



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**KETENTUAN PELAKSANAAN  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 46 TAHUN 2011  
TENTANG PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 1 TAHUN 2013  
TANGGAL : 3 JANUARI 2013**



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 1 TAHUN 2013  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 46 TAHUN 2011  
TENTANG PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11, Pasal 14, dan Pasal 18 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
6. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal 1

Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 2

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, dilampirkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai dilaksanakan, maka Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 02/SE/1980 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Sebelum Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai dilaksanakan, semua instansi pusat dan daerah dapat melakukan penyusunan dan penilaian Sasaran Kerja Pegawai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, sebagai dasar dalam penilaian unsur prestasi kerja yang terdapat dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 5

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, yang mulai dilaksanakan pada tanggal 1 Januari 2014.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Januari 2013

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

EKO SUTRISNO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Januari 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



English Nainggolan

LAMPIRAN I  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 1 TAHUN 2013  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
PEMERINTAH NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG  
PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

KETENTUAN PELAKSANAAN  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 46 TAHUN 2011  
TENTANG PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Berdasarkan Pasal 12 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ditentukan bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggung jawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Selanjutnya dalam Pasal 20 ditentukan bahwa untuk lebih menjamin objektivitas dalam mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat diadakan penilaian prestasi kerja.
2. Dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 12 ayat (2) dan Pasal 20 tersebut, penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja Pegawai Negeri Sipil, yang dapat memberi petunjuk bagi pejabat yang berkepentingan dalam rangka mengevaluasi kinerja unit dan organisasi. Hasil penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan penetapan keputusan kebijakan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil, yang berkaitan dengan:
  - a. Bidang Pekerjaan  
Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan dalam kebijakan perencanaan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil, serta kegiatan perancangan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil dalam organisasi.
  - b. Bidang Pengangkatan dan Penempatan  
Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan dalam proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan, sesuai dengan kompetensi dan prestasi kerjanya.
  - c. Bidang Pengembangan  
Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan pengembangan karier dan pengembangan kemampuan serta keterampilan Pegawai Negeri Sipil yang berkaitan dengan pola karier dan program pendidikan dan pelatihan dalam organisasi.

d. Bidang Penghargaan

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan pemberian penghargaan dengan berbasis prestasi kerja seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji, tunjangan prestasi kerja, promosi, atau kompensasi dan lain-lain.

e. Bidang Disiplin

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar peningkatan kinerja PNS dan kewajiban pegawai mematuhi peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

3. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan secara sistematis yang penekanannya pada tingkat capaian sasaran kerja pegawai atau tingkat capaian hasil kerja yang telah disusun dan disepakati bersama antara Pegawai Negeri Sipil dengan Pejabat Penilai.
4. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara strategis diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang disyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan penilaian atas kepribadian seseorang Pegawai Negeri Sipil. Unsur perilaku kerja yang mempengaruhi prestasi kerja yang dievaluasi harus relevan dan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan dalam jenjang jabatan setiap Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
5. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.
6. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
7. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil terdiri atas unsur sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.

B. TUJUAN

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, digunakan sebagai pedoman bagi setiap Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Penilai, dan pejabat lain yang berkepentingan dalam melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.

3. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada suatu satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
4. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
5. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
6. Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
7. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
8. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan.
9. Kreativitas adalah kemampuan PNS untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi, atau negara.
10. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah.
12. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon V atau pejabat lain yang ditentukan.
13. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai atau pejabat lain yang ditentukan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah PPK Pusat, PPK Daerah Provinsi, dan PPK Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.

## II. PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS

Penilaian prestasi kerja PNS dilaksanakan oleh Pejabat Penilai sekali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya. Penilaian prestasi kerja PNS terdiri atas unsur:

1. SKP dengan bobot nilai 60% (enam puluh persen); dan
2. Perilaku kerja dengan bobot nilai 40% (empat puluh persen).

### III. SASARAN KERJA PEGAWAI

#### A. TATA CARA PENYUSUNAN SKP

##### 1. UMUM

- a. Setiap PNS wajib menyusun SKP berdasarkan RKT instansi. Dalam menyusun SKP harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Jelas  
Kegiatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.
  - 2) Dapat diukur  
Kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil, dan lain-lain maupun secara kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan kepada masyarakat memuaskan, dan lain-lain.
  - 3) Relevan  
Kegiatan yang dilakukan harus berdasarkan lingkup tugas jabatan masing-masing.
  - 4) Dapat dicapai  
Kegiatan yang dilakukan harus disesuaikan dengan kemampuan PNS.
  - 5) Memiliki target waktu  
Kegiatan yang dilakukan harus dapat ditentukan waktunya.
- b. SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur. Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur organisasi dan tata kerja (SOTK). Formulir SKP dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
- c. SKP yang telah disusun harus disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai sebagai kontrak kerja.
- d. Dalam hal SKP yang disusun oleh PNS tidak disetujui oleh Pejabat Penilai maka keputusannya diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai dan bersifat final.  
Formulir SKP dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
- e. SKP ditetapkan setiap tahun pada awal Januari.
- f. Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah bulan Januari maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan.
- g. PNS yang tidak menyusun SKP dijatuhkan hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.



