



Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)

Berdasarkan PP 30/2019 tentang Penilaian Kinerja PNS dan
PermenPANRB 8/2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS



A.Yudi Wicaksono, MPP
Analisis Kebijakan Ahli Madya selaku
Koordinator Manajemen Kinerja SDMA



DISCLAIMER:
This document is strictly private, confidential and personal to its recipients and should not be copied, distributed or reproduced in whole or in part, nor passed to any third party without the consent and prior approval of the Author.





Table of Contents

MAIN POINTS:

- 01 SISTEM MANAJEMEN KINERJA PNS

- 02 TRANSFORMASI SKP

- 03 STRATEGI PENYELARASAN KINERJA

- 04 FORMAT PENYAJIAN SKP



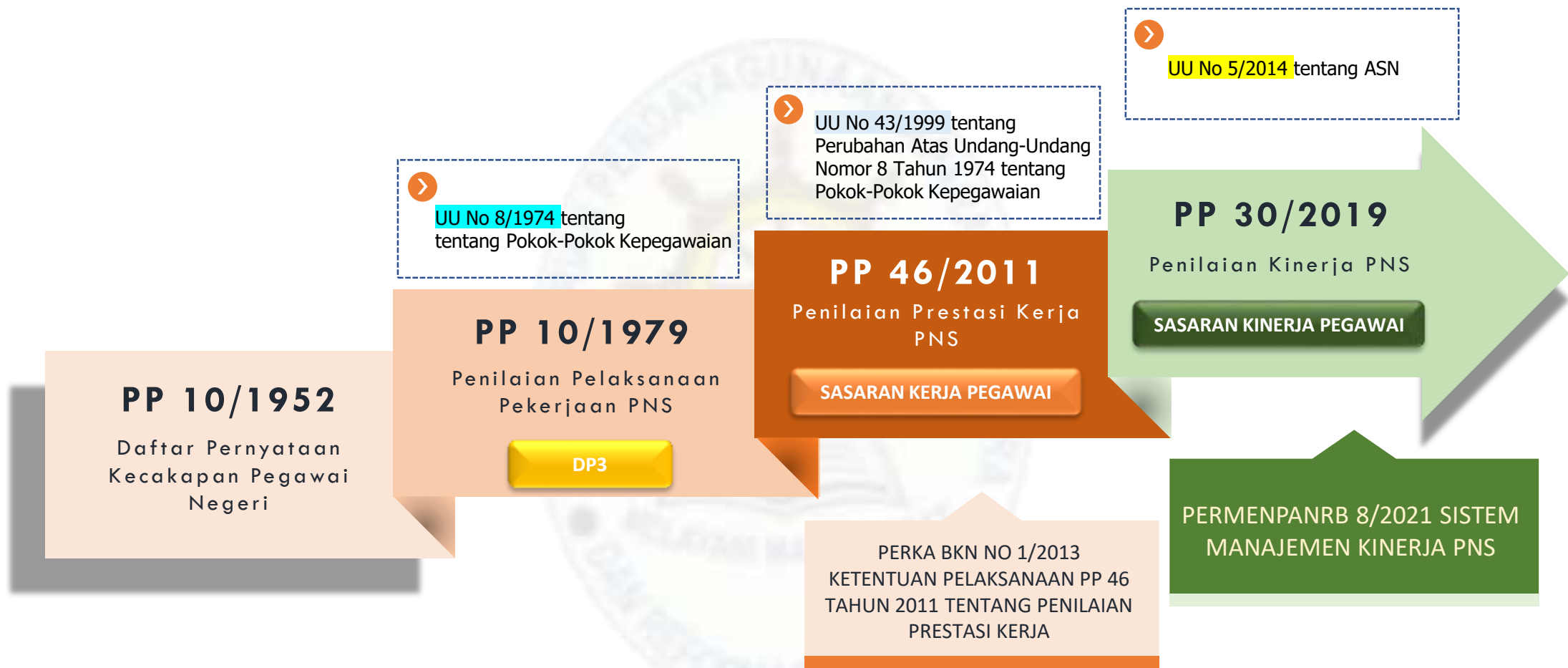


KEMENTERIAN
PANRB

01

SISTEM MANAJEMEN KINERJA PNS







DASAR HUKUM PENILAIAN KINERJA PNS (PERATURAN PEMERINTAH 30 TAHUN 2019)

UU 5 TAHUN 2014
APARATUR SIPIL NEGARA

PASAL 78

Ketentuan lebih lanjut mengenai
penilaian kinerja diatur dengan
Peraturan Pemerintah.

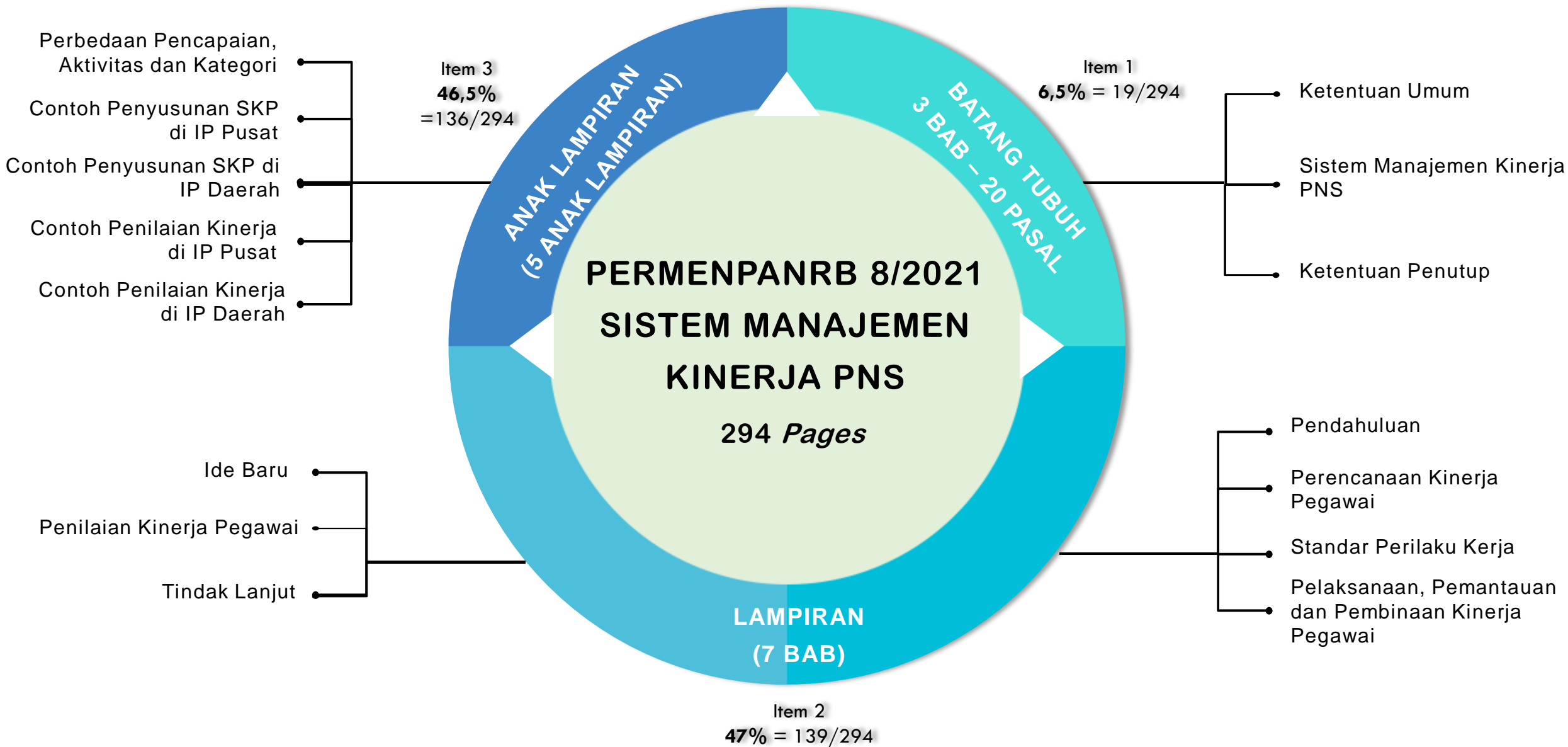
PP 11 TAHUN 2017
MANAJEMEN PNS

PASAL 230

Ketentuan lebih lanjut mengenai
penilaian kinerja PNS dan disiplin
PNS diatur dengan Peraturan
Pemerintah.

