



**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**OPTIMALISASI SISTEM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG**

DIBUAT OLEH :

NAMA : MUHAMMAD ERIARDI, S.IP., M.M.
NIP : 19870607 200701 1 001
NDH : 27
INSTANSI : KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG
PEMBIMBING : Dr. Ir. Hj. EVA NOVARIA, M.Si.

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) ANGKATAN I
TAHUN 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**OPTIMALISASI SISTEM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG**

DIBUAT OLEH :

NAMA : MUHAMMAD ERIARDI, S.IP., M.M.
NIP : 19870607 200701 1 001
NDH : 27
INSTANSI : KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG

TELAH DISETUJUI UNTUK DISEMINARKAN PADA :

HARI/TANGGAL : KAMIS, 3 JULI 2025

TEMPAT : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH,

MENTOR,

Dr. Ir. Hj. EVA NOVARIA, M.Si
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19671111 199803 2 002

MUHAMAD FADLY, S.STP., M.AP
Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19860920 200602 1 001

Menyetujui :

**a.n. KEPALA BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL**

TRI HARTATI, SE., M.Si.
Pembina / IV.a
NIP. 19721219 200604 2 006

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**OPTIMALISASI SISTEM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG**

DIBUAT OLEH :

NAMA : MUHAMMAD ERIARDI, S.IP., M.M.
NIP : 19870607 200701 1 001
NDH : 27
INSTANSI : KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG

TELAH DISEMINARKAN DAN DISAHKAN PADA :

HARI/TANGGAL : KAMIS, 3 JULI 2025

TEMPAT : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH,

PENGUJI,

Dr. Ir. Hj. EVA NOVARIA, M.Si
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19671111 199803 2 002

Prof. Dr. H.M. EDWAR JULIARTHA, S.Sos., MM.
Pembina Utama Madya / IV.d
NIP. 19750707 199703 1 003

MENGESAHKAN :

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Prof. Dr. H.M. EDWAR JULIARTHA, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Madya/ IV.d
NIP. 19750707 199703 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karuniaNya sehingga penyusunan Laporan Aksi Perubahan pada Kecamatan Sukarami Kota Palembang dengan judul “Optimalisasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang” dapat diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan.

Pemilihan judul tersebut berlatar belakang pada gambaran keadaan saat ini dimana di Kecamatan Sukarami Kota Palembang kinerja para pegawai terutama staf pada seksi - seksi yang ada di kecamatan dan kelurahan belum mempunyai output (hasil) yang mampu diukur (akuntabel), yang berpotensi dapat menurunkan pencapaian kinerja organisasi dalam hal ini Kecamatan Sukarami Kota Palembang karena tidak dapat mengukur efektivitas dan akuntabilitas kinerja pegawai.

Sehubungan hal tersebut, penulis mencoba untuk menuangkan hasil pemikiran untuk mengatasi masalah tersebut. Tak lupa penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. H. Ratu Dewa M.Si. selaku Walikota Palembang;
2. Bapak Prof. Dr. H.M. Edwar Juliarta, S.Sos., MM. selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan;
3. Ibu Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si. selaku coach dan pembimbing;
4. Bapak H. Aprizal Hasyim, S.Sos., MM. selaku Sekretaris Daerah Kota Palembang;
5. Bapak Muhamad Fadly, S.STP., M.AP. selaku Camat Sukarami Kota Palembang;
6. Para Widyaiswara dan Panitia Penyelenggara Diklat Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2025 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan;
7. Keluarga tercinta, Istri dan Anak yang telah mendukung secara mental dan spiritual selama proses Diklat Kepemimpinan Administrator;
8. Semua pihak yang terlibat langsung dalam Laporan Aksi Perubahan ini, yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Pada akhirnya, penulisan ini diselesaikan dengan segenap kemampuan penulis dan dikemas secara sistematis dalam suatu laporan. Meskipun laporan ini telah diselesaikan, penulis masih menyadari masih terdapat adanya kekurangan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari pihak - pihak terkait sangat diharapkan. Hal tersebut dapat dijadikan sebagai sarana evaluasi, sehingga diharapkan dapat diperbaiki dan disempurnakan untuk kedepannya.

Palembang, Juli 2025

MUHAMMAD ERIARDI, S.IP., MM.
NIP. 19870607 200701 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
RINGKASAN EKSEKUTIF	x
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	1
A. PENDAHULUAN	1
1. LATAR BELAKANG	1
2. TUJUAN AKSI PERUBAHAN	4
3. MANFAAT AKSI PERUBAHAN	5
4. RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN	5
B. ANALISIS MASALAH	6
1. PROFIL KINERJA ORGANISASI	6
2. ANALISIS MASALAH KINERJA ORGANISASI	7
3. IDENTIFIKASI FAKTOR PENYEBAB MASALAH	9
4. ANALISIS DAMPAK MASALAH	10
C. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	11
1. TEROBOSAN INOVASI	11
2. TAHAPAN KEGIATAN AKSI PERUBAHAN	12
3. SUMBER DAYA	14
1) Identifikasi <i>Stakeholder</i>	14
2) Pemetaan <i>Stakeholder</i>	15
4. MANAJEMEN RESIKO	18
5. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	19
D. HASIL PEMETAAN PERILAKU	20

BAB II	DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	22
	A. MEMBANGUN INTEGRITAS DAN AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI	22
	B. PENGELOLAAN BUDAYA KERJA	24
	C. MEMBANGUN JEJARING DAN KOLABORASI	25
	D. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	28
BAB III	DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	29
	A. CAPAIAN DAN BUKTI PERBAIKAN KINERJA ORGANISASI	29
	1. Persiapan Aksi Perubahan	29
	2. Membentuk Kelompok Kerja Tim Efektif Aksi Perubahan	30
	3. Rapat Pimpinan Kecamatan Sukarami	33
	4. Rapat Seluruh Pegawai Membangun Komitmen	35
	5. Rapat Tim Efektif Menentukan Jadwal Asistensi	36
	6. Asistensi (<i>In House Training</i>)	39
	7. Penandatanganan Perjanjian Kinerja Individu	45
	8. Penilaian Kinerja Pegawai	48
	B. MANFAAT AKSI PERUBAHAN	57
	C. IMPLEMENTASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI AKSI PERUBAHAN	58
BAB IV	KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	59
BAB V	KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN	62
BAB VI	DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	64
	A. PENERAPAN STRATEGI KOMUNIKASI	64
	B. KEBERHASILAN MENDAPAT DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN	69
BAB VII	PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	70
BAB VIII	PENUTUP	71
	A. KESIMPULAN	71
	B. SARAN	71
	DAFTAR PUSTAKA	73

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1	Bagan Struktur Organisasi	3
TABEL 1.2	Tujuan Aksi Perubahan	4
TABEL 1.3	Jumlah Pegawai Kecamatan	7
TABEL 1.4	Identifikasi Isu	8
TABEL 1.5	Tahapan Rencana Aksi Perubahan	12
TABEL 1.6	Identifikasi <i>Stakeholder</i>	14
TABEL 1.7	Tabel Manajemen Resiko	18
TABEL 1.8	Kebutuhan Kompetensi Baru	19
TABEL 3.1	Jadwal Asistensi (<i>In House Training</i>)	39
TABEL 5.1	Formulir Persetujuan Coach	57
TABEL 7.1	Pelaksanaan Strategi Pengembangan Potensi Diri	65

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1	Diagram Fisbone	9
GAMBAR 1.2	Peta <i>Stakeholder</i>	17
GAMBAR 1.3	Rekap Nilai Sikap Perilaku Peserta	20
GAMBAR 2.1	Peta <i>Stakeholder</i> sebelum dan sesudah	25
GAMBAR 3.1	Menghadap Mentor Camat Sukarami	30
GAMBAR 3.2	Rapat Pembentukan Tim Efektif	31
GAMBAR 3.3	SK Tim Efektif	31
GAMBAR 3.4	Rapat Pimpinan	33
GAMBAR 3.5	Pernyataan Dukungan dari Camat Sukarami	34
GAMBAR 3.6	Rapat Seluruh Pegawai	35
GAMBAR 3.7	Rapat Tim Efektif Menentukan Jadwal Asistensi	36
GAMBAR 3.8	SOP Sistem Penilaian Kinerja Pegawai	37
GAMBAR 3.9	Asistensi (<i>In House Training</i>) SubBagian Kecamatan.....	39
GAMBAR 3.10	Asistensi (<i>In House Training</i>) Seksi Pemerintahan	40
GAMBAR 3.11	Asistensi (<i>In House Training</i>) Seksi Trantib	40
GAMBAR 3.12	Asistensi (<i>In House Training</i>) Seksi Pemberdayaan	41
GAMBAR 3.13	Asistensi (<i>In House Training</i>) Seksi Kesos	41
GAMBAR 3.14	Asistensi (<i>In House Training</i>) Seksi Pelum	42
GAMBAR 3.15	Perjanjian Kinerja Individu Pegawai	46
GAMBAR 3.16	Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai	48
GAMBAR 3.17	Laporan Kinerja Pegawai Bulan Juni 2025	52
GAMBAR 4.1	Dukungan Keberlanjutan Aksi Perubahan	59
GAMBAR 4.2	Surat Pernyataan Dukungan Keberlanjutan Aksi Perubahan	60
GAMBAR 5.1	Sertifikat Mata Pelatihan Pilihan	63
GAMBAR 6.1	Pembentukan Tim Efektif	65
GAMBAR 6.2	Meminta Dukungan dari Walikota Palembang	65
GAMBAR 6.3	Surat Pernyataan Dukungan dari Walikota Palembang	66
GAMBAR 6.4	Meminta Dukungan dari Sekda Kota Palembang	67
GAMBAR 6.5	Surat Pernyataan Dukungan dari Sekda Kota Palembang	68

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan efektivitas birokrasi di tingkat kecamatan, diterapkan sistem akuntabilitas kinerja pegawai yang berbasis pada prinsip transparansi, objektivitas, dan pengukuran kerja terstandar yang mampu dihitung dengan angka capaian kinerja tersebut (akuntabel).

Sistem penilaian kinerja pegawai memegang peranan penting dalam meningkatkan akuntabilitas, efektivitas, dan kualitas pelaksanaan pelayanan publik di tingkat kecamatan. Namun seringkali implementasi yang belum optimal menyebabkan ketidakjelasan indikator kinerja, rendahnya motivasi pegawai, serta tidak sinkronnya hasil penilaian dengan peningkatan kapasitas individu maupun organisasi.

Melalui perubahan pada sistem penilaian kinerja pegawai ini diharapkan menjadi lebih efektif dan efisien dalam mendukung kinerja organisasi serta membawa perubahan pada budaya kerja yang berbasis kinerja atau hasil (*output*). Fokus utamanya adalah menggeser orientasi kerja pegawai dari sekedar rutinitas administratif menjadi pencapaian hasil nyata dan terukur.

Hasil yang didapatkan nantinya dapat digunakan sebagai dasar pemberian penghargaan, pembinaan, serta pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan. Mendorong setiap pegawai agar bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan kepada masing - masing, menciptakan iklim budaya kerja yang baru. Proses transformasi dilakukan melalui penguatan nilai - nilai kerja, penetapan indikator kinerja yang jelas, pemberian insentif berbasis capaian, serta evaluasi yang objektif dan transparan. Dukungan dan komitmen kepemimpinan yang kuat, komunikasi yang efektif, serta pelatihan berkelanjutan menjadi kunci keberhasilan implementasi perubahan ini.

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka memperkuat Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kota Palembang, selaras dengan Asta Cita Pemerintahan Presiden Republik Indonesia oleh Presiden Prabowo Subianto ke-7 (tujuh), perlu dilaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja yang mempunyai kejelasan dalam menentukan target dan capaian organisasi perangkat daerah. Selama ini di Pemerintah Kota Palembang telah melaksanakan sistem SAKIP yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai ke evaluasi yang telah ditetapkan dalam IKU Kota Palembang. Dalam lingkup Perangkat Kecamatan, Kecamatan Sukarami Kota Palembang merupakan organisasi perangkat daerah wilayah kecamatan di Pemerintah Kota Palembang. Camat selaku pimpinan perangkat daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota. Camat mempunyai Sasaran organisasi yang bertujuan dalam mendukung kinerja Walikota dalam hal pemerintahan kewilayahan Kecamatan.

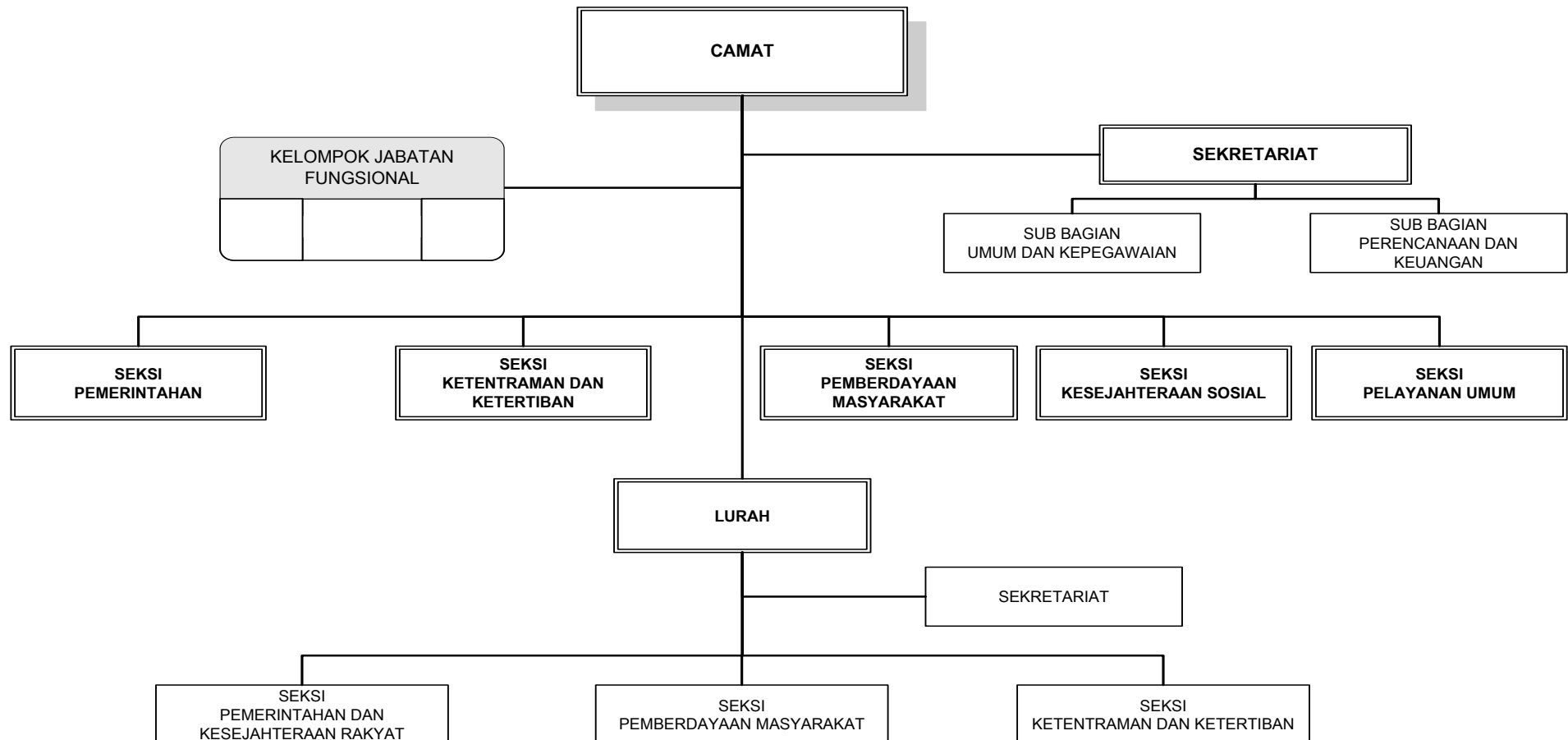
Pencapaian kinerja organisasi di perangkat Kecamatan telah ditetapkan Indikator keberhasilan kinerja organisasi dalam dokumen IKU Kecamatan. Dalam pencapaian kinerja organisasi tersebut harus didukung juga dengan pencapaian kinerja turunan (*cascading kinerja*) oleh pejabat dibawah Camat seperti Sekretaris Kecamatan, Kasi Kecamatan, Kasubbag Kecamatan, dan juga didukung oleh kinerja Lurah sebagai unit kewilayahan di bawah Camat. Masing - masing jabatan tersebut telah mempunyai target kinerja sendiri yang didukung oleh penganggaran yang berasal dari APBD, yaitu Anggaran Kecamatan Namun untuk masing masing individu pegawai diluar jabatan struktural yang ada, baik di Kecamatan maupun di Kelurahan belum memiliki target kinerja yang jelas, baik dalam bentuk *output* (hasil) maupun *outcomes* (dampak).