## 2. UNSUR-UNSUR SKP

### a. Kegiatan Tugas Jabatan

Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada Penetapan Kinerja/RKT, sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan dan harus berorientasi pada hasil secara nyata dan terukur. Dalam melaksanakan kegiatan tugas jabatan pada prinsipnya pekerjaan dibagi habis dari tingkat jabatan yang tertinggi sampai dengan tingkat jabatan yang terendah secara hierarki, yang dijabarkan sebagai berikut:

#### 1) Eselon I

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana strategis dan RKT yang dijabarkan sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat struktural eselon I.

#### 2) Eselon II

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat struktural eselon I dijabarkan sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat struktural eselon II.

#### 3) Eselon III

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat struktural eselon II dijabarkan sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat struktural eselon III.

#### 4) Eselon IV

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat struktural eselon III dijabarkan sesuai dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat struktural eselon IV.

#### 5) Eselon V

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat struktural eselon IV dijabarkan sesuai dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya menjadi SKP pejabat struktural eselon V.

#### 6) Jabatan Fungsional Umum

Penyusunan SKP pejabat fungsional umum, kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat struktural eselon IV atau eselon V dijabarkan sesuai dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat fungsional umum.

#### 7) Jabatan Fungsional Tertentu

Penyusunan SKP pejabat fungsional tertentu, kegiatan tugas jabatannya disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang jabatan fungsional tertentu.

b. Angka Kredit

Satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan ditetapkan dengan jumlah angka kredit yang akan dicapai. Oleh sebab itu pejabat fungsional tertentu harus menetapkan target angka kredit yang akan dicapai dalam 1 (satu) tahun.

Misalnya:

Seorang PNS yang menduduki jabatan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan jenjang Pertama TMT 1 Oktober 2014 dengan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b. Apabila yang bersangkutan merencanakan kenaikan pangkatnya menjadi Penata golongan ruang III/c pada 1 Oktober 2018 maka yang bersangkutan harus menargetkan angka kreditnya paling kurang sebanyak 50 (lima puluh) dalam jangka waktu 4 (empat) tahun. Dengan demikian, setiap tahunnya yang bersangkutan harus memiliki target 12,5 (dua belas koma lima) angka kredit atau lebih.

Apabila yang bersangkutan merencanakan kenaikan pangkatnya menjadi Penata golongan ruang III/c kurang dari 4 (empat) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka yang bersangkutan harus menargetkan angka kreditnya sebanyak 50 (lima puluh) dibagi jangka waktu yang direncanakan.

c. Target

1) Setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas, sebagai ukuran prestasi kerja. Dalam menetapkan target meliputi aspek sebagai berikut:

a) Kuantitas (Target Output)

Dalam menentukan Target Output (TO) dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, paket, laporan, dan lain-lain.

b) Kualitas (Target Kualitas)

Dalam menetapkan Target Kualitas (TK) harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, target kualitas diberikan nilai paling tinggi 100 (seratus).

c) Waktu (Target Waktu)

Dalam menetapkan Target Waktu (TW) harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya bulanan, triwulan, kwartal, semester, dan tahunan.

d) Biaya (Target Biaya)

Dalam menetapkan Target Biaya (TB) harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam 1 (satu) tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, miliaran, dan lain-lain.

- 2) Penyusunan target SKP paling sedikit meliputi aspek kuantitas, kualitas, dan waktu sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis kegiatan pada masing-masing unit kerja. Apabila kegiatan tugas jabatan tersebut dibiayai/dianggarkan, maka dapat disertai aspek biaya dalam penyusunan SKP.

### 3. PENYUSUNAN SKP

#### a. Penyusunan SKP untuk Jabatan Struktural

Penyusunan SKP ini dibuat dari tingkat jabatan yang tertinggi sampai dengan tingkat jabatan yang terendah secara hierarki dan harus dijabarkan sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab dan uraian tugasnya yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur organisasi dan tata kerja (SOTK) dengan memperhatikan RKT.

