WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

PENERAPAN APLIKASI E-KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan produktifitas kinerja pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe secara tertib, adil dan berorientasi pada pencapaian target kinerja, dipandang perlu untuk mengatur sistem penilaian kinerja secara elektronik(E-kinerja);

b. bahwa sistem penilaian kinerja yang diatur dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 11 Tahun 2021 tentang Sistem Penilaian Kinerja Secara Elektronik Di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe, tidak sesuai dengan perkembangan pembinaan kepegawaian di Kota Lhokseumawe sehingga perlu diatur kembali;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Penerapan Aplikasi e-Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
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 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 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 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);

PARAF KOORDINASI
PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
7. 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 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan (Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1787);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG PENERAPAN APLIKASI E-KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE.

| PARAF KOORDINASI | |
|---|---|
| PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM |
| | |

BAB 1
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Lhokseumawe.
2. Pemerintahan Kota adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Lhokseumawe yang terdiri atas Walikota Lhokseumawe dan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe.
4. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
7. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Lhokseumawe.
8. Atasan Langsung adalah pejabat yang memiliki kewenangan langsung terhadap pegawai di bawahnya.
9. Bawahan adalah pegawai yang berada setingkat di bawah atasan langsung.
10. Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota Lhokseumawe dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Lhokseumawe.
11. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe.
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 bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi Pemerintahan dan Pembangunan.

PARAF KOORDINASI

| PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM |
| --- | --- |
| | |

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 disebut Plt adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
20. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitive 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 dan ditetapkan oleh Kepala Daerah.
22. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
23. Disiplin Kehadiran adalah kesanggupan PNS untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban PNS.
24. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang 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 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 Kota Lhokseumawe 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 Kota yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja PNS berdasarkan Analis Jabatan dan Analisis Behan Kerja yang menjadi dasar perhitungan dan pembayaran tambahan penghasilan bagi PNS Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

| PARAF KOORDINASI | |
|---|---|
| PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM |
| | |

BAB II
PROGRAM APLIKASI E-KINERJA

Pasal 2

(1) Dalam rangka mengukur pencapaian kinerja PNS yang adil secara individu maupun secara institusional Pemerintah Kota melaksanakan program e-Kinerja.

(2) Program e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah program berbasis sistem elektronik.

BAB III
PESERTA PROGRAM APLIKASI E-KINERJA

Pasal 3

Peserta program e-Kinerja adalah seluruh PNS di lingkungan Pemerintah Kota, kecuali:
a. fungsional guru, tata usaha sekolah dan pengawas sekolah;
b. PNS pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
c. PNS yang diperbantukan sebagai Sekretaris Gampong;
d. PNS yang dipekerjakan di luar instansi Pemerintah Kota; dan
e. PNS yang melaksanakan tugas belajar.

Pasal 4

Adapun Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) yang dibayarkan TPP adalah sebagai berikut:
a. Pamong Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe; dan
b. Administrator Kesehatan, Pembimbing Kesehatan Kerja dan Penyuluh Kesehatan Masyarakat.

Pasal 5

Seluruh PNS wajib menginput kinerja dalam program aplikasi e-Kinerja, kecuali:
a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten; dan
c. Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 6

Terhadap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, dan huruf c hanya dilakukan penilaian kinerja, tanpa menginput kinerja.

Pasal 7

PNS yang dinilai dengan program aplikasi e-Kinerja adalah sebagai berikut:
f. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
g. PNS yang menduduki Jabatan Administrator;
h. PNS yang menduduki Jabatan Pengawas;
i. PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana;
j. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional;
k. PNS yang dititipkan pada Pemerintah Kota; dan
l. CPNS.

