PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Kabupaten No. 1 Purwokerto 53115
Telp.(0281) 636005 Faks.(0281) 635332 Telex : (0281) 625642
website : www.banyumaskab.go.id

Purwokerto, 28 Desember 2021

Kepada :

Yth. Terlampir

SURAT EDARAN
NOMOR : 863/ 8302 /2021

TENTANG
PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021
DAN PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2022

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai Negeri Sipil memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya, wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara. Undang-Undang Aparatur Sipil Negara juga mengamanatkan agar penilaian kinerja dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

   Sebagai petunjuk penyusunan dan penilaian SKP sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

2. Tujuan

   Untuk memberikan pedoman bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas dalam melaksanakan Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 dan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022.

C. Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;

3. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021.

D. Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021 dan Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2022.

1. Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021
   a. Penilaian SKP didasarkan pada hasil pengukuran Kinerja tahunan.
   b. Penilaian SKP dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
      1) Menghitung Capaian Indikator Kinerja Individu (Capaian IKI);
      2) Suatu rencana kinerja dapat memiliki satu atau lebih satu atau lebih aspek Indikator Kinerja Individu yang terdiri atas kuantitas, kualitas, dan/atau waktu;
      3) Setiap Indikator Kinerja Individu memiliki capaian yang disebut dengan Capaian IKI;
      4) Capaian IKI diperoleh dengan membandingkan realisasi IKI dengan target yang telah ditetapkan pada SKP.
      5) Capaian IKI memiliki 2 (dua) kondisi yaitu:
         a) capaian IKI dengan kondisi normal, dimana realisasi yang nominal/angkanya lebih besar daripada target dikategorikan sebagai capaian yang melampaui target;
         b) capaian IKI dengan kondisi khusus, dimana realisasi yang nominal/angkanya lebih kecil dari target dikategorikan sebagai capaian yang melampaui target.
      6) Menghitung Nilai SKP.
         a) Nilai SKP Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dan Pimpinan Unit Kerja Mandiri diperoleh dengan formula berikut:

            Nilai SKP = Nilai KU + Nilai KT

            dimana:

            Nilai KU = Total nilai tertimbang capaian Kinerja Utama

            Nilai KT = Total nilai tertimbang capaian Kinerja Tambahan (jika ada)

         b) Nilai SKP Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional diperoleh dengan formula berikut:

            Nilai SKP = Rata Rata Nilai Tertimbang CRKU + Total Nilai Tertimbang CRKT

            dimana:

            Rata Rata Nilai Tertimbang CRKU = Total Nilai Tertimbang CRKU
            Jumlah Rencana Kinerja Utama

            Keterangan:

            CRKU = Capaian Rencana Kinerja Utama

            CRKT = Capaian Rencana Kinerja Tambahan

      7) Penilaian perilaku kerja terdiri dari aspek:
         a) Orientasi pelayanan;
         b) Inisiatif Kerja;
         c) Komitmen;
         d) Kerjasama;
         e) Kepemimpinan.

Aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada huruf e hanya diberlakukan bagi pegawai yang menduduki:

(1) Jabatan PimpinanTinggi
(2) Pimpinan Unit Kerja Mandiri
(3) Jabatan Administrator
(4) Jabatan Pengawas
(5) Jabatan Fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan

8) Penilaian Kinerja Pegawai merupakan penjumlahan nilai SKP dengan bobot 70% dengan nilai perilaku kerja dengan bobot 30%;
9) Penilaian Kinerja dilakukan oleh pejabat penilai Kinerja;
10) Pejabat penilai kinerja adalah atasan langsung atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan. Jika atasan langsung berhalangan, maka penilaian kinerja dilakukan oleh atasan dari pejabat penilai kinerja secara berjenjang;
11) 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 pada unit-unit dimana pegawai tersebut bekerja pada tahun berjalan;
12) Penilaian Kinerja bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar dilakukan menggunakan dua indikator yaitu nilai Indeks Prestasi dan ketepatan waktu lulus pegawai;
13) Indikator nilai Indeks Prestasi setiap tahun akademik digunakan untuk menilai Kinerja PNS selama masa studi;
14) Indikator nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan indikator ketepatan waktu lulus digunakan pada akhir masa studi;
15) Bahwa penilaian kinerja tahun 2021 perlu dilakukan integrasi hasil penilaian prestasi kerja periode Januari s.d. Juni 2021 berdasarkan PP Nomor 46 Tahun 2011 dan Perka BKN Nomor 1 Tahun 2013 dengan penilaian kinerja PNS periode Juli s.d. Desember 2021 berdasarkan PP Nomor 30 Tahun 2019 dan PermenpanRB Nomor 8 Tahun 2021;
16) Penulisan tempat dan tanggal integrasi hasil penilaian prestasi kerja periode Januari s.d. Juni dengan penilaian kinerja periode Juli s.d. Desember Tahun 2021 adalah ***Purwokerto, 31 Desember 2021***.

2. Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2022
   a. SKP Tahun 2022 disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil, dengan memperhatikan Perjanjian Kinerja atau Kontrak Kinerja;
   b. Komponen SKP meliputi:
      1) Data pegawai yang dinilai, terdiri dari nama, NIP, pangkat/gol ruang, jabatan dan instansi.
      2) Data Pejabat Penilai Kinerja, terdiri dari nama, NIP (opsional), pangkat/gol ruang, jabatan dan instansi atasan langsung baik pejabat definitif/pelaksana tugas.

c. Jenis kinerja dalam SKP terdiri atas:

1) Kinerja Utama

Memuat sasaran, indikator dan target pada dokumen Perjanjian Kinerja setiap pejabat/pegawai.

2) Kinerja Tambahan

a) Merupakan jenis kinerja yang mendorong pegawai untuk berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Kinerja unit kerja/instansi di luar tugas pokok jabatannya namun masih sesuai dengan kompetensi/kapasitas pegawai yang bersangkutan dan memiliki indikator Kinerja individu dan target.

b) Kinerja tambahan tidak wajib ada dalam SKP. Namun apabila terdapat kinerja tambahan dalam SKP, maka akan diperhitungkan dalam penilaian SKP.

c) Kinerja tambahan dapat dimasukkan ke dalam SKP sepanjang disepakati dengan atasan langsung yang bersangkutan.

d) Kinerja tambahan dapat berupa:

(1) *development commitment* merupakan komitmen dalam meningkatkan pengetahuan/ kompetensi/ keterampilan bagi pegawai yang bersangkutan maupun orang lain.

Contoh: mengikuti seminar, mengajar/ melatih pada pendidikan dan pelatihan, mengikuti pendidikan dan pelatihan dll;

(2) *community involvement* merupakan keikutsertaan dalam kegiatan sosial baik di lingkungan instansi maupun di luar lingkungan instansi. *Community involvement* bertujuan agar setiap pegawai melibatkan dirinya secara aktif dalam memberikan dampak positif (*value added*) terhadap lingkungannya.

Contoh: keikutsertaan dalam satuan tugas pengendalian Covid-19 dll.

(3) Kinerja tambahan dibedakan berdasarkan lingkup penugasannya dan dibuktikan dengan surat keputusan.

d. Data Kinerja pegawai, terdiri atas:

1) Kinerja Utama

a) Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)

(1) Rencana Kinerja, berisi sasaran program/kegiatan pada dokumen Perjanjian Kinerja pejabat yang bersangkutan;

(2) Indikator Kinerja Individu diisi dengan IKU dalam Perjanjian Kinerja atau Kontrak Kinerja;

(3) Target diisi dengan target IKU dalam Perjanjian Kinerja atau Kontrak Kinerja.

b) Bagi Jabatan Administrasi (JA) dan pelaksana, Rencana Kinerja Atasan Langsung, berisi rencana kinerja atasan langsung yang relevan dengan ruang lingkup tugas atau peran pegawai.

c) Bagi Jabatan Fungsional

Rencana Kinerja Atasan Langsung berisi rencana kinerja atasan langsung jabatan diatasnya yang relevan dengan ruang lingkup tugas atau peran JF, dan/atau rencana kinerja JPT yang memiliki keterkaitan.