Contoh:

- 1) Penyusunan SKP Eselon I Kedeputian Bidang Bina Kinerja dan Perundang-undangan.

##### a) Penyusunan SKP Eselon I

Seorang PNS bernama Drs. Bayu Mahendra, M.Si., jabatan Deputy Bidang Bina Kinerja dan Perundang-undangan (eselon Ia). Tugas jabatan sesuai dengan Penetapan Kinerja/RKT Tahun 2014 Kedeputian Bidang Bina Kindang antara lain melakukan kegiatan sebagai berikut:

- (1) menetapkan Penetapan Kinerja/RKT Kedeputian Bina Kinerja dan Perundang-undangan dengan target 1 (satu) dokumen;
- (2) menetapkan rumusan peraturan perundang-undangan di bidang Kepegawaian dengan target 6 (enam) naskah;
- (3) menetapkan rumusan pedoman di bidang Karier PNS dengan target 1 (satu) naskah;
- (4) menetapkan rumusan pedoman gaji dan kesejahteraan PNS dengan target 3 (tiga) naskah;
- (5) menetapkan kegiatan asistensi evaluasi jabatan dengan target 1 (satu) laporan;
- (6) menetapkan rumusan pedoman di bidang pembinaan jabatan fungsional analis kepegawaian dengan target 1 (satu) naskah;
- (7) menetapkan kegiatan asistensi pemberdayaan jabatan fungsional analis kepegawaian dengan target 1 (satu) laporan; dan
- (8) menetapkan rumusan pedoman di bidang rekrutmen dan kinerja pegawai dengan target 2 (dua) naskah.

Dalam hal demikian, maka untuk penyusunan SKP pejabat struktural eselon II (Direktur Rekrutmen dan Kinerja Pegawai) dengan cara menjabarkan masing-masing kegiatan SKP pejabat struktural eselon I sebagaimana dimaksud pada angka (8).

b) Penyusunan SKP Eselon II

Seorang PNS bernama Drs. Dika Pradana, M.M., jabatan Direktur Rekrutmen dan Kinerja Pegawai (eselon IIA) membawahi 3 (tiga) eselon III yaitu Kepala Sub Direktorat Rekrutmen dan Seleksi, Kepala Sub Direktorat Penempatan dan Penelusuran Bakat dan Kepala Sub Direktorat Kinerja Pegawai. Tugas jabatan sesuai dengan Penetapan Kinerja/RKT Direktorat Rekrutmen dan Kinerja Pegawai Tahun 2014 antara lain melakukan kegiatan sebagai berikut:

- (1) menyelenggarakan rapat koordinasi pengayaan soal dengan target kuantitas/output 1 (satu) laporan, kualitas 100, waktu 12 bulan, dan biaya Rp.170.395.000,00;
- (2) menetapkan pelaksanaan validasi soal Tes Kompetensi Dasar (TKD) dengan target kuantitas/output 1 (satu) laporan, kualitas 100, waktu 12 bulan, dan biaya Rp.202.165.000,00;
- (3) menyelenggarakan workshop pengembangan soal dengan target kuantitas/output 1 (satu) laporan, kualitas 100, waktu 12 bulan, dan biaya Rp.79.000.000,00;
- (4) memfasilitasi rekrutmen dengan *Computer Assisted Test (CAT) system* instansi pusat dan daerah dengan target kuantitas/output 1 (satu) laporan, kualitas 100, waktu 12 bulan, dan biaya Rp.184.730.000,00;
- (5) menyelenggarakan sosialisasi pedoman penelusuran bakat sebagai dasar penempatan dengan target kuantitas/output 1 (satu) laporan, kualitas 100, waktu 12 bulan, dan biaya Rp.128.250.000,00;
- (6) menyusun pengayaan instrumen penelusuran bakat sebagai dasar penarikan dengan target kuantitas/output 1 (satu) laporan, kualitas 100, waktu 12 bulan, dan biaya Rp.66.330.000,00;
- (7) menyelenggarakan workshop penyusunan dan penilaian SKP PNS di instansi pusat dan daerah dengan target kuantitas/output 5 (lima) prototipe, kualitas 100, waktu 12 bulan, dan biaya Rp.440.330.000,00;
- (8) menyusun rumusan kebijakan tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS, dengan target kuantitas/output 1 (satu) draft, kualitas 100, dan waktu 12 bulan;
- (9) menyiapkan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kedeputian Bidang Bina Kinerja dan Perundang-undangan tahun 2013 dengan target kuantitas/output 1 (satu) naskah, kualitas 100, dan waktu 12 bulan; dan
- (10) menetapkan Penetapan Kinerja/RKT Direktorat Rekrutmen dan Kinerja Pegawai tahun 2015 dengan target kuantitas/output 1 (satu) naskah, kualitas 100, dan waktu 12 bulan.

