

SISTEM MANAJEMEN KINERJA PNS

4 Tahapan Utama



01

PERENCANAAN KINERJA

- Melakukan penyelarasan kinerja (lingkup peran dan kendali individu)
- Menetapkan rencana, indikator, dan target kinerja

02

PELAKSANAAN, PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN KINERJA

- Mengukur Kinerja
- Memberikan *feedback* (bimbingan/konseling)
- Melakukan tinjauan kemajuan kinerja
- Mengatasi kinerja yang buruk
- Mengapresiasi kinerja yang baik

03

PENILAIAN KINERJA

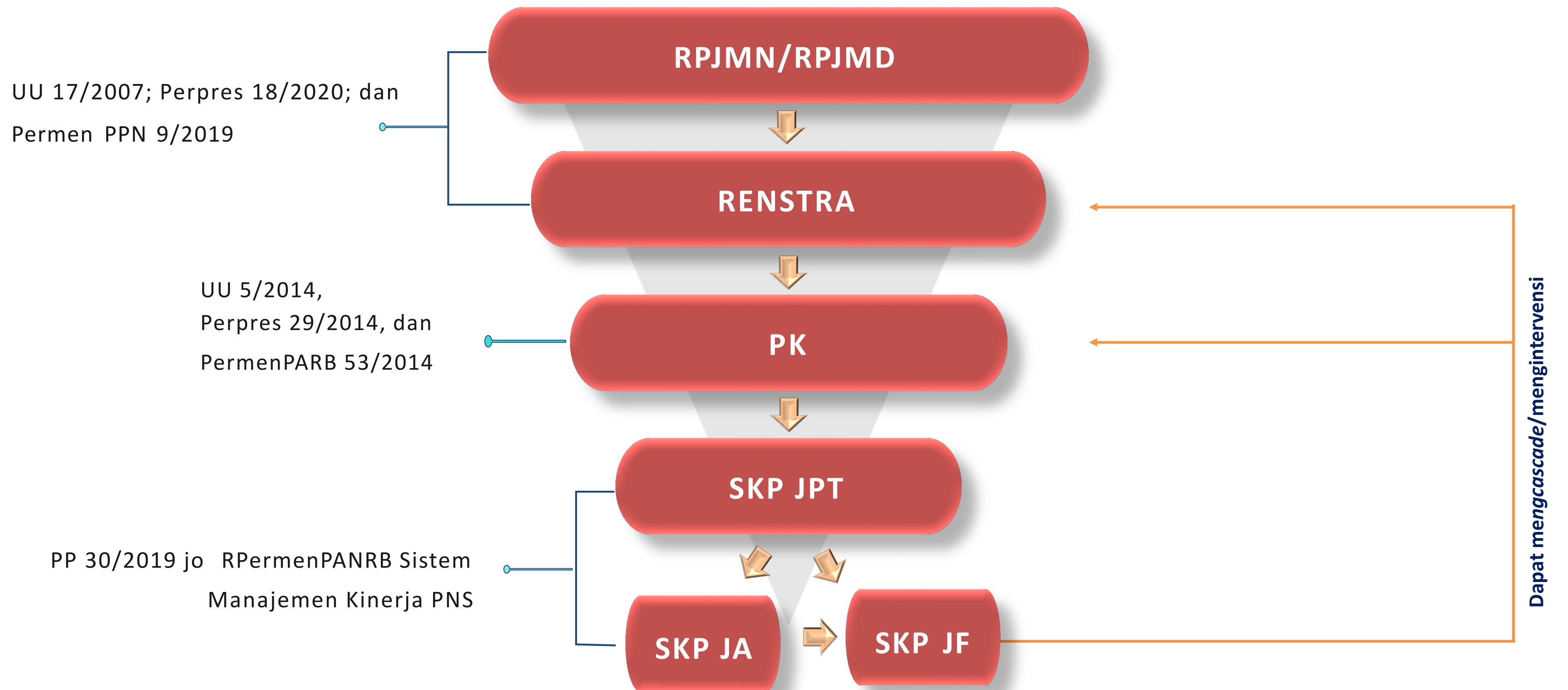
- Menilai capaian kinerja
- Melakukan pemeringkatan kinerja

04

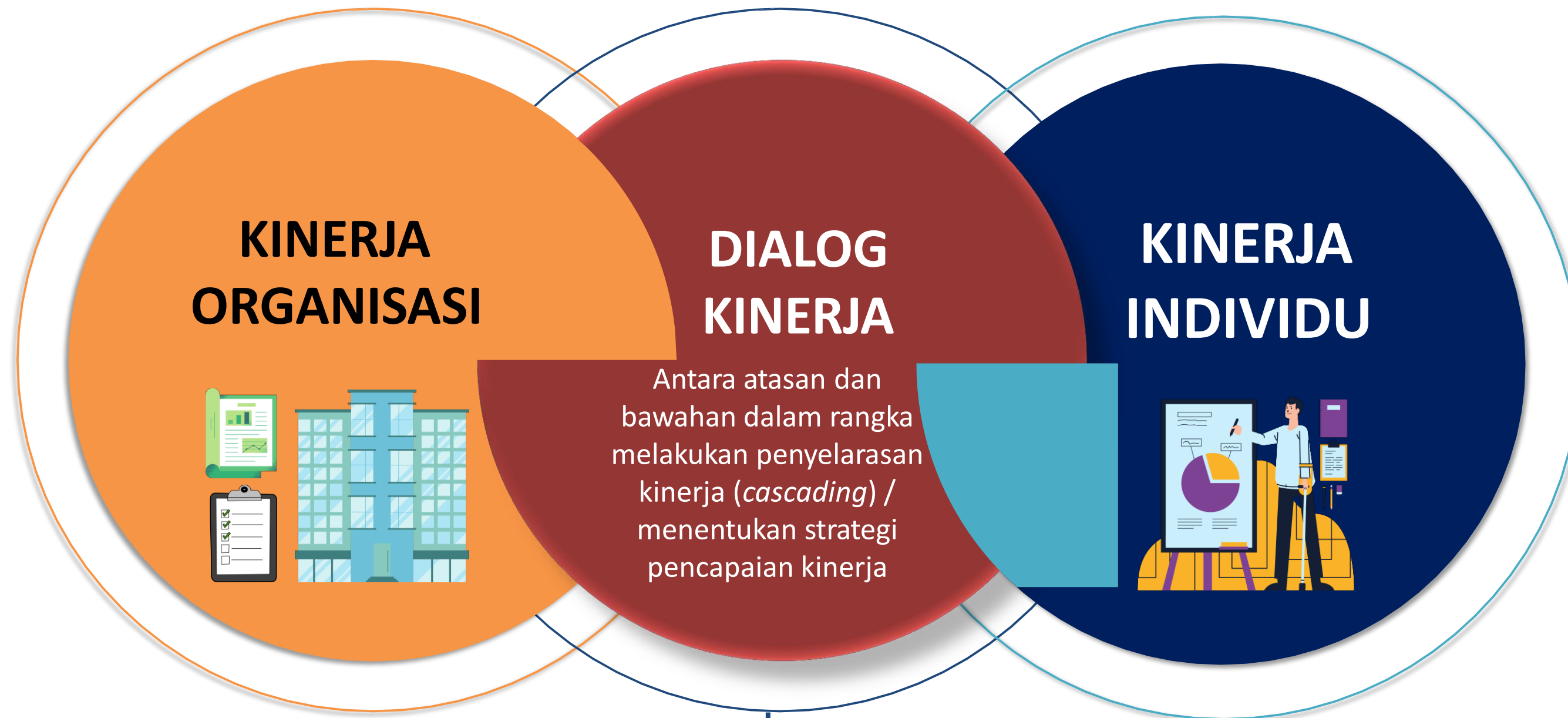
TINDAK LANJUT

- Memberikan penghargaan terhadap kinerja baik
- Memberikan sanksi untuk kinerja buruk

ALUR CASCADING KINERJA ORGANISASI KE KINERJA INDIVIDU PNS



DIALOG KINERJA



“Proses penjabaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pembahasan dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/ atau Pengelola Kinerja.”

PP 30/2019, Pasal 11 ayat 2

“Getting employees involved in the planning process will help them understand the goals of the organization, what needs to be done, why it needs to be done, and how well it should be done”

US Office of Personnel Management



KEBERHASILAN PENGELOLA KINERJA

TRANSFORMASI SKP

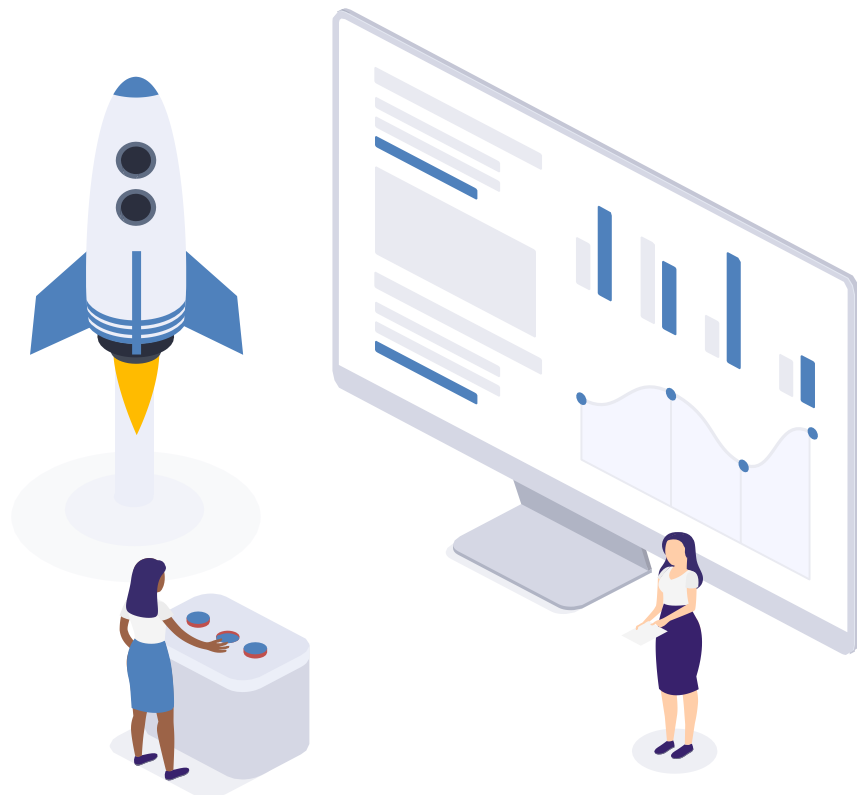
PP 46/2011 Jo
Perka 1 Tahun 2013

(SKP = SASARAN **KERJA** PEGAWAI)

MEMUAT

Kegiatan Tugas Jabatan

Berbasis aktivitas dan merupakan penyusunan kegiatan tugas jabatan berdasarkan Tusi



PP 30/2019 jo PERMENPANRB
8/21 Sistem Manajemen Kinerja
PNS

(SKP = SASARAN **KINERJA** PEGAWAI)

MEMUAT

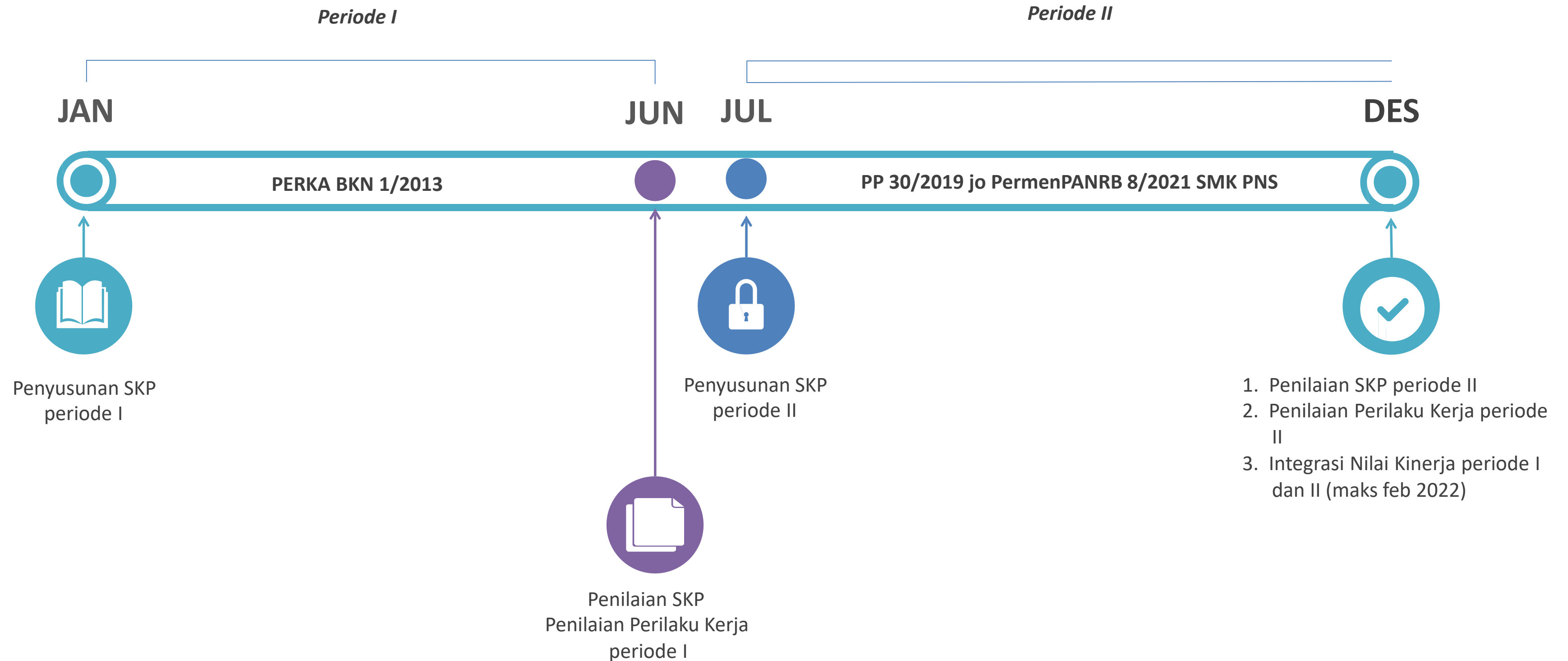
Kinerja Utama Individu

Penjabaran kinerja berdasarkan *cascading* berbasis hasil berdasarkan dialog kinerja

