan.
- (6) Penyusunan standar teknis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Peraturan Walikota Lubuklinggau.

Pasal 10

- (1) Penilaian SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam hal realisasi kerja melebihi dari target maka penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) capaiannya dapat lebih dari 100 (seratus).

Pasal 11

Dalam hal SKP tidak tercapai yang diakibatkan oleh faktor diluar kemampuan individu ASN maka penilaian didasarkan pada pertimbangan kondisi penyebabnya.

Pasal 12

Dalam hal ASN:

- a. melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan atau pejabat penilai yang berkaitan dengan tugas jabatan; dan/atau
 - b. menunjukkan kreativitas yang bermanfaat bagi organisasi dalam melaksanakan tugas jabatan;
- maka hasil penilaian menjadi bagian dari penilaian capaian SKP.

BAB III

PERILAKU KERJA

Pasal 13

- (1) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi aspek :
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. integritas;
 - c. komitmen;
 - d. disiplin;
 - e. kerja sama; dan
 - f. kepemimpinan.
- (2) Penilaian kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f hanya dilakukan bagi ASN yang menduduki jabatan Administrasi.

Pasal 14

- (1) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai terhadap ASN sesuai kriteria yang ditentukan.

(2) Pejabat.....

- (2) Pejabat penilai dalam melakukan penilaian perilaku kerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan masukan dari pejabat penilai lain yang setingkat di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (3) Nilai perilaku kerja dapat diberikan paling tinggi 100 (seratus).

BAB IV

PENILAIAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penilaian

Pasal 15

- (1) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan cara menggabungkan penilaian SKP dengan penilaian perilaku kerja.
- (2) Bobot nilai unsur SKP 60% (enam puluh persen) dan perilaku kerja 40% (empat puluh persen).

Pasal 16

- (1) Penilaian prestasi kerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan oleh pejabat penilai sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan dan paling lama akhir Januari tahun berikutnya.

Pasal 17

- (1) Nilai prestasi kerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:
 - a. 91 - ke atas: sangat baik
Hasil Kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan diatas standar yang ditentukan dan lain-lain.
 - b. 76 - 90: baik
Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain.
 - c. 61 - 75: cukup
Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang telah ditentukan dan lain-lain.
 - d. 51.....

d. 51 - 60: kurang

Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang telah ditentukan dan lain-lain.

e. 50 ke bawah: buruk

Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi dan pelayanan dibawah standar yang telah ditentukan dan lain-lain.

(2) Kriteria Penilaian Unsur Perilaku Kerja ASN

a. Orientasi Pelayanan

1. Nilai 91-100 : sangat baik

Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.

2. Nilai 76-90 : baik

Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.

3. Nilai 61-75 : cukup

Adakala dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap cukup sopan dan cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.

4. Nilai 51-60 : kurang

Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap kurang sopan dan kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.

5. Nilai 51-60 : kurang

Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap tidak sopan dan tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.

b. Integritas

1. Nilai 91-100 : sangat baik

Selalu jujur, ikhlas, tidak pernah menyalahgunakan wewenang dan berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.

2. Nilai 76-90 : baik

Pada umumnya jujur, ikhlas, tidak pernah menyalahgunakan wewenang dan berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.

3. Nilai 61-75 : cukup

Ada kalanya cukup jujur, ikhlas, kadang-kadang menyalahgunakan wewenang dan cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.

4. Nilai 51-60 : kurang

Kurang jujur, kurang ikhlas, kurang berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.

5. Nilai 51-60 : kurang

Tidak jujur, tidak ikhlas, selalu menyalahgunakan wewenang dan tidak berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.

c. Komitmen

1. Nilai 91-100 : sangat baik

Selalu berusaha menegakkan Pancasila, UUD 1945, NKRI, Bhinneka Tunggal Ika, dan mengutamakan kepentingan dinas.

2. Nilai 76-90 : baik

Pada umumnya berusaha menegakkan Pancasila, UUD 1945, NKRI, Bhinneka Tunggal Ika, dan mengutamakan kepentingan dinas.

3. Nilai 61-75 : cukup

Ada kalanya berusaha menegakkan Pancasila, UUD 1945, NKRI, Bhinneka Tunggal Ika, dan mengutamakan kepentingan dinas.