Contoh:

Penyusunan SKP dari aspek kuantitas, kualitas, waktu, dan/atau biaya:

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Drs. Bayu Mahendra, M.Si.	1.	Nama	Drs. Dika Pradana, M.M.		
2.	NIP	19560801 198111 1 099	2.	NIP	19600604 198210 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama - IV/e	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda - IV/c		
4.	Jabatan	Deputi Bina Kindang	4.	Jabatan	Direktur Rekrutmen dan Kinerja Pegawai		
5.	Unit Kerja	Deputi Bina Kindang	5.	Unit Kerja	Direktorat Rekrutmen dan Kinerja Pegawai		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Menyelenggarakan Rakor dalam rangka pengayaan soal		-	1 laporan	100	12 bln	170.395.000
2.	menetapkan pelaksanaan validasi soal TKD		-	1 laporan	100	12 bln	202.165.000
3.	Menyelenggarakan Workshop dalam rangka pengembangan soal		-	1 laporan	100	12 bln	79.000.000
4.	Memfasilitasi rekrutmen dengan <i>CAT System</i> instansi pusat dan daerah		-	1 laporan	100	12 bln	184.730.000
5.	Menyelenggarakan sosialisasi pedoman penelusuran bakat sebagai dasar penempatan		-	1 laporan	100	12 bln	128.250.000
6.	Menyusun pengayaan instrumen penelusuran bakat sebagai dasar penarikan		-	1 laporan	100	12 bln	66.330.000
7.	Menyelenggarakan workshop penyusunan dan penilaian SKP PNS di instansi pusat dan daerah		-	5 prototipe	100	12 bln	440.330.000
8.	Menyusun rumusan kebijakan tentang penilaian prestasi kerja PNS		-	1 draft	100	12 bln	-
9.	Menyiapkan penyusunan LAKIP tahun 2013		-	1 naskah	100	12 bln	-
10.	Menyiapkan Penetapan Kinerja/RKT tahun 2015		-	1 naskah	100	12 bln	-

Jakarta, 2 Januari 2014

Pejabat Penilai,

PNS Yang Dinilai,

Drs. Bayu Mahendra, M.Si.  
NIP. 19560801 198111 1 099

Drs. Dika Pradana, M.M.  
NIP. 19600604 198210 1 099

Dalam hal demikian, maka untuk penyusunan SKP pejabat struktural eselon III (Kepala Subdirektorat Rekrutmen dan Seleksi), dengan cara menjabarkan masing-masing kegiatan SKP eselon II sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), angka (3), angka (4), dan angka (10).

c) Penyusunan SKP Eselon III

Seorang PNS bernama Desi Permata Sari, S.H., jabatan Kepala Subdirektorat Rekrutmen dan Seleksi (eselon IIIa), dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan SKP pejabat struktural eselon II, yaitu:

- (1) menyusun rencana kerja Direktorat Rekrutmen dan Kinerja Pegawai tahun anggaran 2015, dengan target 1 (satu) naskah;
- (2) menyiapkan rapat koordinasi validasi soal Tes Kompetensi Dasar (TKD), dengan target 1 (satu) laporan;
- (3) melaksanakan validasi soal Tes Kompetensi Dasar (TKD), dengan target 1 (satu) laporan;
- (4) menyiapkan workshop soal Tes Kompetensi Kepegawaian (TKK), dengan target 1 (satu) laporan;
- (5) menyiapkan pelaksanaan fasilitasi rekrutmen instansi pusat dan daerah dengan *Computer Assisted Test (CAT) system* dengan target 1 (satu) laporan;
- (6) menyiapkan konsep standar dan prosedur rekrutmen pegawai, dengan target 1 (satu) laporan; dan
- (7) menyusun laporan kegiatan Direktorat Rekrutmen dan Kinerja Pegawai tahun 2014, dengan target 1 (satu) laporan.