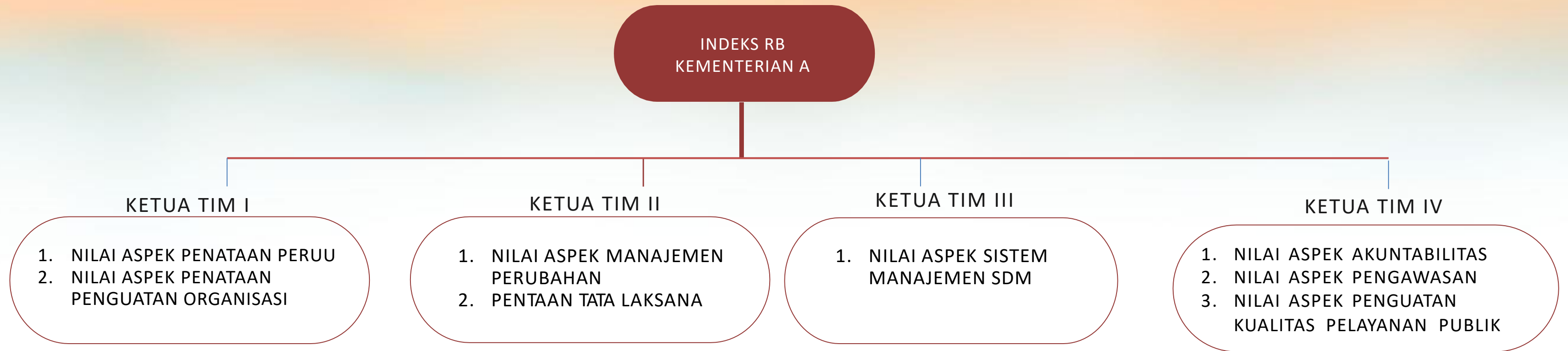
Indikator Kinerja Individu

Memperhatikan Kriteria :
Spesifik, Terukur, Realistis, memiliki batas waktu pencapaian, dan menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi

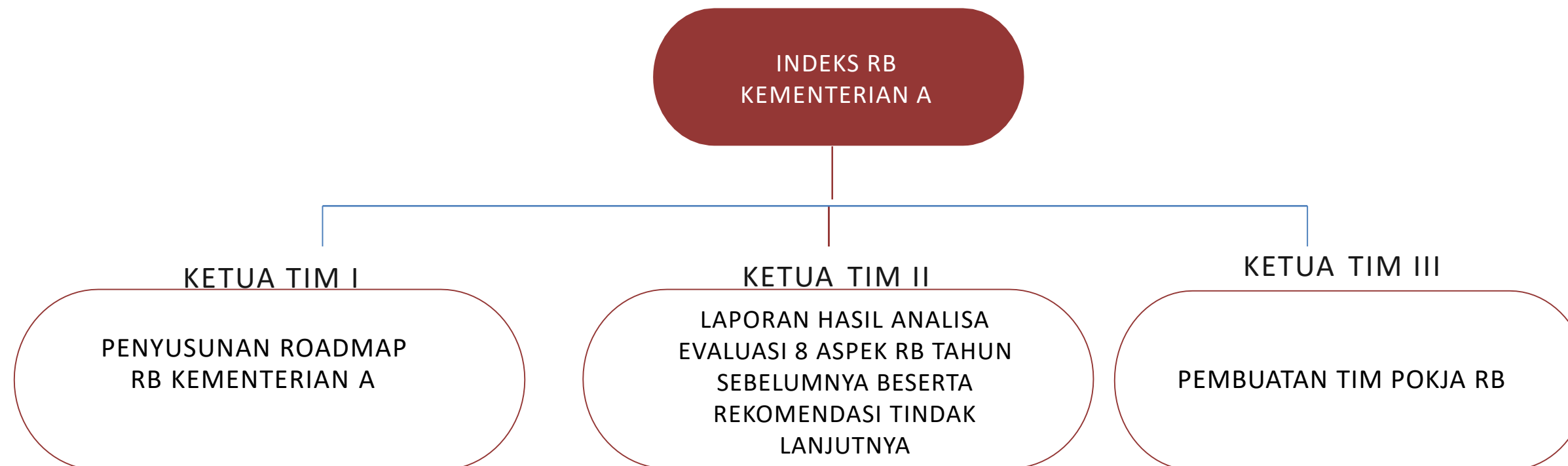
PERIODE TRANSISI KINERJA PEGAWAI TAHUN 2021 (SE MENPAN NO 3/2021)



CONTOH *DIRECT CASCADING*



CONTOH *NON - DIRECT CASCADING*



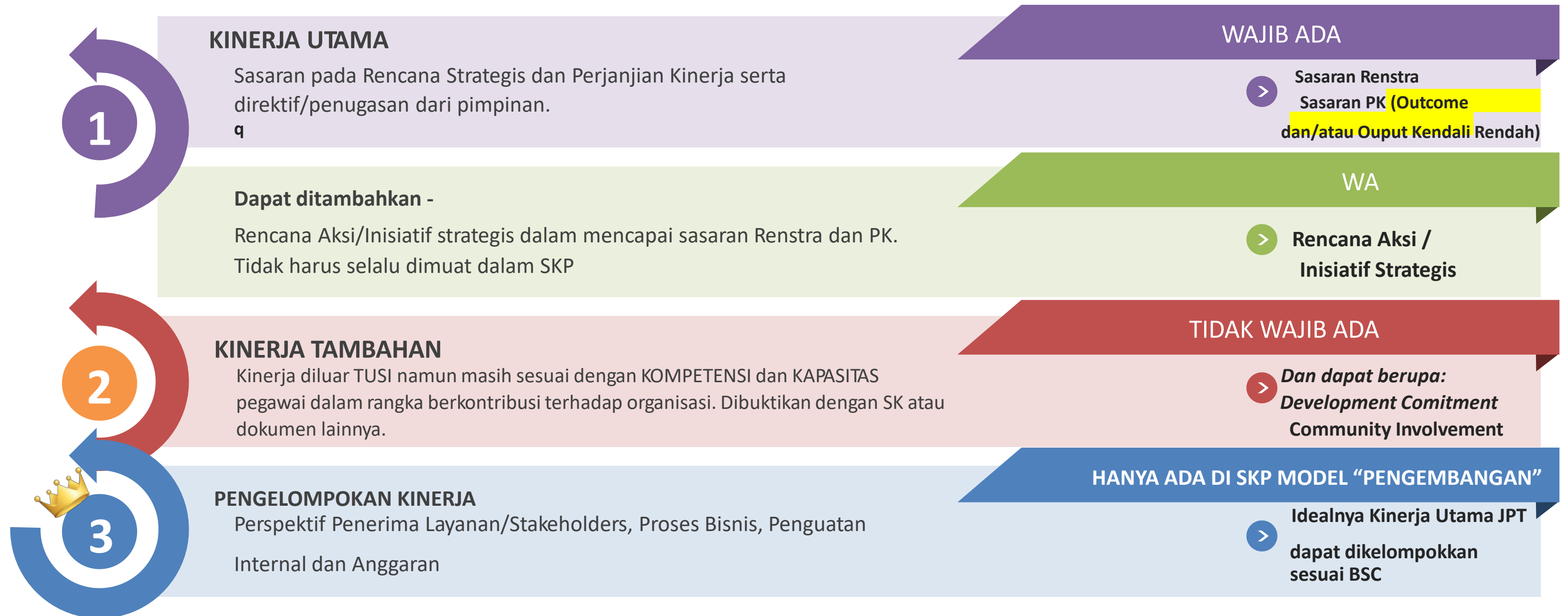
TAHAPAN PENYUSUNAN SKP
untuk JPT dan Pimpinan Unit Kerja
Madiri

A Penyusunan Rencana SKP

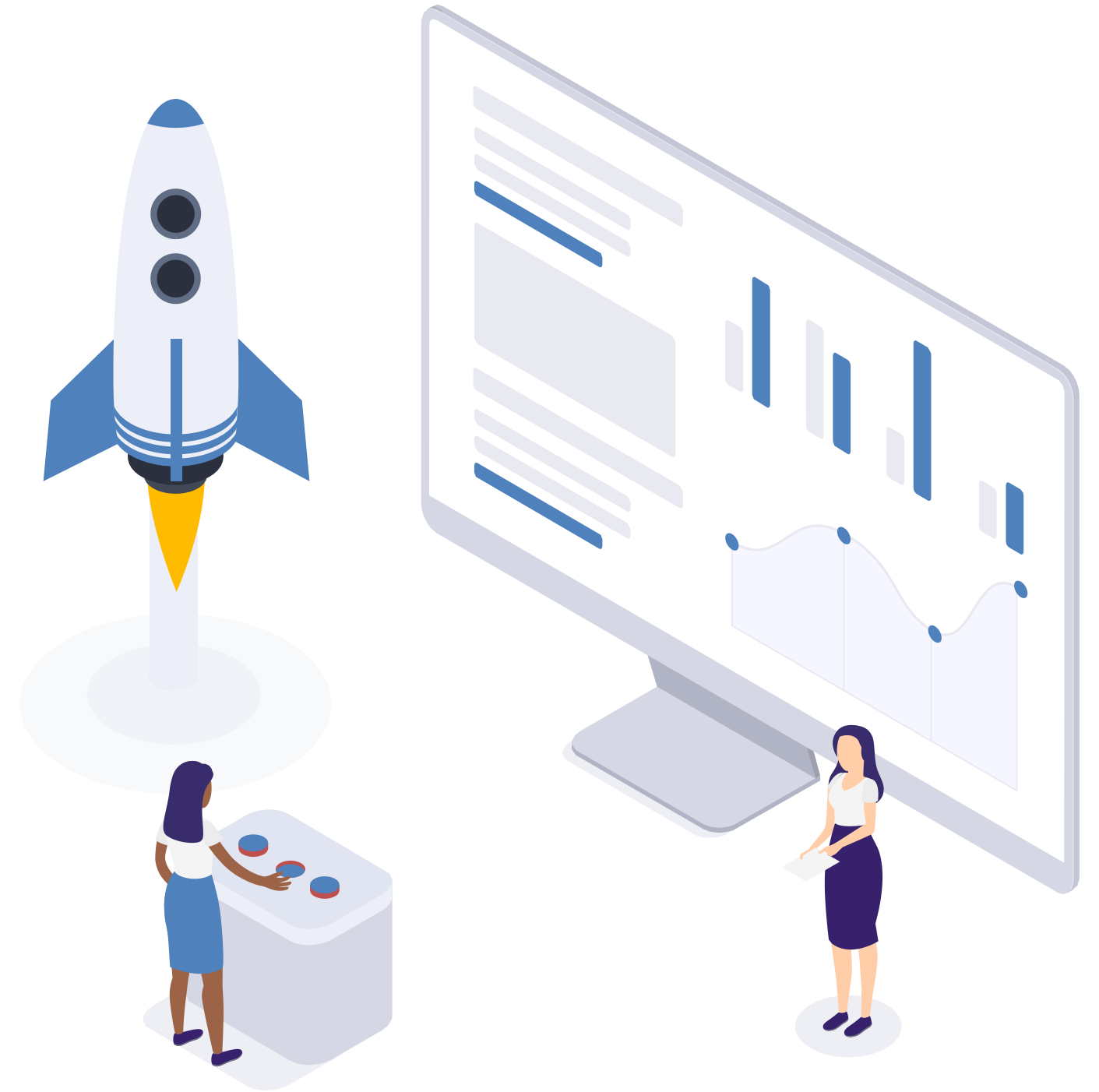
B Reviu Rencana SKP

C Penetapan SKP

JENIS - JENIS KINERJA JPT



FORM RENCANA SKP JPT Model Inisiasi/Dasar



SASARAN KINERJA PEGAWAI

(NAMA INSTANSI)

Periode Penilaian: ... Januari sd ... Desember ... Tahun ...

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama		Nama	
NIP		NIP	
Pangkat/Gol Ruang		Pangkat/Gol Ruang	
Jabatan		Jabatan	
Unit Kerja		Unit Kerja	
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
A. KINERJA UTAMA			
1	<i>(diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)</i>	<i>(diisi dengan indikator kinerja yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)</i>	<i>(diisi dengan target yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)</i>
2	<i>(diisi dengan renaksi/inisiatif strategis dalam mencapai PK / Renstra/ Direktif)</i>	<i>(diisi dengan ukuran keberhasilan pelaksanaan renaksi/ insiatif strategis yang terukur)</i>	<i>(diisi dengan target pelaksanaan renaksi/inisiatif strategis)</i>
B. KINERJA TAMBAHAN			
-	<i>(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)</i>	-	-

**FORM RENCANA
SKP JPT**

**MODEL
DASAR/INISIASI**

FORM Reviu SKP JPT Model Inisiasi/Dasar



FORMAT REVIU RENCANA SKP
PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI
MODEL DASAR/ INISIASI

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA		NAMA		
NIP		NIP (<i>*opsional</i>)		
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN		JABATAN		
UNIT KERJA		INSTANSI		
TANGGAL REVIU				
NO.	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REVIU PENGELOLA KINERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Rencana Kinerja 1	IKI 1.1	Target 1.1	Jenis Kinerja Utama: (coret salah satu) Catatan Perbaikan:
		IKI 1.2	Target 1.2	Jenis Kinerja Utama: (coret salah satu) Catatan Perbaikan:
2	Rencana Kinerja 2	IKI 2	Target 2	Jenis Kinerja Utama: (coret salah satu) Catatan Perbaikan:

Pengelola Kinerja,

(Nama)
(NIP)