4. Nilai 51-60 : kurang

Kurang berusaha menegakkan Pancasila, UUD 1945, NKRI, Bhinneka Tunggal Ika, dan mengutamakan kepentingan dinas.

5. Nilai 51-60 : kurang

Tidak pernah berusaha menegakkan Pancasila, UUD 1945, NKRI, Bhinneka Tunggal Ika, dan mengutamakan kepentingan dinas.

d. Disiplin

1. Nilai 91-100 : sangat baik

Selalu menaati peraturan perundang-undangan/dinas, menaati jam kerja, mampu menyimpan/memlihara barang milik Negara.

2. Nilai 76-90 : baik

Pada umumnya menaati peraturan perundang-undangan/dinas, menaati jam kerja, mampu menyimpan/memlihara barang milik Negara.

3. Nilai 61-75 : cukup

Ada kalanya menaati peraturan perundang-undangan/dinas, tidak masuk atau terlambat jam kerja, lebih cepat pulang tanpa alasan, antara 5 sampai dengan 15 hari.

4. Nilai 51-60 : kurang

Kurang menaati peraturan perundang-undangan/dinas, jam kerja, dan kurang mampu menyimpan/memlihara barang milik Negara, tidak masuk atau terlambat jam kerja, lebih cepat pulang tanpa alasan, antara 16 sd 30 hari.

5. Nilai 51-60 : kurang

Tidak pernah menaati peraturan perundang-undangan/dinas, jam kerja, dan tidak mampu menyimpan/memlihara barang milik Negara, tidak masuk atau terlambat jam kerja, lebih cepat pulang tanpa alasan, lebih dari 31 hari.

e. Kerjasama

1. Nilai 91-100 : sangat baik

Selalu mampu bekerja sama, menghargai dan menerima pendapat rekan kerja.

2. Nilai 76-90 : baik

Pada umumnya mampu bekerja sama, menghargai dan menerima pendapat rekan kerja.

3. Nilai.....

3. Nilai 61-75 : cukup

Ada kalanya mampu bekerja sama, menghargai dan menerima pendapat rekan kerja.

4. Nilai 51-60 : kurang

Kurang berusaha bekerja sama, menghargai dan menerima pendapat rekan kerja.

5. Nilai 51-60 : kurang

Tidak pernah berusaha bekerja sama, menghargai dan menerima pendapat rekan kerja.

f. Kepemimpinan

1. Nilai 91-100 : sangat baik

Selalu mampu bertindak tegas, tidak memihak, teladan, mencapai kinerja, menggerakkan bawahan, dan mengambil keputusan cepat dan tepat.

2. Nilai 76-90 : baik

Pada umumnya bertindak tegas, tidak memihak, teladan, mencapai kinerja, menggerakkan bawahan, dan mengambil keputusan cepat dan tepat.

3. Nilai 61-75 : cukup

Ada kalanya bertindak tegas, tidak memihak, teladan, mencapai kinerja, menggerakkan bawahan, dan mengambil keputusan cepat dan tepat.

4. Nilai 51-60 : kurang

Kurang bertindak tegas, kurang teladan, kurang mencapai kinerja, dan kurang mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.

5. Nilai 51-60 : kurang

Tidak pernah bertindak tegas, memihak, tidak mencapai kinerja, dan tidak mengambil keputusan cepat dan tepat.

Bagian Kedua

Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai

Pasal 18

- (1) Pejabat penilai wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap setiap ASN di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Pejabat penilai yang tidak melaksanakan penilaian prestasi

kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Pejabat pembina kepegawaian sebagai pejabat penilai dan/atau atasan pejabat penilai yang tertinggi di lingkungan unit kerja masing-masing.

Bagian Ketiga Pelaksana Penilaian

Pasal 20

- (1) Hasil penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan secara langsung oleh pejabat penilai kepada ASN yang dinilai.
- (2) ASN yang dinilai dan telah menerima hasil penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani serta mengembalikan kepada pejabat penilai paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya hasil penilaian prestasi kerja.