Dalam hal demikian, maka untuk penyusunan SKP pejabat struktural eselon IV (Kepala Seksi Standarisasi Rekrutmen dan Seleksi), dengan cara menjabarkan masing-masing kegiatan SKP pejabat struktural eselon III sebagaimana dimaksud pada angka (2), angka (3), angka (4), angka (5), dan angka (6).

d) Penyusunan SKP Eselon IV

Seorang PNS bernama Drs. Posman Sidabutar, jabatan Kepala Seksi Standarisasi Rekrutmen dan Seleksi (eselon IVa), dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan SKP pejabat struktural eselon III yaitu:

- (1) menginventarisir kebijakan di bidang rekrutmen baik kebijakan pengangkatan sebagai CPNS/PNS maupun kebijakan pengangkatan dalam jabatan sebagai bahan penyusunan konsep rumusan standar rekrutmen dengan target 1 (satu) konsep;
- (2) menyiapkan bahan rumusan validasi pengembangan bank soal TKD dengan target 1 (satu) konsep;
- (3) menganalisis dan mengevaluasi pembuatan bank soal TKD dan TKB Kepegawaian dengan target 1 (satu) konsep;
- (4) menganalisis dan mengkaji standar rekrutmen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rekrutmen dengan target 1 (satu) konsep; dan
- (5) menyiapkan bahan fasilitasi rekrutmen instansi pusat dan daerah dengan *Computer Assisted Test (CAT)* dengan target 1 (satu) laporan.

2) Penyusunan SKP Eselon I Kedeputian Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun

a) Penyusunan SKP Eselon I

Seorang PNS bernama Drs. Satrio Wibowo, M.M., jabatan Deputi Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun (eselon Ia). Tugas jabatan sesuai dengan Penetapan Kinerja/RKT 2014 Kedeputian Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun antara lain melakukan kegiatan sebagai berikut:

- (1) menetapkan Penetapan Kinerja/RKT Kedeputian Bidang Bina Pengadaan, Kepangkatan, dan Pensiun dengan target 1 (satu) dokumen;
- (2) menetapkan Nomor Identitas Pengangkatan CPNS dan PNS dengan target 120.000 (seratus dua puluh ribu) Nota Persetujuan/Pertimbangan;
- (3) menetapkan Usul/Nota Persetujuan/Pertimbangan Teknis kenaikan Pangkat PNS dengan target 18.000 (delapan belas ribu) berkas;
- (4) menetapkan pemberian Pensiun PNS dengan target 15.000 (lima belas ribu) Surat Keputusan; dan
- (5) menetapkan Surat Keputusan Status dan Kedudukan Kepegawaian PNS dengan target 100 (seratus) Surat Keputusan.

Dalam hal demikian, maka untuk penyusunan SKP pejabat struktural eselon II (Direktur Kepangkatan dan Mutasi) dengan cara menjabarkan masing-masing kegiatan SKP pejabat struktural eselon I sebagaimana dimaksud pada angka (3).

b) Penyusunan SKP Eselon II

Seorang PNS bernama Drs. Anthonius, M.Si., jabatan Direktur Kepangkatan dan Mutasi (eselon IIa), membawahi 4 (empat) eselon III yaitu Kepala Subdirektorat Administrasi Kepangkatan dan Mutasi, Kepala Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi I, Kepala Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi II, dan Kepala Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi III.

Tugas jabatan Direktur Kepangkatan dan Mutasi sesuai dengan Penetapan Kinerja 2014 Direktorat antara lain melakukan kegiatan sebagai berikut:

- (1) menetapkan RKT Direktorat Kepangkatan dan Mutasi dengan target 1 (satu) dokumen;
- (2) menetapkan Persetujuan/Pertimbangan Kenaikan Pangkat Periode April dan Oktober 2014 dengan target 16.000 (enam belas ribu) Nota Persetujuan;
- (3) menetapkan Usul/Nota Persetujuan Pindah Antar Instansi dengan target 54 (lima puluh empat) berkas; dan
- (4) menetapkan Usul/Nota Peninjauan Masa Kerja dengan target 100 (seratus) berkas.

Dalam hal demikian, maka untuk penyusunan SKP pejabat struktural eselon III, dengan cara menjabarkan masing-masing kegiatan SKP pejabat struktural eselon II sebagaimana dimaksud pada angka (2), angka (3), dan angka (4).

c) Penyusunan SKP Eselon III

Contoh 1:

Seorang PNS bernama Dra. Andra Kesumawati, M.Si., jabatan Kepala Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi I (eselon IIIa), dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan kegiatan SKP pejabat struktural eselon II yaitu:

- (1) menetapkan Usul/Nota Persetujuan Kenaikan Pangkat Periode April dan Oktober 2014 golongan ruang IV/a dengan target 5.500 (lima ribu lima ratus) Nota Persetujuan;
- (2) menetapkan Usul/Nota Persetujuan Pindah Antar Instansi dengan target 18 (delapan belas) berkas; dan
- (3) menetapkan Usul/Nota Peninjauan Masa Kerja dengan target 44 (empat puluh empat) berkas.