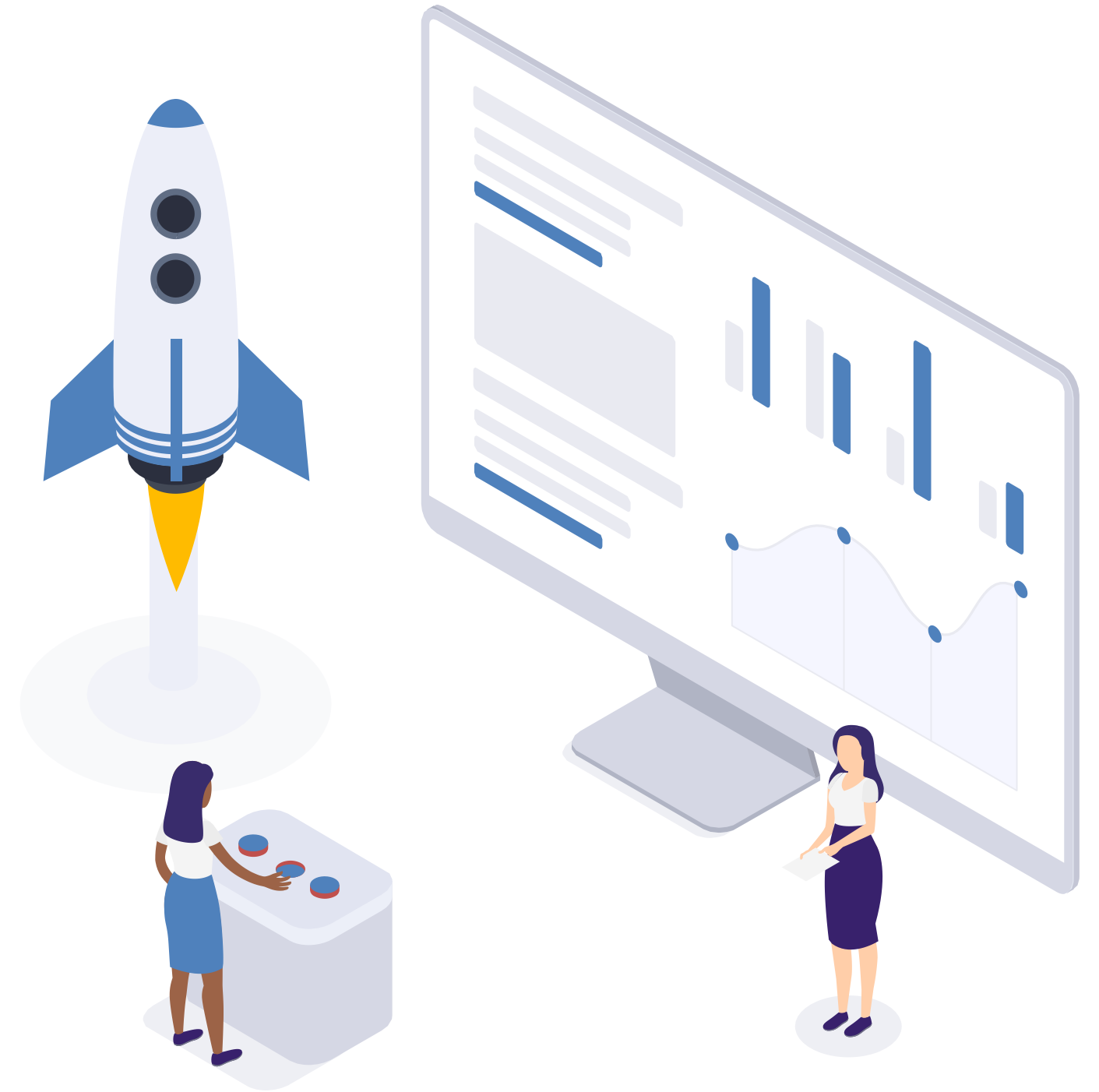
REVIU SKP
JPT

FORMAT
REVIU SKP JPT

REVIU RENCANA SKP OLEH PEJABAT PENGELOLA KINERJA

1. Aspek keselarasan kinerja
2. Aspek kesetaraan kualitas dan tingkat kendali kinerja

FORM SKP JPT Model Inisiasi/Dasar



SASARAN KINERJA PEGAWAI

(NAMA INSTANSI)

Periode Penilaian: ... Januari sd ... Desember ... Tahun ...

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama		Nama	
NIP		NIP	
Pangkat/Gol Ruang		Pangkat/Gol Ruang	
Jabatan		Jabatan	
Unit Kerja		Unit Kerja	
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
A. KINERJA UTAMA			
1	<i>(diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)</i>	<i>(diisi dengan indikator kinerja yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)</i>	<i>(diisi dengan target yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)</i>
2	<i>(diisi dengan renaksi/inisiatif strategis dalam mencapai PK / Renstra/ Direktif)</i>	<i>(diisi dengan ukuran keberhasilan pelaksanaan renaksi/ insiatif strategis yang terukur)</i>	<i>(diisi dengan target pelaksanaan renaksi/inisiatif strategis)</i>
B. KINERJA TAMBAHAN			
-	<i>(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)</i>	-	-

FORM SKP JPT

**MODEL
DASAR/INISIASI**

PNS yang dinilai,

(tempat, tanggal penetapan)

Pejabat Penilai,

(NAMA)

(NAMA)

NIP

NIP

JENIS – JENIS KINERJA JA DAN JF

1 KINERJA UTAMA INDIVIDU

Kinerja berbasis hasil yang diperoleh melalui *cascading dan dialog kinerja* pada matriks peran hasil dan terkait tugas jabatan

2 KINERJA TAMBAHAN

Kinerja yang tidak terkait TUSI namun masih terkait dengan kompetensi dan kapasitas pegawai dalam rangka pencapaian sasaran organisasi dan dibuktikan dengan surat penugasan atau dokumen lainnya. Dapat berupa (a) development commitment dan (b) community involvement



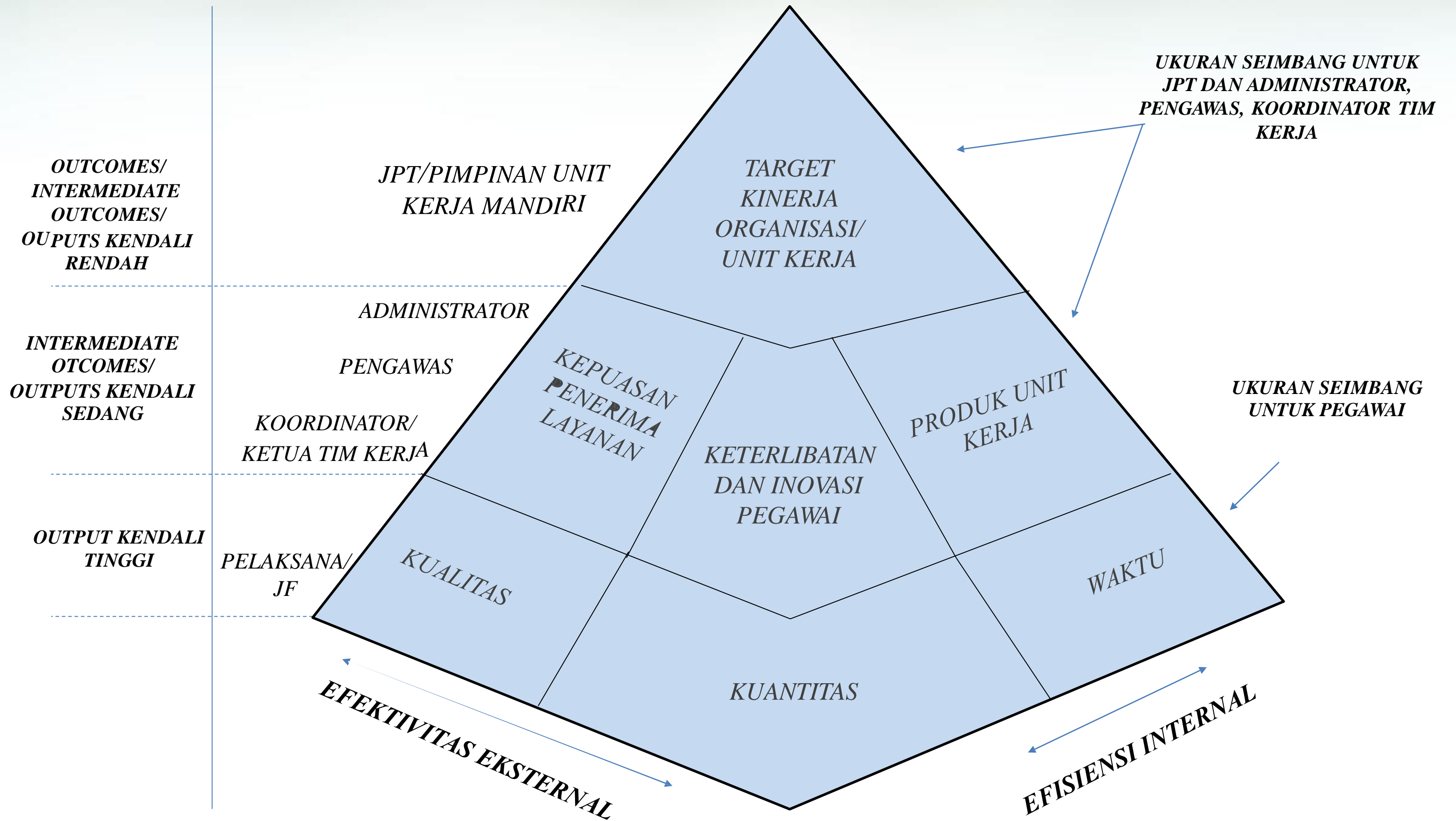
RENCANA
SKP JA DAN
JF

JENIS KINERJA
JA DAN JF

IKI (Indikator Kinerja Individu) adalah ukuran/tolak ukur yang digunakan untuk menentukan seberapa baik pegawai menghasilkan produk atau layanan. Ukuran terdiri atas **Aspek Indikator dan IKI**.

TAHAP 3

**PIRAMIDA
UNTUK
MENENTUKAN
IKI**



REVIU SKP



PEJABAT PENGELOLA KINERJA

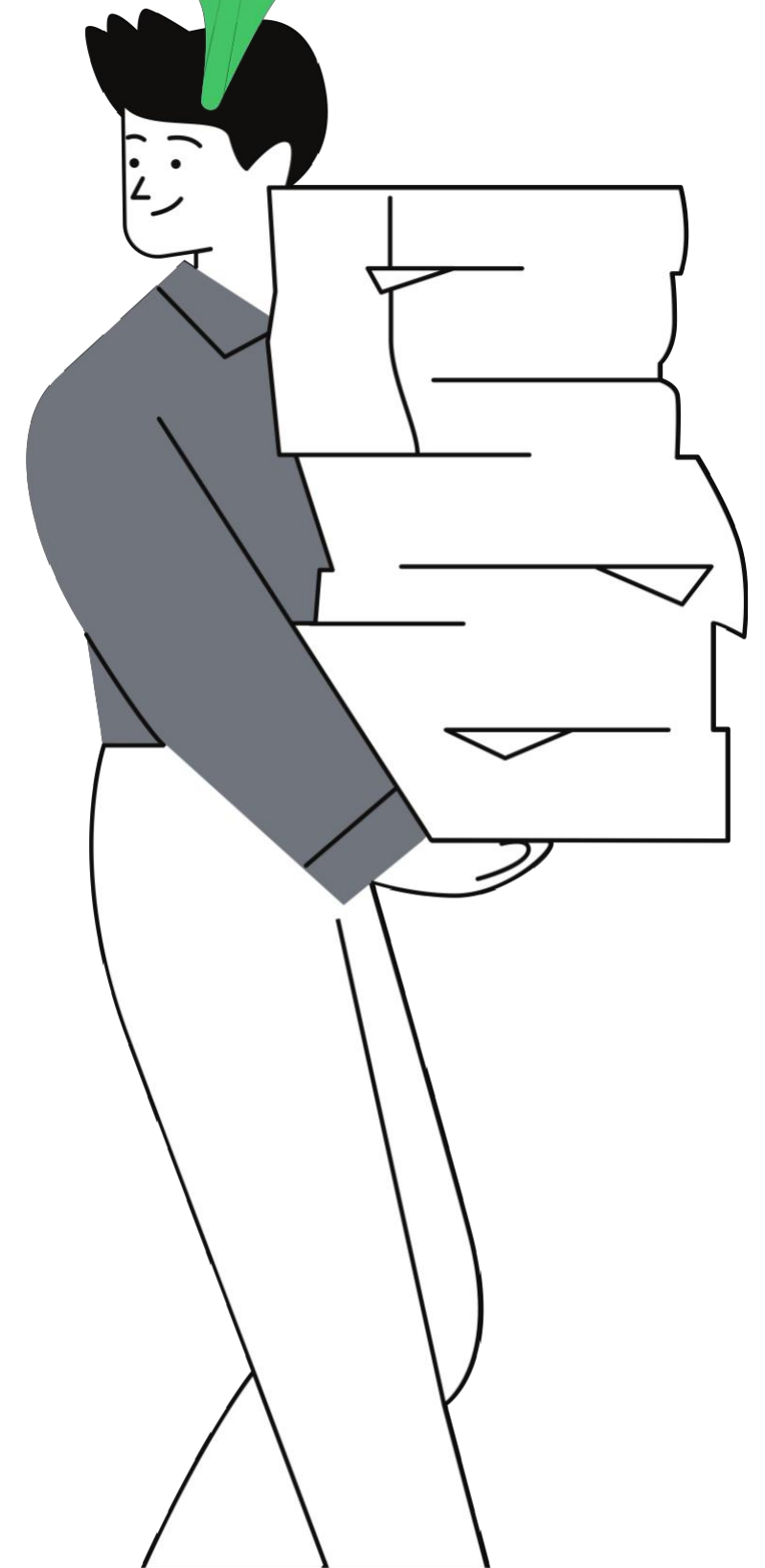
(Pejabat yang menjalankan tugas pengelolaan Kinerja)

Tugas Utama Melaksanakan
Reviu SKP sebelum
ditetapkan

Reviu dimaksud meliputi :

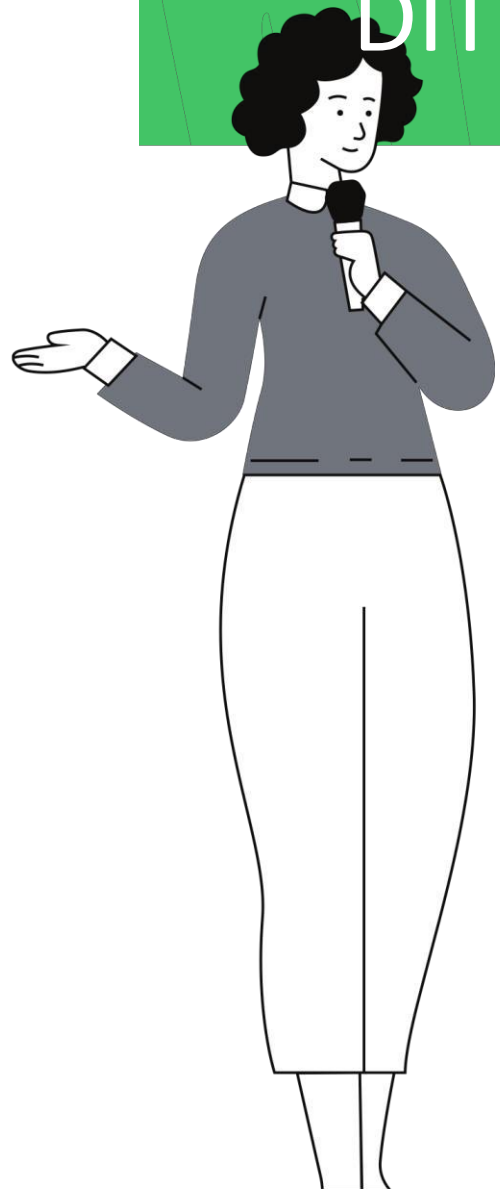
- Aspek Keselarasan Kinerja
- Aspek Kesenjangan dan Tingkat Kendali kinerja