TUJUAN PENILAIAN KINERJA

menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian Kinerja adalah salah satu proses rangkaian dalam ***Sistem Manajemen Kinerja PNS***.





SISTEM MANAJEMEN KINERJA PNS

4 Tahapan Utama



01

PERENCANAAN KINERJA

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

02

PELAKSANAAN, PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN KINERJA

- ☐ Mengukur Kinerja
- ☐ Memberikan *feedback*
- ☐ 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



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





02

TRANSFORMASI SKP





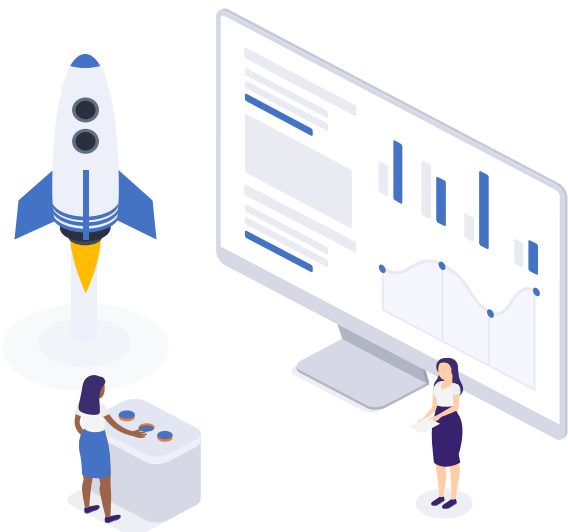
PP 46/2011 Jo
Perka 1 Tahun 2013

Sasaran **Kerja** Pegawai

MEMUAT

Kegiatan Tugas Jabatan

Berbasis aktivitas dan merupakan
penyusunan kegiatan tugas jabatan
berdasarkan tusi



PP 30/2019 jo
PERMENPANRB 8/2021
Sistem Manajemen Kinerja
PNS

Sasaran **Kinerja** Pegawai

MEMUAT

Kinerja Utama

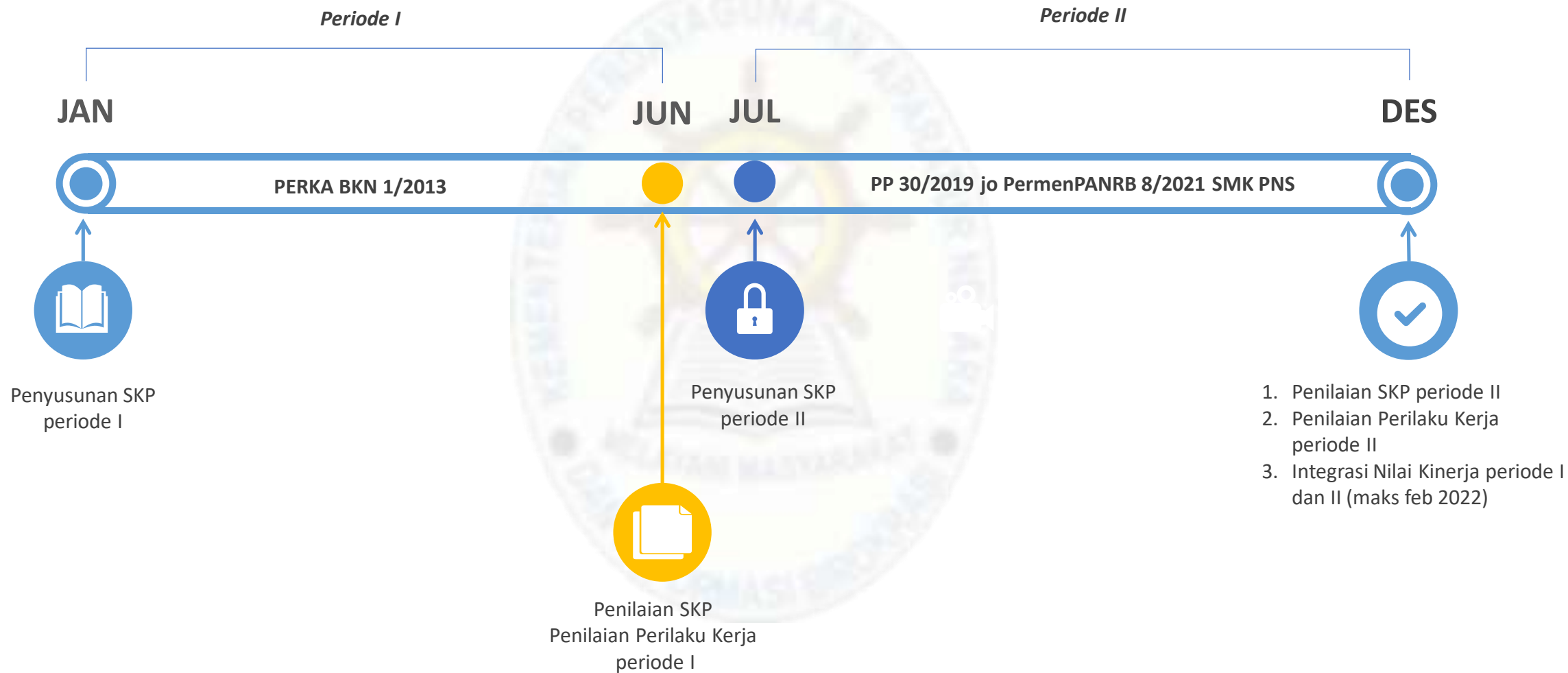
kinerja berdasarkan cascading yang berbasis
hasil diperoleh melalui dialog kinerja

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)



SKP
berdasarkan
Perka BKN
1/2013,
ketentuan
pelaksanaan
PP 46/2011

SASARAN KERJA PEGAWAI

I. PEJABAT PENILAI			II. PNS YANG DINILAI				
1.	Nama	Bintarti, S.Sos.	1.	Nama	Lukito		
2.	NIP	19631012 198509 2 099	2.	NIP	19760222 199610 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I - III/d	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda - III/a		
4.	Jabatan	Kepala Seksi Kepangkatan Mutasi I-A	4.	Jabatan	Pemroses Mutasi Kepegawaian		
5.	Unit Kerja	Direktorat Kepangkatan dan Mutasi	5.	Unit Kerja	Direktorat Kepangkatan dan Mutasi		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Menyiapkan usul persetujuan teknis kenaikan pangkat		-	500 NP	100	12 bln	-
2.	Mengumpulkan dan menyusun data pegawai per unit kerja		-	1 Konsep	100	12 bln	-
3.	Menyiapkan surat pengantar pengembalian usul yang BTL dan TMS periode April dan Oktober 2014		-	2 Surat	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

Bintarti, S.Sos.
NIP. 19631012 198509 2 099

Jakarta, 2 Januari 2014
PNS Yang Dinilai,

Lukito
NIP. 19760222 199610 1 099





03

GAMBARAN UMUM SKP

*berdasarkan PP 30/2019 tentang Penilaian Kinerja PNS dan PermenPANRB No 8/2021
tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS*



KINERJA

hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dan Perilaku Kerja,

PENILAIAN KINERJA PNS

memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.

PERENCANAAN KINERJA (SKP) PNS

Menggunakan kalimat hasil kerja yang akan dicapai (pencapaian), bukan kalimat aktivitas.