Pasal 21

Dalam hal PNS yang dinilai dan/atau pejabat penilai tidak menandatangani hasil penilaian prestasi kerja maka hasil penilaian prestasi kerja ditetapkan oleh Atasan Pejabat Penilai.

Pasal 22

- (1) Pejabat penilai wajib menyampaikan hasil penilaian prestasi kerja kepada atasan pejabat penilai paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya penilaian prestasi kerja.
- (2) Hasil penilaian prestasi kerja mulai berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan pejabat penilai.

Pasal 23

Pejabat Penilai berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja dapat memberikan rekomendasi kepada pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab dibidang kepegawaian sebagai bahan pembinaan terhadap PNS yang dinilai.

Pasal 24

- (1) Dalam hal PNS yang dinilai keberatan atas hasil penilaian maka PNS yang dinilai dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan pejabat penilai secara hierarki paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterima hasil penilaian prestasi kerja.
- (2) Atasan pejabat penilai berdasarkan keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian prestasi kerja yang disampaikan kepadanya.
- (3) Terhadap keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan pejabat penilai meminta penjelasan kepada pejabat penilai dan PNS yang dinilai.
- (4) Berdasarkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atasan pejabat penilai wajib menetapkan hasil penilaian prestasi kerja dan bersifat final.
- (5) Dalam hal terdapat alasan-alasan yang cukup, Atasan Pejabat Penilai dapat melakukan perubahan nilai prestasi kerja PNS.

BAB V

PENANDATANGANAN SKP

a) Sekretariat Daerah

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Sekda	Walikota	Walikota
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan	Sekda	Walikota
Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Sekda	Walikota
Asisten Administrasi Umum	Sekda	Walikota
Staf Ahli Bid. Pemerintahan, Hukum dan Politik	Sekda	Walikota

Staf Ahli Bid. Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Sekda	Walikota
Staf Ahli Bid. Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	Sekda	Walikota
Kepala Bagian Pemerintahan	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Sekda
Kepala Bagian Kesejahteraan	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Sekda
Kepala Bagian Hukum	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Sekda
Kepala bagian Pembangunan	Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Sekda
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA	Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Sekda
Kepala Bagian Keuangan	Asisten Administrasi Umum	Sekda
Kepala Bagian Humas Pimpinan & Keprotokolan	Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Sekda
Kepala Bagian Organisasi	Asisten Administrasi Umum	Sekda
Kepala Bagian Umum	Asisten Administrasi Umum	Sekda
Kasubbag	Kepala Bagian	Asisten yang membidangi
Staf / JFU	Kasubbag	Kepala Bagian

b) Dinas/Badan/Satuan

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Sekda	Walikota	Walikota
Kepala Dinas/Badan	Sekda	Walikota

Sekretaris Dinas/Badan	Kepala Dinas/Badan	Sekda
Kabid	Kepala Dinas/Badan	Sekda
Kasubbid/Kasi/ Kasubbag	Kabid /Sekretaris	Kepala Dinas/Badan
Staf / JFU	Kasubbid/Kasi/ Kasubbag	Kabid /Sekretaris

c) Sekretariat DPRD

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Sekretaris DPRD	Sekda	Walikota
Kabag	Sekretaris DPRD	Sekda
Kasubbag	Kabag	Sekretaris DPRD
Staf / JFU	Kasubbag	Kabag

d) Kecamatan

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Camat	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan	Sekda
Sekretaris Camat	Camat	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan
Kasi	Camat	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan
Kasubbag Umum/Keuangan	Sekretaris Camat	Camat
Staf / JFU	Kasubbag Umum/Keuangan	Sekretaris Camat
Staf / JFU	Kasi	Camat

e) Kelurahan.....