Arahnya adalah Jabatan Fungsional.
Selama belum ada, Instansi dapat
membentuk Tim Pengelola Kinerja
atau menunjuk Pegawai





TIM PENGELOLA KINERJA/ INDIVIDU YANG DITUGASKAN



PEMBENTUKAN

Disesuaikan dengan kebutuhan Instansi oleh PPK

ANGGOTA TIM

1

Unit Kerja Bidang Perencanaan Organisasi

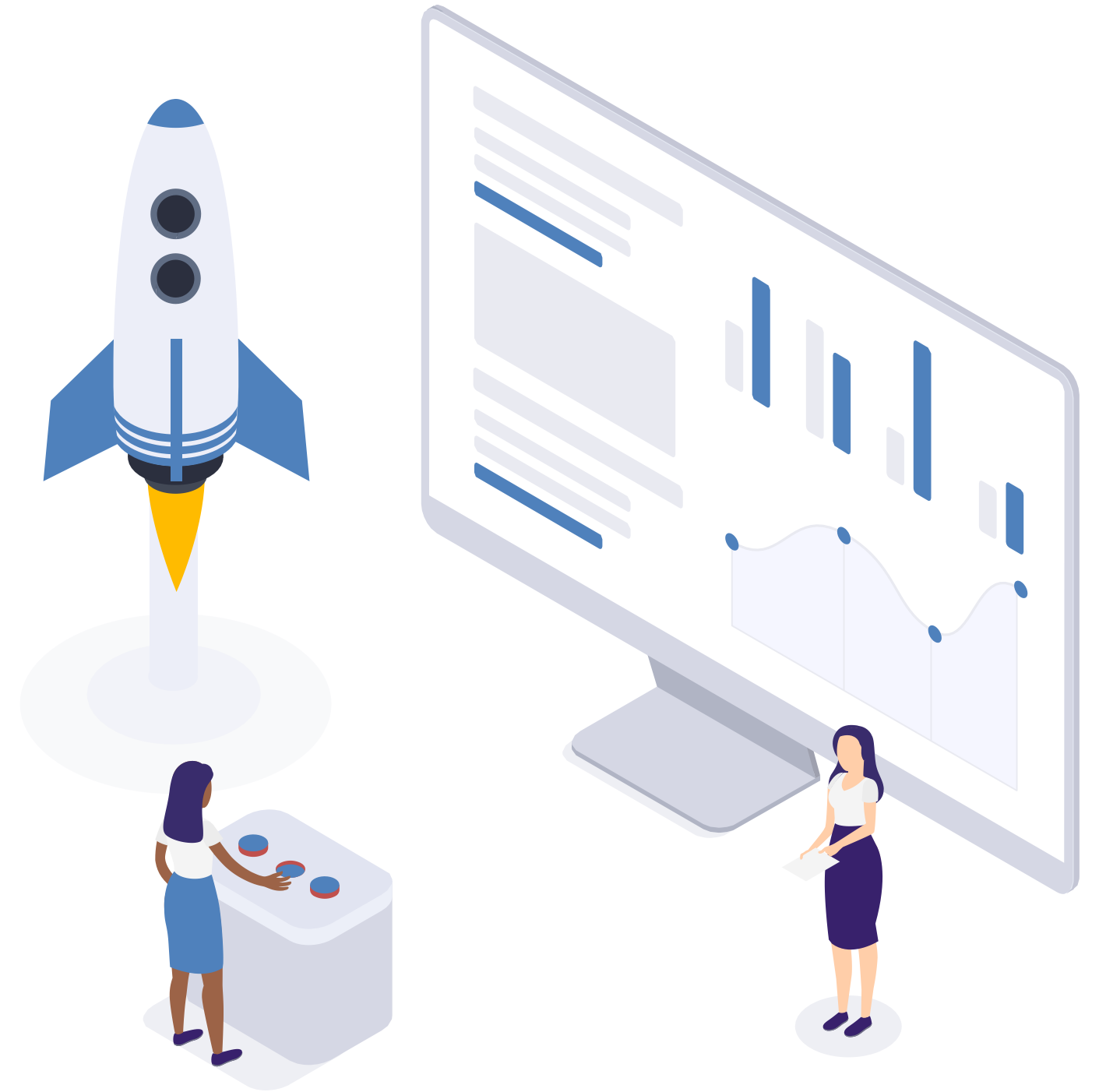
2

Unit Kerja Bidang Kepegawaian

3

Unit Kerja Bidang Audit Kinerja Organisasi

FORM RENCANA SKP JA Model Inisiasi/Dasar

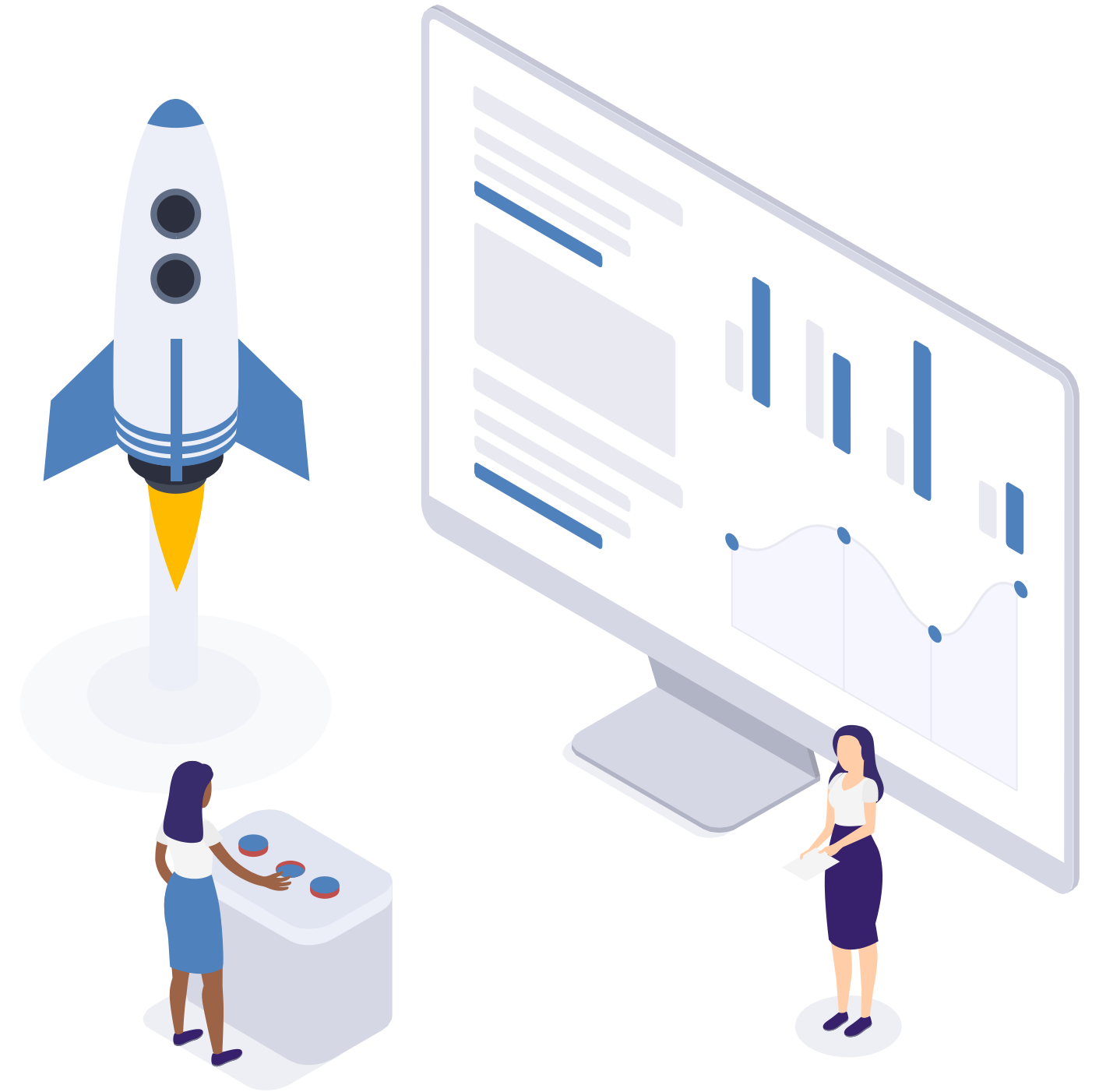


PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama			Nama		
NIP			NIP		
Pangkat/Gol Ruang			Pangkat/Gol Ruang		
Jabatan			Jabatan		
Unit Kerja			Unit Kerja		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI*	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1		<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu		
2		<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu		
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.		<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)</i>			

FORM RENCANA
SKP JA

MODEL
DASAR/INISIASI

FORM SKP JA Model Inisiasi/Dasar



PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama			Nama		
NIP			NIP		
Pangkat/Gol Ruang			Pangkat/Gol Ruang		
Jabatan			Jabatan		
Unit Kerja			Unit Kerja		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI*	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1		<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu		
2		<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu		
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.	(<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)</i>			

(tempat, tanggal penetapan)

PNS yang dinilai,

Pejabat Penilai,

(NAMA)

(NAMA)

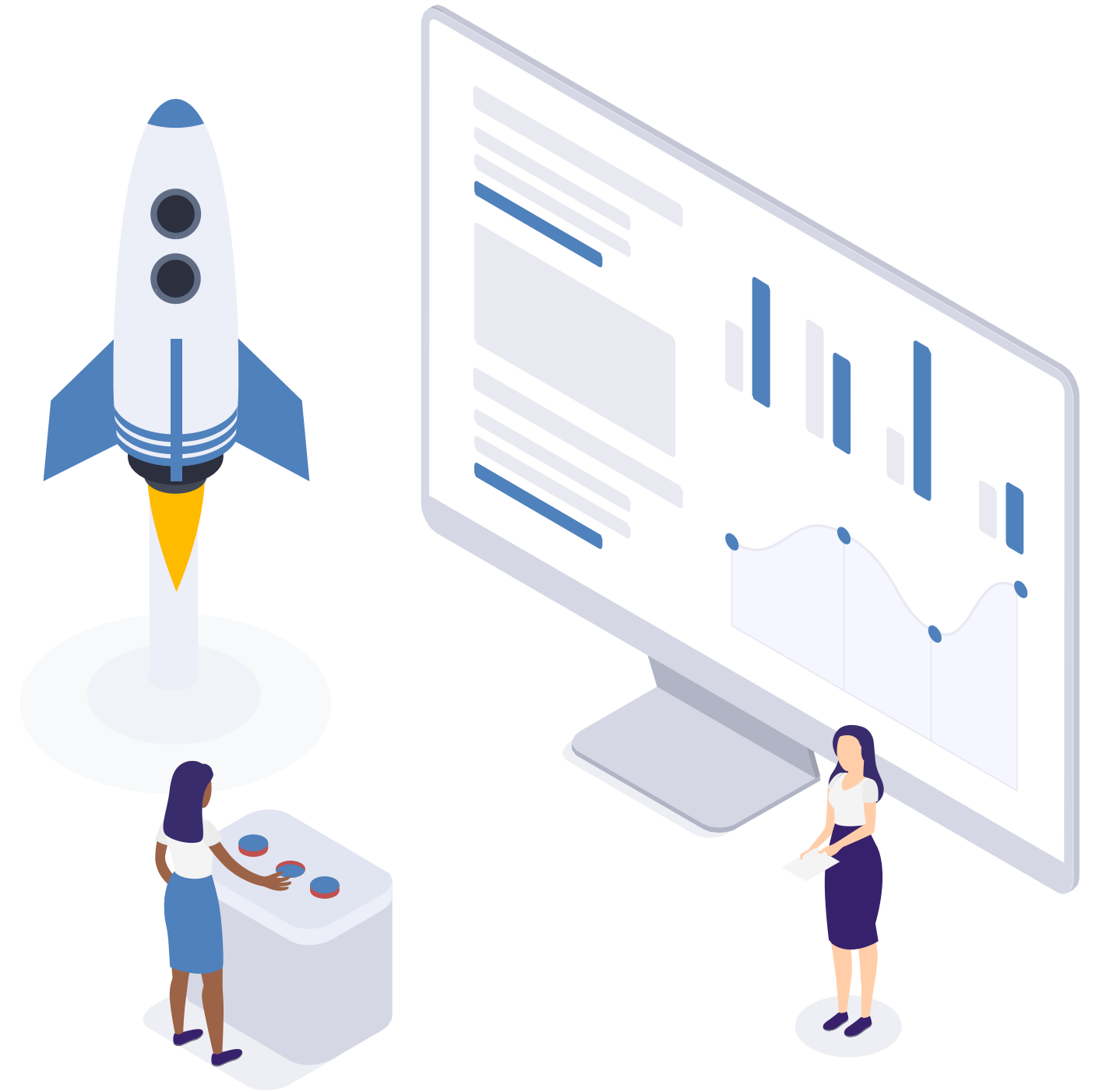
NIP

NIP

FORM SKP JA

MODEL
DASAR/INISIASI

FORM RENCANA SKP JF Model Inisiasi/Dasar



SASARAN KINERJA PEGAWAI

(NAMA INSTANSI)

Periode Penilaian: ... Januari sd ... Desember ... Tahun ...

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama			Nama		
NIP			NIP		
Pangkat/Gol Ruang			Pangkat/Gol Ruang		
Jabatan			Jabatan		
Unit Kerja			Unit Kerja		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA DAN ATAU ORGANISASI YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1		<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu		
2		<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu		
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.		<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)</i>			

*Dalam hal JF mengintervensi kinerja JPT/ Pimpinan Unit Kerja Mandiri/ Organisasi maka dituliskan Rencana Kinerja beserta Indikator Kinerja JPT/Pimpinan Unit Kerja Mandiri atau Sasaran dan Indikator Kinerja Organisasi yang diintervensi

**FORM 1 :
RENCANA SKP JF
MODEL
DASAR/INISIASI**

Lampiran SKP JF - Keterkaitan SKP dengan Butir Kegiatan JF

(NAMA INSTANSI)

Periode Penilaian: ... Januari sd ... Desember ... Tahun ...