Contoh 2:

Seorang PNS bernama Drs. Indra Hidayat, M.Si., jabatan Kepala Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi II (eselon IIIa), dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan kegiatan SKP pejabat struktural eselon II yaitu:

- (1) menetapkan Usul/Nota Persetujuan Kenaikan Pangkat Periode April dan Oktober 2014 Golongan ruang IV/a dengan target 5.500 (lima ribu lima ratus) Nota Persetujuan;
- (2) menetapkan Usul/Nota Persetujuan Pindah Antar Instansi dengan target 18 (delapan belas) berkas; dan
- (3) menetapkan Usul/Nota Persetujuan Peninjauan Masa Kerja golongan ruang IV/a dengan target 44 (empat puluh empat) berkas.

Contoh 3:

Seorang PNS bernama Drs. Herdiansyah, M.Si., jabatan Kepala Subdirektorat Kepangkatan dan Mutasi III (eselon IIIa), dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan kegiatan SKP pejabat struktural eselon II antara lain membubuhkan paraf Nota Pertimbangan Kenaikan Pangkat Periode April dan Oktober 2014 golongan ruang IV/c ke atas dengan target 2.000 (dua ribu) Nota Pertimbangan;

Dalam hal demikian, maka untuk penyusunan SKP pejabat eselon IV, dengan cara menjabarkan masing-masing kegiatan SKP eselon III sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), dan angka (3).

d) Penyusunan SKP Eselon IV

Contoh 1:

Seorang PNS bernama Bintarti, S.Sos., jabatan Kepala Seksi Kepangkatan dan Mutasi I-A (eselon IVa), dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan kegiatan SKP pejabat struktural eselon III yaitu:



- (1) menetapkan Usul/Nota Persetujuan Kenaikan Pangkat Periode April dan Oktober 2014 golongan ruang III/d ke bawah dengan target 2.000 (dua ribu) Nota Persetujuan;
- (2) memeriksa Usul/Nota Persetujuan Pindah Antar Instansi dengan target 11 (sebelas) berkas; dan
- (3) memeriksa Usul/Nota Persetujuan Peninjauan Masa Kerja dengan target 9 (sembilan) berkas.

Contoh 2:

Seorang PNS bernama Ali Muktar Raja, S.Sos., jabatan Kepala Seksi Kepangkatan dan Mutasi II-A (eselon IVa), dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan kegiatan SKP pejabat struktural eselon III, antara lain yaitu menetapkan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Periode April dan Oktober 2014 golongan ruang III/d ke bawah dengan target 2.000 (dua ribu) Nota Pertimbangan dan membuat laporan bulanan dengan target 12 laporan.

Contoh 3:

Seorang PNS bernama Drs. La Ode Suratman, M.M., jabatan Kepala Seksi Kepangkatan dan Mutasi III-A (eselon IVa), dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan kegiatan SKP pejabat struktural eselon III, antara lain yaitu memeriksa Nota Pertimbangan Teknis Kenaikan Pangkat Periode April dan Oktober 2014 golongan ruang IV/c ke atas dengan target 500 (lima ratus) Nota Pertimbangan.

b. Penyusunan SKP Jabatan Fungsional Tertentu

- 1) Seorang PNS bernama Nurhayati jabatan Analis Kepegawaian tingkat Pelaksana Lanjutan dengan golongan ruang III/b pada Direktorat Kenaikan Pangkat dan Mutasi. Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut:

a) Unsur Utama

- (1) Memeriksa berkas usulan Kenaikan Pangkat PNS (0,006/berkas).
- (2) Mengendalikan listing persetujuan teknis Kenaikan Pangkat PNS (0,002/berkas).
- (3) Menyiapkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional (0,020/berkas).
- (4) Memeriksa permohonan perpindahan pegawai (0,006/berkas).
- (5) Mengelola data mutasi keluarga (0,006/data).

b) Unsur Penunjang

Menjadi anggota aktif organisasi profesi analis kepegawaian tingkat provinsi (0,250/tahun).

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.		I. PEJABAT PENILAI		NO.		II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Dra. Andra Kesumawati, M.Si		1.	Nama	Nurhayati			
2.	NIP	19601112 198401 2 099		2.	NIP	19661208 198509 2 099			
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina - IV/a		3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I - III/b			
4.	Jabatan	Kepala Subdirektorat. Mutasi I		4.	Jabatan	Analisis 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.	<u>Unsur Utama</u> Memeriksa berkas usulan Kenaikan Pangkat PNS (0,006/berkas)			6 *)		1000 berkas	100	12 bln	-
2.	Mengendalikan listing persetujuan teknis Kenaikan Pangkat PNS (0,002/berkas)			2		1000 berkas	100	12 bln	-
3.	Menyiapkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional (0,020/berkas)			2		100 berkas	100	12 bln	-
4.	Memeriksa permohonan perpindahan pegawai (0,006/berkas)			1,8		300 berkas	100	12 bln	-
5.	Mengelola data mutasi keluarga (0,006/data)			1,8		300 data	100	12 bln	-
6.	<u>Unsur Penunjang</u> Menjadi anggota aktif organisasi profesi analisis kepegawaian tingkat provinsi			0,250		1 kali	100	12 bln	-
<u>Jumlah Angka Kredit</u>				13,85					

Jakarta, 2 Januari 2014

Pejabat Penilai,

PNS Yang Dinilai,

Dra. Andra Kesumawati, M.Si.