PARAF KOORDINASI
EMRAKARSA | BAGIAN HUKUM

BAB IV
PENGINPUTAN PROGRAM APLIKASI e-KINERJA

Pasal 8

(1) PNS yang diwajibkan menginput e-Kinerja terdiri dari:
a. jabatan Staf Ahli Walikota;
b. jabatan Administrator setara eselon III/a dan III/b;
c. jabatan Pengawas setara eselon IV/a, dan IV/b;
d. jabatan Pelaksana;
e. jabatan Fungsional;
f. PNS yang dititipkan pada Pemerintah Kota Lhokseumawe; dan
g. CPNS.

(2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menginput e-kinerja karena:
a. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
b. diperbantukan atau dititipkan di luar Instansi Pemerintahan Kota;
c. menjalani cuti;
d. memasuki masa persiapan pensiun;
e. melaksanakan tugas belajar; dan
f. ditahan oleh aparat penegak hukum selama masa pemeriksaan.

BAB V
PENILAIAN

Pasal 9

(1) Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja individu dan unit organisasi dengan memperhatikan target capaian dan hasil kinerja.

(2) Persentase Penilaian Kinerja PNS meliputi:
a. aktivitas pribadi;
b. aktivitas bawahan; dan
c. realisasi anggaran belanja langsung.

Pasal 10

(1) Penilaian kinerja terhadap Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:
a. aktivitas bawahan yaitu Asisten sebesar 90%; dan
b. realisasi anggaran belanja langsung pada Sekretariat Daerah sebesar 10%.

(2) Penilaian kinerja terhadap Asisten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
a. aktivitas bawahan yaitu Kepala Bagian di bawah koordinasinya sebesar 90%; dan
b. realisasi anggaran belanja langsung pada Bagian-Bagian dibawah koordinasinya sebesar 10%.

(3) Penilaian kinerja terhadap Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:
a. aktivitas bawahan yaitu Sekretaris dan Kepala Bidang dan/atau Kepala Bagian sebesar 90%;
b. realisasi anggaran belanja langsung pada Bidang dan/atau Bagian sebesar 10%.

PARAF KOORDINASI
PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM

Pasal 11

Penilaian kinerja terhadap Staf Ahli Walikota adalah aktivitas pribadi sebesar 100%.

Pasal 12

Penilaian kinerja terhadap pejabat Administrator dan pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan huruf c meliputi:

a. aktivitas pribadi sebesar 80%;
b. aktivitas bawahan sebesar 10%;
c. realisasi anggaran belanja langsung sebesar 10%.

Pasal 13

Penilaian kinerja terhadap pejabat Pelaksana, pejabat Fungsional, pegawai yang dititipkan dan CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g adalah aktivitas pribadi sebesar 100%.

BAB VI
MEKANISME PENILAIAN PROGRAM APLIKASI E-KINERJA

Bagian Kesatu
Tugas Peserta Program Aplikasi e-Kinerja

Pasal 14

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

a. Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan;
   2. melakukan validasi aktivitas bawahan bagi jabatan asisten dan staf ahli.
b. Asisten mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan;
   2. melakukan validasi aktivitas bagi jabatan Kepala Bagian Setda, Camat dan Kepala Seketariat.
c. Kepala Dinas, Badan, Inspektur dan Sekretaris Dewan mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan;
   2. melakukan validasi aktivitas bawahan untuk jabatan struktural.
d. Kepala Bagian, Camat, Kepala Sekretariat, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan;
   2. melakukan validasi aktivitas bawahan jabatan struktural dan pelaksana/fungsional dibawahnya.
e. Pelaksana dan Jabatan Fungsional, mempunyai tugas sebagai berikut:
   1. mengisi SKP sesuai dengan kegiatan yang diturunkan bagi jabatan pelaksana;
   2. mengisi SKP berdasarkan butir kegiatan bagi jabatan fungsional tertentu;
   3. mengisi aktivitas pribadi.

PARAF KOORDINASI
PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM

Bagian Kedua
Manajemen Waktu

Pasal 15

(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 Keputusan Walikota.

(4) Waktu pengisian aktivitas pribadi pada sistem e-Kinerja mulai pukul 16.00 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 16

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

(2) Dalam hal aktivitas harian terjadi pada akhir bulan berjalan, maka pengisiannya tidak melebihi 2 (dua) hari bulan berikutnya.