Output kinerja adalah hasil langsung yang dicapai dari suatu pelaksanaan kegiatan, baik berupa produk atau jasa. Kondisi saat ini dari pegawai di kecamatan dan kelurahan belum mengetahui target kinerja apa yang mereka harus hasilkan dalam waktu tertentu. Pegawai hanya melaksanakan apa yang diperintahkan tanpa tahu indikator keberhasilan mereka dalam melaksanakan tugas tersebut.

Dengan kondisi tersebut, dapat menyebabkan penurunan pencapaian tujuan strategis organisasi secara keseluruhan. Sehingga dengan aksi perubahan kinerja ini kami ambil fokus masalah pada pencapaian target kinerja individu pegawai di lingkungan Kecamatan Sukarami Kota Palembang, dengan memberikan Solusi atau terobosan memberikan target kinerja kepada pegawai sehingga mampu mendefinisikan capaian kinerja masing masing dengan terukur dan terakuntabilitas (dapat dihitung dengan angka) sebagaimana yang diamanatkan Pemerintah RI melalui Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Diharapkan dengan kondisi pencapaian target kinerja individu ini ke depan akan mampu memberikan dampak yang baik kepada pencapaian target kinerja Instansi secara keseluruhan, serta mampu menimbulkan perubahan kepada pembangunan budaya kerja pegawai yang berbasis kinerja dan akuntabilitas kinerja yang merupakan salah satu tujuan dari Reformasi Birokrasi di Pemerintahan Daerah.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KOTA PALEMBANG
 PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG NOMOR 76 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN



2. TUJUAN AKSI PERUBAHAN

Tujuan umum disusunnya Rancangan Aksi Perubahan ini adalah untuk memberikan perubahan dan inovasi dalam sistem penilaian kinerja pegawai di lingkungan Kecamatan Sukarami Kota Palembang. Yang mana sebelumnya tidak memiliki target dan capaian yang terukur (dapat diukur dengan angka) dan hanya mengandalkan absen pagi dan sore serta input kinerja di aplikasi e-Lapkin Kota Palembang yang berbasis waktu/jam kerja (target 6.750 menit per bulan).

Secara bertahap tujuan dari rancangan Aksi Perubahan ini meliputi 3 (tiga) tujuan yaitu :

1. Jangka Pendek (dilaksanakan dalam kurun waktu 2 Bulan)
2. Jangka Menengah (dilaksanakan dalam waktu 6 (enam) sampai 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan Diklat PKA)
3. Jangka Panjang (dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) s.d. 3 (tiga) tahun setelah pelaksanaan Diklat PKA)

Secara rinci menurut tahapan tujuan dari Rencana Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2 Tujuan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN	TUJUAN
1	JANGKA PENDEK	• Pegawai mengetahui target capaian kinerja masing masing • Pegawai mampu bertanggung jawab atas capaian hasil kinerjanya masing masing • Atasan dan pimpinan mengetahui capaian kinerja bawahannya • Menilai kinerja pegawai dengan prinsip akuntabilitas kinerja • Menumbuhkan motivasi dan komitmen dari pegawai • Memberikan umpan balik (feedback) dari bawahan ke atasan mengenai target kinerja yang diberikan

2	JANGKA MENENGAH	• Mengevaluasi kinerja pegawai secara tahunan • Meningkatkan efektivitas kerja pegawai • Meningkatkan tujuan strategis Kecamatan • Mendorong pengembangan diri dan karir pegawai
3	JANGKA PANJANG	• Merubah budaya kerja menjadi berbasis kinerja

3. MANFAAT AKSI PERUBAHAN

Manfaat dari Aksi Perubahan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Manfaat bagi Organisasi (Kecamatan Sukarami Kota Palembang)
 - Secara bertahap dapat meningkatkan kinerja organisasi. Mendukung pencapaian Sasaran organisasi secara keseluruhan.
 - Merubah budaya kerja organisasi menuju budaya kerja berbasis kinerja dan akuntabilitas kinerja.
 - Tersedianya bahan dalam melakukan evaluasi dan pengembangan SDM menuju profesionalisme pegawai.
2. Manfaat bagi Individu Pegawai
 - Meningkatkan kinerja individu, pegawai akan bertanggung jawab dan bersungguh sungguh dalam mencapai target kinerja masing masing.
 - Meningkatkan disiplin dan tanggung jawab.
 - Meningkatkan transparansi dalam pemberian *reward and punishment*.

4. RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN

Ruang lingkup laporan aksi perubahan akan mencakup kepada pemberian target kinerja kepada masing masing pegawai. Mengingat waktu pelaksanaan jangka pendek yang hanya berjarak 2 bulan pelaksanaan, maka akan difokuskan dalam cakupan pegawai kecamatan terlebih dahulu sebelum merambah kepada seluruh pegawai termasuk di Kelurahan se Kecamatan Sukarami (7 Kelurahan).

Dalam menetapkan target kinerja tersebut akan dibantu oleh tim efektif dan pejabat struktural (kasi dan kasubbag) sebagai atasan langsung dari pegawai kecamatan. Kegiatan aksi perubahan tersebut akan dilaksanakan pada Bulan Mei s.d. Juni tahun 2025.

B. ANALISIS MASALAH

1. PROFIL KINERJA ORGANISASI

Kecamatan dalam menjalankan tugasnya menyelenggarakan fungsi penyelenggaraan pemerintah kecamatan, pelaksanaan pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, serta dibantu oleh Sekretariat dalam fungsi evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, administrasi perkantoran, kepegawaian, serta urusan rumah tangga organisasi. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan, menyelenggarakan urusan administrasi perkantoran, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, dan Kepegawaian. Fungsi Sekretaris Kecamatan antara lain ; 1. Koordinasi penyusunan dokumen perencanaan (RENSTRA, RENJA, RKA, dll), keuangan dan pelaporan (LRA, LKPJ, dll); 2. Urusan administrasi umum dan perkantoran; 3. Urusan rumah tangga dan perlengkapan; 4. administrasi pegawai (HRD); 5. Administrasi barang dan aset serta kendaraan dinas; 6. Kehumasan dan Keprotokolan; 7. Fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

Jumlah pegawai di Kantor Kecamatan Sukarami terdiri dari 5 seksi, 2 sub bagian, dengan rincian : Seksi Pemerintahan 1 orang Kepala Seksi dan 6 orang Staf; Seksi Ketentraman & Ketertiban 1 orang Kepala Seksi dan 10 orang staf; Seksi Kesejahteraan Sosial 1 orang Kepala Seksi dan 3 orang staf; Seksi Pemberdayaan Masyarakat 1 orang Kepala Seksi dan 5 orang staf; Seksi Pelayanan Umum 1 orang Kepala Seksi dan 7 orang staf; Sub Bagian Umum & Kepegawaian 1 orang Kepala Sub Bagian dan 4 orang staf; Sub Bagian Perencanaan & Keuangan 1 orang Kepala Sub Bagian dan 4 orang staf. Total keseluruhan pegawai Kecamatan Sukarami terdiri dari 48 orang.

Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Kecamatan Sukarami

NO	SEKSI/ SUBBAG	KEPALA SEKSI/SUBBAG	STAF	JUMLAH
1	SEKSI PEMERINTAHAN	1	6	7
2	SEKSI KETENTRAMAN & KETERTIBAN	1	10	11
3	SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	1	3	4
4	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	1	5	6
5	SEKSI PELAYANAN UMUM	1	7	8
6	SUBBAG UMUM & KEPEGAWAIAN	1	4	5
7	SUBBAG PERENCANAAN & KEUANGAN	1	4	5
JUMLAH				46

2. ANALISIS MASALAH KINERJA ORGANISASI

Dari tugas pokok dan fungsi Sekretaris Kecamatan tersebut, salah satu tugas utamanya adalah dalam pembinaan kepegawaian di Instansi Kecamatan Sukarami Kota Palembang. Sehingga ditetapkan beberapa isu strategis yang mendasar yang akan diangkat pada tugas pembinaan kepegawaian serta perencanaan kinerja pegawai sebagai berikut :

1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan Beban Kerja berlebihan
 - Jumlah pegawai yang ada belum cukup mengisi jabatan yang tersedia
 - Kurangnya tenaga kerja terampil
 - Tingginya beban kerja yang dilaksanakan oleh pegawai yang berkompeten
2. Sistem penilaian kinerja yang tidak jelas
 - Belum pahamnya pegawai terhadap target kinerja berdasarkan hasil
 - Standar atau penilaian kinerja tidak didefinisikan dengan jelas
 - Pegawai tidak mengetahui standar keberhasilan mereka
3. Rendahnya tingkat motivasi pegawai dalam bekerja
 - Pegawai sering meninggalkan pekerjaan demi urusan pribadi
 - kurangnya keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi

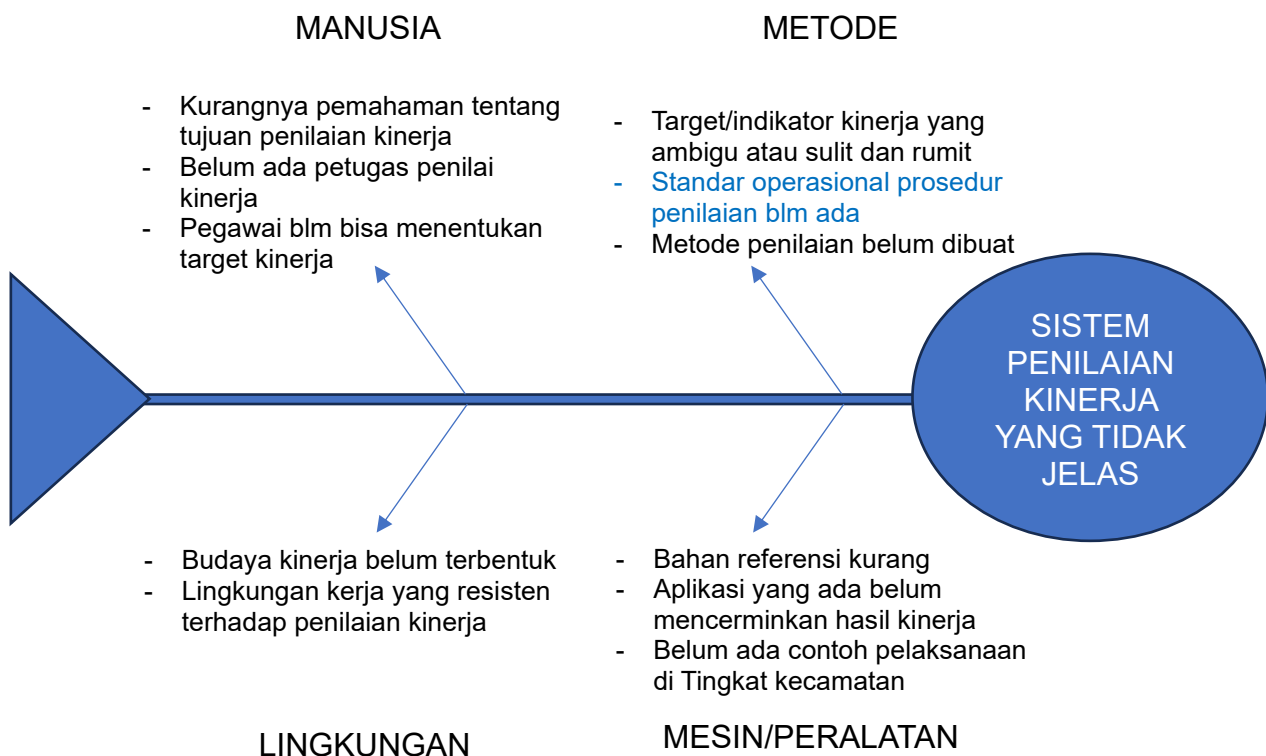
Dari ketiga isu strategis tersebut dilakukan analisis pemilihan isu utama dengan skor menggunakan identifikasi USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

Tabel 1.4 Identifikasi Isu dengan Teknik USG

ISU	URGENCY (U)	SERIOUSNESS (S)	GROWTH (G)	SKOR TOTAL U+S+G)
Sistem Penilaian Kinerja yang Tidak Jelas	5	5	5	15
Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan Beban Kerja Berlebihan	4	5	4	13
Rendahnya Tingkat Motivasi Pegawai dalam bekerja	3	4	3	10

3. IDENTIFIKASI FAKTOR PENYEBAB MASALAH

Dari uraian identifikasi masalah diatas, dianalisa kembali faktor penyebab masalah tersebut dengan menggunakan analisis *fishbone* (tulang ikan) untuk mencari akar dari permasalahan. Analisis *Fishbone* (atau diagram sebab-akibat) adalah alat yang digunakan untuk mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang menyebabkan suatu masalah atau hasil tertentu. Diagram ini sering digunakan dalam manajemen kualitas dan perencanaan untuk mengidentifikasi akar penyebab suatu masalah. Diagram fishbone berbentuk seperti tulang ikan, dengan tulang besar yang menunjukkan masalah utama dan tulang tulang kecil yang mengarah pada penyebabnya. Uraian potensi penyebab berdasarkan kategori utama yang digunakan dalam diagram fishbone yaitu : **Sumberdaya Manusia, Metode, Mesin/Peralatan, dan Lingkungan.**



4. ANALISIS DAMPAK MASALAH

Analisis dampak masalah dari isu utama yaitu **Sistem Penilaian Kinerja Pegawai yang tidak jelas** :



Menurunnya Motivasi dan Kepuasan Kerja Pegawai

- Pegawai tidak memahami apa yang diharapkan dari mereka
- usaha keras tidak dihargai secara adil karena kriteria penilaian tidak transparan
- timbul rasa tidak dihargai, kecewa, atau bahkan frustrasi
- tanpa sistem penilaian yang jelas, tidak ada standar evaluasi untuk melakukan perbaikan



Timbulnya Ketidakadilan dan Konflik Internal

- Penilaian yang tidak objektif membuka ruang untuk subjektivitas, favoritisme, dan nepotisme
- karyawan merasa ada diskriminasi tersembunyi
- potensi konflik antar pegawai meningkat



Menurunnya Kinerja Organisasi

- tanpa arah dan indikator yang jelas, pegawai tidak bisa fokus pada target yang benar
- efektivitas kerja menurun karena tidak adanya umpan balik yang terarah
- tujuan organisasi jadi sulit tercapai karena tidak ada pemetaan kontribusi individu

C. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

1. TEROBOSAN INOVASI

Sistem penilaian kinerja yang tidak jelas bisa menimbulkan berbagai masalah lain, seperti ketidakpuasan pegawai dengan kondisi yang didapatkannya, ketidakadilan dalam reward atau promosi, dan penurunan motivasi. Untuk mengatasi permasalahan tersebut dapat dilakukan beberapa ide serta terobosan dan inovasi di luar dari prosedur yang ada sebagai solusi kreatif untuk memperbaiki inti masalah tersebut.

Standarisasi Penilaian Kinerja

Salah satu terobosan yang dapat dilaksanakan untuk mengatasi masalah di sistem penilaian kinerja pegawai kecamatan saat ini adalah dengan melakukan Standarisasi Penilaian Kinerja. Masing masing tiap individu pegawai akan diberikan target kinerja berupa output (hasil) yang harus dicapai dalam jangka waktu tertentu. Dalam waktu satu bulan, tri wulan, dan satu tahun tergantung sifat dari target dan capaian yang akan diberikan. Dengan menggunakan indikator kinerja yang spesifik, dapat diukur (akuntabel), mampu dilaksanakan dan dicapai, relevan dengan tugas pokok masing masing pegawai, dan berbasis waktu sehingga memberikan kesempatan kepada pegawai tersebut untuk bisa menunjukkan capaian kinerja mereka. Sistem penilaian terbuka, memastikan setiap pegawai memahami bagaimana penilaian dilakukan dan bobot pada setiap aspek kinerjanya. Terobosan inovasi ini kami beri nama **KAMI AKUR (Kinerja Aparatur Sukarami Akuntabel dan Terukur)**.

Sebagai penilai adalah atasan langsung dari pegawai tersebut, dengan dilaksanakan terlebih dahulu perjanjian kinerja individu bulanan yang di tandatangi oleh kedua belah pihak. Sistem penilaian menggunakan dokumen capaian kinerja yang memudahkan atasan langsung untuk memberikan penilaian objektif. Umpan Balik Berkelanjutan (Continuous Feedback), dengan melaksanakan rapat secara berkala, atasan dan bawahan bertemu secara berkala untuk mendiskusikan kinerja dan memberikan umpan balik (feedback) yang membangun. Menerapkan sistem *reward* berbasis pencapaian dengan leaderboard atau lencana penghargaan untuk meningkatkan motivasi.