Perbedaan Pencapaian (Hasil Kerja), Aktivitas, dan Kategori Pekerjaan

Rencana kinerja pada SKP harus dituliskan dalam **bahasa pencapaian (hasil kerja)** bukan aktivitas maupun kategori pekerjaan

CONTOH	PENCAPAIAN	AKTIVITAS	KATEGORI
Menyusun materi sosialisasi aplikasi SIMBG		√	
Layanan penerbitan PBG/ IMB dan SLF			√
Permohonan bantuan teknis diproses dengan cepat dan akurat	√		
Monitoring dan supervisi			√
Verifikasi berkas permohonan bantuan teknis disampaikan tepat waktu.	√		
Sosialisasi			√
Asistensi/ pendampingan terhadap Pemerintah Daerah terkait penggunaan SIMBG		√	
Pemerintah Daerah menggunakan aplikasi SIMBG untuk penerbitan PBG/ IMB dan SLF	√		
Tidak ada dokumen pengusulan bantuan teknis yang hilang	√		
Mengembangkan aplikasi SIMBG		√	
Ide dan inovasi untuk mengembangkan fitur SIMBG	√		
Fasilitasi penyelenggaraan bangunan gedung		√	
Menyusun Draft Kebijakan terkait Bangunan Gedung		√	
Respon terhadap permintaan bantuan teknis dilakukan dengan cepat dan memuaskan	√		
Pengawasan			√
Hasil analisis kebutuhan biaya disampaikan tepat waktu	√		
Kepuasan instansi pengusul	√		
Menjawab panggilan untuk konsultasi dengan pemerintah daerah		√	
Memberikan bimbingan kinerja kepada pegawai di tim kerja		√	



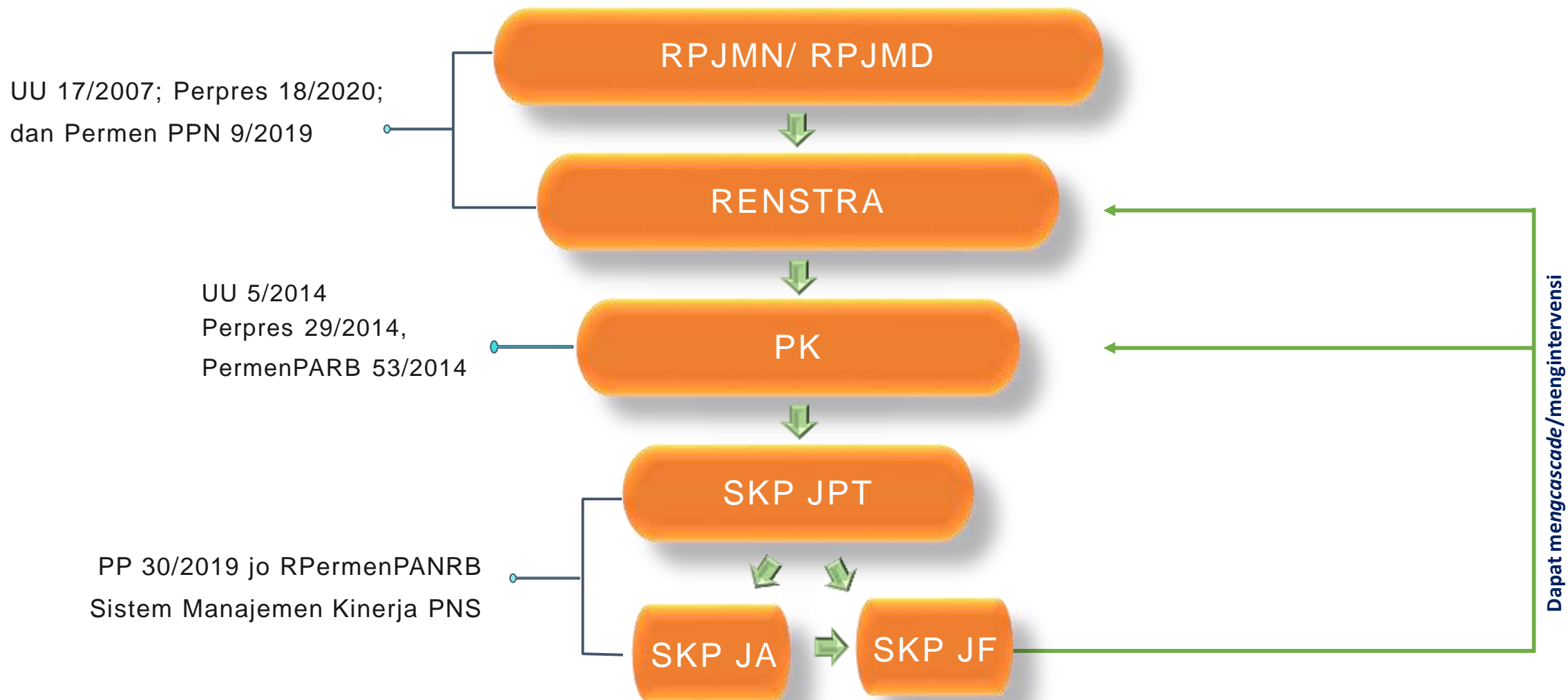
JENIS JABATAN	BERDASARKAN	MEMPERHATIKAN	DISETUJUI
JPT	Perjanjian Kinerja Unit Kerja yang dipimpinnya	1. Renstra 2. RKT	1. JPT Utama : Menteri yang mengkoordinasikannya 2. JPT Madya : Pimpinan IP 3. JPT Pratama : Pejabat Pim. Madya 4. Memimpin Unit Kerja : Menteri / Pejabat Pimpinan Tinggi yang mengkoordinasikannya
JA	SKP Atasan Langsung	1. OTK 2. Uraian Jabatan	Atasan Langsung
JF	1. SKP Atasan Langsung 2. Organisasi/unit kerja	1. RKT 2. PK 3. OTK 4. Uraian Jabatan 5. Butir – butir kegiatan JF	Atasan Langsung

Untuk JF yang rangkap jabatan JPT, JA atau jabatan lainnya,

1. SKP disusun mengikuti jabatan JPT, JA atau Jabatan lainnya; dan
2. dapat menyusun SKP JF



ALUR CASCADING KINERJA ORGANISASI KE KINERJA INDIVIDU PNS





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	(diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)	(diisi dengan indikator kinerja yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)	(diisi dengan target yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)
2	(diisi dengan renaksi/inisiatif strategis dalam mencapai PK / Renstra/ Direktif)	(diisi dengan ukuran keberhasilan pelaksanaan renaksi/ insiatif strategis yang terukur)	(diisi dengan target pelaksanaan renaksi/inisiatif strategis)
B. KINERJA TAMBAHAN			
-	(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)	-	-

FORM SKP JPT

MODEL
DASAR/INISIASI

PNS yang dinilai,

(tempat, tanggal penetapan)

Pejabat Penilai,

(NAMA)

(NAMA)

NIP

NIP



SASARAN KINERJA PEGAWAI

(NAMA INSTANSI)

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

PEGAWAI YANG DINILAI			EJABAT PENILAI KINERJA	
Nama			Nama	
NIP			NIP	
Pangkat/Gol Ruang			Pangkat/Gol Ruang	
Jabatan	Direktur II		Jabatan	Direktur Jenderal III
Unit Kerja	Direktorat III		Unit Kerja	Direktorat Jenderal III
PERSPEKTIF	NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
Penerima Layanan/Stakeholder	1.			
	2.			
	3.			
Proses Bisnis	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
Penguatan Internal	8.			
	9.			
Anggaran	10.			
B. KINERJA TAMBAHAN				

PNS yang dinilai,

Pejabat Penilai,

(NAMA)
NIP

(NAMA)
NIP

FORM SKP JPT

MODEL
PENGEMBANGAN



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.



FORMAT
TAHAP 3

FORMAT
MANUAL IK
SKP JPT -
DIREKTUR

Perspektif :	Penerima Layanan/Stakeholder			
Rencana Kinerja :	(diisi dengan narasi rencana kinerja)			
Deskripsi Rencana Kinerja:	(diisi dengan deskripsi rinci rencana kinerja)			
Indikator Kinerja Individu:	(diisi dengan narasi indikator rencana kinerja)			
Deskripsi Indikator Kinerja Individu:	Definisi			
	(diisi dengan deskripsi indikator eg: variabel yang membangun indikator)			
	Formula			
	(diisi dengan cara menghitung indikator)			
	Tujuan			
	(diisi dengan narasi tujuan dari indikator)			
Satuan Pengukuran:	(diisi dengan satuan indikator)			
Jenis Indikator Kinerja:	() Outcome		() Output dengan tingkat kendali rendah	
Unit/Penangguna jawab IK:	(diisi dengan unit kerja atau pihak yang bertanggung jawab dalam penacapaian indikator)			
Unit/Pihak Penyedia Data:	(diisi dengan unit kerja atau pihak yang bertanggung jawab dalam menyediakan data ketika pengukuran kinerja)			
Sumber Data:	(diisi dengan jenis data yang digunakan untuk mengukur kinerja)			
Periode Pelaporan:	() Bulanan	() Triwulanan	() Semesteran	() Tahunan (diisi periode pelaporan data)