(3) Validasi aktivitas harian bulan berjalan dilakukan paling lambat 5 (lima) hari pertama pada bulan berikutnya.

(4) Batas waktu validasi aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diubah menjadi lebih cepat atau lebih lambat karena alasan tertentu dan diberitahukan melalui notifikasi dalam e-Kinerja.

Pasal 17

(1) Batas waktu pengisian target SKP pada e-Kinerja paling lambat pada tanggal 1 Februari tahun berjalan.

(2) Batas waktu pengisian realisasi SKP paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

Bagian Ketiga
Tim Evaluasi Program Aplikasi E-Kinerja

Pasal 18

(1) Dalam rangka menunjang pelaksanaan evaluasi e-Kinerja, Walikota membentuk Tim Evaluasi Program Aplikasi E-Kinerja.

(2) Tim Evaluasi Program Aplikasi E-Kinerja 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 TPP.

PARAF KOORDINASI
PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM

(3) Tim Evaluasi Program Aplikasi E-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 tindak pidana kepada pihak berwenang terkait pelanggaran yang dilakukan PNS:

(4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Evaluasi Program Aplikasi E-Kinerja berpedoman pada Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

(5) Tim Evaluasi Program Aplikasi E-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keempat
Penilaian Kinerja PNS Pindah Jabatan

Pasal 19

Dalam hal terjadi perpindahan dan/atau perubahan jabatan PNS, harus melalui tahapan sebagai berikut:
a. melakukan input aktivitas pribadi sampai dengan tutup SKP;
b. atasan langsung melakukan validasi aktivitas pribadi sampai dengan tanggal tutup SKP;
c. melakukan tutup SKP pada sistem e-Kinerja;
d. mengisi realisasi SKP jabatan lama;
e. verifikasi SKP oleh atasan langsung;
f. mengisi target SKP jabatan baru pada sistem e-Kinerja.

Bagian Kelima
Penonaktifkan dan Penutupan Akun

Pasal 20

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

(2) Akun PNS dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
   a. Tugas belajar;
   b. Cuti besar; dan
   c. Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN).

(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 Sekretariat e-Kinerja; dan
   b. Sekretariat 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 pernohonan pengaktifan kembali akun PNS yang diajukan oleh Kepala Perangkat Daearah.

PARAF KOORDINASI

| PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM |
| --- | --- |
| | |

Pasal 21

(1) Akun PNS pada e-Kinerja dapat dilakukan penutupan.

(2) Penutupan akun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
   a. tugas belajar;
   b. pensiun;
   c. meninggal dunia;
   d. diberhentikan sementara;
   e. diberhentikan dari PNS;
   f. pindah keluar instansi Pemerintah Kota.

(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 22

(1) Kepada PNS diberikan tambahan penghasilan berdasarkan berdasarkan kelas jabatan, nilai jabatan dan harga jabatan.

(2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Walikota yang mengatur pemberian Tambahan Penghasilan PNS.

(3) Besaran Tambahan Penghasilan ditetapkan dengan Keputusan Walikota

Bagian Kedua
Komponen Pengurangan Tambahan Penghasilan

Pasal 23

(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. realisasi anggaran belanja langsung bagi pejabat struktural;
   e. capaian realisasi PAD bagi pejabat struktural pada perangkat daerah yang mengelola penerimaan daerah; dan
   f. penilaian aktivitas bawahan bagi pejabat struktural.

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

PARAF KOORDINASI
PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM

Pasal 24

(1) Pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a adalah pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja, kehadiran pada apel harian dan kehadiran pada apel pagi gabungan.

(2) Pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b adalah melakukan perbuatan negatif atau perilaku tidak terpuji sebagai berikut:
   a. terjaring operasi penegakan disiplin PNS;
   b. terjaring operasi penegakan Syariah Islam;
   c. terjaring operasi pelanggaran kebersihan;dan
   d. manipulasi data atau informasi aktifitas pribadi pada inputan kinerja.