e) Kelurahan

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Lurah	Camat	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan
Sekretaris Lurah	Lurah	Camat
Kasi	Lurah	Camat
Staf / JFU Sekhur	Sekretaris Lurah	Lurah
Staf / JFU Kasi	Kasi	Lurah

f) UPT/UPTD/UPTB

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Kepala UPT/UPTD/UPTB	Kepala Dinas/Badan	Sekda
Kepala TU	Kepala UPT/UPTD/UPTB	Kepala Dinas/Badan
Staf / JFU	Kepala TU	Kepala UPT/UPTD/UPTB

g) RSUD SITI AISYAH

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Kepala Seksi/ Kepala Subbag	Kepala Bidang/Kabag TU	Asisten yang membidangi
Staf / JFU	Kepala Seksi/ Kepala Subbag	Kepala Bidang/Kabag TU

h) Kantor KESBANGPOL

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Kepala Kantor	Asisten yang membidangi	Sekda
Kepala Seksi/Kasubbag TU	Kepala Kantor	Asisten yang membidangi
Staf / JFU	Kepala Seksi/Kasubbag TU	Kepala Kantor

i) BNNK.....

i) BNNK

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Kepala Seksi/ Kepala Subbag	Kepala Bidang/Kabag TU	Kepala BNNK
Staf / JFU	Kepala Seksi/ Kepala Subbag	Kepala Bidang/Kabag TU

j) KPU

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Kepala Seksi/ Kepala Subbag	Kepala Bidang/Kabag TU	Sekretaris KPU
Staf / JFU	Kepala Seksi/ Kepala Subbag	Kepala Bidang/Kabag TU

k) Sekolah (SD dan SMP)

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Kepala TU	Kepala Sekolah	Kepala Dinas
Staf / JFU	Kepala TU	Kepala Sekolah

l) Jabatan Fungsional Tertentu

ASN Yang dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
Calon JFT/ JFT	Kepala TU/Kasubbid/ Kasubbag / Kepala Sekolah/Kabid/Kepala Dinas/ Badan	Ka. UPTD / Ka. UPTB/ Ka. Dinas/Badan / Sekda

BAB VI
JENIS HUKUMAN DISIPLIN

- (1) Menurut pasal 8 ayat (2), Hukuman disiplin sedang dijatuhkan pada PNS yang apabila capaian SKP pada akhir tahunnya hanya mencapai 25 % (dua puluh lima persen) sampai dengan 50 % (lima puluh persen) berupa :
- a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.
 - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (2) Menurut pasal 8 ayat (1) dan ayat (3), Hukuman disiplin berat dijatuhkan pada PNS yang PNS yang tidak menyusun SKP dan apabila capaian SKP pada akhir tahunnya kurang dari 25 (dua puluh lima) % berupa;
- a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. Pemindahan dalam rangka penurunan pangkat setingkat lebih rendah;
 - c. Pembebasan dari jabatan;
 - d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;
 - e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Ketentuan dalam Peraturan Walikota ini berlaku juga bagi Calon PNS.

Pasal 26

Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang diangkat sebagai pejabat negara atau pimpinan/anggota lembaga nonstruktural dan tidak diberhentikan dari jabatan organiknya dilakukan oleh pimpinan instansi yang bersangkutan berdasarkan bahan dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

Pasal 27

- (1) Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang sedang menjalankan tugas belajar di dalam negeri dilakukan oleh pejabat penilai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi atau sekolah yang bersangkutan.
- (2) Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang menjalankan tugas belajar di luar negeri dilakukan oleh pejabat penilai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi atau sekolah melalui Kepala Perwakilan Republik Indonesia di negara yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau instansi pemerintah lainnya dilakukan oleh pejabat penilai ditempat bersangkutan bekerja.
- (2) Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badanbadan 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.

Pasal 29

- (1) PNS yang diangkat menjadi Pejabat Negara atau pimpinan/anggota lembaga nonstruktural dan diberhentikan dari jabatan organiknya, Cuti Diluar Tanggungan Negara, Masa Persiapan Pensiun, diberhentikan sementara, dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Bagi PNS yang melakukan tugas belajar dan diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badanbadan swasta yang ditentukan oleh pemerintah dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4
- (3) Penilaian prestasi kerja bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur tersendiri dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal, 20 JUNI 2018

PJ. WALIKOTA LUBUKLINGGAU,



H. RIKI JUNAIDI, AP., M.Si

Diundangkan di Lubuklinggau
Pada tanggal 20 JUNI 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU



H.A. RAHMAN SANI
Pembina Utama Madya,
NIP. 196204071989031006

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2018 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA LUBUKLINGGAU

HENDRI HERMANI, SH., M. Hum
Pembina,
NIP. 19711027 200312 1 002