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama		Nama		
NIP		NIP		
Pangkat/Gol Ruang		Pangkat/Gol Ruang		
Jabatan		Jabatan		
Unit Kerja		Unit Kerja		
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT	ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
1				
2				
3				
4				
5				

FORM 2 : RENCANA
LAMPIRAN SKP JF

MODEL
DASAR/INISIASI

(tempatt), (tanggal penetapan)
Pegawai yang Dinilai,

(Nama)
(NIP)

FORMAT REVIU RENCANA SKP
PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
MODEL DASAR/ INISIASI

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA				NAMA			
NIP				NIP			
PANGKAT/GOL RUANG				PANGKAT/GOL RUANG			
JABATAN				JABATAN			
UNIT KERJA				INSTANSI			
TANGGAL REVIU							
NO	RENCANA KINERJA ATASAN	RENCANA KINERJA	JENIS KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REVIU OLEH PENGELOLA KINERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<u>Rencana Kinerja Atasan 1</u>	<u>Rencana Kinerja 1</u>	Kinerja Utama/ Kinerja <u>Tambahan</u>	<u>Kuantitas/ kualitas/ waktu</u>	IKI 1.1	Target 1.1	<u>Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) Catatan Perbaikan:</u>
				<u>Kuantitas/ kualitas/ waktu</u>	IKI 1.2	↓ Target 1.2	<u>Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) Catatan Perbaikan:</u>
2	<u>Rencana Kinerja Atasan 2</u>	<u>Rencana Kinerja 2</u>	Kinerja Utama/ Kinerja <u>Tambahan</u>	<u>Kuantitas/ kualitas/ waktu</u>	IKI 2	Target 2	<u>Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) Catatan Perbaikan:</u>

Pengelola Kinerja,

(Nama)
(NIP)

REVIU SKP JA
DAN JF

FORMAT
REVIU
RENCANA SKP
JA DAN JF

REVIEW RENCANA SKP OLEH PEJABAT PENGELOLA KINERJA

1. Aspek keselarasan kinerja
2. Aspek kesetaraan kualitas dan tingkat kendali kinerja

RENTANG KENDALI KINERJA UTAMA JA DAN JF



OUTPUT KENDALI RENDAH

Pencapaian Output dipengaruhi dominan oleh pihak selain pemilik ouput



OUTPUT KENDALI SEDANG

Pencapaian Output dipengaruhi berimbang oleh pemilik ouput dan pihak selaian pemilik ouput



OUPUT KENDALI TINGGI

Pencapaian Output dipengaruhi dominan oleh pemilik ouput

REVIU SKP JA
DAN JF

JENIS KINERJA
JA DAN JF –
ASPEK
KESETARAAN
KUALITAS



JABATAN ADMINISTRATOR, PENGAWAS, JF SELAKU KETUA TIM/ KOOR/ SUBKOOR

Kinerja Utama paling kurang berupa:

1. outcome antara; dan/atau
2. output kendali sedang.
3. output lain dengan kendali paling kurang sesuai dengan jenjang jabatan dan butir kegiatan Jabatan Fungsional.



JABATAN FUNGSIONAL

Kinerja utama berupa output dengan kendali paling kurang sesuai dengan jenjang jabatan dan butir kegiatan Jabatan Fungsional.



JABATAN PELAKSANA

Kinerja utama paling kurang berupa output kendali tinggi.

**FORMAT VERIFIKASI
KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL**

⊕ Periode Penilaian: ... Januari sd ... Desember

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA			NAMA		
NIP			NIP		
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN			JABATAN		
UNIT KERJA			UNIT KERJA		
TANGGAL PENGAJUAN					
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT	VERIFIKASI TIM PENILAI ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
KINERJA UTAMA					
1	Rencana Kinerja 1				Terkait/ Tidak Terkait (coret salah satu) Rekomendasi:
2	Rencana Kinerja 2				Terkait/ Tidak Terkait (coret salah satu) Rekomendasi:

(tempat), (tanggal verifikasi)
Tim Penilai Angka Kredit,

(Nama)
(NIP)

**REVIU SKP JA
DAN JF**

**FORMAT
VERIFIKASI
KETERKAITAN
RENCANA SKP
DENGAN BUTIR
KEGIATAN**

KETERKAITAN KINERJA UTAMA DENGAN BUTIR KEGIATAN

RENCANA KINERA

Kinerja Utama yang diperoleh dengan *cascading* memperhatikan rentang kendali jabatan fungsional

HARUS TERKAIT

Dalam menghasilkan suatu *output kinerja*, terdapat substansi butir2 kegiatan tugas jabatan JF yang terkait untuk menghasilkan *output* dimaksud.

BUTIR – BUTIR KEGIATAN

Butir – butir kegiatan tugas Jabatan JF yang terkait dengan kinerja utama pada SKP seorang JF

HARUS TERKAIT

Butir - butir kegiatan tugas jabatan JF mendukung pencapaian *output* rencana kinerja JF

Keterkaitan diverifikasi oleh Tim Penilai Angka Kredit, jika kinerja tidak terkait maka kinerja digolongkan sebagai kinerja tambahan.

REVIU SKP JF

HUBUNGAN
KINERJA
UTAMA JF
DENGAN BUTIR
KEGIATAN

PEMBOBOTAN PENILAIAN SKP



KETENTUAN BOBOT PENILAIAN KINERJA JPT

Ketentuan	Rencana Kinerja	Ada/Tidak	Total Bobot
1	PK/Renstra/Direktif	Ada	Minimal 60
	Renaksi/Inisiatif Strategis	Ada	Maksimal 40
	Kinerja Tambahan	Ada	Maksimal 10
2	PK/Renstra/Direktif	Ada	Minimal 60
	Renaksi/Inisiatif Strategis	Ada	Maksimal 40
	Kinerja Tambahan	Tidak	-
3	PK/Renstra/Direktif	Ada	100
	Renaksi/Inisiatif Strategis	Tidak	-
	Kinerja Tambahan	Ada	Maksimal 10
4	PK/Renstra/Direktif	Ada	100
	Renaksi/Inisiatif Strategis	Tidak	-
	Kinerja Tambahan	Tidak	-

KETERANGAN:

1. Bobot digunakan dalam menghitung nilai akhir SKP seorang pegawai
2. Bagi JPT yang tidak memiliki kinerja tambahan memiliki total bobot sebesar 100 dengan pembagian:
 - Bobot total untuk nilai capaian kinerja hasil (PK/Renstra/Direktif) minimal 60 dan;
 - Bobot total untuk nilai capaian kinerja pengungkit (Renaksi/Inisiatif Strategis) adalah maksimal 40
3. Bagi JPT yang memiliki kinerja tambahan diberikan total bobot maksimal sebesar 110 dengan pembagian:
 - Bobot total nilai capaian kinerja hasil (PK/Renstra/Direktif) minimal 60,
 - bobot total nilai capaian kinerja pengungkit (Renaksi/Inisiatif Strategis) adalah maksimal 40 dan
 - Bobot total nilai kinerja tambahan adalah maksimal 10.

KETENTUAN BOBOT PENILAIAN KINERJA JA

Metode Cascading	Ketentuan	Rencana Kinerja	Ada/Tidak	Pembagian Bobot
Non-Direct	1	Kinerja Utama	Ada	80
		Kinerja atasan langsung yang diintervensi	Ada	Maksimal 20
		Kinerja Tambahan	Ada	Maksimal 10
Non - Direct	2	Kinerja Utama	Ada	80
		Kinerja atasan langsung yang diintervensi	Ada	Maksimal 20
		Kinerja Tambahan	Tidak	-
Direct	3	Kinerja Utama	Ada	100
		Kinerja atasan langsung yang diintervensi	Tidak	-
		Kinerja Tambahan	Ada	Maksimal 10
Direct	4	Kinerja Utama	Ada	100
		Kinerja atasan langsung yang diintervensi	Tidak	-
		Kinerja Tambahan	Tidak	-

KETERANGAN

1. Bobot digunakan dalam menghitung nilai akhir SKP seorang pegawai
2. Jika kinerja utama diselaraskan dengan metode *direct* maka :
 - Bobot total untuk nilai capaian kinerja utama adalah 100 poin
 - Nilai capaian kinerja atasan yang diintervensi tidak diperhitungkan dalam penilaian.
3. Jika kinerja utama diselaraskan dengan metode *non-direct* maka :
 - Bobot total untuk nilai capaian kinerja utama adalah 80 poin
 - Bobot total untuk nilai capaian kinerja atasan yang diintervensi adalah maksimal 20 poin
3. Jika terdapat kinerja tambahan maka bobot total untuk nilai capaian kinerja tambahan adalah maksimal 10 poin.

KETENTUAN BOBOT PENILAIAN KINERJA JF

Metode Cascading	Ketentuan	Rencana Kinerja	Ada/Tidak	Total Bobot
Non Direct	1	Kinerja Utama	Ada	80
		Kinerja atasan langsung/unit kerja/organisasi yang diintervensi	Ada	Maksimal 20
		Kinerja Tambahan	Ada	Maksimal 10
Non Direct	2	Kinerja Utama	Ada	80
		Kinerja atasan langsung/unit kerja/organisasi yang diintervensi	Ada	Maksimal 20
		Kinerja Tambahan	Tidak	-
Direct	3	Kinerja Utama	Ada	100
		Kinerja atasan langsung/unit kerja/organisasi yang diintervensi	Tidak	-
		Kinerja Tambahan	Ada	Maksimal 10
Direct	4	Kinerja Utama	Ada	100
		Kinerja atasan langsung/unit kerja/organisasi yang diintervensi	Tidak	-
		Kinerja Tambahan	Tidak	-

KETERANGAN

1. Bobot digunakan dalam menghitung nilai akhir SKP seorang pegawai
2. Jika kinerja utama diselaraskan dengan metode *direct* maka :
 - Bobot total untuk nilai capaian kinerja utama adalah 100 poin
 - Nilai capaian kinerja atasan/organisasi/unit kerja yang diintervensi tidak diperhitungkan dalam penilaian.
3. Jika kinerja utama diselaraskan dengan metode *non-direct* maka :
 - Bobot total untuk nilai capaian kinerja utama adalah 80 poin
 - Bobot total untuk nilai capaian kinerja atasan/organisasi/unit kerja yang diintervensi adalah maksimal 20 poin
3. Jika terdapat kinerja tambahan maka bobot total untuk nilai capaian kinerja tambahan adalah maksimal 10 poin.

PELAKSANAAN, PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN KINERJA INDIVIDU

Setelah perencanaan kinerja, setiap pegawai melaksanakan rencana kinerja disertai pendokumentasian output rencana kinerja dan/atau renaksi, dilakukan pemantauan oleh pejabat penilai dibantu manajer kinerja dan terhadap hasil pemantauan dilakukan pengukuran kemajuan atau progress pencapaian skp. Pembinaan kinerja juga harus dilaksanakan untuk memastikan kinerja tidak mengalami penyimpangan atau hambatan.

PENGUKURAN KINERJA PERIODIK PNS

RENCANA KINERJA JPT

Terdiri atas

KINERJA UTAMA

bisa diukur periodik

YA

Tidak perlu menyusun rencana aksi

capaian periodik KU

TIDAK

Menyusun rencana aksi/ inisiatif (ouput antara) startegis dalam mencapai Kinerja Utama

capaian rencana aksi/inisiatif strategis (ouput antara)

KINERJA TAMBAHAN (jika ada)

bisa diukur periodik

YA

Tidak perlu menyusun rencana aksi

capaian periodik KT

TIDAK

Menyusun rencana aksi/ inisiatif startegis (output antara) dalam mencapai Kinerja Tambahan

capaian rencana aksi/inisiatif strategis (ouput antara)

RENCANA KINERJA JA & JF

Terdiri atas

KINERJA UTAMA JA DAN JF

bisa diukur periodik

YA

Tidak perlu menyusun rencana aksi

capaian periodik KU

TIDAK

Menyusun rencana aksi/ inisiatif (ouput antara) startegis dalam mencapai Kinerja Utama

capaian rencana aksi/inisiatif strategis (ouput antara)

KINERJA TAMBAHAN JA DAN JF

bisa diukur periodik

YA

Tidak perlu menyusun rencana aksi

capaian periodik KT

TIDAK

Menyusun rencana aksi/ inisiatif (ouput antara) startegis dalam mencapai Kinerja Tambahan

capaian rencana aksi/inisiatif strategis (ouput antara)

PERUBAHAN SKP

melalui pengajuan dan/atau hasil rekomendasi pemantauan dan pembinaan kinerja kinerja

01

KRITERIA

Pejabat penilai kinerja dan/atau pengelola kinerja dapat melakukan perubahan SKP apabila dalam tahun berjalan terdapat kondisi tertentu:

1. perubahan pemangku jabatan
2. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan, dan alokasi anggaran)
3. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran,
4. perubahan dikarenakan sakit dan cuti yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan,
5. perubahan dikarenakan penugasan kedinasan lain dari pimpinan unit kerja yang menyebabkan pegawai tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya yang waktunya lebih dari 1 (satu bulan) meliputi: pengembangan kompetensi dan/atau penugasan untuk mewakili institusi dan/atau negarakondisi tertentu lainnya dengan persetujuan Menteri.