2. TAHAPAN (*MILESTONE*) KEGIATAN AKSI PERUBAHAN

Pada solusi atau terobosan diatas, dalam rangka optimalisasi sistem penilaian kinerja pegawai di Kecamatan Sukarami Kota Palembang, maka dibuatkanlah kerangka Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan, yaitu Standarisasi Penilaian Kinerja Pegawai. Tahapan tahapan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 1.5 Tahapan Jangka Pendek Rencana Aksi Perubahan

TAHAPAN JANGKA PENDEK	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
TAHAPAN PERSIAPAN	1. Rapat Membangun Komitmen Bersama 2. Rapat pembentukan tim efektif 3. Rapat perencanaan kegiatan 4. Menyusun SOP Sistem Penilaian Kinerja Pegawai	1. Pernyataan dukungan dari seluruh stakeholder 2. Notulen rapat 3. SK Tim Aksi Perubahan 4. Standar Operasional Prosuder (SOP) sistem penilaian kinerja pegawai	Minggu pertama dan Minggu kedua bulan Mei 2025
TAHAPAN PELAKSANAAN	1. Rapat pembentukan tim penilaian kinerja pegawai 2. pelatihan tim penilaian kinerja pegawai 3. menetapkan indikator kinerja pegawai selama satu bulan (empat minggu) 4. mengevaluasi kinerja pegawai per minggu	1. Notulen rapat 2. Dokumen Perjanjian Kinerja Individu Pegawai 3. Dokumen Lembar Capaian Kinerja Individu Pegawai	Minggu ketiga bulan Mei 2025 s.d. minggu ketiga bulan Juni 2025

TAHAPAN MONITORING DAN EVALUASI	1. mengevaluasi capaian kinerja pegawai selama satu bulan (empat minggu) 2. mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja 3. mengevaluasi target apabila dirasakan terlalu berat dan terlalu sulit 4. mengevaluasi SOP apabila terdapat kekuangan dalam sistem penilaian kinerja	1. hasil monitoring pelaksanaan penilaian kinerja individu pegawai 2. hasil evaluasi pelaksanaan sistem penilaian kinerja pegawai	Minggu keempat bulan Juni 2025
---------------------------------------	--	--	--------------------------------

TAHAPAN JANGKA MENENGAH (6 BULAN s.d. 1 TAHUN)

- Monitoring dan Evaluasi akhir tahun sistem penilaian kinerja pegawai
- mengumpulkan *feedback* (umpan balik) dari pegawai
- Implementasi bertahap ke seluruh kelurahan di Kecamatan
- Penerapan Sistem *Reward & Punishment* (pemberian penghargaan dan hukuman) bagi pegawai yang mampu mendapatkan kinerja tertinggi dan terendah

TAHAPAN JANGKA PANJANG (1 TAHUN s.d. 5 TAHUN)

- Monitoring dan Evaluasi Tahunan sistem penilaian kinerja pegawai
- membangun budaya kerja berbasis kinerja dan akuntabilitas kinerja
- Digitalisasi Sistem Penilaian Kinerja
- Integrasi Sistem dengan aplikasi yang ada seperti e-LAPKIN

3. SUMBER DAYA

1) Identifikasi *Stakeholder*

Identifikasi *stakeholder* sangat penting untuk memastikan siapa saja yang terlibat dan apa peran mereka dalam mendukung atau menghalangi tujuan jejaring kerja ini.

Tabel 1.6 Identifikasi *Stakeholder*

Stakeholder	Deskripsi Peran	Pengaruh	Kepentingan	Potensi Mendukung	Potensi Netral	Potensi Resisten
1. INTERNAL						
a. CAMAT	Pengambil kebijakan dan pengarah kebijakan	Tinggi	Tinggi	✓		
b. Lurah, Kepala Seksi sekecamatan sukarami, Kasubbag, Seklur, Kasi Kelurahan sekecamatan Sukarami	Pelaksana langsung dan atasan langsung pegawai yang akan dinilai kinerjanya	Sedang	Tinggi	✓		
c. Pegawai Kecamatan	Objek Penilaian Kinerja	Sedang	Tinggi	✓		✓
2. EKSTERNAL						
a. BKPSDM Kota Palembang	Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan dalam urusan kepegawai daerah	Tinggi	Sedang	✓		
b. Masyarakat kecamatan sukarami	Penerima manfaat dari kinerja pegawai kecamatan sukarami	Sedang	Sedang	✓		
c. Inspektorat Kota Palembang	Perangkat daerah yang memberikan pengawasan terkait kualitas kinerja pegawai	Tinggi	Sedang	✓		

Stakeholder	Deskripsi Peran	Pengaruh	Kepentingan	Potensi Mendukung	Potensi Netral	Potensi Resisten
d. DPRD Kota Palembang	Pengawas Kinerja Kecamatan dalam menjalankan tugas pemerintahan	Tinggi	Sedang	✓		
e. Lembaga/Badan DIKLAT Pegawai	Stakeholder yang akan memberikan dampak pada kinerja pegawai kedepan apabila diusulkan peserta pelatihan pegawai	sedang	sedang	✓		

2) Pemetaan *Stakeholder*

Stakeholder dapat dibagi menjadi empat kategori berdasarkan pengaruh dan kepentingannya: *Promoters*, *Latents*, *Defenders*, *Apathetics*.

a. **Promoters (Penggerak)**

Stakeholder yang memiliki pengaruh besar dan kepentingan tinggi dalam Kinerja pegawai Kecamatan. Mereka adalah pihak yang sangat berperan dalam mendukung dan mendorong perubahan atau perbaikan sistem penilaian kinerja pegawai Kecamatan Sukarami.

- **Camat Sukarami** : Pimpinan Organisasi Kecamatan Sukarami Kota Palembang.

b. **Latents (Tertunda)**

Stakeholder dengan kepentingan yang lebih rendah, namun memiliki potensi untuk mempengaruhi jika diberi perhatian lebih.

- **BKPSDM Kota Palembang** : Perangkat Daerah yang melaksanakan kebijakan dan data pegawai pemerintah daerah.
- **Inspektorat Kota Palembang** : Mengawasi kepatuhan terhadap prosedur penilaian dan memberikan rekomendasi perbaikan.

- **DPRD Kota Palembang** : mengawasi kinerja Kecamatan dalam menjalankan tugas pemerintahan.

c. **Defenders (Pembela)**

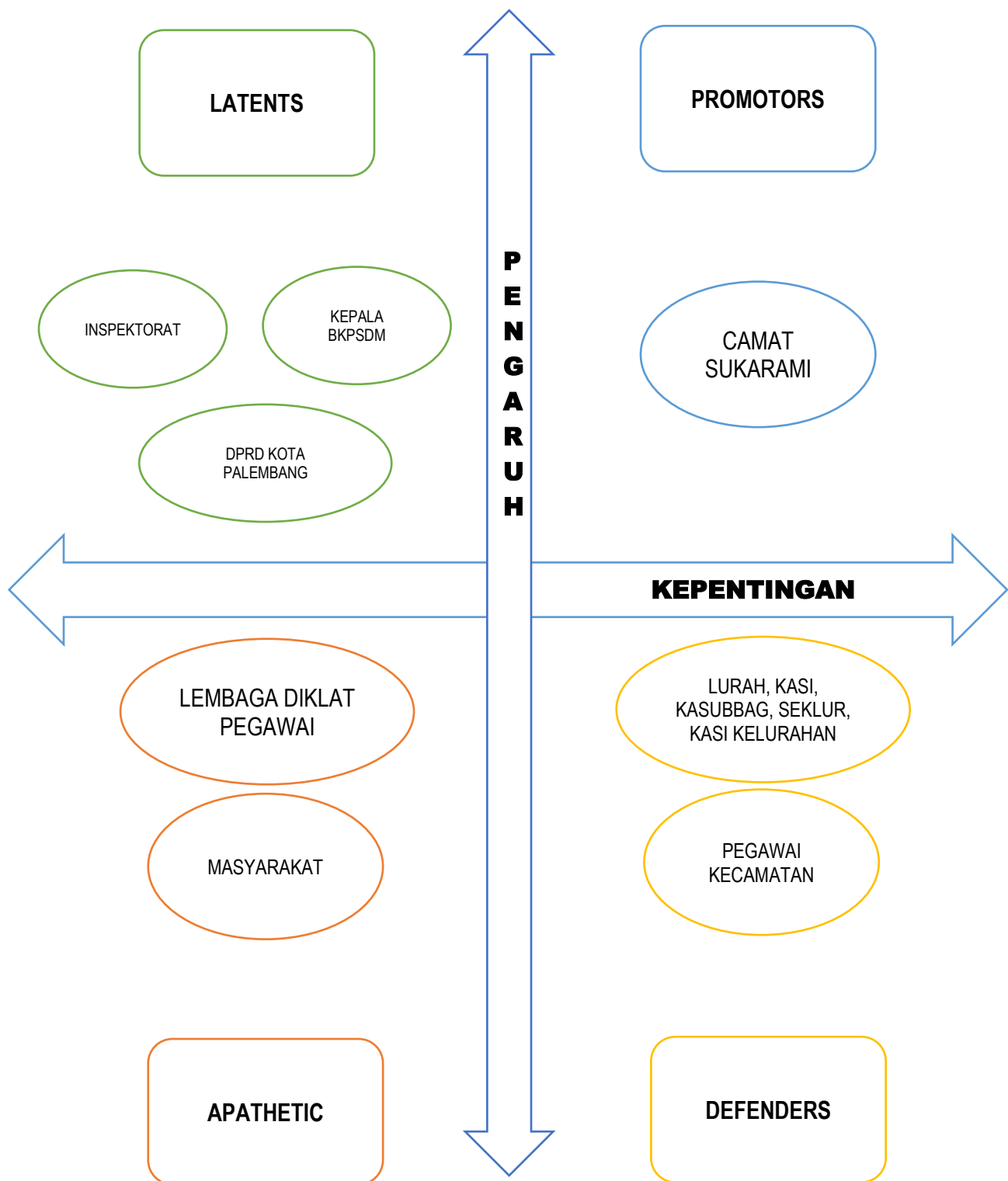
Stakeholder yang memiliki kepentingan dalam kecamatan, tetapi dengan pengaruh yang lebih kecil. Mereka mendukung kebijakan dan perubahan namun tidak selalu memiliki kekuatan untuk mempengaruhi secara langsung.

- **Lurah, Kasi Kecamatan, Kasubbag, Seklur, Kasi Kelurahan** : para atasan langsung dari pegawai yang akan menerima manfaat dari kinerja pegawai kecamatan sukarami.
- **Pegawai Kecamatan** : objek penilaian kinerja pegawai.

d. **Apathetic**

Stakeholder dengan pengaruh rendah dan kepentingan yang tidak terlalu besar terhadap kinerja pegawai kecamatan sukarami. Mereka mungkin tidak terlibat langsung dalam pengambilan keputusan atau perubahan kebijakan di Kecamatan Sukarami.

- **Masyarakat Kecamatan Sukarami** : memberikan umpan balik atas kinerja yang diberikan oleh pegawai Kecamatan Sukarami.
- **Lembaga/Badan DIKLAT Pegawai** : Organisasi yang mungkin terlibat dalam kepelatihan kinerja pegawai ke depan apabila pegawai tersebut dinilai berkinerja tinggi (sebagai reward) ataupun buruk, namun tidak secara langsung mempengaruhi sistem penilaian kinerja di Kecamatan Sukarami Kota Palembang.



4. MANAJEMEN RISIKO

Pada dasarnya tidak ada organisasi yang bebas dari segala resiko. Yang membedakan diantaranya adalah seberapa besar tingkat paparan risikonya serta seberapa besar tingkat penerimaan masing masing organisasi terhadap risiko tersebut. Manajemen resiko dipakai untuk membuat analisis yang mendasari pengambilan keputusan serta kemungkinan hasil yang diperoleh menyimpang dari yang diharapkan.

Tabel 1.7 Tabel Manajemen Resiko

RISIKO	DAMPAK	PENYEBAB	KEMUNGKINAN	SKALA DAMPAK	LEVEL RISIKO	MITIGASI
1. Penilaian tidak objektif	Kinerja pegawai tidak tercermin dengan akurat	Kurangnya indikator yang jelas	sedang	tinggi	tinggi	Menggunakan indikator kinerja yang berupa output berbasis data
2. Data kinerja tidak tercatat dengan baik	Penilaian tidak valid	Human error	tinggi	sedang	tinggi	Audit berkala
3. Tidak ada feedback ke pegawai	Pegawai tidak tahu area yang perlu diperbaiki	Kurangnya komunikasi dengan atasan	sedang	sedang	sedang	Mewajibkan sesi umpan balik setelah evaluasi
4. Sistem penilaian tidak transparan	Ketidakpuasan dan konflik internal	Aturan tidak disosialisasikan	tinggi	tinggi	tinggi	Buat SOP dan sosialisasikan sistem
5. Indikator tidak sesuai dengan tugas pokok	Penilaian tidak relevan	Indikator tidak diperbaharui	sedang	sedang	sedang	Evaluasi indikator kinerja secara periodik
6. Penilaian hanya dilakukan sekali setahun	Performa jangka pendek tidak terpantau	Sistem terlalu formal dan tidak fleksibel	rendah	sedang	rendah	Terapkan evaluasi bulanan dan triwulan

5. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

Dalam mengadopsi sebuah terobosan atau inovasi, perubahan tersebut akan memiliki konsekuensi serta dampak baru munculnya kebutuhan kompetensi baru yang harus dikuasai siapapun yang terdampak atas inovasi tersebut. Untuk itu dibutuhkan strategi yang mampu ditanggulangi dengan pengembangan kompetensi tertentu.

Tabel 1.8 Kebutuhan Kompetensi Baru

PIHAK TERDAMPAK AKSI PERUBAHAN	KOMPETENSI YANG DIBUTUHKAN	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI
1. Camat	Penilaian berbasis data kinerja	Tutorial
2. Atasan langsung pegawai (Kasi, Lurah, Kasubbag)	Mampu memberikan indikator penilaian yang akuntabel	<i>In House Training</i>
3. Pegawai (objek)	Mampu mencari indikator kinerja yang sesuai dan relevan dengan tugas dan fungsi	<i>In House Training</i>

D. HASIL PEMETAAN

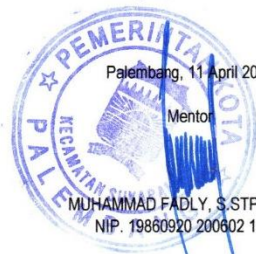
REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama : MUHAMMAD ERIARDI, S.IP., MM. **Nama Mentor** : MUHAMAD FADLY, S.STP., M.AP.
NIP : 19870607 200701 1 001 **NIP** : 19860920 200602 1 001
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN SUKARAMI **Jabatan** : CAMAT SUKARAMI
Instansi : KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG **Instansi** : KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG
Program : 0

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	9	8.70	Baik
	Komitmen	8	8	8.00	Baik
	Kedisiplinan	8	8	8.00	Baik
	Kejujuran	9	9	9.00	Istimewa
	Konsistensi	8	8	8.00	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	9	8.70	Baik
	Rata-Rata	8.17	8.50	8.40	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	8	8.00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8.00	Baik
	Komunikasi	8	7	7.30	Baik
	Fleksibilitas	9	9	9.00	Istimewa
	Komitmen dalam Tim	7	8	7.70	Baik
	Rata-Rata	8.00	8.00	8.00	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8	8	8.00	Baik
	Adaptabilitas	9	9	9.00	Istimewa
	Pengembangan orang lain	7	7	7.00	Baik
	Orientasi pada hasil	8	8	8.00	Baik
	Inisiatif	8	8	8.00	Baik
	Rata-Rata	8.00	8.00	8.00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8.06	8.17	8.13	Baik

Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa
 7-8.99 Baik
 5-6.99 Cukup
 3-4.99 Kurang
 1-2.99 Sangat Kurang

Palembang, 11 April 2025
 Mentor

 MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP.
 NIP. 19860920 200602 1 001

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : MUHAMMAD ERIARDI, S.I.P., MM. **Nama Mentor** : MUHAMAD FADLY, S.STP., M.AP.
NIP : 19870607 200701 1 001 **NIP** : 19860920 200602 1 001
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN SUKARAMI **Jabatan** : CAMAT SUKARAMI
Instansi : KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG **Instansi** : KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG
Program : 0

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8.17	8.00	8.00	8.06	Baik
Mentor	8.50	8.00	8.00	8.17	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.40	8.00	8.00	8.13	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.99-10 : Istimewa
 7-8.99 : Baik
 5-6.99 : Cukup
 3-4.99 : Kurang
 1-2.99 : Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku

8.13

Kualifikasi:
Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

Palembang, 11 April 2025

 Mentor
 MUHAMAD FADLY, S.STP., M.AP.
 NIP. 19860920 200602 1 001

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. MEMBANGUN INTEGRITAS DAN AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI

Membangun integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi merupakan Langkah strategis untuk meningkatkan kinerja dan kepercayaan di dalam sebuah organisasi. Sistem penilaian kinerja yang efektif memerlukan integritas dan akuntabilitas kinerja. Peningkatan integritas dan akuntabilitas kinerja tersebut sangat bergantung pada penilaian kinerja yang efektif, objektif, dan transparan. Sistem penilaian kinerja yang akurat bukan hanya alat evaluasi, tetapi juga instrument strategis untuk memperkuat budaya kerja yang professional dan bertanggung jawab.