2) Rencana Kinerja, berisi:
   a) Untuk Jabatan Administrasi dan pelaksana, rencana kinerja memuat lingkup tugas pegawai atau peran pegawai dalam mendukung rencana kinerja atasan langsung sesuai dengan matriks pembagian peran dan hasil dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi.
   b) Bagi Pejabat Fungsional, rencana kinerja disusun sesuai rencana kinerja atasan langsung dan mendukung Rencana Kinerja Atasan Langsung atau rencana kinerja JPT sesuai dengan matriks pembagian peran dan hasil.
3) Aspek indikator, berisi:
   a) Kuantitas: mengukur jumlah/banyaknya keluaran (output) dan/atau manfaat (outcome) yang harus ada dalam setiap target kinerja;
   b) Kualitas: mengukur mutu keluaran dan/atau mutu manfaat dengan menyesuaikan karakteristik target kinerja;
   c) Waktu: mengukur standar waktu yang digunakan untuk menyelesaikan target kinerja;
   d) Biaya: mengukur dana yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan.
4) Indikator Kinerja Individu (IKI) diisi indikator apa yang akan dicapai oleh pegawai sesuai atau relevan dengan rencana kinerjanya.
5) Target diisi dengan target rencana kinerja yang akan dicapai sesuai kontrak kinerja.

e. Teknis penyusunan SKP Tahun 2022.
1) SKP JPT dan Pimpinan Unit Kerja Mandiri
   a) SKP dibuat berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK) Eselon II;
   b) Penyusunan Perjanjian Kinerja berdasarkan Rencana Strategis atau Rencana Kerja Tahunan (RKT);
   c) Setelah SKP disusun, tahap selanjutnya dilaksanakan dialog kinerja antara JPT dengan pejabat dibawahnya, yang hasilnya dituangkan dalam matriks pembagian peran dan hasil.
   d) Matriks pembagian peran dan hasil memuat rencana kinerja yang akan diintervensi atau didukung oleh pejabat dibawahnya.
2) SKP Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional
   a) SKP Pejabat Administrator/Eselon III disusun berdasarkan matriks pembagian peran dan hasil JPT;
   b) SKP Pejabat Pengawas/Eselon IV disusun berdasarkan matriks pembagian peran dan hasil Pejabat Administrator;
   c) SKP pelaksana disusun berdasarkan matriks pembagian peran dan hasil Pejabat Pengawas;
   d) SKP untuk Pejabat Fungsional disusun berdasarkan pembagian peran dan hasil JPT, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas atau atasan langsung;
   e) Rencana kinerja menggunakan kalimat hasil kerja yang akan dicapai **(pencapaian)**, bukan kalimat aktivitas.
   f) Tahapan menyusun SKP yaitu:
      (a) Rencana SKP

(b) Reviu SKP

Sambil menunggu dibentuknya Tim Pengelola Kinerja, reviu SKP dilakukah oleh pejabat yang menangani terkait perencanaan dan kepegawaian di masing-masing perangkat daerah

(c) Penetapan SKP

g) Bagi pejabat fungsional wajib menyusun format keterkaitan SKP dengan angka kredit dan verifikasi keterkaitan SKP dengan angka kredit;

h) Penulisan tempat dan tanggal penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2022 adalah ***Purwokerto, 3 Januari 2022***.

E. Ketentuan lain

1. Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 dan Sasaran Kinerja Pegawai dikirim ke Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas dalam bentuk file PDF paling lambat tanggal 31 Januari 2022;
2. Pejabat Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (terlampir);
3. Link unduh form Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021
   a. ***https://bit.ly/PenilaianSKPJPT*** (form untuk Jabatan Pimpinan Tinggi dan Pimpinan Unit Kerja Mandiri)
   b. ***https://bit.ly/PenilaianSKPJAJF*** (form untuk Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional)
   c. ***https://bit.ly/PenilaianSKPPindah*** (form untuk pegawai yang rotasi, mutasi dan/atau penugasan lain)
4. Link unduh Form penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2022
   a. ***https://bit.ly/PenyusunanSKPJPT*** (form untuk JPT dan pimpinan unit kerja mandiri)
   b. ***https://bit.ly/PenyusunanSKPJAJF*** (form untuk jabatan administrasi dan jabatan fungsional)

F. Penutup

Para pimpinan perangkat daerah bertanggungjawab dalam melakukan pelaksanaan dan pengawasan pelaksanaan ketentuan Surat Edaran ini pada masing-masing unit kerja di bawahnya dan seluruh PNS di lingkungan kerjanya.

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr Anggit Pamungkas, S.Sos (0811253993) dan Hari Setiadi, S.E (08112826778).