NIP. 19601112 198401 2 099

Nurhayati

NIP. 19661208 198509 2 099

Keterangan:

\*) angka kredit (AK) ini diperoleh dengan mengalikan satuan AK dengan target kuantitas/output =  $0,006 \times 1000 = 6$

2) Seorang PNS bernama Drs. Arwin Adiputro, M.Si., jabatan Widyaiswara Muda dengan golongan ruang III/d. Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada bulan Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut:

SASARAN KERJA PEGAWAI

I. PEJABAT PENILAI		II. PNS YANG DINILAI				
1.	Nama	Drs. Sampurno Hadi	1. Nama	Drs. Arwin Adiputro, M.Si.		
2.	NIP	19550421 198203 1 099	2. NIP	19670122 199912 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Madya - IV/d	3. Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I - III/d		
4.	Jabatan	Kepala Kantor Regional	4. Jabatan	Widyaiswara Muda		
5.	Unit Kerja	Kantor Regional	5. Unit Kerja	Kantor Regional		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	<u>Unsur Utama</u> Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat (sebagai anggota) (1/laporan).	1	1 laporan	100	12 bln	-
2.	Menyusun kurikulum Diklat pada Diklat Teknis (0,20/laporan) (Sebagai anggota)	0,20	1 Laporan	100	12 bln	-
3.	Menyusun bahan ajar sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/naskah).	2	20 naskah	100	12 bln	-
4.	Menyusun GBPP/RBPM dan SAP/RP sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/GBPP/SAP).	0,2	2 GBPP/SAP	100	12 bln	-
5.	Menyusun bahan tayang sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/bahan tayang)	2	20 bahan tayang	100	12 bln	-
6.	Menyusun modul Diklat sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,60/modul).	1,2	2 modul	100	12 bln	-
7.	Melaksanakan tatap muka di depan kelas Diklat sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,025/jam pelajaran).	0,5	20 jam pelajaran	100	12 bln	-
8.	Membuat KTI yang terkait lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasinya dalam bentuk buku dengan ISBN (sebagai penulis; 20/buku)	20	1 buku	100	12 bln	-
9.	Membuat KTI yang terkait lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasinya dalam bentuk majalah ilmiah terakreditasi (3/artikel)	9	3 artikel	100	12 bln	-
10.	Membuat KTI yang terkait lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasinya dalam bentuk naskah didokumentasikan diperpustakaan instansi/lembaga (2/naskah).	10	5 naskah	100	12 bln	-
11.	<u>Unsur Penunjang</u> Peran serta sebagai peserta dalam seminar/lokakarya dalam rangka pengembangan wawasan kompetensi widyaiswara (1/kegiatan).	4	4 kegiatan	100	12 bln	-
Jumlah Angka Kredit		50,1				

Pejabat Penilai,

Drs. Sampurno Hadi  
NIP. 19550421 198203 1 099

Yogyakarta, 2 Januari 2014  
PNS Yang Dinilai,

Drs. Arwin Adiputro, M.Si.  
NIP. 19670122 199912 1 099

- 3) Seorang PNS bernama Fatmawati, S.Pd, jabatan Guru dengan golongan ruang III/c. Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada bulan Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut:

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Drs. Abdurrahman	1.	Nama	Fatmawati, S.Pd.		
2.	NIP	19610201 198812 1 001	2.	NIP	1970306 199204 2 005		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina - IV/a	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata - III/c		
4.	Jabatan	Kepala Sekolah	4.	Jabatan	Guru Dewasa		
5.	Unit Kerja	SMPN Jakarta	5.	Unit Kerja	SMPN Jakarta		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	<u>Unsur Utama</u> Melaksanakan penyusunan program pengajaran (setiap catur wulan AK 1,665)		4,995	3 laporan	100	12 bln	-
2.	Melaksanakan penyajian program pengajaran (setiap catur wulan AK 5)		15	3 laporan	100	12 bln	-
3.	Melaksanakan evaluasi belajar (setiap catur wulan AK 1.665)		4,995	3 laporan	100	12 bln	-
4.	Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar (setiap catur wulan AK 0,925)		2,775	3 laporan	100	12 bln	-
5.	Menyusun dan melaksanakan program perbaikan (setiap catur wulan AK 0,925)		2,775	3 laporan	100	12 bln	-
6.	Membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler (setiap catur wulan AK 0,76)		2,28	3 laporan	100	12 bln	-
7.	<u>Unsur Penunjang</u> Panitia hari besar agama sebagai pengurus (setiap kali/bulan AK 0,25)		0,25	1 laporan	100	1 bln	-
Jumlah Angka Kredit			33,07				