Untuk membangun integritas, sistem ini harus menekankan pada nilai kejujuran, tanggung jawab, dan komitmen terhadap hasil kerja. Penilaian yang berlandaskan indikator kinerja berupa output (hasil) memungkinkan setiap individu memahami kontribusinya terhadap pencapaian tujuan organisasi. Integritas diperkuat melalui pelaporan kinerja yang jujur, terbuka, serta bisa dipertanggung jawabkan secara administratif dan moral.

Di sisi lain, akuntabilitas dicapai Ketika hasil penilaian digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan manajerial, seperti pemberian penghargaan, pelatihan pengembangan kapasitas, atau tindak lanjut korektif. Sistem ini harus didukung dengan mekanisme monitoring dan evaluasi yang terstruktur, dan apabila memungkinkan menggunakan teknologi digital yang memungkinkan pelacakan kinerja secara real time dan minim manipulasi.

Dengan demikian sistem penilaian kinerja pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang yang dirancang secara akuntabel (dapat dihitung) akan menghasilkan organisasi yang lebih transparan, responsif, dan berorientasi hasil, serta membentuk ekosistem kerja yang menjunjung tinggi etika pelayanan publik.

Berikut adalah beberapa cara efektif untuk membangun integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi :

1) Mengidentifikasi dan menjaga nilai nilai integritas

Integritas adalah kejujuran yang diimplementasikan secara nyata dalam Tindakan sehari-hari. Pemimpin harus menjadi contoh dan teladan dengan menjalankan nilai-nilai integritas seperti jujur, konsisten, dan responsif terhadap layanan masyarakat.

2) Membangun jejaring dan kolaborasi

Pemimpin harus membangun jejaring yang kuat dengan anggota tim. Komunikasi efektif dan empati sangat penting untuk memahami kebutuhan dan kekuatan setiap individu.

3) Mengembangkan kompetensi

Proses pembangunan integritas dan akuntabilitas kinerja dapat dilakukan dengan tiga pendekatan : karakter, kompetensi, dan literasi. Meningkatkan kinerja tim dan menjaga moralitas/spiritualitas tim adalah penting.

4) Mengidentifikasi dan menyoroti bawahan

Pemimpin harus mengidentifikasi dan menyoroti bawahan untuk kaitan antara individu, tim, dan kinerja organisasi. Berbagi informasi mengenai standar etika organisasi dan menjadi model yang profesional.

5) Mengukur dan meningkatkan kinerja

Pemimpin bertanggung jawab untuk mengelola kinerja timnya. Membangun akuntabilitas kinerja melalui proses persiapan, implementasi, dan monitoring evaluasi dapat meningkatkan kinerja organisasi.

6) Mengembangkan potensi diri dan tim

Pemimpin harus mampu mengembangkan pribadi dan profesional anggota tim. Ini melibatkan pelatihan, coaching, dan konsultasi untuk meningkatkan kinerja dan integritas.

Dengan demikian, membangun integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi melibatkan strategi yang komprehensif, termasuk komunikasi efektif, pengembangan potensi diri, dan tim. Dengan langkah ini diharapkan penilaian kinerja pegawai Kecamatan Sukarami dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.

B. PENGELOLAAN BUDAYA KERJA

Pengelolaan Budaya Kerja adalah proses yang kompleks yang melibatkan berbagai aspek untuk menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif. Pengelolaan budaya kerja yang efektif berperan dalam mendukung penilaian kinerja pegawai kecamatan agar lebih objektif, terukur, dan berorientasi hasil. Budaya kerja yang kuat menciptakan lingkungan yang mendorong disiplin, tanggung jawab, dan kolaborasi antar pegawai, yang pada akhirnya meningkatkan akuntabilitas kinerja secara menyeluruh.

Unsur kunci pengelolaan budaya kerja :

1) Nilai dan norma kerja yang konsisten

Menanamkan nilai seperti integritas, profesionalisme, pelayanan publik, dan orientasi hasil ke dalam budaya organisasi.

2) Keteladanan pimpinan

Camat dan pejabat struktural perlu menjadi role model dalam penerapan budaya kerja yang produktif dan etis.

3) Keterkaitan dengan sistem penilaian kinerja

Budaya kerja harus tercermin dalam indikator kinerja, seperti disiplin waktu, inisiatif kerja, Kerjasama tim, serta inovasi dalam pelayanan.

4) Evaluasi dan umpan balik (feedback) berkala

Penilaian tidak hanya berdasarkan output, tetapi juga mencakup proses kerja dan sikap kerja. Evaluasi ini harus disertai dengan umpan balik yang membangun.

5) Pengembangan kompetensi dan motivasi

Meningkatkan keterampilan dan memberikan penghargaan bagi pegawai berbudaya kerja baik akan memperkuat korelasi antara budaya kerja dan kinerja.

6) Integrasi dengan sistem reward and punishment

Budaya kerja yang baik harus dihargai dan diberi insentif, sementara perilaku yang menyimpang perlu ditindak secara adil.

Pengelolaan budaya kerja yang terarah mendukung terwujudnya sistem penilaian kinerja yang tidak hanya menilai “apa yang dicapai”, tetapi juga “bagaimana capaian itu diperoleh”.

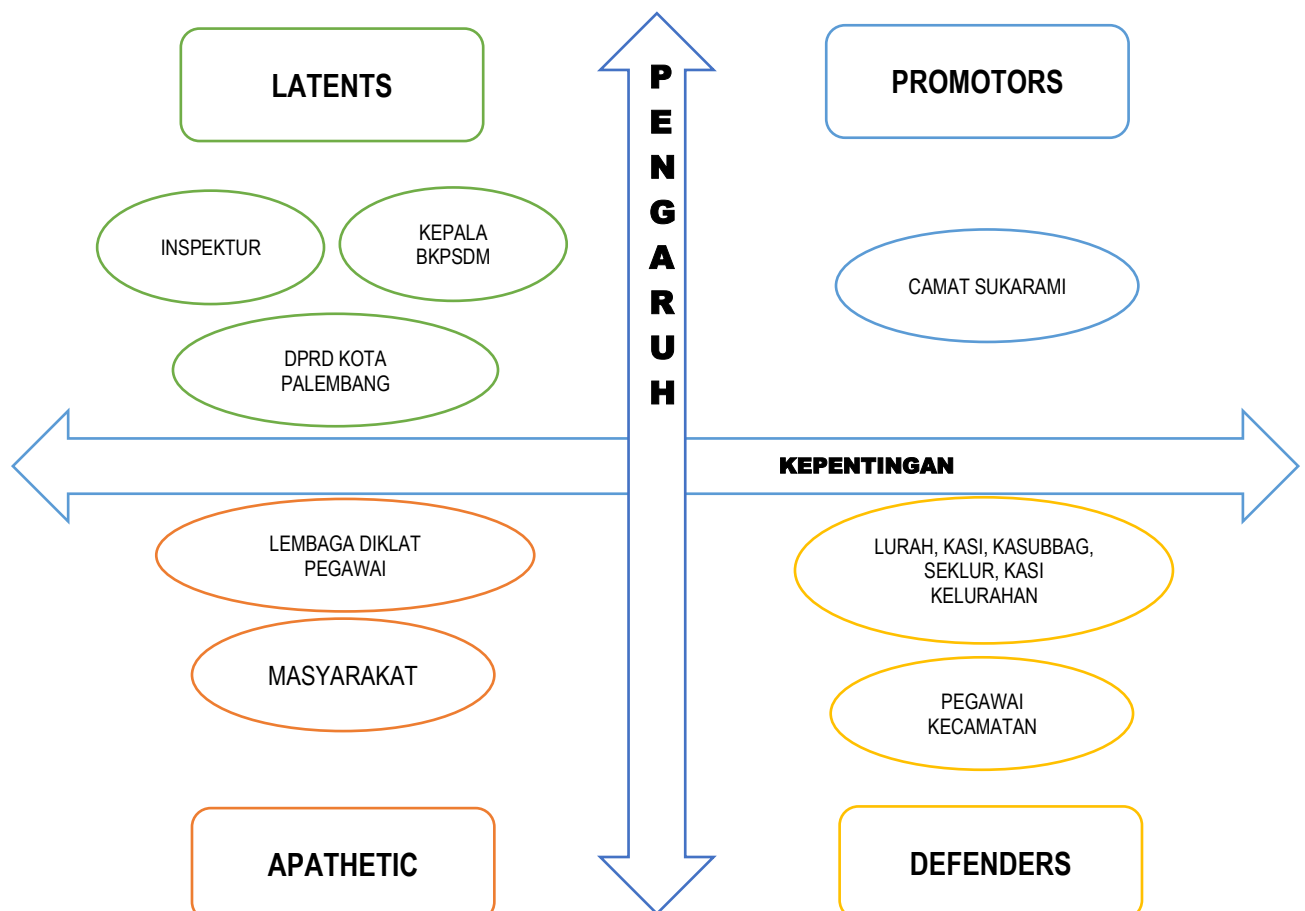
C. MEMBANGUN JEJARING DAN KOLABORASI

Untuk memastikan efektivitas sistem penilaian kinerja pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang, pembangunan jejaring dan kolaborasi menjadi strategi krusial. Kolaborasi lintas unit kerja, baik internal kecamatan maupun dengan instansi eksternal (seperti BKPSDM, Inspektorat, serta instansi teknis seperti Satpol-PP, Dinas PU-PR, Dinas Perkim, Dinsos, Dinkes, Dinas Pendidikan, dll) akan menciptakan keselarasan dalam pemahaman indikator kinerja (output), mekanisme evaluasi, serta tindak lanjut hasil penilaian.

Jejaring yang kuat dan kolaborasi yang sinergis akan memperkuat akuntabilitas, meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan menciptakan budaya kerja yang berorientasi hasil.

Berikut tampilan peta stakeholder sebelum dan setelah pelaksanaan aksi perubahan :

Peta Stakeholders Sebelum Pelaksanaan Aksi Perubahan



Pada peta stakeholders di atas, menunjukkan bahwa keterlibatan dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan hanya berkisar pada internal organisasi yaitu Camat Sukarami selaku Pimpinan Perangkat Daerah menjadi Promotor, serta perangkat dari kecamatan yaitu Kasi Kecamatan, Lurah, Kasubbag, Seklur, dan Kasi Kelurahan sebagai Defenders (para atasan langsung dari pegawai Kecamatan Sukarami), dan Pegawai Kecamatan (staf) selaku objek dari penilaian kinerja yang dilaksanakan.

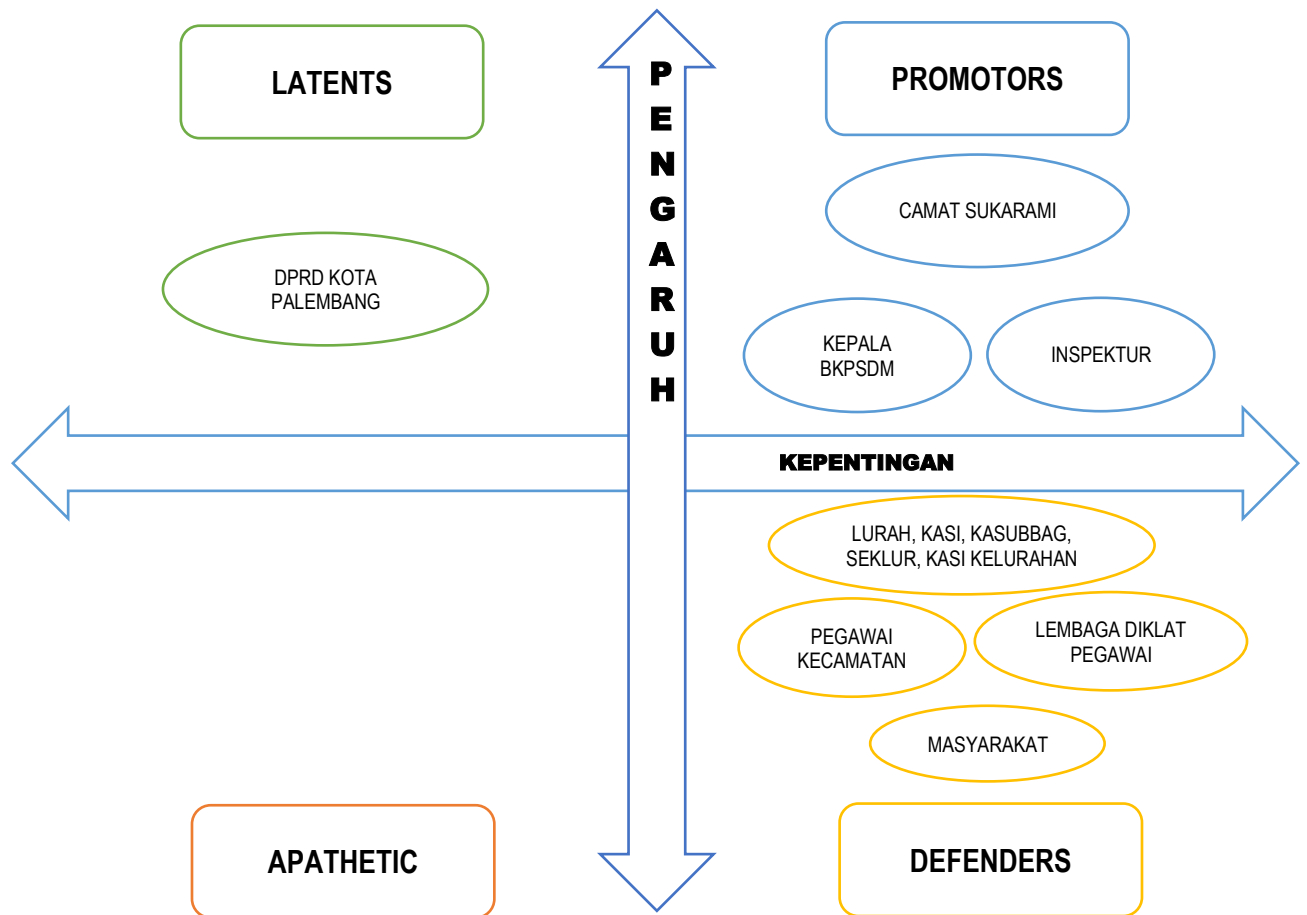
Sementara stakeholders eksternal seperti BKPSDM, Inspektorat, DPRD Kota Palembang yang berpengaruh tinggi belum merasakan adanya kepentingan dari sistem penilaian kinerja pegawai kecamatan sukarami, termasuk pada masyarakat dan Lembaga Diklat sebagai golongan apathetic.

Setelah dilakukan implementasi aksi perubahan, dengan berkoordinasi dengan BKPSDM dan Inspektorat Kota Palembang terkait penilaian kinerja pemberian target output pegawai, maka turut dirasakan oleh kedua instansi tersebut dapat memberikan dampak dan efek kepada capaian kinerja pegawai kecamatan sukarami, sehingga mampu untuk memindahkan kedua golongan tersebut masuk sebagai Promotor.

Pengaruh dari capaian kinerja pegawai setelah dilaksanakannya aksi perubahan ini diharapkan ikut memberikan dampak kepada masyarakat yang ikut merasakan kinerja dari para pegawai Kecamatan Sukarami, sehingga dapat menempatkan masyarakat sebagai golongan Defender atau pembela dari aksi perubahan ini.

Setelah nanti dilaksanakan penilaian pada akhir bulan dan akhir tahun, maka akan didapatkan pegawai dengan kinerja tertinggi dan pegawai dengan kinerja terendah. Sebagai reward bagi pegawai yang berkinerja tinggi oleh Camat Sukarami dapat diusulkan untuk diberikan penghargaan berupa pengakuan publik dan kesempatan karir (promosi, pelatihan, penugasan, dsb.), salah satunya adalah diberikan kesempatan untuk mengembangkan diri dengan diikuti pada pelatihan pengembangan karir. Untuk itu Lembaga Diklat Pegawai akan ikut masuk kepada golongan Defenders.