04

STRATEGI PENYELARASAN KINERJA JPT ke JA DAN JF

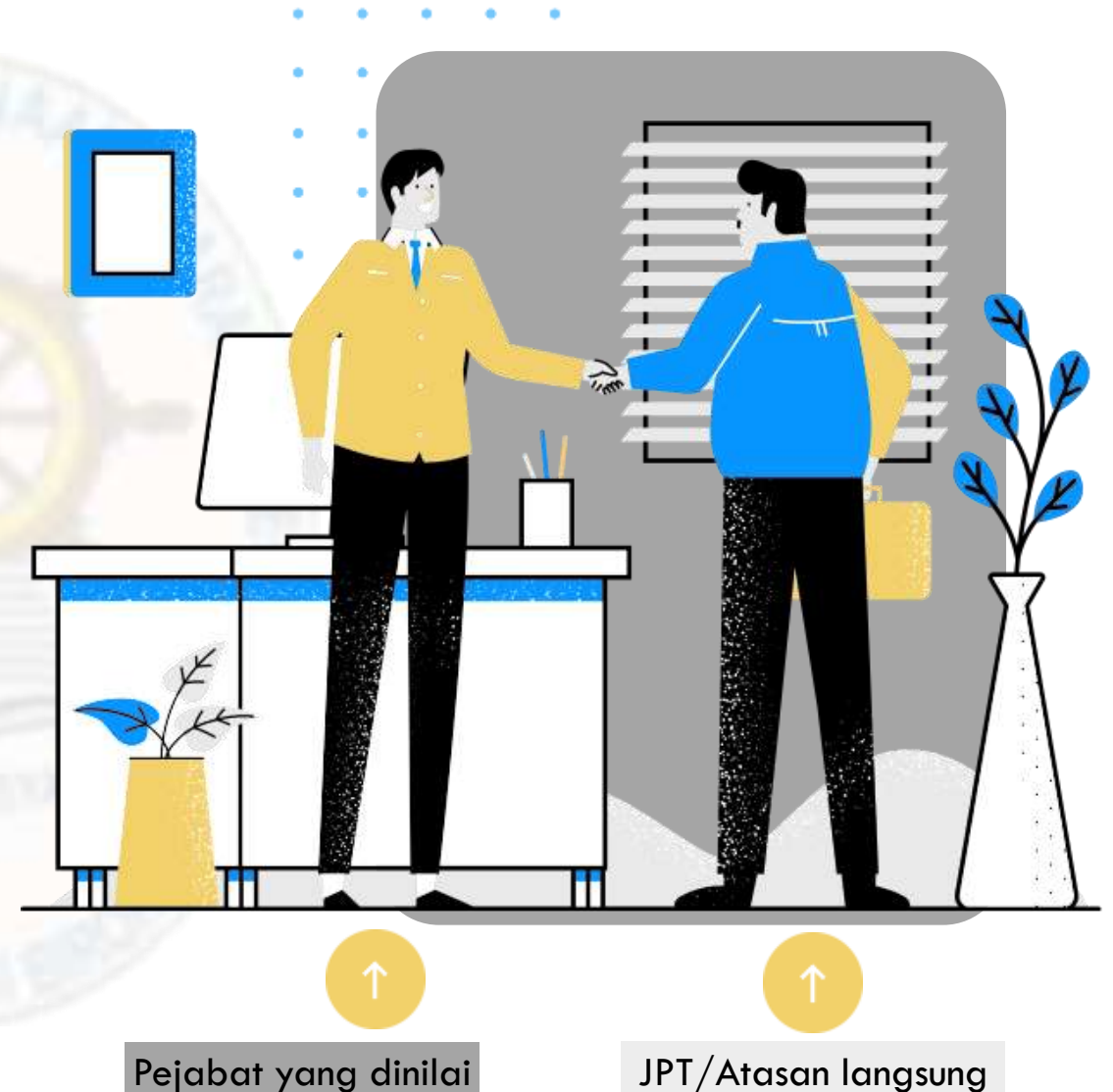




PENTINGNYA *LEADERSHIP* DALAM *CASCADING KINERJA*

JPT/Atasan langsung harus mampu :

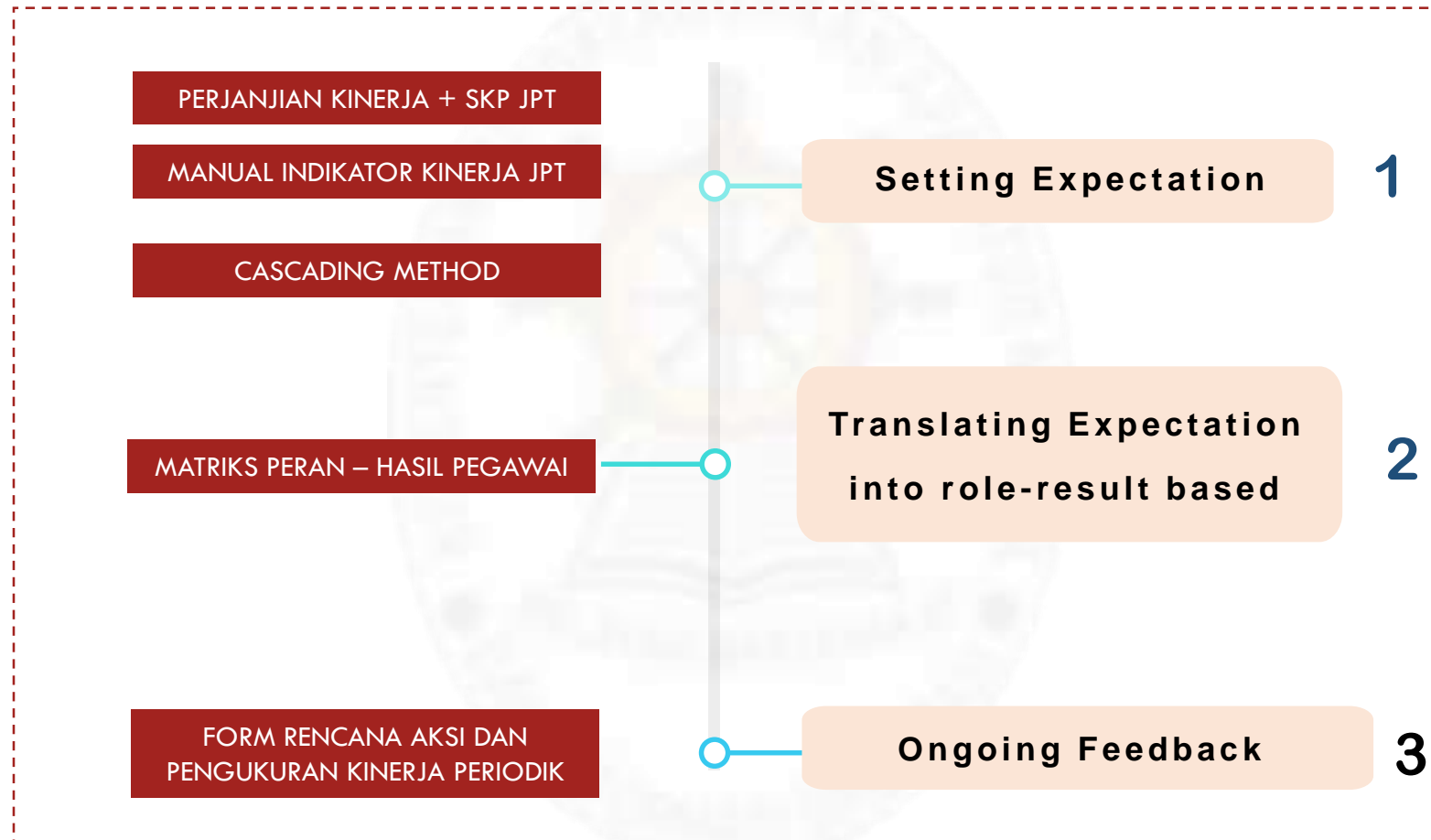
1. Memimpin **dialog kinerja** bersama bawahannya
2. Menyampaikan **ekspektasi kinerja** dan menyusun strategi pencapaian kinerja
3. Selama pelaksanaan kinerja memberikan ***ongoing feedback*** kepada bawahan