02

KETENTUAN

Perubahan SKP hanya dapat dilakukan untuk:

1. pengurangan/ penambahan rencana kinerja;
2. penyesuaian indikator kinerja individu; dan/atau
3. penyesuaian target

03








PENGELOLA KINERJA

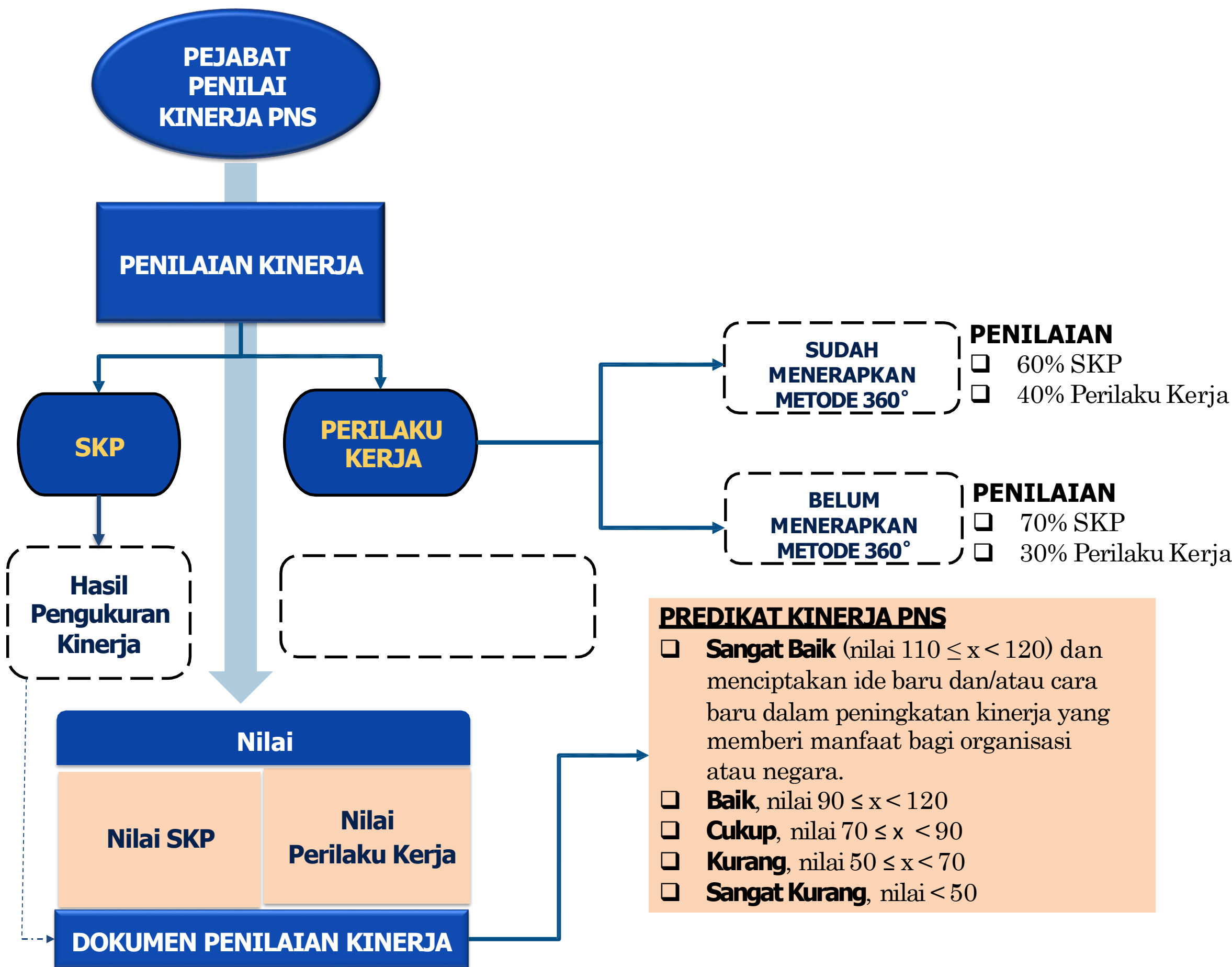
Pengelola Kinerja melakukan reviu sebagaimana yang dilakukan untuk penetapan SKP.

PENILAIAN KINERJA PNS

Pada periode penilaian kinerja PNS dilakukan penilaian kinerja terhadap SKP dan perilaku kerja. Selain itu diatur juga mengenai ide baru dan penilaian kinerja bagi pegawai yang menjalankan tugas belajar.

PENILAIAN KINERJA PNS

-  Dilakukan setiap akhir Bulan Desember pada tahun berjalan dan paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya.
-  Dilakukan pejabat penilai kinerja atau atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
-  Dalam hal penugasan atau tanggung jawab diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pada unit kerja lain, pejabat yang bersangkutan dapat memberikan rekomendasi penilaian atas rencana kinerja pegawai yang berkaitan dengan penugasan kepada pejabat penilai kinerja.
-  Penilaian kinerja bagi pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, Lembaga Internasional, organisasi profesi, dan badan badan swasta yang ditentukan oleh Pemerintah baik di dalam maupun di luar negeri dilakukan berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.
-  Penilaian kinerja pejabat pimpinan tinggi dan pimpinan unit kerja beserta tindak lanjutnya menyesuaikan dengan waktu dikeluarkannya hasil penilaian SKP (apabila diukur oleh instansi lain dan tidak sesuai periode penilaian)
-  Penilaian kinerja bagi pegawai yang mengalami rotasi, mutasi dan/atau penugasan lain terkait dengan tugas dan fungsi jabatan selama tahun berjalan dilakukan dengan menggunakan metode proporsional berdasarkan periode SKP.
-  Penilaian kinerja bagi pegawai yang menjalani tugas belajar hanya berdasarka ipk dan ketepatan waktu lulus



PREDIKAT KINERJA PNS

- Sangat Baik** (nilai $110 \leq x < 120$) dan menciptakan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara.
- Baik**, nilai $90 \leq x < 120$
- Cukup**, nilai $70 \leq x < 90$
- Kurang**, nilai $50 \leq x < 70$
- Sangat Kurang**, nilai < 50

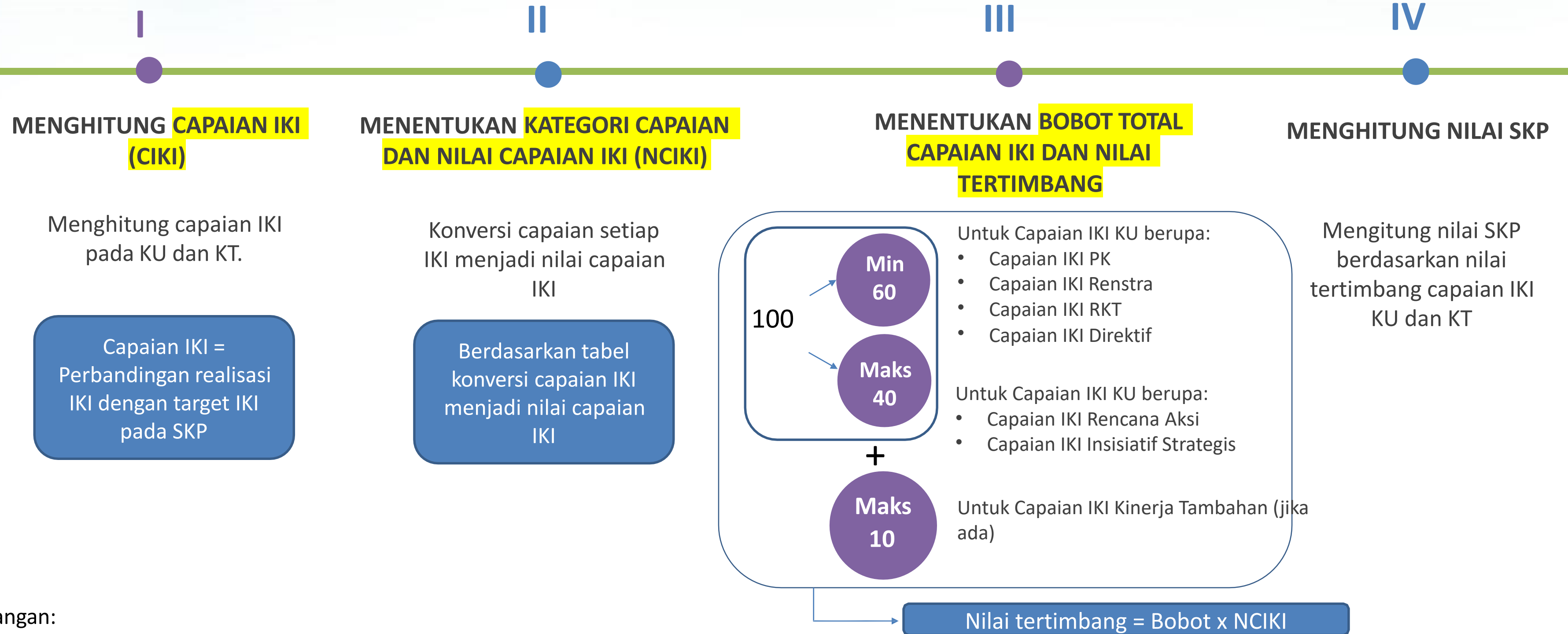


PENILAIAN SKP JPT

Model Dasar dan Pengembangan

LANGKAH – LANGKAH PENILAIAN SKP JPT

Berdasarkan pengukuran kinerja tahunan dilakukan :



Keterangan:
KU = Kinerja Utama
KT = Kinerja Tambahan

NILAI AKHIR SKP	= Nilai tertimbang Capaian Rencana Kinerja Utama*** + Nilai tertimbang Capaian Rencana Kinerja Tambahan = (59, 2 + 43,6) + 0 = 102, 8	102,8
KETERANGAN (Opsional)	Terdapat 3 (tiga) indikator Kinerja individu (IKI) yang berada pada level 3 (cukup) yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentase penyelesaian revisi Undang-Undang Republik Indonesia No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sampai tahap harmonisasi di Kemenkumham adalah 80% dimana surat permohonan harmonisasi belum diajukan 2. Presentase penyelesaian RPP tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2017 tentang Arsitek sampai adalah 95% dimana kebijakan masih dalam tahap finalisasi harmonisasi di Kemenkumhan 3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal III memiliki capaian sedikit dibawah target yakni 93 	



PENILAIAN KINERJA JA DAN JF

Model Dasar

Keterangan:

*Nilai tertimbang Capaian Rencana Kinerja Utama Kepala Subdirektorat II yang terdiri dari :

1. Aplikasi SIMBG menjalankan bisnis proses dan SLA (service level agreement) sesuai NSPK yang reliable dan user-friendly) mengintervensi Kinerja utama Direktur II nomor 1 yakni “Meningkatnya kualitas bangunan gedung yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bagi penggunaannya” yang memiliki NCIKI adalah
2. Respons yang cepat dan akurat atas pengaduan masyarakat dan pengelola simbg[TR1] terkait layanan penerbitan PBG/IMB dan SLF melalui aplikasi SIMBG mengintervensi Kinerja utama Direktur II nomor 1 yakni “Meningkatnya kualitas bangunan gedung yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bagi penggunaannya”
3. Semakin banyak pegawai dinas PU dan PTSP pemda kab/kota yang bisa melayani penerbitan PBG/IMB dan SLF melalui SIMBG secara cepat dan akurat mengintervensi Kinerja utama Direktur II nomor 1 yakni “Meningkatnya kualitas bangunan gedung yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bagi penggunaannya”

Dihitung dengan formula:

$$\text{Nilai tertimbang} = \left(\frac{80}{100} \times \text{NCRKP} \right) + \left(\frac{\text{bobot}}{100} \times \text{NCRKAL} \right)$$

Berikut ilustrasi perhitungan nilai TERTIMBANG kepala subdirektorat II:

KINERJA UTAMA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	NILAI KINERJA UTAMA ATASAN LANGSUNG	METODE CASCADING	KINERJA UTAMA KEPALA SUBDIREKTORAT II	NILAI KINERJA UTAMA KEPALA SUBDIREKTORAT II	NILAI TERTIMBANG
1	120	non - direct	1	100	$(80/100 \times 100) + (20/100 \times 120) = 104$
1	120	non - direct	2	120	$(80/100 \times 120) + (20/100 \times 120) = 120$
1	120	non - direct	3	100	$(80/100 \times 100) + (20/100 \times 120) = 104$

IV. MENGHITUNG NILAI AKHIR SKP

Berdasarkan Nilai capaian Rencana Kinerja dihitung Nilai Akhir SKP :

Formula yang digunakan adalah :

$$\boxed{\text{Nilai SKP} = \text{Nilai Tertimbang Capaian KU} + \text{Nilai Tertimbang Capaian KT}}$$

dimana :

$$\begin{aligned} \text{Nilai Capaian KU} &= \text{Rata - Rata Capaian Kinerja Utama} \\ &= \frac{\sum \text{Total Nilai Tertimbang Capaian Rencana Kinerja Utama}}{\text{Jumlah Kinerja Utama}} \end{aligned}$$

$$\text{Nilai Capaian KT} = \text{Total Nilai Tertimbang Capaian Kinerja Tambahan}$$

$$= \left(\text{Nilai Capaian Kinerja Tambahan}_1 \times \frac{\text{Bobot}_1}{100} \right) + \left(\text{Nilai Capaian Kinerja Tambahan}_2 \times \frac{\text{Bobot}_2}{100} \right) + \dots + \left(\text{Nilai Capaian Kinerja Tambahan}_i \times \frac{\text{Bobot}_i}{100} \right)$$

Apabila perolehan nilai SKP lebih dari 120, maka nilai SKP dikonversi menjadi 120 dengan menambahkan keterangan.

TABEL MENGHITUNG NILAI SKP

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA						
NAMA					NAMA						
NIP					NIP (<i>*opsional</i>)						
PANGKAT/GOL RUANG					PANGKAT/GOL RUANG						
JABATAN		Kepala Subdirektorat II			JABATAN		Direktur II				
UNIT KERJA		Direktorat II			UNIT KERJA		Direktorat Jenderal III				
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		
									KATEGORI	NILAI	NILAI TERTIMBAN G*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
1	Meningkatnya kualitas bangunan gedung yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bagi penggunaannya.	Aplikasi SIMBG menjalankan bisnis proses dan SLA (<i>service level agreement</i>) sesuai NSPK yang <i>reliable</i> dan <i>user-friendly</i>	Kualitas Kuantitas Waktu	Tingkat kesesuaian fitur aplikasi dengan NSPK Persentase penyelesaian fitur aplikasi SIMBG yang siap digunakan Ketepatan waktu penyelesaian fitur aplikasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	70 – 80% 80 – 90% fitur aplikasi siap digunakan 7 – 8 bulan setelah NSPK terbit	75% 87% 7 bulan	100% 100% 100%	Baik Baik Baik	Baik	100	104
2	Meningkatnya kualitas bangunan gedung yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bagi penggunaannya	Respons yang cepat dan akurat atas pengaduan masyarakat dan pengelola simbg terkait layanan penerbitan PBG/IMB dan SLF melalui aplikasi SIMBG	Kuantitas Waktu	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat dan pengelola SIMBG atas layanan PBG/IMB dan SLF Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk memproses layanan pengaduan masyarakat dan pengelola SIMBG	80 – 90% dari jumlah pengaduan yang diajukan 1 – 2 hari setelah permohonan / pengaduan disampaikan	95% 2 hari	106% 100%	Sangat Baik Baik	Sangat Baik	120	120
3	Meningkatnya kualitas bangunan gedung yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bagi penggunaannya	Semakin banyak pegawai dinas PU dan PTSP pemda kab/kota yang bisa melayani penerbitan PBG/IMB dan SLF melalui SIMBG secara cepat dan akurat	Kualitas Kuantitas	Persentase kesalahan dokumen PBG/IMB dan SLF yang diterbitkan melalui aplikasi SIMBG Persentase Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang memiliki pegawai dalam jumlah yang ideal yang bisa mengoperasikan aplikasi	90 – 95% dokumen diproses tanpa kesalahan 80 – 90% Pemda	90% 85%	100% 100%	Baik Baik	Baik	100	104

B. KINERJA TAMBAHAN

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<p>NILAI AKHIR SKP = $\frac{\text{Nilai Kinerja Utama} + \text{Nilai Kinerja Tambahan}}{\text{Total Nilai Tertimbang Kinerja Utama}} + \text{Total Nilai Tertimbang Kinerja Tambahan}$</p> <p>= $\frac{104 + 120 + 104}{3} + 0$</p> <p>= $\frac{328}{3} = 109,3$</p>	109,3
---	-------

