



**WALIKOTA PAGAR ALAM**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALI KOTA PAGAR ALAM  
NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
MELALUI ELEKTRONIK KINERJA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, efektivitas pelaksanaan tugas dan meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, serta mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, Pemerintah Daerah perlu melakukan upaya perubahan dan perbaikan guna meningkatkan kualitas Aparatur Sipil Negara secara terencana dan terarah;
  - b. bahwa dalam upaya meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam dan untuk memudahkan dalam penilaian serta pengawasan terhadap kinerja pegawai maka Pemerintah Kota Pagar Alam perlu menerapkan Elektronik Kinerja (E- KINERJA);
  - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pagar Alam tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Melalui Elektronik Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2022 Nomor 384);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA MELALUI ELEKTRONIK KINERJA (E-KINERJA) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pagar Alam.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN 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.
5. 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.
6. 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
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan belum di angkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian.
8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP

adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.

9. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan
10. Realisasi adalah hasil kerja yang diperoleh sebagian, sesuai, atau melebihi target.
11. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
13. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang menjalankan tugas dan fungsi pengelolaan kinerja PNS.
14. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
15. Sistem Informasi Kinerja PNS adalah tata laksana dan prosedur pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, pemanfaatan, dan pendokumentasian data kinerja PNS secara terintegrasi.
16. Unit Kerja adalah satuan organisasi yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
17. Elektronik Kinerja yang selanjutnya di singkat E-Kinerja adalah merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk mengelola dan menilai kinerja PNS.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat penilai dalam melakukan penilaian kinerja PNS melalui E-Kinerja.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk :

- a. menjamin objektivitas pembinaan PNS 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 SKP;
  - c. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku PNS yang profesional; dan
  - d. meningkatkan citra dan kinerja PNS.
- (3) Penilaian prestasi kerja PNS dilakukan berdasarkan prinsip:
- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa didasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - b. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai PNS;
  - c. proporsionalitas dimaksudkan bahwa mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
  - d. akuntabel dimaksudkan bahwa dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa target atau tujuan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan; dan
  - f. optimalisasi dimaksudkan bahwa untuk meningkatkan performa kerja sumber daya PNS.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

##### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. penyusunan SKP E-Kinerja;
- b. penilaian SKP E-Kinerja;
- c. penilaian perilaku Kinerja;
- d. penilaian prestasi kerja E-Kinerja;
- e. pejabat penilai;
- f. sistem informasi kinerja PNS;

- g. sanksi administrasi; dan
- h. pembiayaan.

#### BAB IV

#### PENYUSUNAN SKP E-KINERJA

##### Pasal 4

- (1) Proses penyusunan SKP dilakukan melalui E-Kinerja dengan memperhatikan:
  - a. perencanaan strategis Instansi Pemerintah;
  - b. perjanjian kinerja;
  - c. organisasi dan tata kerja;
  - d. uraian jabatan; dan/atau
  - e. SKP atasan langsung.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh ASN dan Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/atau Pengelola Kinerja.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS setelah direviu oleh Pengelola Kinerja.
- (4) Selain kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKP dapat memuat kinerja tambahan.
- (5) Kegiatan tugas jabatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.
- (6) Kegiatan tugas jabatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil maupun secara kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan kepada masyarakat memuaskan.
- (7) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki target waktu.

##### Pasal 5

- (1) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi disusun berdasarkan perjanjian kinerja unit kerja yang dipimpinnya dengan memperhatikan rencana strategis dan rencana kerja tahunan.
- (2) SKP bagi pejabat administrator disusun berdasarkan SKP atasan langsung dengan memperhatikan organisasi dan tata kerja serta uraian jabatan.

- (3) SKP bagi pejabat pengawas disusun berdasarkan SKP atasan langsung dengan memperhatikan organisasi dan tata kerja serta uraian jabatan.
- (4) SKP bagi pejabat pelaksana disusun berdasarkan SKP atasan langsung dengan memperhatikan organisasi dan tata kerja serta uraian jabatan.
- (5) SKP bagi pejabat fungsional disusun berdasarkan SKP atasan langsung dan organisasi/unit kinerja dengan memperhatikan rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, organisasi dan tata kerja dan uraian jabatan yang mengacu pada butir-butir kegiatan untuk jabatan fungsional.