Demikian, Surat Edaran ini agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.

a.n. BUPATI BANYUMAS
SEKRETARIS DAERAH,

Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19640116 199003 1 009

Tembusan :

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Banyumas;
4. Arsip (BKPSDM Kabupaten Banyumas)

LAMPIRAN I SURAT EDARAN SEKDA BANYUMAS
NOMOR : 863 / 8302 / 2021
TANGGAL : 28 Desember 2021

Kepada :

1. Sekretaris DPRD Kabupaten Banyumas;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Kepala Dinas Daerah Kabupaten Banyumas;
4. Kepala Badan Daerah Kabupaten Banyumas;
5. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas;
6. Direktur RSUD Banyumas;
7. Direktur RSUD Ajibarang;
8. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Banyumas;
9. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas;
10. Camat se- Kabupaten Banyumas;

LAMPIRAN II SURAT EDARAN SEKDA
BANYUMAS
NOMOR : 863/ 8302 /2021
TANGGAL : 28 DESEMBER 2021

DAFTAR PEJABAT PENILAI
PENILAIAN PRESTASI KINERJA PEGAWAI TAHUN 2021

NO	PNS YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI
1	Sekretaris Daerah	Bupati
2	Inspektur Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Dinas/Badan/Satpol PP, Sekretaris DPRD/Direktur RSUD Banyumas, Kepala Pelaksana BPBD dan Direktur RSUD Ajibarang	Bupati
3	Asisten	Sekretaris Daerah
4	Camat	Asisten Pemerintahan dan Kesra
5	Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah	Asisten yang membidangi
6	Inspektur Pembantu, Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Badan/Dinas/Inspektorat/Satpol PP, Direktur RS Khusus Mata Purwokerto, Wakil Direktur RSUD Banyumas	Inspektur Daerah/Kepala Dinas/Badan/Satpol PP/Direktur RSUD Banyumas
7	Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD
8	Kepala Bagian dan Kepala Bidang di lingkungan RSUD Banyumas	Wakil Direktur RSUD Banyumas yang membidangi
9	Kepala Bagian dan Kepala Bidang di lingkungan RSUD Ajibarang	Direktur RSUD Ajibarang
10	Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional di lingkungan RS Khusus Mata Purwokerto	Direktur RS Khusus Mata Purwokerto
11	Kepala Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Daerah	Kepala Dinas
12	Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah	Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah
13	Kasubag/Kasubid/Kasi di lingkungan Badan/Dinas/Inspektorat Daerah/Satpol PP/RSUD Banyumas dan RSUD Ajibarang	Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian di lingkungan Badan/Dinas/Inspektorat Daerah/Satpol PP/RSUD Banyumas/RSUD Ajibarang
14	Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD	Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD
15	Sekretaris Kecamatan, Lurah dan Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan	Camat
16	Kepala Sub bagian di lingkungan Kecamatan	Sekretaris Kecamatan
17	Sekretaris dan Kepala Seksi di lingkungan Kelurahan	Lurah
18	Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai Kepala Desa	Pejabat Struktural/Atasan dari Instansi Induk
19	Pejabat Fungsional Keterampilan di lingkungan Sekretariat Daerah	Asisten yang membidangi
20	Pejabat Fungsional Keterampilan di lingkungan Dinas/Badan/Satpol PP dan Inspektorat Daerah	Kepala Bidang /Bagian/Inspektur Pembantu yang membidangi di lingkungan Dinas/Badan/Satpol PP dan Inspektorat Daerah
21	Pejabat Fungsional Keahlian di lingkungan Dinas/Badan/Inspektorat Daerah dan Satpol PP	Kepala Dinas/ Badan/ Inspektur dan Kepala Satpol PP
22	Pejabat Fungsional di lingkungan RSUD Banyumas	Kepala Bidang yang membidangi

23	Pejabat Fungsional di lingkungan RSUD Ajibarang	Kepala Bidang yang membidangi
24	Pejabat Fungsional di lingkungan RS Khusus Mata Purwokerto	Direktur RS Khusus Mata Purwokerto
25	Pejabat Fungsional di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas	Kepala Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Daerah
26	Pelaksana di lingkungan Sekretariat Daerah /Badan/ Dinas/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satpol PP	Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi di lingkungan Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satpol PP
27	Pelaksana di lingkungan Kecamatan	Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan
28	Pelaksana di lingkungan Kelurahan	Sekretaris Lurah/Kepala Seksi
29	Pelaksana di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah	Kepala Sub Bagian Tata Usaha di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah
30	Kepala SMP/Kepala SD/Kepala SKB/Kepala TK/Pengawas SMP/Pengawas SD/Pengawas TK dan Penilik di lingkungan Korwilcam Dindik	Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Dinas Pendidikan
31	Pelaksana di lingkungan Korwilcam Dindik	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan
32	Guru dan Pelaksana di lingkungan SMP/SD/TK	Kepala SMP/SD/TK
33	Pejabat Fungsional dan Pelaksana di lingkungan SKB	Kepala SKB
34	Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalankan tugas belajar	Pejabat Struktural atasan langsung
35	Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan/dipekerjakan pada daerah Otonom/Instansi Pemerintah	Pejabat Struktural atasan langsung dari instansi tempat diperbantukan/dipekerjakan
36	Pegawai Negeri Sipil yang menjadi Kepala Desa	Pejabat Struktural atasan langsung dari instansi semula