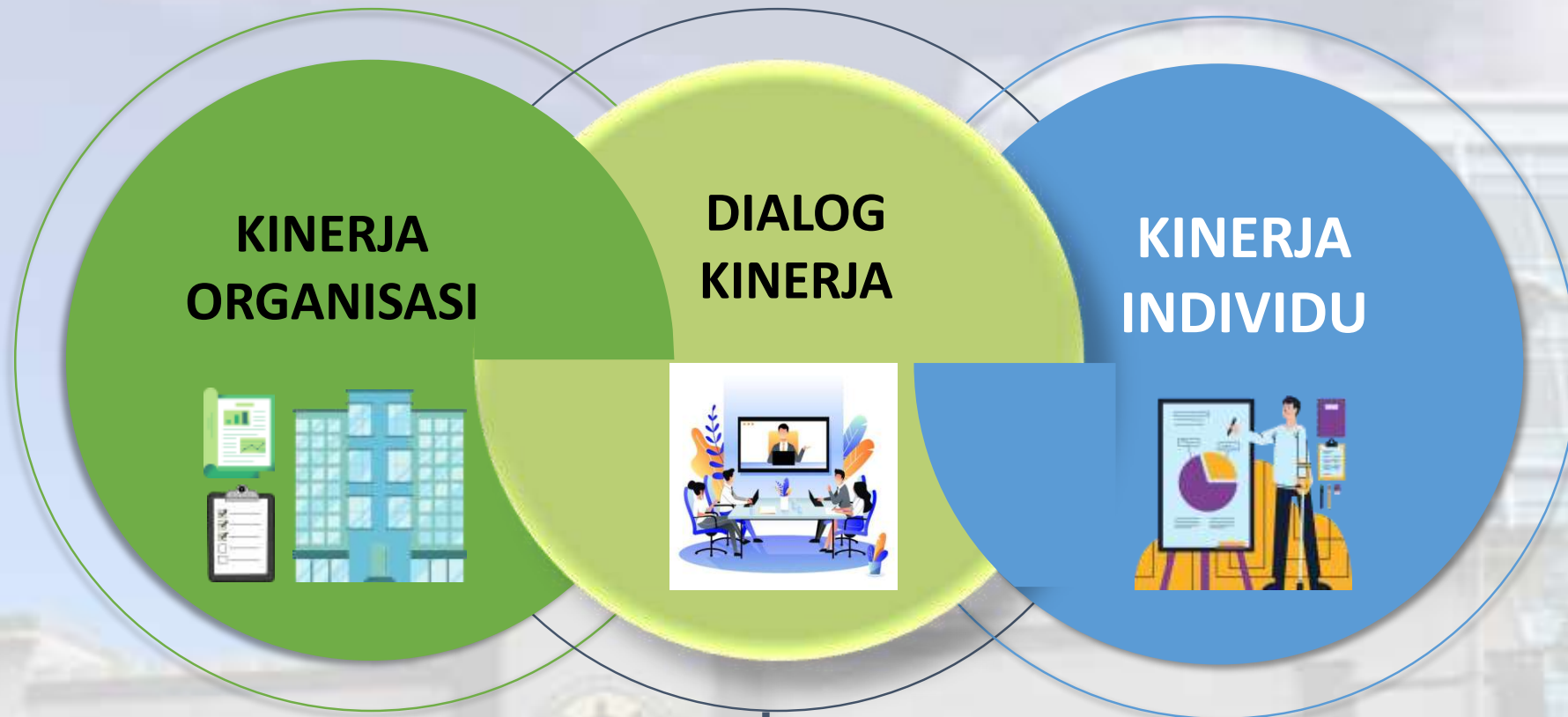




SISTEM MANAJEMEN KINERJA PNS

Dalam “Managing Expectation Kinerja Individu”





Antara atasan dan bawahan dalam rangka melakukan
penyelarasan kinerja (*cascading*) / menentukan
strategi pencapaian kinerja

“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



CONTOH PELAKSANAAN DIALOG KINERJA



Kementerian
PANRB





MATRIKS PEMBAGIAN PERAN - HASIL

DIALOG KINERJA

Antara atasan dan bawahan dalam rangka melakukan penyelarasan kinerja (cascading) / menentukan strategi pencapaian kinerja

KINERJA INDIVIDU



MATRIKS PERAN - HASIL

Ekspektasi pimpinan yang dijabarkan melalui dialog kinerja menentukan peran – hasil pegawai

Pegawai dapat mendefinisikan peran dan hasil yang akan dihasilkan sesuai dengan dialog kinerja

Peran dan output individu harus dapat mensupport kinerja atasannya

ROLE – RESULTS MATRIX

Elements that address individual accomplishments can be identified using a **role-results matrix**. A role-results matrix is simply a table that identifies the results each work unit member must produce to support the unit's accomplishments.

US Office of Personnel Management



PERENCANAAN KINERJA INDIVIDU (PENYUSUNAN SKP)

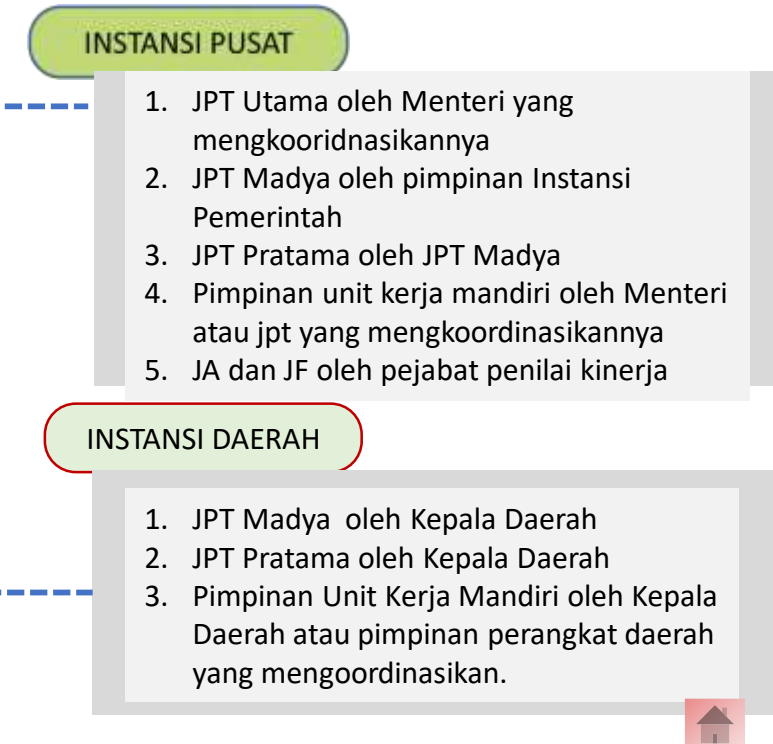
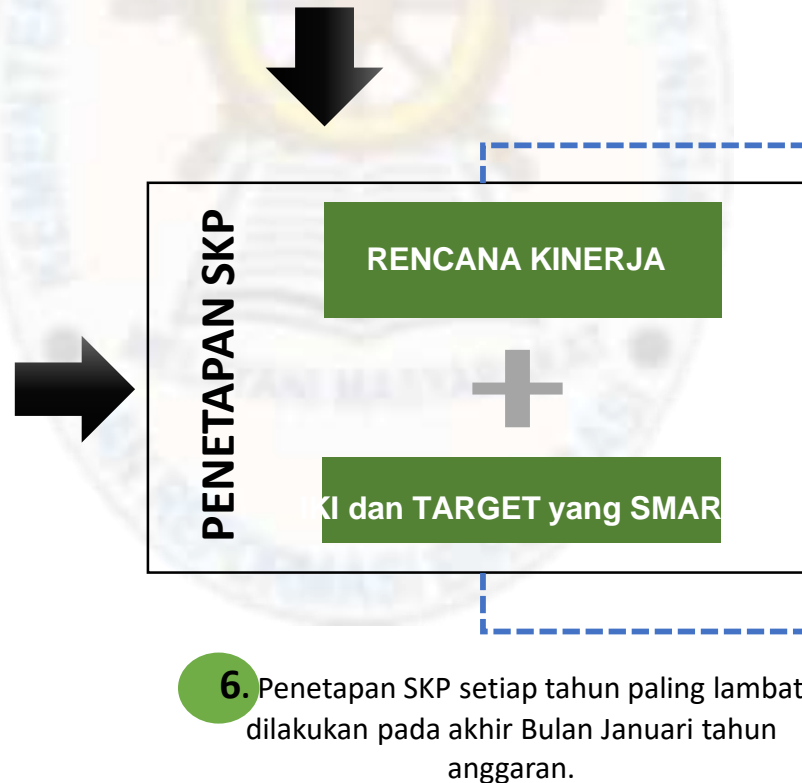
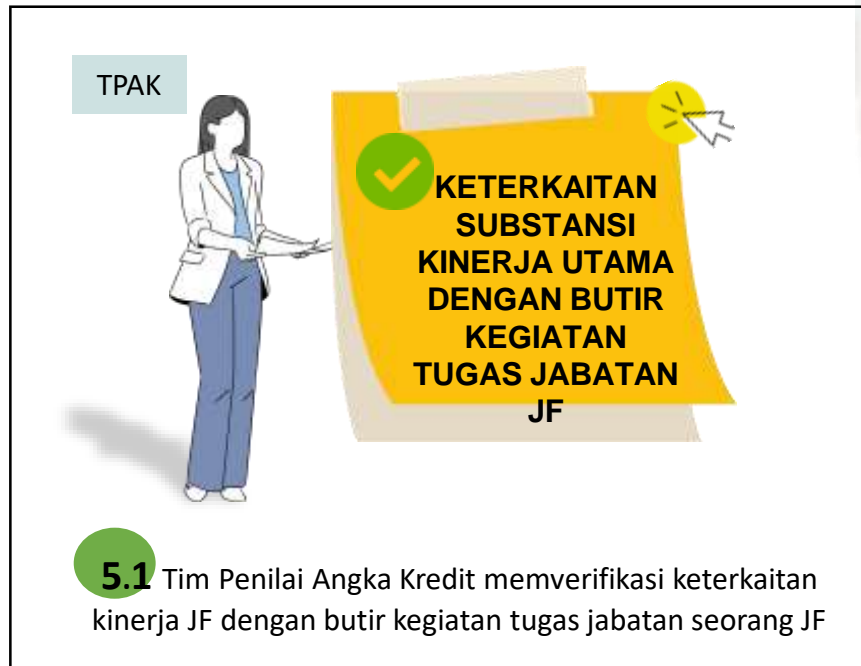
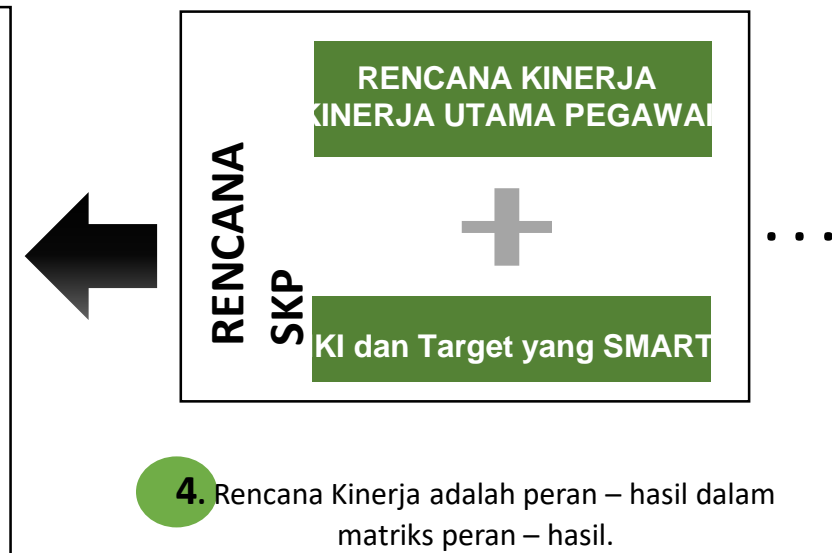
 Silahkan diclick