#### Pasal 6

- (1) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) berupa tugas tambahan.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas yang diberikan kepada pimpinan unit kerja dengan karakteristik sebagai berikut:
  - a. disepakati antara pimpinan unit kerja atau Pejabat Penilai PNS dengan yang bersangkutan;
  - b. diformulasikan dalam surat keterangan melaksanakan tugas tambahan;
  - c. diluar tugas pokok jabatan;
  - d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pegawai yang bersangkutan; dan/atau
  - e. terkait langsung dengan tugas atau output organisasi.

#### 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.

### BAB V

#### PENILAIAN SKP E-KINERJA

#### Pasal 8

- (1) SKP E-Kinerja yang telah disusun harus disetujui dan

ditetapkan oleh Pejabat Penilai.

- (2) Dalam hal SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disusun oleh PNS tidak disetujui oleh pejabat penilai, maka keputusannya diserahkan kepada atasan Pejabat Penilai dan bersifat final.
- (3) Penilaian SKP E-Kinerja dilakukan dengan :
  - a. membandingkan target SKP dengan realisasi SKP sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan; dan
  - b. berdasarkan data pendukung mengenai kemajuan kinerja yang telah dicapai pada setiap periode pengukuran kinerja.
- (4) Penilaian SKP E-Kinerja dapat dilakukan setiap bulan, triwulan, semester dan/atau tahunan serta didokumentasikan didalam dokumen pengukuran kinerja sesuai kebutuhan organisasi.
- (5) Dalam penilaian kinerja, realisasi kinerja dapat melebihi target kinerja.

## BAB VI

### PENILAIAN PERILAKU KERJA

#### Pasal 9

- (1) Penilaian perilaku kerja merupakan tolok ukur penilaian kinerja yang didalamnya memuat beberapa unsur perilaku kerja PNS yang dinilai berdasarkan pengamatan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Unsur perilaku kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. orientasi pelayanan;
  - b. komitmen;
  - c. inisiatif kerja;
  - d. kerjasama; dan
  - e. kepemimpinan.
- (3) Aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e hanya dilakukan bagi PNS yang meduduki :
  - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Jabatan Administrator;
  - c. Jabatan Pengawas; dan



- d. Jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan.
- (4) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dinilai kurang apabila nilai rata-rata unsur perilaku kerjanya kurang atau cukup.

## BAB VII

### PENILAIAN PRESTASI KERJA

#### Pasal 10

- (1) Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKP E-Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan nilai Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP E-Kinerja dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja.
- (3) Dalam perkembangan penilaian prestasi kerja PNS dapat dilakukan dengan memberi bobot unsur penilaian 60% (enam puluh persen) untuk penilaian SKP E-Kinerja dan 40 % (empat puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja.

## BAB VIII

### PENGISIAN E-KINERJA HARIAN PNS

#### Pasal 11

- (1) Aktivitas harian jabatan diukur dari kegiatan uraian tugas jabatan dalam 1 (satu) hari kerja, dengan waktu kerja efektif paling sedikit 360 (tiga ratus enam puluh) menit dan setiap bulan mencapai 7.200 (tujuh ribu dua ratus) menit.
- (2) Jenis aktivitas harian jabatan sudah ditetapkan sesuai dengan nama jabatan, namun masih bisa mengambil aktivitas harian lainnya apabila diberi kewenangan oleh Pejabat Penilai.
- (3) Setiap aktivitas harian jabatan wajib diisikan secara mandiri ke dalam E-Kinerja pegawai paling lambat 2 x 24 jam sejak berakhirnya jam kerja pada hari aktivitas harian tersebut dilaksanakan.