KETERANGAN PEJABAT PENILAI (Opsional) :-

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja,

(Nama)
(NIP)



PENILAIAN PERILAKU KERJA PNS

PERILAKU KERJA



Ditetapkan berdasarkan Standar Perilaku yang berlaku dalam jabatan

STANDAR PERILAKU KERJA

Jabatan	Jenjang Jabatan	Standar/Level yang dipersyaratkan
Jabatan Pimpinan Tinggi	Utama	7
	Madya	6 – 7
	Pratama	5 – 6
Jabatan Administrasi	Administrator	4 – 5
	Pengawas	3 – 4
	Pelaksana	1 – 2
Jabatan Fungsional Keahlian	Utama	5 – 6
	Madya	4 – 5
	Muda	3 – 4
	Pertama	2 – 3
Jabatan Fungsional Keterampilan	Penyelia	3 – 4
	Mahir	2 – 3
	Terampil	1 – 2
	Pemula	1 – 2

Standar Perilaku Kerja

1. Orientasi Pelayanan

ASPEK PERILAKU KERJA ORIENTASI PELAYANAN		
DEFINISI	Sikap dan perilaku kerja pegawai dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami dan memberikan pelayanan yang baik sesuai standar.	a. Ketika memberikan pelayanan kepada pihak-pihak yang dilayani. b. Ketika membangun hubungan dengan pihak-pihak yang dilayani. c. Ketika diharapkan memberikan nilai-nilai tumbuh atas layanan yang diberikan kepada pihak-pihak yang dilayani. d. Ketika beradaptasi dengan menggunakan teknologi digital. e. Ketika diharapkan dengan benturan kepentingan.
2	Memberikan pelayanan sesuai standar dan menunjukkan komitmen dalam pelayanan.	
3	Memberikan pelayanan di atas standar untuk memastikan keputusan pihak-pihak yang dilayani sesuai arahan atasan.	
4	Memberikan pelayanan di atas standar dan membangun nilai tambah dalam pelayanan.	
5	Berusaha memenuhi kebutuhan mendasar dalam pelayanan dan percepatan penanganan masalah.	
6	Mengevaluasi dan mengantisipasi kebutuhan pihak-pihak yang dilayani.	
7	Mengembangkan sistem pelayanan baru bersifat jangka panjang untuk memastikan kebutuhan dan kepuasan pihak-pihak yang dilayani.	

Standar Perilaku Kerja

2. KOMITMEN

ASPEK PERILAKU KERJA KOMITMEN		
DEFINISI	Kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan pegawai untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami dan mengetahui perilaku dasar menyangkut komitmen organisasi.	a. Ketika menjalankan tugas serta kewajibannya sebagai anggota organisasi. b. Ketika harus menjaga citra organisasi. c. Ketika menghadapi keadaan dilematis. d. Ketika diharapkan memupuk jiwa nasionalisme. e. Ketika dihadapkan dengan masalah korupsi/ kolusi/ nepotisme (KKN).
2	Menunjukkan perilaku atau tindakan sesuai dengan aturan atau nilai-nilai organisasi sebatas mengikuti arahan atasan.	
3	Menunjukkan tindakan dan perilaku yang konsisten serta meneladani perilaku komitmen terhadap organisasi.	
4	Mendukung tujuan serta menjaga citra organisasi secara konsisten.	
5	Bertindak berdasarkan nilai-nilai organisasi secara konsisten.	
6	Menunjukkan komitmen atas kepentingan yang lebih besar daripada kepentingan pribadi.	
7	Mengambil keputusan atau tindakan yang membutuhkan pengorbanan yang besar (menjadi model perilaku positif yang terintegrasi)	

Standar Perilaku Kerja

3. INISIATIF KERJA

ASPEK PERILAKU INISIATIF KERJA		
DEFINISI	Kemauan dan kemampuan untuk melahirkan ide-ide baru, cara-cara baru untuk peningkatan kerja, kemauan untuk membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan, melihat masalah sebagai peluang bukan ancaman, kemauan untuk bekerja menjadi lebih baik setiap hari, serta penuh semangat dan antusiasme, aspek inisiatif kerja juga termasuk inovasi yang dilakukan oleh pegawai.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami apa yang harus dilakukan dalam merespon tugas atau pekerjaan, belum menunjukkan perilaku dasar yang diharapkan oleh organisasi.	a. Ketika menjalankan tugas yang terkait pekerjaannya. b. Ketika kondisi/ situasi penyelesaian. c. Ketika menjadi bagian anggota tim/ kelompok kerja. d. Ketika menghadapi masa-masa sulit. e. Ketika dituntut bekerja lebih baik.
2	Cepat tanggap ketika menerima tugas atau pekerjaan dengan menyusun target, mencari ide baru ataupun menunjukkan keinginan untuk berkontribusi dalam tugas, dan menghadapi permasalahan dengan menghubungi pihak berwenang/atasan.	
3	Dapat bekerja secara mandiri, kemauan untuk mencoba hal baru dan membangun jejaring. Mampu bertindak secara mandiri sesuai kewenangan dalam menangani permasalahan rutin.	
4	Bertindak proaktif pada situasi kritis, terbuka terhadap pendekatan baru, dan secara sukarela mengembangkan kemampuan orang lain.	
5	Menyusun rencana, tindakan taktis maupun langkah antisipasi terhadap permasalahan rutin. Menyusun perbaikan berkelanjutan, dan menghargai orang lain.	
6	Merancang rencana jangka pendek, adaptasi ide untuk meningkatkan Kinerja, dan memberikan dukungan terhadap orang lain.	
7	Merancang rencana yang komprehensif, berorientasi jangka panjang, mempertimbangkan kesuksesan anggota organisasi, serta membuat terobosan baru.	

Standar Perilaku Kerja

4. KERJA SAMA

ASPEK PERILAKU KERJASAMA		
DEFINISI	Kemauan dan kemampuan pegawai untuk bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami peran dalam tim dan menunjukkan sikap positif dalam hubungan kerjasama.	a. Ketika menghadapi masalah dengan pegawai lain/ orang yang tidak disukai ditempat kerja. b. Ketika mendapatkan pembagian tugas yang tidak menyenangkan c. Ketika menghadapi pimpinan yang tidak memperdulikan kontribusi anggota tim. d. Ketika bekerja di dalam kelompok/ tim. e. Ketika dituntut untuk mengembangkan jaringan Kerjasama.
2	Berusaha menunjukkan perilaku kooperatif dan sikap profesional sesuai standar prosedur.	
3	Menunjukkan komitmen atas profesionalitas dan harapan positif terhadap tim/kelompok kecil.	
4	Bersikap transparan dan terbuka serta menghargai anggota kelompoknya.	
5	Berkomitmen terhadap penyelesaian tugas dan memberikan dukungan secara aktif terhadap anggota tim yang lebih besar dan beragam.	
6	Membangun semangat kelompok besar dan nilai tambah dalam pelaksanaan tugas.	
7	Secara aktif menjaga motivasi dan hubungan yang positif dalam organisasi.	

Standar Perilaku Kerja

5. KEPEMIMPINAN

ASPEK PERILAKU KEPEMIMPINAN		
DEFINISI	Kemampuan dan kemauan pegawai untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami dan menunjukkan sikap kepedulian, memberikan arahan tugas, serta pertimbangan atas risiko.	a. Ketika menjadi pemimpin informal dalam unit kerja/ organisasi.
2	Menunjukkan perilaku positif, memberikan bimbingan dan motivasi, serta keberanian mengambil risiko personal.	b. Ketika diharapkan menjadi penyemangat rekan kerja/ bawahan.
3	Bersedia untuk memberikan pengarahan, memotivasi, dan menunjukkan komitmen atas perilaku positif dan keberanian dalam mengambil risiko.	c. Ketika terjadi perselisihan dalam kelompok/ unit kerja/ organisasi.
4	Memberikan dukungan terhadap orang lain serta menunjukkan tekad untuk mengambil risiko.	d. Ketika mengatur pelaksanaan tugas/ pekerjaan bawahan.
5	Menunjukkan kepercayaan diri serta sikap yang adil dan profesional dalam segala situasi, serta bersedia untuk mengambil resiko.	e. Ketika mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan.
6	Menunjukkan kemandirian dan kemampuan menjadi katalisator	f. Ketika dihadapkan dengan situasi yang tidak pasti (terdapat kemungkinan mendatangkan hasil yang negatif).
7	Menjadi teladan dalam kepemimpinan organisasi.	g. Ketika terjadi perubahan-perubahan yang spesifik dalam organisasi.

Mekanisme Penilaian Perilaku Kerja

01

Penilaian Perilaku

oleh Pejabat penilai **tanpa** mempertimbangkan rekan kerja setingkat dan bawahan langsung

TOOLS

Pengamatan Pejabat Penilai Kinerja

SUBJEK

kesesuaian tingkah laku, sikap, atau tindakan pegawai dengan indikator perilaku kerja yang dipersyaratkan dalam jabatan

MEKANISME

Level perilaku yang diperoleh kemudian dikonversi menjadi suatu nilai perilaku kerja

02

Penilaian Perilaku

oleh Pejabat penilai **dengan** mempertimbangkan rekan kerja setingkat dan bawahan langsung

TOOLS

Survey tertutup

SUBJEK

kesesuaian tingkah laku, sikap, atau tindakan pegawai dengan perilaku kunci pada indikator perilaku kerja yang dipersyaratkan dalam jabatan

MEKANISME

Level perilaku yang diperoleh kemudian dikonversi menjadi suatu nilai perilaku kerja



PENILAIAN PNS TUGAS BELAJAR

Penilaian Kinerja Bagi Pegawai yang menjalankan Tugas Belajar

1. Penilaian kinerja bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar dilakukan menggunakan dua indikator yaitu **Indeks Prestasi Kumulatif dan ketepatan waktu lulus pegawai**.
2. Indikator nilai Indeks Prestasi Kumulatif setiap tahun akademik digunakan untuk menilai kinerja PNS selama masih mengikuti kegiatan pembelajaran.
3. Bagi universitas luar negeri yang tidak mengeluarkan nilai prestasi akademik berupa Indeks Prestasi, maka penilaian kinerja pegawai selama melaksanakan tugas belajar dapat menggunakan Predikat Akademik atau sebutan lain yang berlaku pada universitas tersebut.
4. Indikator ketepatan waktu kelulusan terbagi dalam 2 (dua) kategori:
 - Pegawai yang lulus tepat waktu atau sesuai jangka waktu tertentu (batas waktu normatif program studi)
 - Pegawai yang lulus tidak tepat waktu atau adanya perpanjangan jangka waktu tugas belajar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
5. Ketentuan konversi IPK dan ketepatan waktu lulus menjadi predikat kinerja pegawai dilakukan berdasarkan pembobotan. Bobot IPK adalah 60 dan bobot ketepatan waktu lulus adalah 40.

NILAI TERTIMBANG
BERDASARKAN PREDIKAT IPK DAN WAKTU KELULUSAN

Predikat Kinerja Berdasarkan IPK/Ketepatan Waktu Kelulusan	Adanya Perpanjangan	Tepat Waktu	Lebih Cepat
Sangat Baik	4,2	4,6	5
Baik	3,6	4	4,4
Cukup	3	3,4	3,8
Sangat Kurang	1,8	2,2	2,6

KONVERSI HASIL PEMBOBOTAN KE PREDIKAT KINERJA

Nilai Tertimbang	Predikat Kinerja
4,60 – 5,00	Sangat Baik
4,00 – 4,59	Baik
3,60 – 3,99	Cukup
< 3,00	Sangat Kurang

5. Bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar namun masih melaksanakan tugas jabatan di unit kerja, maka penilaian kinerja pegawai yang bersangkutan tetap berdasarkan penilaian kinerja bukan sebagai PNS yang melaksanakan tugas belajar.

KETENTUAN AKREDITASI UNIVERSITAS, PROGRAM STUDI DAN RANGE IPK

UNIVERSITAS DALAM NEGERI					
S1 (Strata 1)					
Akreditasi Universitas	Akreditasi Program Studi	Sangat Baik	Baik	Cukup	Sangat Kurang
A	Minimal C	3,51 – 4,0	3,01 – 3,50	2,76 – 3,00	< 2,76
B	Minimal C	3,61 – 4,0	3,10 – 3,60	2,76 – 3,09	< 2,76
C	Minimal B	3,71 – 4,0	3,20 – 3,70	2,76 – 3,19	< 2,76

Profesi, S2 (Strata 2), S3 (Strata 3)					
Akreditasi Universitas	Akreditasi Program Studi	Sangat Baik	Baik	Cukup	Sangat Kurang
A	Minimal C	3,51 – 4,00	3,20 – 3,50	3,00 – 3,19	< 3,00
B	Minimal C	3,61 – 4,00	3,25 – 3,60	3,00 – 3,24	< 3,00
C	Minimal B	3,71 – 4,00	3,30 – 3,70	3,00 – 3,29	< 3,00

UNIVERSITAS LUAR NEGERI			
Kriteria Penilaian Kinerja seperti pada Universitas Luar Negeri dengan ketentuan adalah :			
Kriteria universitas luar negeri sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan Kementerian yang menyelenggarakan urusan bidang pendidikan dan kebudayaan.			
S1			
Sangat Baik	Baik	Cukup	Sangat Kurang
3,51 – 4,0	3,01 – 3,50	2,76 – 3,00	< 2,76
Profesi, S2, S3			
Sangat Baik	Baik	Cukup	Sangat Kurang
3,51 – 4,00	3,20 – 3,50	3,00 – 3,19	< 3,00