LANJUTAN PERENCANAAN KINERJA INDIVIDU (PENYUSUNAN SKP)

 Silahkan diclick

Bagi JF



MENENTUKAN PERAN INDIVIDU BERDASARKAN PENYELARASAN

Pertimbangkan jenis, kondisi, struktur, dan bidang pekerjaan yang ada di masing-masing unit kerja

METODE CASCADING KINERJA JPT KE INDIVIDU DIBAWAHNYA

DIRECT CASCADING

Kinerja dicascading dengan pendekatan :

- ❖ pembagian aspek/tahapan
- ❖ pembagian wilayah
- ❖ pembagian beban target kuantitatif

METODE CASCADING melalui dialog kinerja

NON - DIRECT CASCADING

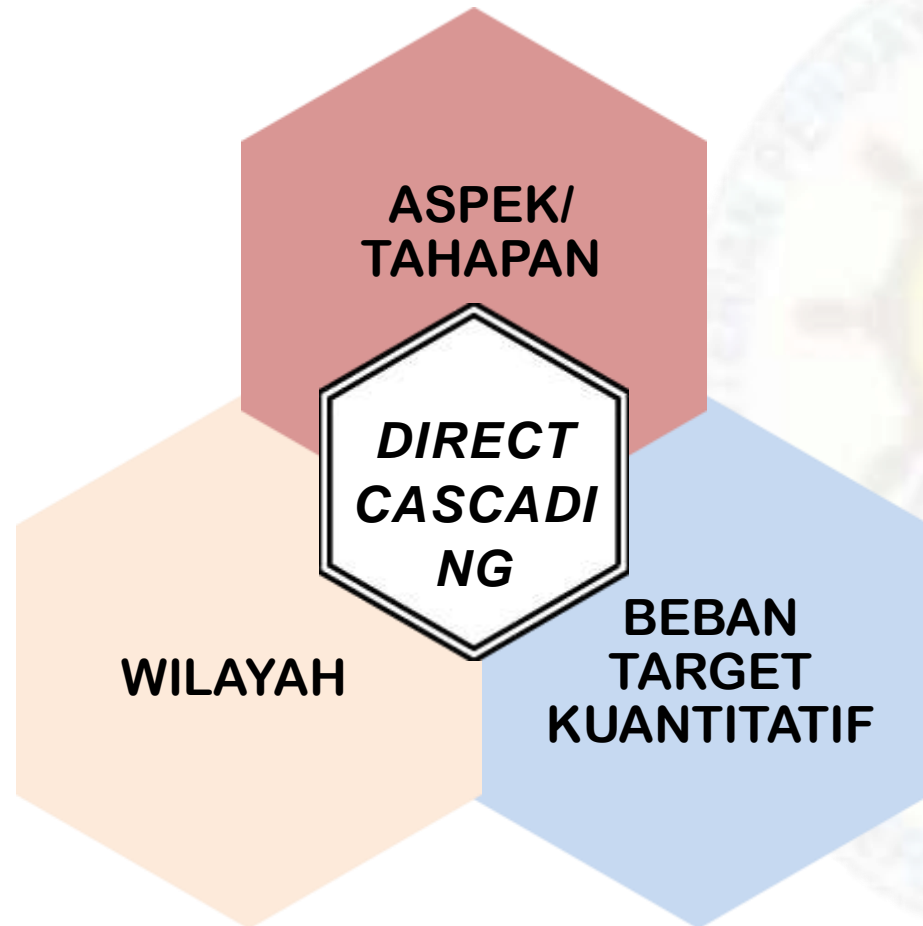
Kinerja dicascading dalam bentuk:

- ❖ layanan
- ❖ produk

CASCADING DIRECT (CASCADING

LANGSUNG)

Pada saat melakukan **dialog kinerja** atasan harus **melakukan cascading melalui penentuan strategi** yang tepat kepada bawahannya. Strategi dibangun dengan pendekatan “*direct atau non direct cascading*”



01

Rencana Kinerja tim kerja yang diperoleh dari metode direct cascading berkontribusi secara langsung terhadap keberhasilan rencana Kinerja atasan langsungnya sehingga pencapaian rencana Kinerja tim kerja akan merepresentasikan pencapaian rencana Kinerja atasan langsungnya.