- (4) Pengisian aktivitas harian jabatan dalam E-Kinerja untuk masing-masing nama jabatan dilakukan dengan memilih jenis aktivitas dan waktu pelaksanaannya.
- (5) Setiap pegawai yang melaksanakan tugas dinas luar/perjalanan dinas/pendidikan pelatihan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari penuh menginput menu Dinas Luar pada E-Kinerja.
- (6) Setiap aktivitas harian jabatan wajib dilakukan verifikasi oleh atasan langsung secara obyektif sesuai uraian tugas masing-masing jabatan paling lambat 3 x 24 jam sejak diajukan dan apabila tidak ada keputusan dari atasan langsung maka aktivitas harian yang diajukan tersebut dianggap disetujui.
- (7) Dalam hal memerlukan klarifikasi kebenaran aktivitas harian jabatan, maka atasan langsung berhak meminta konfirmasi dan apabila tidak ada perbaikan dari Pegawai, maka aktivitas harian jabatan dianggap tidak disetujui.
- (8) Dalam hal perbaikan aktivitas harian jabatan, maka Pegawai berhak meminta persetujuan perbaikan dan apabila tidak ada keputusan dari atasan langsung, maka aktivitas harian jabatan dianggap disetujui

## BAB IX

### PEJABAT PENILAI

#### Pasal 12

- (1) Pejabat Penilai Kinerja sebagai Pejabat Penilai dan/atau atasan Pejabat Penilai yang tertinggi di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) PNS yang menduduki jabatan fungsional pada struktur organisasi setingkat Jabatan Pimpinan Tinggi Pertama kebawah, maka SKP dapat ditandatangani oleh Pejabat Administrator atau pejabat pengawas yang ditunjuk sesuai dengan keputusan Pejabat Penilai Kinerja.
- (3) Pejabat Fungsional selaku pejabat penilai dapat menandatangani SKP sepanjang ada pendelegasian dari Pejabat Penilai Kinerja.
- (4) Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian dapat menandatangani SKP.

- (5) Dalam hal terdapat jabatan yang kosong dan tidak ditunjuk Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian, maka pejabat penilai adalah atasan dari pejabat penilai secara hierarki.

#### Pasal 13

- (1) Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian E-Kinerja terhadap setiap PNS di lingkungan unit kerjanya, secara berkeadilan, proporsionalitas, akuntabel, efektif dan efisien serta transparan.
- (2) Batas waktu Pejabat Penilai melakukan penilaian, paling lambat 2 (dua) hari setelah penyampaian hasil kerja pegawai yang dinilai.
- (3) Pejabat Penilai yang tidak melaksanakan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS

#### BAB X

#### SISTEM INFORMASI KINERJA PNS

#### Pasal 14

- (1) Sistem Informasi Kinerja PNS memuat informasi :
- a. perencanaan kinerja;
  - b. pelaksanaan, pemantauan kinerja dan pembinaan kinerja;
  - c. penilaian kinerja; dan
  - d. tindak lanjut.
- (2) Unit pengelola kepegawaian bekerja sama dengan unit pengelola sistem informasi menyiapkan aplikasi Sistem Informasi Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk digunakan semua unit kerja daerah.
- (3) Dokumentasi informasi dan data penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola unit pengelola kepegawaian sebagai dasar untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja PNS.
- (4) Sistem Informasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan dukungan aplikasi berupa Sistem Informasi Kinerja Pegawai Pemerintah Kota Pagar Alam.

(5) Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diakses bagi seluruh PNS di lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam dengan otoritas tertentu pada laman tautan <https://kinerja.bkn.go.id>

## BAB XI

### SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 15

- (1) PNS yang tidak menyusun SKP pada E-Kinerja dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai tidak melakukan penilaian sesuai dengan waktu yang ditentukan, dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (3) PNS terbukti merubah hasil cetakan (output) dari aplikasi dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

## BAB XII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 16

Segala biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam.

## BAB XIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 17

- (1) Peraturan Wali Kota ini diberlakukan pula bagi CPNS dan PPPK;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara melalui E-Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam diatur dalam Keputusan Wali Kota Pagar Alam; dan

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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 Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam  
pada tanggal 26 Juni 2023

WALI KOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Pagar Alam  
pada tanggal 26 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAMSUL BAHRI

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2023 NOMOR 27