



**WALI KOTA YOGYAKARTA**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**KEPUTUSAN WALI KOTA YOGYAKARTA**  
**NOMOR 53 TAHUN 2024**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM PENILAIAN MANDIRI SISTEM MERIT**

**WALI KOTA YOGYAKARTA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, setiap Instansi Pemerintah wajib membentuk Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - b. bahwa Keputusan Wali Kota Yogyakarta Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini, sehingga Keputusan Wali Kota tersebut perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENILAIAN MANDIRI SISTEM MERIT.
- KESATU : Membentuk Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan penyusunan *road map* penerapan sistem merit;
  - b. membahas perkembangan *road map* penerapan sistem merit pada setiap aspek sistem merit;
  - c. melakukan penilaian mandiri penerapan sistem merit di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;
  - d. menyiapkan dokumen disertai bukti terkait dengan hasil penilaian mandiri penerapan sistem merit; dan
  - e. melaporkan hasil penilaian mandiri penerapan sistem merit kepada Komisi Aparatur Sipil Negara.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tata kerja sebagai berikut:
- a. Ketua:
    1. mengoordinasikan penyusunan *road map* penerapan sistem merit yang dituangkan dalam dokumen rencana aksi disertai dengan target capaian (*output*) dan dampak/hasil atas aksi yang direncanakan (*outcome*);
    2. memberikan bimbingan dan pengarahan terkait pembagian tugas penyusunan dokumen rencana aksi penerapan sistem merit dan proses penilaian mandiri penerapan sistem merit; dan
    3. mengoordinasikan pembahasan atas saran, masukan, dan telaahan sebagai bahan rumusan kegiatan penilaian mandiri sistem merit.
  - b. Sekretaris:
    1. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pembagian tugas Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit dan Kelompok Kerja;
    2. menyiapkan bahan, tata kala, dan koordinasi kegiatan Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit; dan
    3. memberikan dukungan administrasi, sarana, perlengkapan, dan pembiayaan yang diperlukan berkaitan dengan rangkaian kegiatan penilaian mandiri penerapan sistem merit.

c. Anggota:

1. menghimpun data dan informasi sebagai data dukung dalam penyusunan rencana aksi penerapan sistem merit;
2. melaksanakan diskusi dalam rangka pembangunan sistem merit;
3. merumuskan konsep dan laporan hasil pembangunan sistem merit sesuai dengan pembagian tugas pada setiap Kelompok Kerja; dan
4. menyempurnakan hasil pembangunan sistem merit berdasarkan pembahasan dengan pihak terkait.

KEEMPAT : Dalam melakukan Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit, Ketua dibantu oleh Kelompok Kerja yang terdiri atas:

- a. Kelompok Kerja Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan;
- b. Kelompok Kerja Pengembangan Karier, Promosi dan Mutasi;
- c. Kelompok Kerja Manajemen Kinerja;
- d. Kelompok Kerja Penggajian, Penghargaan dan Disiplin;
- e. Kelompok Kerja Perlindungan dan Pelayanan; dan
- f. Kelompok Kerja Sistem Informasi.

KELIMA : Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Kerja Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan:
  1. menyusun peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 (lima) tahun yang disusun menurut jumlah, jabatan, pangkat, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja sesuai dengan rencana strategis organisasi yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
  2. menyusun *database* pegawai yang disusun menurut jumlah, jabatan, pangkat, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja;
  3. menyusun *database* pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jumlah, jabatan, pangkat, dan unit kerja;
  4. menyusun rencana pemenuhan kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 (lima) tahun, baik yang berasal dari Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil instansi lainnya, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

5. menyusun rencana pengadaan pegawai untuk tahun berjalan yang dirinci menurut jumlah, jabatan, pangkat, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja, baik yang berasal dari Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Lembaga lain atau daerah lain, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  6. menyusun kebijakan internal terkait pelaksanaan pengadaan pegawai secara terbuka, kompetitif, transparan, dan tidak diskriminatif;
  7. melaksanakan penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Lembaga lain atau daerah lain, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang dilakukan secara terbuka; dan
  8. melaksanakan pelatihan prajabatan/pelatihan dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil.
- b. Kelompok Kerja Pengembangan Karier, Promosi dan Mutasi:
1. menyusun nomenklatur jabatan dan standar kompetensi manajerial, teknis, dan sosio kultural untuk setiap jabatan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian;
  2. menyusun pemetaan talenta dan ketersediaan profil pegawai melalui pemetaan talenta, kompetensi, bakat, dan minat yang dilakukan oleh lembaga penilai yang terakreditasi atau tim asesor yang bersertifikat;
  3. menyusun *talent pool* dan rencana suksesi;
  4. menyusun informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi dengan membandingkan antara profil pegawai dan standar kompetensi jabatan;
  5. menyusun informasi tentang kesenjangan kinerja dengan membandingkan antara kinerja yang diharapkan dan kinerja sebenarnya;
  6. menyusun strategi dan program peningkatan kompetensi yang disusun berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja;
  7. melaksanakan program peningkatan kompetensi melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, praktik kerja, pertukaran pegawai, *coaching*, *counselling*, dan *mentoring*;
  8. menyusun kebijakan internal tentang pola karier;
  9. menyusun kebijakan internal tentang pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada *talent pool* dan rencana suksesi; dan