(3) Perhitungan capaian kinerja aktivitas pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c adalah basil penilaian atas kinerja PNS yang bersangkutan.

(4) Realisasi anggaran belanja langsung bagi pejabat struktural sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d adalah hasil kinerja belanja atas target proyeksi anggaran setiap bulannya yang menjadi tanggungjawab pejabat struktural.

(5) Capaian realisasi PAD bagi pejabat struktural pada perangkat daerah yang mengelola penerimaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e adalah basil kinerja pendapatan atas target penerimaan setiap bulannya yang menjadi tanggungjawab pejabat struktural pada perangkat daerah yang mengelola PAD.

(6) Penilaian aktivitas bawahan bagi pejabat struktural sebagaimana yang dirnaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf f adalah tidak melakukan penilaian atas kinerja bawahan sampai dengan hari ketiga bulan berikutnya.

Pasal 25

(7) Tambahan penghasilan bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dibayar setelah dikurangi dengan rincian sebagai berikut:
   a. tidak mengikuti apel harian tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 1% (satu persen) perhari dari besaran tambahan penghasilan perbulan;
   b. tidak mengikuti apel gabungan tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 3% (tiga persen) dari besaran tambahan penghasilan;
   c. tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, dikurangi 2% (dua persen) perhari dari besaran tambahan penghasilan perbulan; dan
   d. terlambat masuk kerja dan/atau pulang lebih cepat dengan hitungan kumulatif 5 (lima) jam selama 1 (satu) bulan, dikurangi 2% (dua persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan.

(1) Tambahan penghasilan bagi PNS yang melakukan pelanggaran hukum atau melakukan perbuatan melawan hukurn sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), dibayar setelah dikurangi 10% dari besaran tambahan penghasilan perbulan.

PARAF KOORDINASI

| PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM |
| --- | --- |
| | |

(3) Tambahan penghasilan bagi PNS pejabat struktural pada perangkat daerah yang mengelola penerimaan daerah yang tidak mencapai realisasi PAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5), dibayar setelah dikurangi 5% (lima persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan terhitung mulai bulan April.

(4) Tambahan penghasilan bagi PNS pejabat struktural yang tidak melakukan penilaian atas kinerja bawahannya untuk 52 jam setiap bulannya, dibayar setelah dikurangi sebesar 5% (lima persen) dari besaran tambahan penghasilan perbulan.

Bagian Ketiga
Perubahan Jabatan

Pasal 26

(1) Dalam hal terjadi perubahan Jabatan PNS atau proses perpindahan PNS yang disebabkan mutasi PNS sebelum tanggal 15 pada bulan berkenaan, maka tambahan penghasilan diberikan pada jabatan baru.

(2) Dalam hal terjadi perubahan Jabatan PNS atau proses perpindahan PNS yang disebabkan mutasi PNS setelah tanggal 15 pada bulan berkenaan, maka tambahan penghasilan diberikan pada jabatan lama.

Pasal 27

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 28

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

BAB VIII
KEBERATAN

Pasal 29

(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;
   b. perlakuan diskriminatif dalam penilaian kinerja oleh atasan langsung.

(3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Sekretariat e-Kinerja.

(4) Tata cara penanganan keberatan diatur oleh Sekretariat e-Kinerja

PARAF KOORDINASI

| PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM |
| --- | --- |
| | |

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 11 Tahun 2021 tentang Sistem Penilaian Kinerja Secara Elektronik Di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

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

| PARAF KOORDINASI | |
|---|---|
| SEKDA | |
| ASISTEN 1 | |
| PEMRAKARSA | |
| BAGIAN HUKUM | |

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 18 November 2021 M
13 Rabi'ul Akhir 1443 H

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 18 November 2021 M
13 Rabi'ul Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,

T. ADNAN

BERITA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2021 NOMOR 36