Contoh Kasus Penilaian Kinerja Tugas Belajar

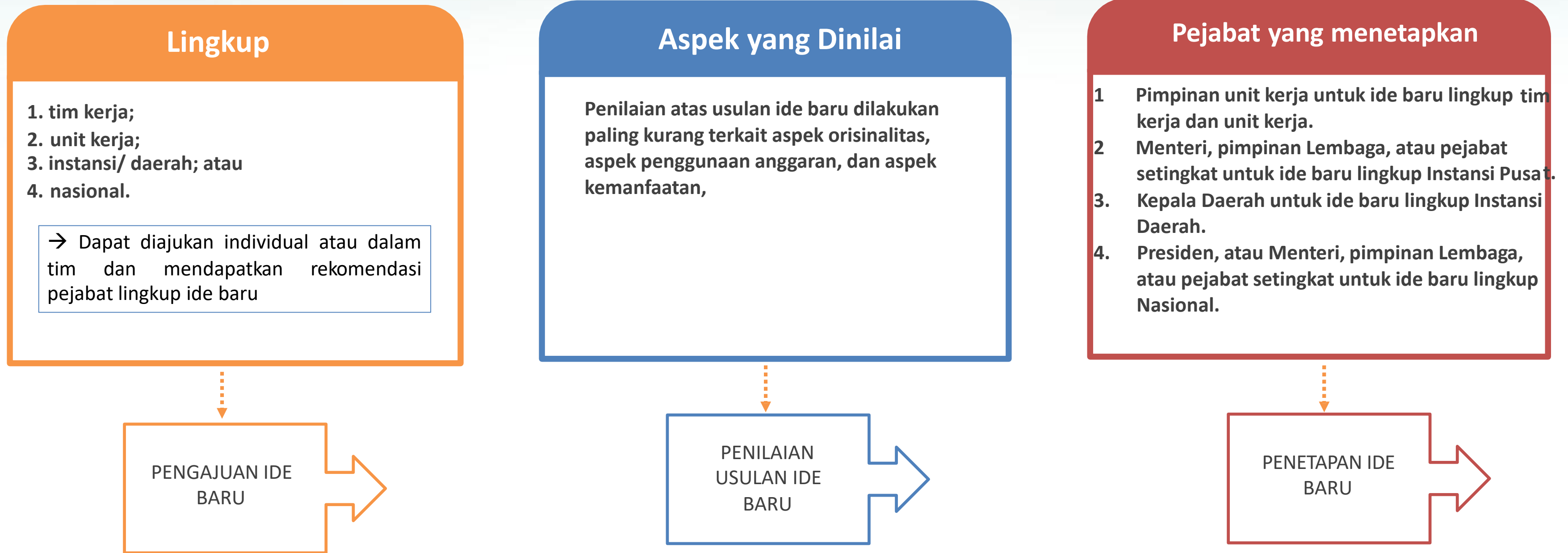
- Seorang pegawai menjalankan tugas belajar dan memulai pembelajaran pada semester ganjil tahun akademik 2019/2020 pada program studi magister Ilmu Komunikasi di Universitas Indonesia, Indeks Prestasi semester 1 pegawai tersebut adalah 3,32 dan pada semester 2 adalah 3,45. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) pegawai pada tahun akademik 2020/2021 adalah 3,39. Maka, nilai kinerja pegawai untuk tahun akademik tersebut adalah 3,39 dengan predikat kinerja “Baik”
- Selanjutnya pada tahun akademik 2020/2021 pegawai tersebut mendapatkan Indeks Prestasi semester 3 dan semester 4 masing masing sebesar 3,43 dan 3,50. IPK pegawai pada tahun akademik tersebut adalah 3,43. Maka, nilai kinerja pegawai untuk tahun akademik tersebut adalah 3,43. Jika pada tahun akademik yang sama pegawai yang bersangkutan berhasil lulus dari studinya, maka ketepatan waktu lulus pegawai akan menjadi pertimbangan dalam penentuan predikat kinerja pegawai.
- Nilai tertimbang yang diperoleh dari Tabel Nilai Tertimbang Berdasarkan Predikat IPK dan Waktu Kelulusan adalah 4 maka predikat kinerja berdasarkan Tabel Konversi Hasil Pembobotan ke Predikat Kinerja adalah Baik. Sehingga, nilai kinerja pegawai adalah 3,43 dengan predikat kinerja Baik



PENILAIAN IDE BARU

IDE BARU

gagasan kreatif pegawai atau sekelompok pegawai yang dapat digunakan untuk pemecahan masalah dan/atau perbaikan metode dan proses kerja yang sudah berjalan sehingga memberikan manfaat atau dampak pada lingkup tim kerja/ unit kerja/ instansi/daerah/ nasional.



Setelah ditetapkan

PERHITUNGAN IDE BARU
Ditambahkan dalam bentuk poin saat penilaian kinerja

1. Lingkup tim kerja diberikan 2 poin; masa berlaku 1 tahun
2. Lingkup unit kerja diberikan 3 poin; masa berlaku 1 tahun
3. Lingkup instansi diberikan 4 poin; masa berlaku 2 tahun dan
4. Lingkup nasional diberikan 5 poin. masa berlaku 2 tahun



PENILAIAN SKP JPT

Model Dasar dan Pengembangan

TINDAK LANJUT HASIL PENILAIAN KINERJA PNS

Setelah periode penilaian kinerja PNS dilakukan maka akan ada tindak lanjut terhadap hasil penilaian kinerja seperti pelaporan kinerja, penghargaan, dan sanksi.

PENTINGNYA MANAJEMEN KINERJA PNS



PENGEMBANGAN KARIER PNS

Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi berdasarkan kinerja

MANAJEMEN TALENTA

Kinerja pegawai harus menjadi salah satu dasar penempatan *talent pool*

TUNJANGAN KINERJA

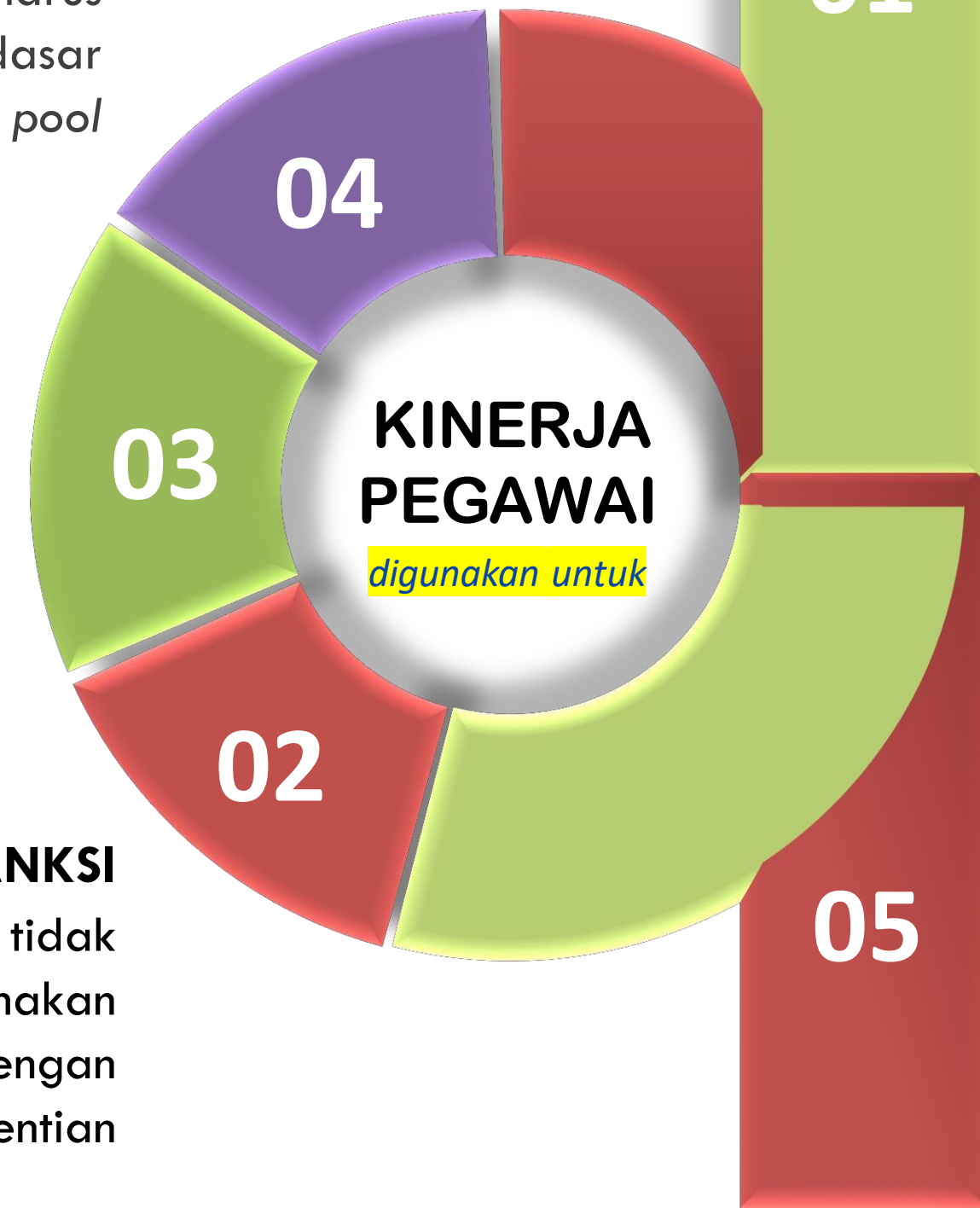
Tunjangan Kinerja dibayarkan berdasarkan pencapaian kinerja

PENGHARGAAN

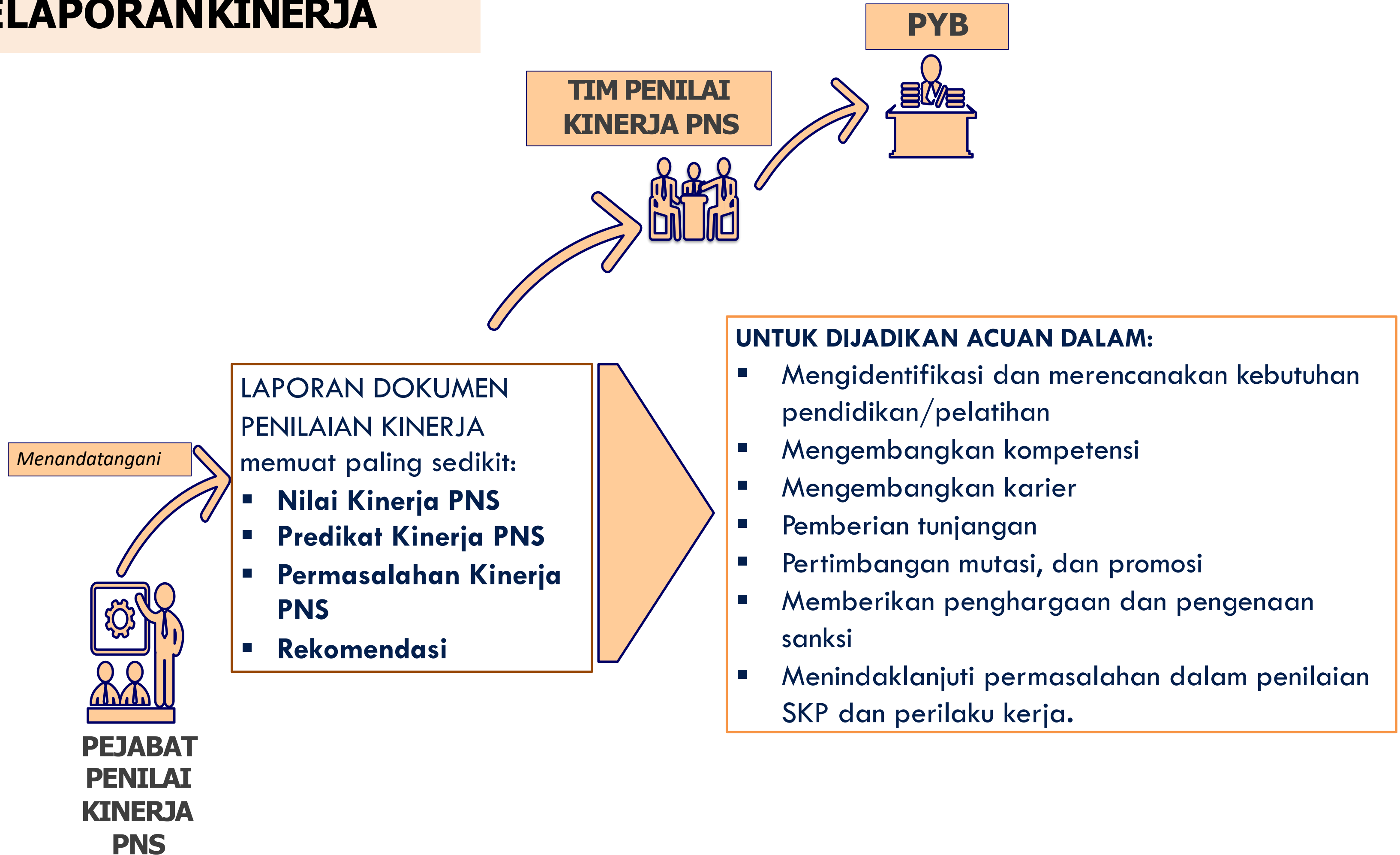
pemberian penghargaan berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan.

SANKSI

penilaian kinerja PNS yang tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian



PELAPORANKINERJA



PENGHARGAAN

Predikat **SANGAT BAIK** 2 Tahun Berturut – Turut



diprioritaskan untuk Talent Pool

Pasal 53, Ayat 1

Predikat **BAIK** 2 Tahun Berturut – turut



Pasal 53, Ayat 2

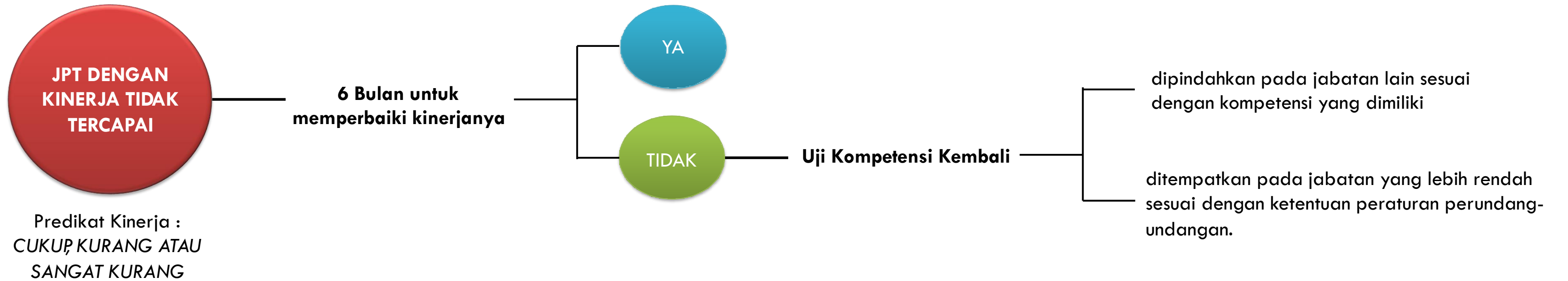
diprioritaskan untuk pengembangan kompetensi



PPK dapat memberikan Penghargaan lain atas kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55, Ayat 1

SANKSI KINERJA



Time Line Pengelolaan Kinerja Pegawai Melalui Modul eKinerja