Peta Stakeholders Setelah Pelaksanaan Aksi Perubahan



D. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Untuk memastikan penilaian kinerja pegawai Kecamatan Sukarami berjalan objektif, adil, dan berdampak pada peningkatan kualitas kinerja pegawai, dibutuhkan strategi pengembangan kompetensi yang terstruktur. Berikut langkah langkah yang dilaksanakan :

1) Rapat koordinasi pimpinan membangun komitmen bersama

Melaksanakan rapat dengan para atasan langsung pegawai meminta komitmen dari para pimpinan untuk dapat membina serta memberikan contoh tauladan kepada para staf.

2) Pemetaan tugas pokok dan fungsi dari masing masing seksi dan bagian

Memetakan tugas pokok dari para pegawai sesuai dengan seksi dan bagian masing masing. Tidak mudah dalam mencari target yang adil dan setara dengan kinerja masing masing untuk kemudian dinilai. Namun berkat kerjasama hasil pemikiran bersama tim efektif serta berkonsultasi dengan BKPSDM dan Inspektorat didapatkan masukan masukan yang dibutuhkan.

3) Pelatihan dan asistensi (In House Training)

Memberikan asistensi dan pelatihan kepada para staf dalam mencapai target output (hasil) yang akan mereka kejar selama jangka waktu 1 (satu bulan) serta akan diakumulasikan dalam 1 (satu) tahun.

4) Integrasi kompetensi dalam sistem penilaian kinerja

Menyelaraskan indikator kinerja dengan standar kompetensi yang diharapkan, serta menambahkan aspek kompetensi (pengetahuan, keterampilan, sikap perilaku) dalam target.

5) Monitoring dan evaluasi berkala

Melakukan evaluasi efektivitas aksi perubahan minimal dua kali setahun, serta menyesuaikan strategi baru berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan dinamis setiap seksi dan bagian.

6) Penguatan budaya kinerja

Pada akhirnya akan berdampak pada perubahan budaya kerja berbasis kinerja yang dilaksanakan oleh para pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang.

BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. CAPAIAN DAN BUKTI PERBAIKAN KINERJA ORGANISASI

Tujuan penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) adalah mewujudkan sosok kepemimpinan dengan kemampuan membangun karakter dan sikap perilaku kepemimpinan Pancasila. Setelah mendapat persetujuan atas Rancangan Aksi Perubahan pada tanggal 30 April 2025, langkah selanjutnya adalah melakukan implementasi aksi perubahan di tempat tugas masing-masing, yaitu di Kecamatan Sukarami Kota Palembang. Aksi perubahan ini adalah upaya perbaikan terhadap prioritas issue atau masalah yang dihadapi oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Judul aksi perubahan adalah “Optimalisasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang”. Peserta diklat sebagai *Project Leader* telah melakukan persiapan untuk menyusun kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan selama dua (2) bulan (60 hari) *off campus* dari semenjak Rancangan Aksi Perubahan dipresentasikan.

Untuk mewujudkan aksi perubahan ini, maka dibagi menjadi tiga periode waktu, yaitu jangka pendek (2 bulan pelaksanaan *off campus*), jangka menengah (6 bulan s.d. 1 tahun setelah pelaksanaan), dan jangka panjang (1 tahun s.d. 5 tahun setelah pelaksanaan). Selama periode *off campus*, yaitu jangka pendek implementasi aksi perubahan, dilaksanakan dalam beberapa tahapan, yaitu :

1. Persiapan Aksi Perubahan

Dalam tahapan persiapan Aksi perubahan ini dilaksanakan dalam jangka waktu satu bulan yaitu sepanjang bulan Mei 2025. Hari pertama untuk melaksanakan adalah hari senin tanggal 5 Mei 2025, pada kesempatan ini *project leader* menghadap mentor untuk menindaklanjuti hasil dari seminar rancangan aksi perubahan untuk kemudian menyampaikan langkah langkah teknis terkait implementasi aksi perubahan, dan juga memohon arahan dan masukan dari mentor sehingga

aksi perubahan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Dalam arahannya mentor memberikan dukungannya dan saran untuk membentuk tim efektif yang akan membantu kelancaran aksi perubahan dari setiap seksi dan subbag, agar aksi perubahan ini berjalan efektif dan efisien.

Gambar 3.1 Menghadap Mentor Camat Sukarami Kota Palembang



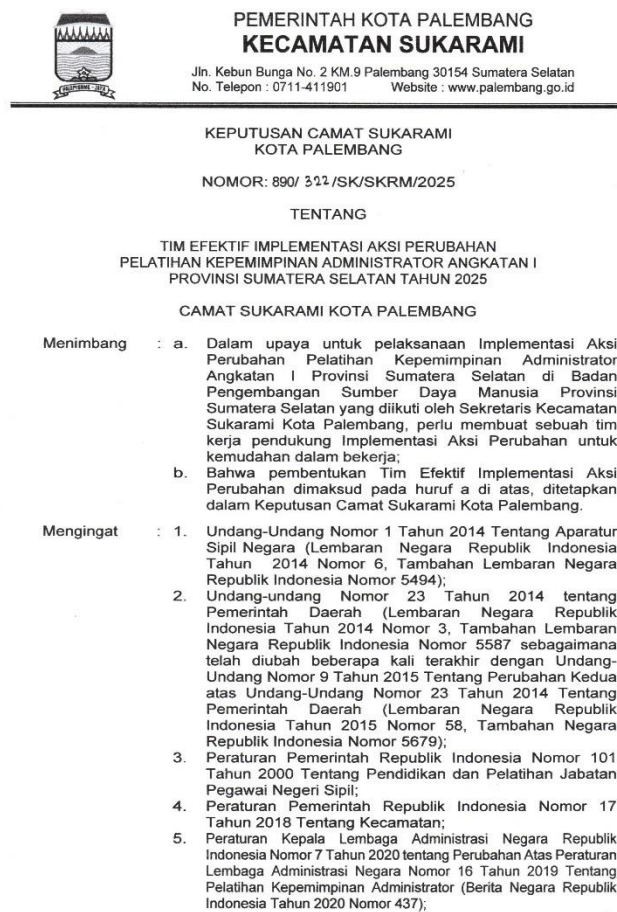
2. Membentuk Kelompok Kerja Tim Efektif Aksi Perubahan

Pelaksanaan pembentukan kelompok kerja Tim Efektif Aksi Perubahan dilaksanakan pada hari senin, tanggal 5 Mei 2025 yang dilaksanakan di Ruang Rapat Kecamatan Sukarami Kota Palembang. Pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif yang diawali *Project Leader* dengan memaparkan tentang pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Tahun 2025, Implementasi Aksi Perubahan diangkat dari permasalahan utama di lingkup Kecamatan Sukarami, serta memaparkan rencana rencana yang akan dilaksanakan selama 2 bulan off campus dalam Implementasi Aksi Perubahan yang dilaksanakan.

Gambar 3.2 Rapat Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan



Gambar 3.3 SK Tim Efektif Implementasi Aksi Perubahan



6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang;
7. Peraturan Walikota Palembang Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan;

Memperhatikan : 1. Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan nomor : 890/0524/BPSDMD/V/2025 tanggal 11 Februari 2025 perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I dan II Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025;

2. Surat Tugas Sekretaris Daerah Kota Palembang nomor 890/671/BKPSDM-IV/2025 tanggal 21 Februari 2025;

3. Surat Pernyataan Bebas Tugas Sekretaris Daerah Kota Palembang nomor: 890/672/BKPSDM-IV/2025 tanggal 21 Februari 2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Efektif Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Provinsi Sumatera Selatan di Kecamatan Sukarami Kota Palembang dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 7 Mei 2025

CAMAT SUKARAMI KOTA PALEMBANG,

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
Pembina Tingkat I/IV.b
NIP. 19860920 200602 1 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG
NOMOR : 890/ 322/SK/SKRM/2025
TENTANG : TIM EFEKTIF IMPLEMENTASI AKSI
PERUBAHAN PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN I PROVINSI
SUMATERA SELATAN TAHUN
2025

TIM EFEKTIF IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM TIM
1	ZULKARNAIN, S.Sos. NIP.19720922 201407 1 001	Penelaah dan Pengkaji Data Seksi Pemerintahan
2	RINI RILYANASARI, SE. NIP. 19760414 200604 2 008	Penelaah dan Pengkaji Data Seksi Ketentraman dan Ketertiban
3	YUNISAH, S.Sos. NIP. 19710616 201407 2 003	Penelaah dan Pengkaji Data Seksi Kesejahteraan Sosial
4	LILI MULYATI, S.Pd., M.Si. NIP. 19830517 200604 2 003	Penelaah dan Pengkaji Data Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5	WINDA FANDELLA, S.Kom. NIP. 19950729 201902 2 005	Penelaah dan Pengkaji Data Seksi Pelayanan Umum
6	SUTISMO, SE. NIP. 19920305 202521 1 025	Penelaah dan Pengkaji Data SubBagian Perencanaan dan Keuangan
7	AMRINA ROSADA, S.Si. NIP. 19950221 202512 2 019	Penelaah dan Pengkaji Data SubBagian Umum dan Kepegawaian

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 7 Mei 2025

CAMAT SUKARAMI KOTA PALEMBANG,

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
Pembina Tingkat I/IV.b
NIP. 19860920 200602 1 001

3. Rapat Pimpinan Kecamatan Sukarami Kota Palembang

Implementasi Aksi Perubahan ini tidak dapat dilaksanakan tanpa dukungan dari para pimpinan di lingkungan internal Kecamatan Sukarami Kota Palembang. Dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan ini, *Project Leader* membutuhkan dukungan dari para atasan langsung (Lurah, Kasi Kecamatan, dan Kasubbag Kecamatan). Oleh karena itu *Project Leader* kembali mengadakan rapat untuk permohonan dukungan dari para Pimpinan pegawai di lingkungan Kecamatan Sukarami tersebut. Rapat ini dilaksanakan pada hari Selasa, tanggal 6 Mei 2025.

Dukungan dari mentor serta dari pimpinan pegawai di seluruh seksi dan subbagian adalah sumber kekuatan dari project leader dalam mengimplementasikan gagasan - gagasan yang dituang dalam aksi perubahan. Mentor, para Kepala Seksi dan Kepala SubBagian adalah tempat berkonsultasi dan diskusi dalam pelaksanaan proyek perubahan. Dukungan ini memberikan makna bahwa aksi perubahan ini memang layak untuk dilaksanakan dan didukung oleh berbagai pihak, baik dari dalam (internal) maupun instansi lain dari dalam daerah dan instansi Provinsi (eksternal). Dukungan berbagai pihak ini menunjukkan keselarasan antara aksi perubahan ini dengan kegiatan Pemerintah Kota Palembang.

Gambar 3.4 Rapat Pimpinan - Membangun Komitmen Para Pimpinan Mendukung Aksi Perubahan



Gambar 3.5 Pernyataan Dukungan dari Camat Sukarami Kota Palembang



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
KECAMATAN SUKARAMI**

Jln. Kebun Bunga No. 2 KM.9 Palembang 30154 Sumatera Selatan
No. Telepon : 0711-411901 Website : www.palembang.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Tahun 2025 yang dilaksanakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhamad Fadly, S.STP., M.AP.
NIP. : 19860920 200602 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat I / IV.b
Jabatan : Camat Sukarami Kota Palembang

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "Optimalisasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang" yang dilaksanakan oleh:

Nama : Muhammad Eriardi, S.IP., M.M.
NIP. : 19870607 200701 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Sukarami
Satuan Kerja : Kecamatan Sukarami Kota Palembang

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi pemerintahan Kota Palembang.

Palembang, Mei 2025
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG,

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP.
NIP. 19860920 200602 1 001

4. Rapat Seluruh Pegawai Membangun Komitmen Bersama

Dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan ini, juga dibutuhkan dukungan dan komitmen penuh dari seluruh pegawai di lingkup Kecamatan Sukarami Kota Palembang. Kesadaran bersama akan pentingnya kinerja yang terukur menjadi fondasi dalam mewujudkan kinerja yang berkualitas. Karena pegawai kecamatan adalah objek yang akan dinilai kinerjanya, oleh karena itu penting agar seluruh pegawai menunjukkan kesiapan dan semangat untuk terlibat aktif dalam proses penilaian, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Rapat ini dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 8 Mei 2025.

Dalam pelaksanaan rapat ini, diberikan juga kesempatan kepada para pegawai yang akan dinilai kinerjanya dan diberikan target untuk berpartisipasi ikut memikirkan *output* yang akan diberikan. Sebagai penilai dari targetnya adalah para atasan langsung yaitu para Kepala Seksi dan Kepala SubBagian. Kepada para pegawai tersebut juga diberikan informasi terkait Reward and Punishment yang akan diberikan atas kinerja yang ditargetkan selama satu bulan dan pada akumulasi satu tahun.

Gambar 3.6 Rapat Seluruh Pegawai Kecamatan - Membangun Komitmen Bersama



5. Rapat Tim Efektif Menentukan Jadwal *In House Training*

Tahapan selanjutnya dari implementasi aksi perubahan ini yaitu rapat bersama tim efektif untuk menentukan jadwal asistensi (*In House Training*) serta pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan. Pada rapat project leader menjelaskan bagaimana cara dalam mengasistensi atau memberikan saran masukan kepada atasan langsung dan pegawai yang akan dinilai tentang target output yang dicapai dalam waktu satu bulan dan akumulasi penilaian individu selama satu tahun ke depan. Rapat ini dilaksanakan pada hari Senin tanggal 19 Mei 2025.

Tim efektif yang dibentuk merupakan analis kinerja dari masing - masing seksi dan subbagian, sehingga dapat ditentukan output apa saja yang dapat diberikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari masing - masing seksi dan subbagian, namun harus mempunyai beban kerja yang sama sehingga pada saat diperbandingkan dengan seluruh pegawai akan bersifat adil dan setara dalam pencapaian kinerja.

Gambar 3.7 Rapat Tim Efektif Menentukan Jadwal *In House Training*



Gambar 3.8 Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang

 PEMERINTAH KOTA PALEMBANG KECAMATAN SUKARAMI Jl. Kebun Bunga No. 2 Km. 9 Palembang, Sumatera Selatan, 30151 Telpos: (0711) 411901, Laman: https://sukaramipalembang.go.id, pos-el: kecamatan.sukarami170@gmail.com	Nomor SOP	800/277/SOP/SKR/2025
	Tanggal Pembuatan	26 Juni 2025
	Tanggal Revisi	 2025
	Tanggal Efektif	 2025
	Disahkan oleh	 CAMAT SUKARAMI KOTA PALEMBANG MUHAMAD FADLY, S.STP., M.AP. Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19860920 200602 1 001
Nama SOP	Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS 2. PermenPAN-RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN 3. Kebijakan Internal Kecamatan Sukarami : (Implementasi Aksi Perubahan Sekretaris Kecamatan Sukarami Kota Palembang)	1. Memahami Sistem Manajemen Kinerja ASN 2. Penguasaan Regulasi Kinerja ASN 3. Kemampuan Rekapitulasi dan Analisis Data 4. Kemampuan Menyusun dan Menilai Target Output 5. Menguasai Tupoksi Masing-Masing Bidang 6. Mampu Menggunakan Komputer Dasar	
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan	
1. SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)	1. Proyektor & Layar 2. Laptop / Komputer 3. Printer 4. Pengelola Data (aplikasi)	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Apabila evaluasi tidak dilakukan secara objektif dapat menimbulkan ketidakadilan, penilaian menjadi tidak mencerminkan kinerja yang sebenarnya.	Atasan langsung melakukan evaluasi terhadap kinerja pegawai sehingga menghasilkan rekapitulasi nilai kinerja pegawai sebagai dasar Camat Sukarami untuk menentukan pegawai dengan kinerja terbaik.	

Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang

No	Uraian Prosedur	Camat Sukarami	Sekretaris Kecamatan Sukarami	Kasi & Kasubag Kecamatan	Pegawai	MUTU BAKU		Ket
						Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Rapat koordinasi awal antara Camat Sukarami dan Sekretaris Kecamatan Sukarami dengan seluruh Kasi dan Kasubag di Kecamatan Sukarami terkait komitmen bersama menentukan penilaian kinerja kepada para pegawai di Kecamatan Sukarami Kota Palembang.					Proposal Sistem Penilaian Kinerja Pegawai	15 Menit	Keseperahaman Awal
2.	Sekretaris Kecamatan Sukarami beserta Kasi dan Kasubag melakukan Asistensi (<i>In House Training</i>) dengan seluruh pegawai di masing-masing seksi dan subbag untuk peningkatan pemahaman terhadap cara menyusun target kinerja yang akuntabel dan relevan.					Proposal Sistem Penilaian Kinerja Pegawai	45 Menit	Pemahaman Penyusunan Target
3.	Sekretaris Kecamatan melakukan rapat antara atasan langsung dan pegawai pada setiap unit bagian kerja untuk menetapkan target kinerja bulanan dalam bentuk output terukur.					Notulen Rapat	45 Menit	Daftar Target Kinerja yang disepakati per unit kerja
4.	Pegawai menyusun dokumen-dokumen berisi target-target yang telah disepakati untuk 1 bulan ke depan.					Daftar Target Kinerja yang disepakati per unit kerja	120 Menit	Draf Dokumen Perjanjian Kinerja
5.	Atasan langsung mengesahkan dokumen perjanjian kinerja.					Draf Dokumen Perjanjian Kinerja	15 Menit	Dokumen Perjanjian Kinerja Sah & Siap dilaksanakan
6.	Pegawai melaksanakan kegiatan sesuai target kinerja yang telah disepakati selama 1 bulan.					Dokumen Perjanjian Kinerja Sah & Siap dilaksanakan	1 Bulan	Hasil Kerja Berdasarkan Target
7.	Atasan langsung melakukan evaluasi terhadap capaian target kinerja pegawai.					Hasil Kerja Berdasarkan Target	30 Menit	Catatan Capaian dan Umpan Balik
8.	Sekretaris Camat Sukarami menerima rekap nilai hasil evaluasi dari setiap Kasi dan Kasubag.					Catatan Capaian dan Umpan Balik	120 Menit	Rekapitulasi Nilai Kinerja Pegawai
9.	Sekretaris Camat Sukarami menetapkan dan mengumumkan kinerja pegawai terbaik bulanan.					Rekapitulasi Nilai Kinerja Pegawai	30 Menit	Pegawai terbaik di umumkan
10.	Pegawai dengan kinerja terbaik diberikan penghargaan. Pegawai dengan kinerja terendah diberikan pembinaan.					Dokumen Pengumuman Pegawai Terbaik	20 Menit	Penghargaan dan Pembinaan


CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG
MUHAMAD FADLY, S.STP., M.AP.
NIP. 19860920 200602 1 001

6. Asistensi (*In House Training*) dengan Seluruh Seksi dan SubBagian

Setelah dilaksanakan rapat penentuan jadwal *In House Training* bersama tim efektif Aksi Perubahan, maka didapatkanlah jadwal untuk asistensi dengan seluruh Seksi dan SubBagian di Kecamatan Sukarami, dengan jadwal sebagai berikut :

Tabel 3.1 Jadwal Asistensi (*In House Training*) per Seksi/SubBagian

NO.	SEKSI/SUBBAGIAN	HARI/TANGGAL	TEMPAT	KET.
1.	Subbagian Umum & Kepegawaian	Selasa, 20 Mei 2025	Ruang Rapat Kecamatan Sukarami	
2.	Subbagian Perencanaan & Keuangan	Selasa, 20 Mei 2025	Ruang Rapat Kecamatan Sukarami	
3.	Seksi Pemerintahan	Rabu, 21 Mei 2025	Ruang Rapat Kecamatan Sukarami	
4.	Seksi Ketentraman & Ketertiban	Kamis, 22 Mei 2025	Ruang Rapat Kecamatan Sukarami	
5.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Jumat, 23 Mei 2025	Ruang Rapat Kecamatan Sukarami	
6.	Seksi Kesejahteraan Sosial	Senin, 26 Mei 2025	Ruang Rapat Kecamatan Sukarami	
7.	Seksi Pelayanan Umum	Selasa, 27 Mei 2025	Ruang Rapat Kecamatan Sukarami	

Gambar 3.9 Asistensi (*In House Training*) Subbagian Umum Kepegawaian & Subbagian Perencanaan Keuangan



Gambar 3.10 Asistensi (*In House Training*) Seksi Pemerintahan



Gambar 3.11 Asistensi (*In House Training*) Seksi Ketentraman & Ketertiban



Gambar 3.12 Asistensi (*In House Training*) Seksi Pemberdayaan Masyarakat



Gambar 3.13 Asistensi (*In House Training*) Seksi Kesejahteraan Sosial



Gambar 3.14 Asistensi (*In House Training*) Seksi Pemberdayaan Masyarakat



Setelah selesai dilaksanakan asistensi (*in House Training*) kepada seluruh pegawai pada masing masing seksi dan subbagian di Kecamatan Sukarami, didapatkan kesepakatan target output yang akan diberikan kepada para pegawai di masing masing seksi dan subbagian tersebut. Terdapat 5 target output yang harus dicapai oleh setiap individu pegawai, dari 5 target output tersebut, persentasi capaian realisasinya akan diakumulasikan (dirata-ratakan) sehingga akan didapatkan nilai akhir capaian kinerja individu pegawai. Berikut target output yang dibebankan kepada masing masing pegawai :

1) Target Output 1 : Jumlah Dokumen / Laporan yang diselesaikan

Target output ini menekankan kepada seberapa banyak pegawai tersebut menyelesaikan tugas berupa pembuatan dokumen atau laporan yang diperintahkan oleh atasan. Setiap dokumen atau laporan (surat keluar, laporan keuangan, laporan kepegawaian, laporan kegiatan, laporan tertulis lainnya). Setiap penyelesaian dokumen/laporan tersebut bernilai 1 point dari keseluruhan target 18 point (sebanyak 18 hari kerja pada Bulan Juni 2025). Tidak terbatas apabila pegawai tersebut dapat mengerjakan lebih dari yang ditargetkan, maka capaiannya akan over

target dan menjadi nilai tambah bagi akumulasi keseluruhan nilai capaian individunya.

2) Target Output 2 : Jumlah Tugas Lapangan yang dilaksanakan

Setiap seksi yang ada (kecuali subbagian) mempunyai tugas lapangan tersendiri sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing masing seksi. Untuk itu diberikan pula output berupa pelaksanaan tugas lapangan yang diikuti oleh setiap pegawai di masing masing seksi dengan target sebanyak 18 kegiatan per bulan (sebanyak 18 hari kerja pada Bulan Juni 2025). Contoh tugas lapangan seperti penertiban spanduk dan banner liar oleh Seksi Trantib, sidang lapangan batas kewilayahan oleh Seksi Pemerintahan, lomba lomba serta pembinaan UMKM oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat, pemberian bantuan stunting dan bantuan sosial lainnya oleh Seksi Kessos, serta tinjauan lapangan kebersihan dan sarpras umum oleh Seksi Pelayanan Umum.

3) Target Output 3 : Jumlah Monitoring Kelurahan yang diikuti

Selain tugas lapangan yang insidentil, masing masing pegawai diberikan tugas tambahan berupa monitoring pada kelurahan - kelurahan yang ada diwilayah Kecamatan Sukarami (7 Kelurahan). Setiap seksi mempunyai tugas monitoring yang berbeda sesuai tugas dan fungsi dari seksi tersebut.

- Seksi Pemerintahan : Monitoring laporan kinerja RT/RW di Kelurahan
 - Seksi Trantib : Monitoring kegiatan Linmas di Kelurahan
 - Seksi Kessos : Monitoring Panti Sosial di Kelurahan
 - Seksi PMK : Monitoring kegiatan Posyandu di Kelurahan
 - Seksi Pelum : Monitoring kegiatan Pelayanan di Kelurahan
- Output ini ditargetkan sebanyak 14 kali kegiatan setiap bulan.

4) Target Output 4 : Jumlah Kegiatan Apel Senin Pagi yang diikuti

Target output berikut adalah kewajiban yang harus dilaksanakan oleh setiap pegawai yaitu mengikuti Apel Pagi setiap hari senin. Apabila tidak dilaksanakan (dengan alasan apapun) maka akan mempengaruhi capaian keseluruhan.

5) Target Output 5 : Jumlah Kegiatan Gotong Royong Kebersihan Jumat Pagi yang diikuti

Target output terakhir adalah beban kerja tambahan yang diwajibkan oleh Pemerintah Kota Palembang kepada setiap Kecamatan di wilayah Kota Palembang, yaitu melaksanakan Gotong Royong kebersihan dengan warga setiap hari Jumat Pagi. Sama seperti output nomor 4, apabila tidak dilaksanakan (dengan alasan apapun) akan mempengaruhi capaian keseluruhan.

Kepada dua (2) SubBagian yang ada, yaitu SubBagian Umum dan Kepegawaian serta SubBagian Perencanaan dan Keuangan, dikarenakan tidak mempunyai tugas lapangan seperti di seksi seksi yang ada, maka untuk kedua subbagian tersebut dibebankan target Output tersendiri di Target Output 2 dan Target Output 3. Kepada subbagian tersebut diberikan tugas pada pelayanan internal kepada seluruh pegawai (seperti dalam hal pelayanan kepegawaian dan pelayanan keuangan). Berikut Target output yang dibebankan kepada SubBagian yang ada :

SubBagian Umum dan Kepegawaian

2) Target Output 2 : Jumlah Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang dilaksanakan

Target output ini yaitu seberapa banyak pelayanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan (cuti, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, serta pelayanan kepegawaian lain). Setiap penyelesaian pelayanan tersebut bernilai 1 point dari keseluruhan target 18 point (sebanyak 18 hari kerja pada Bulan Juni 2025).

3) Target Output 3 : Jumlah Monitoring Aset dan Kepegawaian di Kelurahan

Target output ini yaitu ikut memonitor kelayakan aset serta sidak pegawai di kelurahan. Output ini ditargetkan sebanyak 14 kali monitoring (masing masing kelurahan 2 kali monitoring).

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

2) Target Output 2 : Jumlah Pelayanan Transaksi Keuangan yang dilaksanakan

Target output ini yaitu seberapa banyak pegawai menyelesaikan pelayanan transaksi keuangan yang ada di Kecamatan Sukarami (seperti proses penggajian, pencairan, dan pembayaran transaksi transaksi rutin seperti pemeliharaan kantor, pembelian ATK, serta pemeliharaan kendaraan dinas, dan lain lain). Setiap penyelesaian pelayanan tersebut bernilai 1 point dari keseluruhan target 18 point (sebanyak 18 hari kerja pada Bulan Juni 2025).

3) Target Output 3 : Jumlah Koordinasi Perencanaan dan Keuangan (Inspektorat, BPKAD, BAPPEDA) yang diikuti

Target output ini yaitu ikut berkoordinasi terkait Perencanaan dan Keuangan ke Instansi eksternal seperti Inspektorat, BPKAD, BAPPEDA, BPK, BPKP, serta instansi lainnya terkait perencanaan dan keuangan. Output ini ditargetkan sebanyak 14 kali koordinasi atau mengikuti rapat.

Setiap Output akan dinilai dengan rumus KPI (*Key Performance Indicator*) yaitu ukuran kuantitatif yang digunakan untuk menilai keberhasilan individu dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan rumusan membagi pencapaian realisasi dengan target yang telah ditetapkan, lalu dikalikan dengan 100 untuk mendapatkan persentase capaian.

Setiap masing masing Kepala Seksi dan Kepala Subbagian akan diberikan Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai untuk menilai setiap individu pegawai yang melaksanakan kegiatannya. Pengisian Lembar Kontrol ini secara manual dengan menggunakan blanko kertas dan pena. Sehingga Kasi dan Kasubbag tersebut ikut berkontribusi dalam melaksanakan penilaian kepada pegawainya masing masing. Diharapkan pada akhir bulan sudah akan didapatkan nilai akumulasi capaian kinerja pegawai.

7. Penandatanganan Perjanjian Kinerja Individu Pegawai

Setelah semua tahapan Rapat dan Asistensi selesai dilaksanakan dan telah didapatkan target output kepada masing masing seksi dan subbag, maka tahap selanjutnya adalah pengikatan kontrak kerja atau Perjanjian Kinerja Individu pegawai dengan Kepala Seksi/Subbagian nya. Dengan Perjanjian Kinerja Individu, pegawai tersebut berjanji akan menyelesaikan target yang diberikan selama satu bulan penuh, dan bertanggung jawab dalam pencapaian target. Apabila target tersebut tidak dapat tercapai akan diberikan pembinaan oleh pimpinan, serta atasan langsung yaitu Kepala Seksi dan Subbagian juga turut bertanggung jawab dalam pemberian tugas dan pemenuhan capaian kinerja bawahannya, dengan memberikan tugas sesuai dengan target yang telah diberikan.

Gambar 3.15 Perjanjian Kinerja Individu Pegawai



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PEGAWAI KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG**

**PERJANJIAN KINERJA
JUNI TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

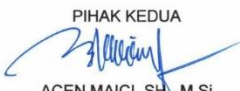
Nama : ZULKARNAIN, S.Sos
Jabatan : STAF SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : ACEN MAICI, SH., M.Si
Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN
Selaku atasan langsung pihak pertama
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja selama 1 (satu) Bulan seperti yang telah ditetapkan.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palembang, 28 Mei 2025

PIHAK KEDUA  ACEN MAICI, SH., M.Si NIP. 19850321 201001 1 001	PIHAK PERTAMA  ZULKARNAIN, S.Sos NIP. 19720922 201407 1 001
--	--

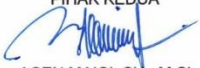
LAMPIRAN

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PEGAWAI KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG**

BULAN : JUNI TAHUN 2025
UNIT KERJA : KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG
SATUAN KERJA : SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN (OUTPUT)	TARGET (BULANAN)
1	JUMLAH DOKUMEN/LAPORAN YANG DISELESAIKAN	DOKUMEN	18
2	JUMLAH TUGAS LAPANGAN YANG DILAKSANAKAN	KEGIATAN	18
3	JUMLAH MONITORING LAPORAN KINERJA RT/RW KELURAHAN YANG DISELESAIKAN*	KEGIATAN	14
4	JUMLAH KEGIATAN APEL PAGI SENIN YANG DIKUTI	KEGIATAN	4
5	JUMLAH KEGIATAN GOTONG ROYONG JUMAT PAGI YANG DIKUTI	KEGIATAN	2

Palembang, 28 Mei 2025

PIHAK KEDUA

ACEN MAICI, SH., M.Si
NIP. 19850321 201001 1 001

PIHAK PERTAMA

ZULKARNAIN, S.Sos
NIP. 19720922 201407 1 001

Pelaksanaan penandatanganan Perjanjian Kinerja ini merupakan start awal dari pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja setiap bulannya, untuk itu setiap bulan di akhir bulan akan dilaksanakan penandatanganan secara berkala. Pelaksanaan penandatanganan ini dilaksanakan untuk penilaian kinerja Bulan Juni 2025, dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 28 Mei 2025.

8. Penilaian Kinerja Pegawai Selama Satu (1) Bulan

Setelah target output masing masing pegawai telah diperjanjikan dalam bentuk dokumen Perjanjian Kinerja Individu Pegawai, maka tibalah saat penilaian yaitu mulai dari tanggal 2 Juni 2015 sampai dengan 30 Juni 2025 selama 18 Hari Kerja dilaksanakan penilaian kinerja oleh setiap atasan yaitu Kepala Seksi dan Kepala SubBagian di Kecamatan Sukarami.