02

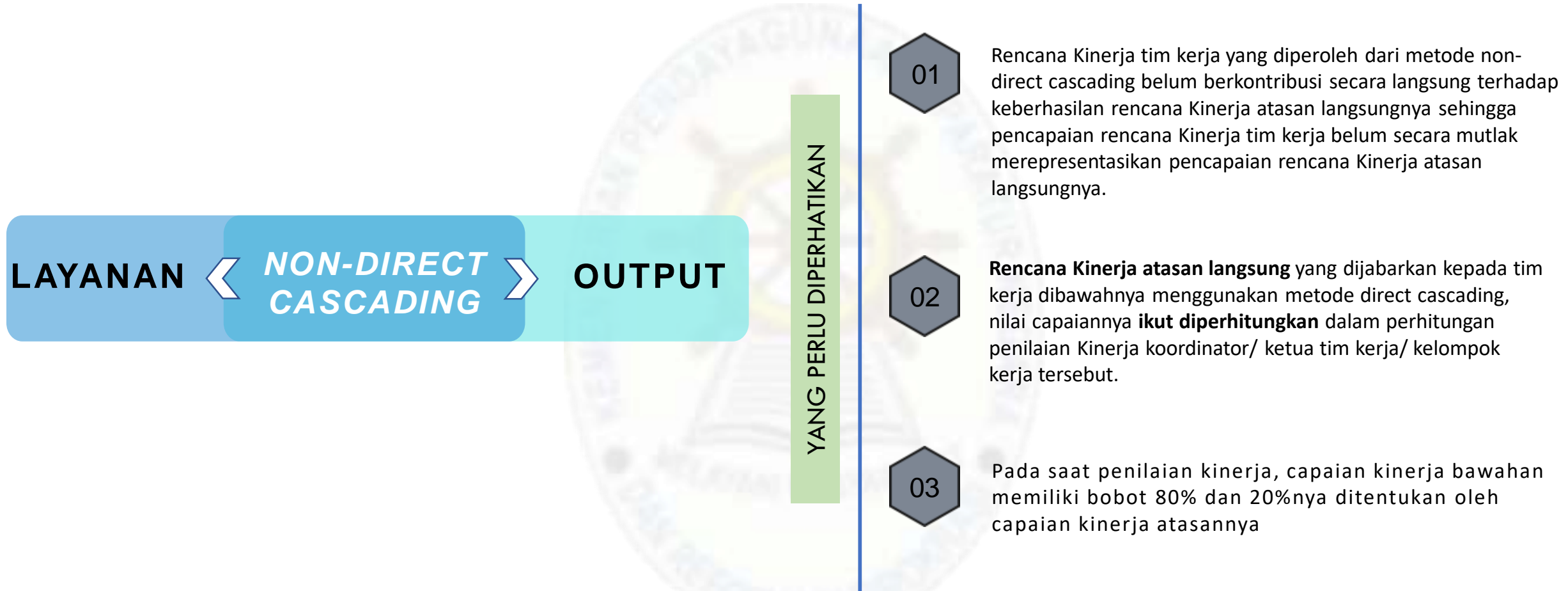
Rencana Kinerja atasan langsung yang dijabarkan kepada tim kerja dibawahnya menggunakan metode direct cascading, nilai capaiannya **tidak ikut diperhitungkan dalam perhitungan penilaian kinerja** koordinator/ ketua tim kerja/ kelompok kerja tersebut.

03

Pada saat penilaian kinerja, capaian kinerja bawahan memiliki bobot 100%

NON – DIRECT CASCADING (CASCADING TIDAK LANGSUNG)

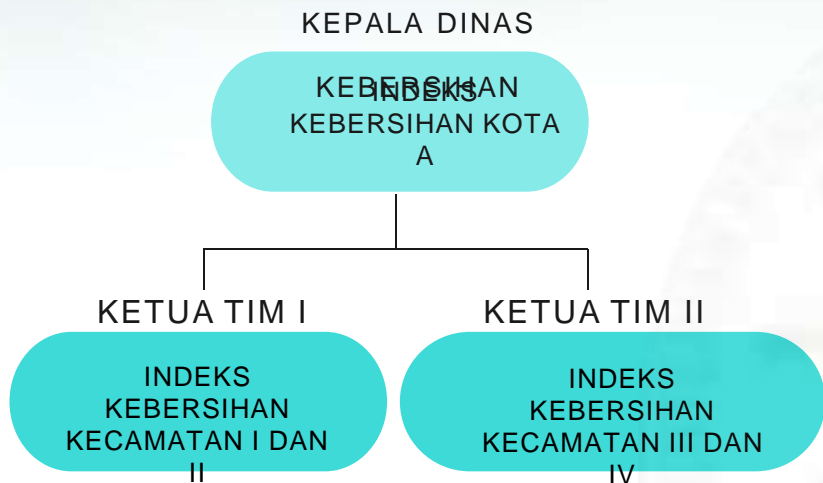
Pada saat melakukan **dialog kinerja** atasan harus **melakukan *cascading* melalui penentuan strategi** yang tepat kepada bawahannya.
Strategi dibangun dengan pendekatan *direct – non direct cascading*





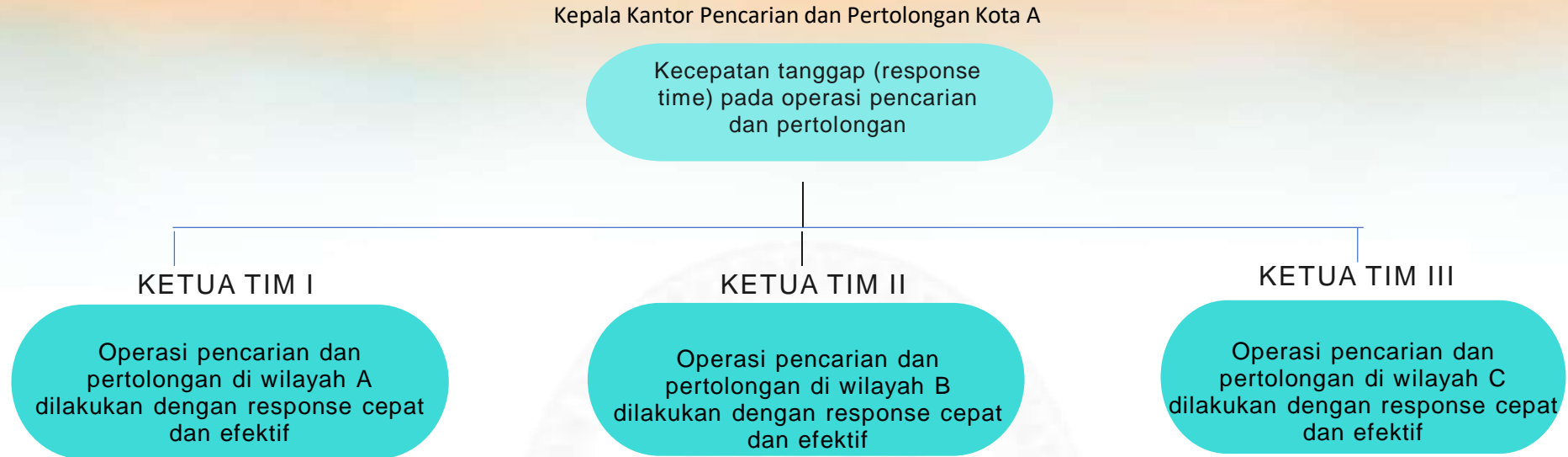
CONTOH DIRECT CASCADING DAN NON - DIRECT CASCADING

DIRECT

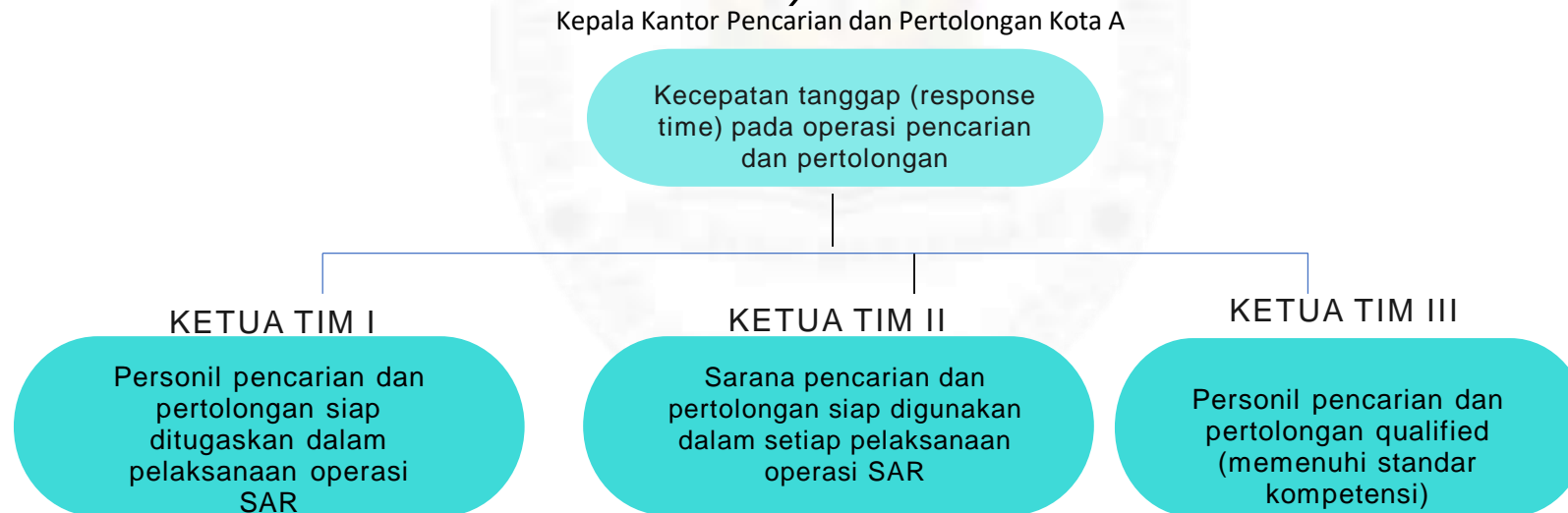


NON - DIRECT

CONTOH (*DIRECT CASCADING*)



CONTOH (*NON - DIRECT CASCADING*)





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

- Bobot digunakan dalam menghitung nilai akhir SKP seorang pegawai
- 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.
- 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
- 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.