10. melaksanakan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Pengawas secara terbuka dan kompetitif.
- c. Kelompok Kerja Manajemen Kinerja:
1. menyusun kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari rencana strategis organisasi;
  2. menyusun metode penilaian kinerja yang objektif dan terukur;
  3. menyusun penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;
  4. menyusun informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi; dan
  5. menyusun hasil penilaian kinerja sebagai dasar bagi penentuan keputusan manajemen terkait pembinaan dan pengembangan karier.
- d. Kelompok Kerja Penggajian, Penghargaan dan Disiplin:
1. menyusun kebijakan internal tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;
  2. menyusun kebijakan internal tentang pemberian penghargaan terhadap pegawai berprestasi;
  3. menyusun kebijakan internal tentang penegakan disiplin, kode etik, dan kode perilaku pegawai; dan
  4. menyusun pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik, dan kode perilaku yang dilakukan pegawai.
- e. Kelompok Kerja Perlindungan dan Pelayanan:
1. menyusun kebijakan dan pelaksanaan perlindungan pegawai di luar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional; dan
  2. menyediakan fasilitas yang memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi.
- f. Kelompok Kerja Sistem Informasi:
1. menyusun sistem informasi kepegawaian yang berbasis teknologi informasi yang terintegrasi dengan sistem manajemen kepegawaian yang lain;
  2. menyusun penerapan *e-performance* yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian;
  3. mengoptimalkan penggunaan *e-office* yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian; dan

4. menyusun pembangunan dan penggunaan *asesment center* dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi.

KEENAM : Pada saat Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku, Keputusan Wali Kota Yogyakarta Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Penilai Mandiri Sistem Merit dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 10 Januari 2024



Tembusan:

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta;  
2. Asisten Administrasi Umum Kota Yogyakarta;  
3. Yang bersangkutan.
-

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR 53 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN TIM PENILAIAN MANDIRI  
 SISTEM MERIT

SUSUNAN PERSONALIA TIM PENILAIAN MANDIRI SISTEM MERIT

A. TIM PENILAIAN MANDIRI SISTEM MERIT

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1.	Ketua	Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta
2.	Sekretaris	Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta
3.	Anggota	1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta; 2. Inspektur Inspektorat Kota Yogyakarta; 3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta; 4. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta; dan 5. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

B. KELOMPOK KERJA PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGADAAN

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1.	Kelompok Kerja Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan	1. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta; 2. Ketua Tim Kerja Rumpun Perencanaan dan Pengadaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
		3. Ketua Tim Kerja Rumpun Penyelenggaraan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta; dan
		4. Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

C. KELOMPOK KERJA PENGEMBANGAN KARIER, PROMOSI DAN MUTASI

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1.	Kelompok Kerja Pengembangan Karier, Promosi dan Mutasi	<p>1. Kepala Bidang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p> <p>2. Kepala Bidang Manajemen Karier, Kinerja dan Kesejahteraan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p> <p>3. Kepala Unit Pelayanan Teknis Penilaian Kompetensi Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p> <p>4. Ketua Tim Kerja Rumpun Perencanaan Peningkatan Kompetensi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p> <p>5. Ketua Tim Kerja Rumpun Penyelenggaraan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p> <p>6. Ketua Tim Kerja Rumpun Pengendalian Peningkatan Kompetensi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p> <p>7. Ketua Tim Kerja Rumpun Manajemen Karier dan Kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p>

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
		<p>8. Ketua Tim Kerja Rumpun Mutasi dan Kepangkatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p> <p>9. Ketua Tim Kerja Rumpun Pengembangan Karier Jabatan Fungsional pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta; dan</p> <p>10. Ketua Tim Kerja Rumpun Pengembangan Karier Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta.</p>

**D. KELOMPOK KERJA MANAJEMEN KINERJA**

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1.	Kelompok Kerja Manajemen Kinerja	<p>1. Kepala Bidang Manajemen Karier, Kinerja dan Kesejahteraan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p> <p>2. Kepala Bidang Sistem Informasi dan Statistik pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta;</p> <p>3. Ketua Tim Kerja Rumpun Manajemen Karier dan Kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</p> <p>4. Ketua Tim Kerja Rumpun Pengembangan Perangkat Lunak pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta; dan</p> <p>5. Ketua Tim Kerja Rumpun Data dan Sistem Informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta.</p>

E. KELOMPOK KERJA PENGGAJIAN, PENGHARGAAN DAN DISIPLIN

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1.	Kelompok Kerja Penggajian, Penghargaan dan Disiplin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Manajemen Karier, Kinerja dan Kesejahteraan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</li> <li>2. Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;</li> <li>3. Ketua Tim Kerja Rumpun Kesejahteraan dan Penghargaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta; dan</li> <li>4. Ketua Tim Kerja Rumpun Pembinaan dan Pemberhentian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta.</li> </ol>

F. KELOMPOK KERJA PERLINDUNGAN DAN PELAYANAN

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1.	Kelompok Kerja Perlindungan dan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta; dan</li> <li>2. Ketua Tim Kerja Rumpun Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.</li> </ol>

G. KELOMPOK KERJA SISTEM INFORMASI

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
1.	Kelompok Kerja Sistem Informasi	1. Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;	
		2. Kepala Bidang Sistem Informasi dan Statistik pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta;	

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
		3. Ketua Tim Kerja Rumpun Data dan Sistem Informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;	
		4. Ketua Tim Kerja Rumpun Pengembangan Perangkat Lunak pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta;	
		5. Ketua Tim Kerja Rumpun Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta;	
		6. 1 (satu) orang Pranata Komputer Ahli Muda Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta; dan	Yang ditunjuk
		7. 1 (satu) orang Pranata Komputer Ahli Muda Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta.	Yang ditunjuk

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