Gambar 3.16 Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai Bulan Juni 2025

OUTPUT 1

**LEMBAR KONTROL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
BULAN JUNI 2025**

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
OUTPUT : JUMLAH DOKUMEN / LAPORAN YANG DISELESAIKAN
TARGET : 18 DOKUMEN

NO	NAMA	REALISASI																		JUMLAH	CAPAIAN %
		TANGGAL (JUNI 2025)																			
		2	3	4	5	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	30		
1	Yunisah, S.Sos						1									2				3	16,66
2	Meriyadi, S.Sos.I			1												1				2	11,11
3	Nina Yunita, SH	3	1		2		1		1	2		3	3		2		2		2	20	11,11

MENGETAHUI
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP.,M.AP
NIP. 198609202006021001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN SUKARAMI

NOVITRI WYANTI, S.E.M. SI
NIP. 198011222010012017

Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai Seksi Kessos Output 1

OUTPUT 2

**LEMBAR KONTROL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
BULAN JUNI 2025**

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
OUTPUT : JUMLAH TUGAS LAPANGAN YANG DILAKSANAKAN
TARGET : 18 KEGIATAN

NO	NAMA	REALISASI																		JUMLAH	CAPAIAN (%)
		TANGGAL (JUNI 2025)																			
		2	3	4	5	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	30		
1	Rini Rilyanasari, SE																			0	0%
2	Gazali, S.AP	1				1					2			1		1	1			7	40% 38,88%
3	Hermansyah	1	1			1		1		1	2		1	1		1	1	2	1	14	75% 77,77%
4	Sabilillah		1			1		1			2			1		1	1	2	1	12	70% 66,66%
5	Randy Agus Susanto		1			1		1		1	2			1		1	1	2	1	12	70% 66,66%
6	Andhika Saputra, SE	1	1			1		1			2		1	1		1	2	1	1	12	70% 66,66%
7	M. Nopriansyah Muas, S.Sos		1			1		1			2		1	1		1	1	2	1	12	70% 66,66%
8	Desita Syafriani		1			1		1		1	2		1	1		1	1	2	1	13	73% 72,22%
9	Agus Pratama Putra	1				1		1			2		1			1	1	2	1	11	65% 61,11%
10	Sarah Kurniati Putri																			0	0%

MENGETAHUI
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., MAP
NIP. 198609202006021001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN & KETERTIBAN
KECAMATAN SUKARAMI

ADRIANSYAH, S.IP., M.SI
NIP. 198610202007011001

Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai Seksi Trantib Output 2

OUTPUT 3

LEMBAR KONTROL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BULAN JUNI 2025

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
OUTPUT : JUMLAH MONITORING KEGIATAN POSYANDU KELURAHAN YANG DILAKSANAKAN
TARGET : 14 KEGIATAN

NO	NAMA	REALISASI														JUMLAH	CAPAIAN (%)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Lili Mulyati, S.Pd., M.Si.								/							1	7.14 %
2	Rika Agustina, SE								/	/	/	/	/	/	/	7	50 %
3	Susanti, SH								/	/	/	/	/	/	/	7	50 %
4	Meri Ramdayani, SE								/	/	/	/	/	/	/	7	50 %
5	Suryati, S.IP								/	/	/	/	/	/	/	7	50 %

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19860920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN SUKARAMI

WULANDARI, SE
NIP. 19851125 201504 2 001

Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai Seksi Pemberdayaan Masyarakat Output 3

OUTPUT 4

LEMBAR KONTROL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BULAN JUNI 2025

SEKSI PEMERINTAHAN
OUTPUT : JUMLAH KEGIATAN APEL PAGI SENIN YANG DIKUTI
TARGET : 4 KEGIATAN

NO	NAMA	REALISASI					
		TANGGAL (JUNI 2025)				JUMLAH	CAPAIAN (%)
		2	16	23	30		
1	Zulkarnain, S.Sos.	✓	✓	✓	✓	4	100 %
2	M. Irawan Septyadi, S.IP, M.Si	✓	✓	✓	✓	4	100 %
3	Helenizar, S.Kom, M.Ak	✓	12.0	✓	CUH	2	50 %
4	Novriani, SM	✓	✓	✓	CUH	3	75 %
5	Belly Mudofir, SH	✓	✓	✓	✓	4	100 %
6	Xornelia Nabela, S.Sos.	✓	✓	✓	✓	4	100 %

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19860920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN SUKARAMI

ACEN MAICI, SH., M.Si
NIP. 19850321 201001 1 001

Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai Seksi Pemerintahan Output 4

OUTPUT 5

LEMBAR KONTROL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BULAN JUNI 2025

SEKSI PELAYANAN UMUM

OUTPUT : JUMLAH KEGIATAN GOTONG ROYONG JUMAT PAGI YANG DIKUTI
TARGET : 2 KEGIATAN

NO	NAMA	REALISASI			
		TANGGAL (JUNI 2025)		JUMLAH	CAPAIAN (%)
		13	20		
1	Winda Fandella, S.Kom.	/	/	2	100
2	Yudi Aprius, S.Sos	/	/	2	100
3	Sandy Kurniawan, S.Kom.	/	/	2	100
4	Amarudin Asyhadi, A.Md.	/	/	2	100
5	Pratiwi Anjar Wulan	/	/	2	100
6	Bella Tri Sari			2	

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19880920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN SUKARAMI

ADE FIRMANSYAH, SE
NIP. 19740726 200312 1 001

Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai Seksi Pelayanan Umum Output 5

OUTPUT 2

LEMBAR KONTROL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BULAN JUNI 2025

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

OUTPUT : JUMLAH PELAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DILAKSANAKAN
TARGET : 18 PELAYANAN

NO	NAMA	REALISASI																												JUMLAH	CAPAIAN (%)
		TANGGAL (JUNI 2025)																													
		2	3	4	5	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	30												
1	Erwandi	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1											23	127,7%	
2	Tio Muhammad Wijaksono, SE	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1																17	94,44%
3	Amrina Rosada, S.Si	2	2	1	3	2	3	2	1	1	1	3	3	1	1	1	2	1	1											31	172,22%
4	Alfiani Amelia, S,IP	1	1	1	2	3	2	1	2	2	1	2	1	1																20	111,1%

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19880920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN SUKARAMI

LOCE ANDRETA, SE
NIP. 19760710 200901 2 003

Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai SubBagian Umum & Kepegawaian Output 2

OUTPUT 2

LEMBAR KONTROL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BULAN JUNI 2025

SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

OUTPUT : JUMLAH PELAYANAN TRANSAKSI KEUANGAN YANG DISELESAIKAN
TARGET : 18 PELAYANAN

NO	NAMA	REALISASI																												JUMLAH	CAPAIAN (%)
		TANGGAL (JUNI 2025)																													
		2	3	4	5	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	30												
1	Nafisah Nanda Aprilia, S.Tr.Ak., MM								1	2	-	1	2	-	-	-	2	-	2		11									61,11 %	
2	Vitharia Anisa, A.Md. LLASDP.S	2	2	1	2	-	1	-	1	2	-	1	2	-	-	-	1	-	1		16									88,89 %	
3	Mutmainnah, S.Pd.	2	3	-	2	-	-	-	1	2	-	1	2	-	-	-	-	1	-	1		15								83,33 %	
4	Sutismo, SE	1	2	-	1	1	1	-	1	1	-	-	2	-	-	-	1	-	1		12									66,66 %	

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19860920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
KECAMATAN SUKARAMI

HENI DESNIARTI, SE
NIP. 19841224 201407 2 002

Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai SubBagian Perencanaan & Keuangan Output 2

OUTPUT 3

LEMBAR KONTROL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BULAN JUNI 2025

SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

OUTPUT : JUMLAH RAPATKOORDINASI PERENCANAAN DAN KEUANGAN YANG DIKUTI
TARGET : 14 KEGIATAN

NO	NAMA	REALISASI														JUMLAH	CAPAIAN (%)
		RAPAT/KOORDINASI															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Nafisah Nanda Aprilia, S.Tr Ak., MM															0	0 %
2	Vitharia Anisa, A.Md. LLASDP S	1										1	1			3	21,42 %
3	Mutmainnah, S Pd	1														1	7,14 %
4	Sutismo, SE	1										1	1			3	21,42 %

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19860920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
KECAMATAN SUKARAMI

HENI DESNIARTI, SE
NIP. 19841224 201407 2 002

Lembar Kontrol Penilaian Kinerja Pegawai SubBagian Perencanaan & Keuangan Output

Setelah didapatkan hasil penilaian output kinerja pegawai selama satu bulan penuh (Juni 2025), dari capaian kelima output masing-masing pegawai diakumulasikan menjadi satu capaian keseluruhan total. Berikut Laporan Kinerja Pegawai dari masing masing seksi dan subbagian :

Gambar 3.17 Laporan Kinerja Pegawai Bulan Juni 2025

LAPORAN KINERJA PEGAWAI BULAN JUNI 2025

SEKSI PEMERINTAHAN
JUMLAH PEGAWAI : 6 ORANG

NO	NAMA	CAPAIAN REALISASI (%)						CAPAIAN (%)
		OUTPUT 1	OUTPUT 2	OUTPUT 3	OUTPUT 4	OUTPUT 5	JUMLAH	
1	Zulkamain, S.Sos.	0.00	33.33	35.71	100.00	50.00	219.04	43.81
2	M. Irawan Septhyadi, S.IP, M.Si	38.88	44.44	7.14	100.00	100.00	290.46	58.09
3	Helenizar, S.Kom, M.Ak	38.88	0.00	28.57	50.00	50.00	167.45	33.49
4	Novriani, SM	83.33	11.11	0.00	75.00	50.00	219.44	43.89
5	Belly Mudofir, SH	50.00	11.11	0.00	100.00	100.00	261.11	52.22
6	Xomelia Nabela, S.Sos.	77.77	11.11	0.00	100.00	50.00	238.88	47.78

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., MAP
NIP. 19860820 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN SUKARAMI

ACEN MAICI, SH., M.Si
NIP. 19850321 201001 1 001

LAPORAN KINERJA PEGAWAI BULAN JUNI 2025

SEKSI KETENTRAMAN & KETERTIBAN
JUMLAH PEGAWAI : 10 ORANG

NO	NAMA	CAPAIAN REALISASI (%)						CAPAIAN (%)
		OUTPUT 1	OUTPUT 2	OUTPUT 3	OUTPUT 4	OUTPUT 5	JUMLAH	
1	Rini Rilyanasari, SE	61.11	0.00	50.00	100.00	50.00	261.11	52.22
2	Gazali, S.AP	0.00	38.88	50.00	100.00	50.00	238.88	47.78
3	Hermansyah	0.00	77.77	50.00	100.00	100.00	327.77	65.55
4	Sabilillah	0.00	66.66	50.00	100.00	100.00	316.66	63.33
5	Rendy Agus Susanto	0.00	66.66	50.00	100.00	100.00	316.66	63.33
6	Andhika Saputra, SE	0.00	66.66	50.00	100.00	100.00	316.66	63.33
7	M. Nopriansyah Muas, S.Sos	0.00	66.66	50.00	100.00	100.00	316.66	63.33
8	Desita Syafriani	0.00	72.22	50.00	100.00	100.00	322.22	64.44
9	Agus Pratama Putra	0.00	61.11	50.00	100.00	100.00	311.11	62.22
10	Sarah Kurniati Putri	66.66	0.00	0.00	100.00	50.00	216.66	43.33

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., MAP
NIP. 19860820 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
KECAMATAN SUKARAMI

ADRIANSYAH, S.IP., M.Si
NIP. 19861020 200701 1 001

LAPORAN KINERJA PEGAWAI
BULAN JUNI 2025

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
JUMLAH PEGAWAI : 3 ORANG

NO	NAMA	CAPAIAN REALISASI (%)						CAPAIAN (%)
		OUTPUT 1	OUTPUT 2	OUTPUT 3	OUTPUT 4	OUTPUT 5	JUMLAH	
1	Yunisah, S.Sos.	16.66	44.44	78.57	100.00	100.00	339.67	67.93
2	Meriyadi, S.Sos.I.	11.11	5.55	78.57	100.00	100.00	295.23	59.05
3	Nina Yunita, SH	111.11	50.00	78.57	100.00	100.00	439.68	87.94

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19860920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN SUKARAMI

NOVITRIWIYANTI, SE, M.Si
NIP. 19801122 201001 2 017

LAPORAN KINERJA PEGAWAI
BULAN JUNI 2025

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
JUMLAH PEGAWAI : 5 ORANG

NO	NAMA	CAPAIAN REALISASI (%)						CAPAIAN (%)
		OUTPUT 1	OUTPUT 2	OUTPUT 3	OUTPUT 4	OUTPUT 5	JUMLAH	
1	Lili Mulyati, S.Pd., M.Si.	61.11	72.22	7.14	75.00	100.00	315.47	63.09
2	Rika Agustina, SE	66.66	100.00	50.00	100.00	50.00	366.66	73.33
3	Susianti, SH	61.11	105.55	50.00	100.00	100.00	416.66	83.33
4	Meri Ramdayani, SE	100.00	105.55	50.00	100.00	50.00	405.55	81.11
10	Suryati, S.IP	55.55	105.55	50.00	100.00	100.00	411.10	82.22

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19860920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN SUKARAMI

WULANDARI, SE
NIP. 19851125 201504 2 001

LAPORAN KINERJA PEGAWAI
BULAN JUNI 2025

SEKSI PELAYANAN UMUM
JUMLAH PEGAWAI : 6 ORANG

NO	NAMA	CAPAIAN REALISASI (%)						
		OUTPUT 1	OUTPUT 2	OUTPUT 3	OUTPUT 4	OUTPUT 5	JUMLAH	CAPAIA (%)
1	Winda Fandella, S.Kom.	116.66	50.00	50.00	100.00	100.00	416.66	83.33
2	Yudi Apfrius, S.Sos	33.33	100.00	50.00	100.00	100.00	383.33	76.67
3	Sandy Kurniawan, S.Kom.	50.00	50.00	50.00	100.00	100.00	350.00	70.00
4	Amarudin Asyhadi, A.Md.	0.00	50.00	50.00	100.00	100.00	300.00	60.00
5	Pratiwi Anjar Wulan	77.77	50.00	50.00	100.00	100.00	377.77	75.55
6	Bella Tri Sari	72.22	50.00	50.00	100.00	100.00	372.22	74.44

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19860920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN SUKARAMI

ADE FIRMANSYAH, SE
NIP. 19740726 200312 1 001

LAPORAN KINERJA PEGAWAI
BULAN JUNI 2025

SUB BAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN
JUMLAH PEGAWAI : 4 ORANG

NO	NAMA	CAPAIAN REALISASI (%)						
		OUTPUT 1	OUTPUT 2	OUTPUT 3	OUTPUT 4	OUTPUT 5	JUMLAH	CAPAIA (%)
1	Erwandi	111.11	127.77	100.00	100.00	100.00	538.88	107.78
2	Tio Muhammad Wijaksono, SE	122.22	94.44	21.43	100.00	100.00	438.09	87.62
3	Amrina Rosada, S.Si	111.11	172.22	0.00	100.00	100.00	483.33	96.67
4	Alfiani Amelia, S.IP	155.55	111.11	7.14	100.00	100.00	473.80	94.76

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19860920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN SUKARAMI

LOCE ANDRETA, SE
NIP. 19760710 200901 2 003

LAPORAN KINERJA PEGAWAI
BULAN JUNI 2025

SUB BAGIAN PERENCANAAN & KEUANGAN

JUMLAH PEGAWAI : 4 ORANG

NO	NAMA	CAPAIAN REALISASI (%)						
		OUTPUT 1	OUTPUT 2	OUTPUT 3	OUTPUT 4	OUTPUT 5	JUMLAH	CAPAIA (%)
1	Nafisah Nanda Aprilia, S.Tr.Ak., MM	111.11	61.11	0.00	50.00	50.00	272.22	54.44
2	Vitharia Anisa, A.Md. LLASDP.S	133.33	88.88	21.42	100.00	100.00	443.63	88.73
3	Mutmainnah, S.Pd.	133.33	83.33	7.14	100.00	50.00	373.80	74.76
4	Sutismo, SE	138.88	66.66	21.42	100.00	50.00	376.96	75.39

MENGETAHUI,
CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG

MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP
NIP. 19860920 200602 1 001

PALEMBANG, 1 JULI 2025
KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
KECAMATAN SUKARAMI

HENI DESNIARTI, SE
NIP. 19841224 201407 2 002

Setelah selama 1 (satu) Bulan penuh menilai kinerja Pegawai di Bulan Juni 2025, didapatkan hasil capaian kinerja para pegawai di setiap masing - masing seksi dan subbag. Dari hasil tersebut didapatkan pegawai dengan kinerja tertinggi adalah **Erwandi** dari SubBagian Umum dan Kepegawaian dengan capaian kinerja keseluruhan sebesar **107,78%**. Kepada Saudara Erwandi sebagai pegawai dengan kinerja tertinggi akan diberikan penghargaan oleh Camat Sukarami berupa barang/souvenir dan piagam **Pegawai Berkinerja Tertinggi Bulan Juni 2025**, penghargaan tersebut akan diberikan pada saat Apel Pagi Minggu Kedua Bulan Juni 2025 sebagai bentuk reward kepada pegawai tersebut. Sedangkan yang berkinerja terendah adalah **Helenizar, Kom., M.Ak.** dengan capaian kinerja keseluruhan sebesar **33,49%**. Kepada Saudari Helenizar sebagai pegawai dengan kinerja terendah akan mendapatkan pembinaan berupa teguran dari atasan serta diminta untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja nya pada Bulan berikut.

Pada saatnya setelah 1 (satu) Tahun, di akhir tahun akan diakumulasikan kembali capaian dari setiap bulannya untuk dihitung capaian tahunan dari pegawai tersebut. Pada saat itu nanti akan didapatkan capaian kinerja selama 1 tahun, dan dapat diketahui pegawai yang mempunyai kinerja tertinggi selama 1 tahun, secara konsisten mempertahankan kinerjanya dan akan diberikan penghargaan sebagai **Pegawai Berkinerja Tertinggi Tahun 2025**.