Purwokerto, 28 Desember 2021

a.n. BUPATI BANYUMAS
SEKRETARIS DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
SETDA

Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP 19640116 199003 1 009

FORM SKP JPT & PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

SASARAN KINERJA PEGAWAI

Periode Penilaian :

NAMA INSTANSI : tgl-bulan-tahun s.d. tgl-bulan-tahun

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	:		Nama	:	
NIP	:		NIP (*Opsional*)	:	
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			
B. KINERJA TAMBAHAN			

(tempat), (tgl,bulan, tahun)

PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA
NIP

PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA
NIP

FORM SKP JA/ JF

SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

Periode Penilaian :
tanggal-bulan s.d. tanggal-bulan-tahun

Nama Instansi :

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Budi	Nama	Iwan
NIP	12345	NIP	12345
Pangkat/Gol Ruang	Penata-III/c	Pangkat/Gol Ruang	Pembina-IV/a
Jabatan	Pengelola	Jabatan	Kasubbid
Unit Kerja	BKPSDM Kab Banyumas	Unit Kerja	BKPSDM Kab Banyumas

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		SATUAN
					Min	Max / Single Rate	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
A. KINERJA UTAMA							
1	A	A	Kuantitas	A	3	4	-
			Kualitas	B	3	4	-
			Waktu	C	3	4	-
2	B	B	Kuantitas	D	3	4	-
			Kualitas	E	3	4	-
			Waktu	F	3	4	-
3	C	C	Kuantitas	G	3	4	-
			Kualitas	H	3	4	-
			Waktu	I	3	4	-
B. KINERJA TAMBAHAN							
1a	a1	b1	Kuantitas	AK	4	5	-
			Kualitas	AL	4	5	-
			Waktu	AM	4	5	-

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

FORM KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

Unit Organisasi:

Periode Penilaian: tgl-bulan-tahun s.d. tgl-bulan-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	OUTPUT	ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
B. KINERJA TAMBAHAN				
1				
2				
3				

(tempat), (tgl, bulan, tahun)
PEGAWAI YANG DINILAI

Nama
NIP

VERIFIKASI KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

NAMA INSTANSI :

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
Nama :			Nama :				
NIP :			NIP :				
Pangkat/Gol Ruang :			Pangkat/Gol Ruang :				
Jabatan :			Jabatan :				
Unit Kerja :			Unit Kerja :				
NO	RENCANA KERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT	ANGKA KREDIT	VERIFIKASI TIM PENILAI ANGKA KREDIT		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
A. KINERJA UTAMA					*(Coret Salah Satu)		
1					Terkait	~~Tidak Terkait~~	Rekomendasi :
2					Terkait	~~Tidak Terkait~~	Rekomendasi :
3					Terkait	~~Tidak Terkait~~	Rekomendasi :
B.KINERJA TAMBAHAN							
1					Terkait	~~Tidak Terkait~~	Rekomendasi :
2					Terkait	~~Tidak Terkait~~	Rekomendasi :

(tempat), (tgl, bulan, tahun)
Tim Penilai Angka Kredit,

.....

KRITERIA PENILAIAN UNSUR PERILAKU KERJA PNS

No	PP 46 Tahun 2011		Permenpan RB Nomor 8 Tahun 2021	
	Nilai		Nilai	
	Angka	Sebutan	Angka	Sebutan
1	50 ke bawah	Buruk	< 50	Sangat Kurang
2	51 - 60	Kurang	50 - 69	Kurang
3	61 - 75	Cukup	70 - 89	Cukup
4	76 - 90	Baik	90 - 109	Baik
5	91 - 100	Sangat Baik	110 - 120	Sangat Baik