MENUANGKAN PERAN INDIVIDU DALAM TIM BERDASARKAN PENYELARASAN KINERJA

Kinerja (peran) individu dituangkan dalam ***Matriks Peran-Hasil***. Matriks peran hasil hanyalah sebuah tabel yang mengidentifikasi hasil yang harus dihasilkan oleh setiap anggota unit kerja untuk mendukung pencapaian tim kerja berdasarkan *cascading* kinerja.



Langkah 1

Tuliskan intermediate outcome/ produk / layanan tim kerja di baris paling atas tabel.



Langkah 2

Daftar setiap anggota tim kerja atau setiap pekerjaan posisikan ke bawah kolom kiri matriks.



Langkah 3

Untuk setiap sel tabel, ajukan pertanyaan ini: Apa yang harus dihasilkan atau dilakukan oleh anggota unit (misalkan: menyelesaikan...) untuk mendukung suatu produk atau layanan?



Langkah 4

Setelah mengetahui peran individu tuliskan pencapaian/hasil kerja yang menggambarkan ekspektasi atas kinerja dimaksud



Langkah 5

Pencapaian dari peran individu akan menjadi rencana kinerja di dalam SKP pegawai

CONTOH MATRIKS PERAN-HASIL

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
JPT PRATAMA/PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI	IKI 1 JPT	IKI 2 JPT	IKI 3 JPT
Ketua Tim Kerja	<ul style="list-style-type: none">Peran hasil (rencana kinerja)Peran hasil (rencana kinerja)	<ul style="list-style-type: none">Peran hasil (rencana kinerja)Peran hasil (rencana kinerja)	N/A
JF yang berada langsung dibawah JPT	<ul style="list-style-type: none">Peran hasil (rencana kinerja)Peran hasil (rencana kinerja)	N/A	<ul style="list-style-type: none">Peran hasil (rencana kinerja)Peran hasil (rencana kinerja)

CONTOH MATRIKS PERAN-HASIL JPT KE KETUA TIM KERJA DAN/ATAU JF YANG BERADA LANGSUNG DIBAWAH JPT

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN JPT		
<i>JPT PRATAMA/PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI</i>	<i>IKI 1 JPT</i>	<i>IKI 2 JPT</i>	<i>IKI 3 JPT</i>
Ketua Tim Kerja	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja) 	N/A
Ketua Tim Kerja	N/A	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja)
JF yang berada langsung dibawah JPT	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja) 	N/A	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja)

CONTOH MATRIKS PERAN-HASIL KETUA TIM KERJA KE ANGGOTA TIM KERJA

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
<i>KETUA TIM KERJA</i>	<i>PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)</i>	<i>PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)</i>	<i>PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)</i>
Anggota Tim Kerja	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja) 	N/A
Anggota Tim Kerja	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja) 	N/A	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana kinerja) Peran hasil (rencana kinerja)

MATRIKS PERAN HASIL

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
KETUA TIM KERJA	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)
Anggota Tim Kerja	<ul style="list-style-type: none">Peran hasil (rencana kinerja)Peran hasil (rencana kinerja)	<ul style="list-style-type: none">Peran hasil (rencana kinerja)Peran hasil (rencana kinerja)	N/A
Anggota Tim Kerja	<ul style="list-style-type: none">Peran hasil (rencana kinerja)Peran hasil (rencana kinerja)	N/A	<ul style="list-style-type: none">Peran hasil (rencana kinerja)Peran hasil (rencana kinerja)

FORM SKP

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI*	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas / Kualitas/ Waktu/ Biaya		
2		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas / Kualitas/ Waktu/ Biaya		
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)			



(NAMA INSTANSI)

SASARAN KINERJA PEGAWAI

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 YANG DIINTERVENSI*	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya		
2		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya		
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.	((diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)			

PNS yang dinilai,

(NAMA)

NIP

(tempat, tanggal penetapan)

Pejabat Penilai,

(NAMA)

NIP

*Dalam hal JA mengintervensi kinerja JPT/ Pimpinan Unit Kerja Mandiri maka dituliskan Rencana Kinerja beserta Indikator Kinerja JPT/Pimpinan Unit Kerja Mandiri yang diintervensi

FORM SKP JA

MODEL
DASAR/INISIASI



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		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya		
2		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya		
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)			

*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 Rencana Kinerja dengan Tugas Jabatan/Butir Kegiatan

(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	Kepala Subdirektorat II		Jabatan	Direktur II
Unit Kerja	Direktorat II		Unit Kerja	Direktorat Jenderal III
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT	ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
2				
3				
4				
5				

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

(Nama)
(NIP)

FORM
LAMPIRAN SKP
JF

FORM 2 – MODEL
DASAR/INISIASI

(NAMA INSTANSI)

SASARAN KINERJA PEGAWAI

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 YANG DIINTERVENSI**	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	KATEGORI PENILAIAN DIBAWAH TARGET		SUMBER DATA UNTUK PENGUKURAN / PEMANTAUAN KINERJA
						KURANG/JAUH DIBAWAH TARGET	CUKUP/SEDIKIT DIBAWAH TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A. KINERJA UTAMA								
1		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya					
2		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya					
B. KINERJA TAMBAHAN								
		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)						

PNS yang dinilai,

(NAMA)

(tempat), (tanggal penetapan)
Pejabat Penilai,

(NAMA)

*Contoh ini adalah form apabila ditetapkan adanya 5 kategori penilaian/standar kinerja yakni Sangat Baik (diatas target), Baik (sesuai target), Cukup (sedikit di bawah target), Kurang (Jauh dibawah target), dan Sangat kurang (tidak dapat diterima). Kategori Sangat Kurang adalah apabila realisasi di bawah kategori Kurang dan kategori Sangat Baik adalah realisasi di atas Target.

**Dalam hal atasan langsung adalah JPT maka dituliskan Rencana Kinerja berserta IKI JPT yang diintervensi

FORM SKP JA

MODEL
PENGEMBANGAN



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/ ORGANISASI / UNIT KERJA YANG DIINTERVENSI**	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	KATEGORI PENILAIAN DIBAWAH TARGET		SUMBER DATA UNTUK PENGUKURAN / PEMANTAUAN KINERJA
						KURANG/JAUH DIBAWAH TARGET	CUKUP/SEDIKIT DIBAWAH TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A. KINERJA UTAMA								
1		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya					
2		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya					
B. KINERJA TAMBAHAN								
		(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)						

PNS yang dinilai,

(tempat), (tanggal penetapan)
Pejabat Penilai,

(NAMA)

(NAMA)

*Contoh ini adalah form apabila ditetapkan adanya 5 kategori penilaian/standar kinerja yakni Sangat Baik (diatas target), Baik (sesuai target), Cukup (sedikit di bawah target), Kurang (Jauh dibawah target), dan Sangat kurang (tidak dapat diterima). Kategori Sangat Kurang adalah apabila realisasi di bawah kategori Kurang dan kategori Sangat Baik adalah realisasi di atas Target.

**Dalam hal atasan langsung adalah JPT maka dituliskan Rencana Kinerja berserta IKI JPT yang diintervensi

FORM SKP JF

FORM 1 – MODEL
PENGEMBANGAN



Lampiran SKP JF - Keterkaitan Rencana Kinerja dengan Tugas Jabatan/Butir Kegiatan

(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	Kepala Subdirektorat II		Jabatan	Direktur II
Unit Kerja	Direktorat II		Unit Kerja	Direktorat Jenderal III
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT	ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
2				
3				
4				
5				

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

(Nama)
(NIP)

FORM
LAMPIRAN SKP
JF

FORM 2 – MODEL
PENGEMBANGAN



KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK
INDONESIA

Terima Kasih



kempanrb



kemenpanrb



Kementerian-PANRB



DISCLAIMER:

This document is strictly private, confidential and personal to its recipients and should not be copied, distributed or reproduced in whole or in part, nor passed to any third party without the consent and prior approval of the Author.