B. MANFAAT AKSI PERUBAHAN

Implementasi aksi perubahan ini dengan bentuk memberikan target berupa output kepada setiap pegawai di Kecamatan Sukarami dengan menyesuaikan tugas dan fungsi dari masing masing seksi dan subbagian. Manfaatnya sangat besar sekali dalam meningkatkan etos kerja pegawai di kecamatan sukarami, yang mana sebelumnya pegawai hanya bekerja mengikuti perintah dari atasan langsung tanpa tahu hasil yang telah dilaksanakan apakah terukur dan bisa dipertanggung jawabkan. Kebanyakan dari pegawai tersebut tidak mengetahui output dari pekerjaannya sehari - hari, dan pimpinan dari pegawai tersebut tidak mengetahui secara pasti pegawai mana yang berkinerja tertinggi di antara pegawai lain, sehingga menyulitkan untuk memberikan semacam reward and punishment tanpa tahu mana yang mempunyai kinerja tertinggi tersebut.

Beberapa manfaat utama adalah :

1. Meningkatkan Fokus dan Arah Kerja

Target output memberikan kejelasan tentang apa yang harus dicapai, sehingga pegawai dapat lebih fokus dan bekerja dengan arah yang jelas.

2. Mendorong Akuntabilitas

Ketika output menjadi tolak ukur kinerja, pegawai terdorong untuk bertanggung jawab terhadap hasil kerja mereka secara langsung.

3. Mempermudah Evaluasi Kinerja

Target output membuat penilaian kinerja menjadi lebih objektif karena berlandaskan pada capaian konkret, bukan sekedar proses atau upaya.

4. Memacu Produktivitas Dan Efisiensi

Target yang terukur mendorong pegawai bekerja lebih efisien dan produktif, karena mereka mengetahui ukuran keberhasilan yang harus dicapai.

5. Meningkatkan Motivasi Pegawai

Pegawai cenderung lebih termotivasi ketika mengetahui bahwa pencapaian mereka diakui melalui capaian output yang jelas.

6. Mendukung Perencanaan Organisasi

Output individual yang terukur memudahkan manajemen dalam menyusun rencana kerja dan pengambilan keputusan strategis berbasis hasil.

7. Menumbuhkan Budaya Kerja Berbasis Kinerja

Target output memperkuat budaya organisasi yang menghargai hasil kerja dan orientasi pada pencapaian.

C. IMPLEMENTASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI AKSI PERUBAHAN

Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan project leader selaku Sekretaris Kecamatan Sukarami Kota Palembang melakukan beberapa strategi, antara lain :

1. Pelatihan Teknis

Memberikan arahan teknis dan praktis kepada tim efektif terkait cara menentukan output yang harus dilaksanakan dan seberapa besar pemberian target output tersebut. Hal ini dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan para pegawai dalam kejelasan tentang apa yang harus dicapai oleh individu pegawai maupun organisasi.

2. Evaluasi Dan Monitoring

Melakukan evaluasi untuk memastikan kesesuaian dengan realisasi yang dikerjakan oleh setiap pegawai. Efektivitas dari target tersebut harus dievaluasi juga secara berkala, apabila tidak efektif dalam menunjang kinerja organisasi harus diadakan perubahan pada output ataupun pada target. Feedback dari atasan langsung dan rekan kerja juga dapat digunakan sebagai dampak dari kinerja pegawai tersebut.

BAB IV

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Keberlanjutan aksi perubahan dapat diartikan sebagai kemampuan suatu organisasi untuk menjaga dan meningkatkan perubahan yang telah dilakukan, sehingga perubahan tersebut tetap relevan dan efektif dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam hal ini, Kecamatan Sukarami Kota Palembang berkomitmen untuk mengoptimalkan sistem penilaian kinerja pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang dengan memastikan aksi perubahan ini terus berlanjut dan dipakai sebagai sarana penilaian kinerja pegawai, serta dibuktikan dengan adanya komitmen pimpinan, yaitu Camat Sukarami Kota Palembang dengan dilampirkan pernyataan sebagai berikut :

Gambar 4.1 Dukungan Keberlanjutan Aksi Perubahan



Gambar 4.2 Surat Pernyataan Dukungan Keberlanjutan Aksi Perubahan



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG KECAMATAN SUKARAMI

Jln. Kebun Bunga No. 2 KM.9 Palembang 30154 Sumatera Selatan
No. Telepon : 0711-411901 Website : www.palembang.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhamad Fadly, S.STP., M.AP.
NIP. : 19860920 200602 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat I / IV.b
Jabatan : Camat Sukarami Kota Palembang

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "Optimalisasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang" yang dilaksanakan oleh:

Nama : Muhammad Eriardi, S.IP., M.M.
NIP. : 19870607 200701 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Sukarami
Satuan Kerja : Kecamatan Sukarami Kota Palembang

Aksi Perubahan ini diharapkan dapat diimplementasikan dalam jangka menengah dan jangka panjang pada Kecamatan Sukarami Kota Palembang agar dapat memberikan dampak pada pencapaian kinerja organisasi Kecamatan Sukarami Kota Palembang. Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi pemerintahan Kota Palembang.

Palembang, Juni 2025

CAMAT SUKARAMI
KOTA PALEMBANG,



MUHAMMAD FADLY, S.STP., M.AP.
NIP. 19860920 200602 1 001

Selanjutnya Kecamatan Sukarami Kota Palembang akan melakukan pengawasan serta evaluasi terhadap aksi perubahan untuk memastikan bahwa perubahan tersebut berjalan sesuai dengan rencana dan tujuan. Serta mengadopsi hasil evaluasi untuk melakukan pembelajaran dan adaptasi terhadap kebutuhan dan kondisi yang berubah. Serta tak kalah penting akan mengembangkan dan meningkatkan aksi perubahan dengan cara yang inovatif dan berkelanjutan.

BAB V

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Pemanfaatan mata pelatihan pilihan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang memuat uraian singkat substansi mata pelatihan pilihan yang diambil serta menjelaskan proses adopsi, adaptasi, hubungan dari mata pelatihan pilihan dalam implementasi aksi perubahan.

Tabel 5.1 Formulir Persetujuan Coach

Formulir Persetujuan Coach

Nama Peserta : Muhammad Eriardi, S.IP., MM.
 NDH : 27
 Instansi : Kecamatan Sukarami Kota Palembang

NO	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBELAJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	BUKTI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELAJARAN
1	Menguasai Seni Berkomunikasi (3JP)	Mandiri Secara Online	Aksi Perubahan “Optimalisasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang” dapat berjalan lancar sesuai tahapan yang disusun serta bantuan dukungan <i>stakeholders</i> untuk menjamin keberlanjutan aksi perubahan. Hal ini terjadi dengan menguasai seni berkomunikasi yaitu dengan memahami lawan berbicara, menggunakan bahasa yang jelas dan sederhana, serta merespon aktif lawan berbicara.	Sertifikat Nomor 6039/4012/ LAN/11/2025 tanggal 29 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI
2	Membangun Branding yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah (3JP)	Mandiri Secara Online	Mata Pelatihan ini memberikan pemahaman dan keterampilan kepada <i>Project Leader</i> dalam merancang dan mengimplementasikan strategi branding organisasi pemerintah secara berkelanjutan, guna mendukung keberhasilan aksi perubahan serta meningkatkan kepercayaan dan partisipasi publik.	Sertifikat Nomor 1369/4012/ LAN/6/2025 tanggal 29 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI

Berikut lempiran Sertifikat Mata Pelatihan yang diikuti Project Leader selama mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) sebagai upaya mendukung penyusunan Laporan Aksi Perubahan.

Gambar 5.1 Setifikat Mata Pelatihan Pilihan yang Mendukung Aksi Perubahan



BAB VI

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

A. PENERAPAN STRATEGI KOMUNIKASI

Penerapan Strategi Komunikasi di Kecamatan Sukarami Kota Palembang merupakan perjalanan yang mengintegrasikan strategi pengembangan kompetensi dan komunikasi yang solid. Dengan dorongan pengembangan kompetensi yang kami lakukan, kami telah memberdayakan pegawai dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menghadapi perubahan ini. Mereka lebih mudah beradaptasi, fokus pada pencapaian hasil, dan siap menghadapi berbagai tantangan yang ada.

Seiring dengan itu, strategi komunikasi yang efektif telah memastikan ketertiban semua pihak dalam proses perubahan. Komunikasi yang terbuka dan jelas menciptakan pemahaman yang lebih baik, mengurangi resistensi, dan merangsang kerjasama yang erat. Dalam penyusunan aksi perubahan ini kami melakukan penerapan rapat rapat internal di lingkungan Kecamatan Sukarami, melakukan asistensi (*in house training*) kepada pegawai, guna untuk mengetahui respon dan informasi sebanyak-banyaknya dari stakeholder internal, diantaranya sebagai berikut :

1. Pembentukan Tim Efektif Serta Pembagian Tugasnya

dalam pembentukan tim efektif, strategi komunikasi yang dilaksanakan adalah dengan memberikan pemahaman terkait implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan. Penting agar setiap pegawai yang tergabung di tim efektif menguasai kemampuan untuk memahami tugas pokok dan fungsi masing masing seksi dan subbagian, sehingga dapat ditemukan output apa yang dirasakan tepat untuk diberikan target kepada setiap pegawai di masing masing seksi dan subbagian.

Gambar 6.1 Pembentukan Tim Efektif



2. Membangun Komitmen Bersama Mentor, Stakeholder, dan Tim Efektif

Komitmen bersama Mentor, Stakeholder, dan Tim Efektif dilaksanakan untuk memastikan aksi perubahan didukung serta dilaksanakan secara berkelanjutan dalam rangka pencapaian tujuan jangka menengah dan jangka panjang.

Gambar 6.2 Meminta Dukungan dari Walikota Palembang



Gambar 6.3 Surat Pernyataan Dukungan dari Walikota Palembang



WALIKOTA PALEMBANG

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I dan II Tahun 2025 yang dilaksanakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ratu Dewa
Jabatan : Walikota Palembang

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "Optimalisasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang" yang dilaksanakan oleh:

Nama : Muhammad Eriardi, S.IP., MM.
NIP : 19870607 200701 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina/IV.a
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Sukarami
Satuan Kerja : Kecamatan Sukarami Kota Palembang

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi pemerintahan Kota Palembang.

Palembang, Mei 2025

WALIKOTA PALEMBANG,



RATU DEWA

Gambar 6.4 Meminta Dukungan dari Sekda Kota Palembang



Gambar 6.5 Surat Pernyataan Dukungan dari Sekda Kota Palembang

	PEMERINTAH KOTA PALEMBANG SEKRETARIAT DAERAH Jalan Merdeka Nomor 1, Bukitkecil, Palembang, Sumatera Selatan 30131, Telepon (0711) 352695, 312577, Faksimile (0711) 372384, Laman www.palembang.go.id, Pos-el info@palembang.go.id
---	--

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

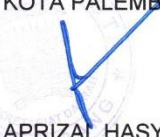
Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I dan II Tahun 2025 yang dilaksanakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Aprizal Hasyim
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Palembang

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "Optimalisasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang" yang dilaksanakan oleh:

Nama : Muhammad Eriardi, S.IP., MM
NIP : 19870607 200701 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina/IV.a
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Sukarami
Satuan Kerja : Kecamatan Sukarami Kota Palembang

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi pemerintahan Kota Palembang.

Palembang, Mei 2025
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG,

APRIZAL HASYIM

B. KEBERHASILAN MENDAPAT DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Dalam menjalankan implementasi aksi perubahan ini, *project leader* telah mendapat beberapa dukungan dari internal maupun eksternal organisasi. Dimulai dari pimpinan tertinggi, Walikota Palembang, Sekretaris Daerah Kota Palembang, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Palembang, Inspektorat Daerah Kota Palembang, serta Pimpinan Organisasi Camat Sukarami Kota Palembang, dan seluruh Kepala Seksi dan Kepala SubBagian sebagai atasan langsung.

Untuk kedepan implementasi jangka menengah akan dilanjutkan ke seluruh pegawai di lingkungan Kecamatan Sukarami yaitu pegawai di lingkup Kelurahan Se-Kecamatan Sukarami (7 Kelurahan), untuk itu *project leader* juga didukung oleh para Lurah se-Kecamatan Sukarami.

Keberhasilan mendapat dukungan tersebut dapat dicapai dengan memberikan informasi yang jelas, tepat, dan mudah dipahami tentang pelaksanaan pemberian target output kepada setiap individu pegawai. Komunikasi tersebut dilakukan secara langsung maupun lewat online.

Berikut link video dukungan dari *stakeholders* yang telah dirangkum oleh *project leader* :

<https://www.youtube.com/watch?v=dihNjPNAcQQ>

BAB VII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Berikut adalah pelaksanaan kegiatan Strategi Pengembangan Potensi Diri yang disusun berdasarkan komponen/sub-komponen pengembangan diri, dikaitkan langsung dengan kegiatan dalam aksi perubahan, waktu pelaksanaan, serta hasil yang ingin dicapai.

Tabel 7.1 Pelaksanaan Strategi Pengembangan Potensi Diri

KOMPONEN	SUB KOMPONEN	KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI	KEGIATAN/TAHAPAN AKSI PERUBAHAN	WAKTU PELAKSANAAN		HASIL
				RENCANA	REALISASI	
KERJASAMA	Komunikasi	Melatih diri dalam membangun komunikasi dengan berbagai pihak baik internal organisasi maupun eksternal organisasi	Koordinasi dan komunikasi secara efektif bersama tim	Minggu ke 1, 2, 3 bulan Mei 2025	Minggu ke 3 dan Minggu ke 4 Bulan Mei	Output (Hasil) Kinerja Pegawai
MENGELOLA PERUBAHAN	Pengembangan Orang Lain	Mempelajari pola bekerja dengan semangat, meningkatkan kualitas bekerja dengan cara mengikuti pelatihan, dan melatih diri dalam mendorong anggota tim dalam bekerja.	Koordinasi dan komunikasi secara efektif bersama tim serta mendengarkan masukan masukan dalam aksi perubahan	Minggu ke 4 bulan Mei 2025 Sepanjang Bulan Juni 2025	Minggu ke 4 Bulan Mei Penilaian Bulan Juni	Target Output Kinerja Pegawai

BAB VIII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari Implementasi Aksi Perubahan Optimalisasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami Kota Palembang dapat disimpulkan :

1. Keberhasilan implementasi Aksi Perubahan sangat ditentukan dari kemampuan memobilisasi dukungan dari seluruh stakeholder Internal di lingkungan Kecamatan Sukarami dan stakeholder Eksternal yang ada di Pemerintah Kota Palembang. Selain kemampuan manajerial kepemimpinan serta strategi komunikasi yang baik diperlukan juga keputusan yang terarah dan terukur dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan ini.
2. Dari pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait selaku stakeholder aksi perubahan yang telah dilaksanakan mendapatkan respon yang positif dan dukungan yang baik dari para stakeholder.
3. Adanya kesinambungan antara target jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
4. Penerapan penilaian kinerja dengan target output sangat membantu sekali dalam pemberian reward and punishment pegawai kecamatan Sukarami Kota Palembang, karena dapat menampilkan data pegawai dengan kinerja tertinggi dan pegawai dengan kinerja terendah.

B. SARAN

Hal - hal yang dapat direkomendasikan untuk meningkatkan aksi perubahan ini adalah :

1. Pada jangka menengah direkomendasikan untuk mengumpulkan feedback (umpan balik) dari para pegawai sehingga dapat diketahui dari masukan masukan tersebut tentang efektivitas sistem penilaian kinerja tersebut.
2. Membuat aplikasi yang dapat memudahkan dalam hal penginputan capaian kinerja bagi atasan langsung, sehingga tidak lagi dilaksanakan secara manual melalui lembar kontrol capaian kinerja.

3. Melakukan sosialisasi kepada pegawai kelurahan untuk penerapan di Kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Sukarami Kota Palembang.
4. Peran stakeholder harus ditingkatkan agar lebih aktif dalam mendukung aksi perubahan ini, seperti integrasi dengan aplikasi penilaian kinerja yang sudah ada.

Akhir kata, demikianlah laporan hasil pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan “Optimalisasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai Kecamatan Sukarami”, semoga laporan ini dapat berguna bagi kemajuan efektivitas Kinerja Pegawai serta membangun Budaya Kerja yang berbasis Kinerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Pemerintah Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- Pemerintah Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Presiden Republik Indonesia. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. Peraturan MenPAN-RB RI Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia. Peraturan Kepala BKN RI Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
- Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
- Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2024). Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila, dan Integritas;