Pejabat Penilai,

Drs. Abdurrahman  
NIP 19610201 198812 1 001

Jakarta, 2 Januari 2014  
PNS Yang Dinilai,

Fatmawati, S.Pd  
NIP 1970306 199204 2 005

- 4) Seorang PNS bernama Susilowati, S.Pd., jabatan Kepala SD dengan golongan ruang IV/a. Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada bulan Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut:

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Dra. Sri Rejeki	1.	Nama	Susilowati, S.Pd.		
2.	NIP	19630210 198802 2 001	2.	NIP	19650504 199203 2 002		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I - IV/b	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina - IV/a		
4.	Jabatan	Kepala UPTD Pembinaan SD Kec. Jakasampurna, Kota Bekasi	4.	Jabatan	Kepala Sekolah		
5.	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Bekasi	5.	Unit Kerja	SDN Jakasampurna Bekasi		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	<u>Unsur Utama</u> Melaksanakan penyusunan program pengajaran (setiap catur wulan AK 1,665)		4,995	3 laporan	100	12 bln	-
2.	Melaksanakan penyajian program pengajaran (setiap catur wulan AK 5)		15	3 laporan	100	12 bln	-
3.	Melaksanakan evaluasi belajar (setiap catur wulan AK 1.665)		4,995	3 laporan	100	12 bln	-
4.	Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar (setiap catur wulan AK 0,925)		2,775	3 laporan	100	12 bln	-
5.	Menyusun dan melaksanakan program perbaikan (setiap catur wulan AK 0,925)		2,775	3 laporan	100	12 bln	-
6.	Membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler (setiap catur wulan AK 0,76)		2,28	3 laporan	100	12 bln	-
7.	Membimbing guru dalam proses belajar mengajar atau praktek atau bimbingan dan konseling (setiap catur wulan per orang guru AK 0,85)		25,5	30 guru	100	12 bln	-
8.	Melaksanakan tugas tertentu di sekolah sebagai kepala sekolah (setiap tahun AK 4)		4	1 laporan	100	12 bln	-
9.	<u>Unsur Penunjang</u> Panitia hari besar agama sebagai pengurus (setiap kali/bulan AK 0,25)		0,25	1 laporan	100	1 bln	-
Jumlah Angka Kredit			62,57				

Pejabat Penilai,

Dra. Sri Rejeki  
NIP.19630210 198802 2 001

Jakarta, 2 Januari 2014  
PNS Yang Dinilai,

Susilowati, S.Pd  
NIP. 19650504 199203 2 002

- 5) Seorang PNS bernama Dr. Dyah Herawatie, jabatan Lektor Kepala dengan golongan ruang IV/b. Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada bulan Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut:

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI		
	Nama	Prof. Dr. Priyadi		Nama	Dr. Dyah Herawatie	
1.	NIP	19591005 198503 1 006	2.	NIP	19651011 199010 2 004	
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda - IV/c	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I - IV/b	
4.	Jabatan	Kepala Jurusan	4.	Jabatan	Lektor Kepala	
5.	Unit Kerja	Universitas Negeri Jakarta	5.	Unit Kerja	Universitas Negeri Jakarta	
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	<u>Unsur Utama</u> Melaksanakan perkuliahan (setiap 10 SKS pertama AK 1)	2	20 SKS	100	12 bln	-
2.	Membimbing seminar mahasiswa (setiap semester AK 1)	2	2 semester	100	12 bln	-
3.	Membimbing kuliah kerja nyata (setiap semester AK 1)	2	2 semester	100	12 bln	-
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan thesis (setiap bimbingan AK 3)	12	4 bimbingan	100	12 bln	-
5.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir sebagai anggota (setiap kegiatan AK 0,5)	1	2 kegiatan	100	12 bln	-
6.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan (setiap semester AK 2)	4	2 semester	100	12 bln	-
7.	Melaksanakan datasering (setiap semester AK 5)	10	2 semester	100	12 bln	-
8.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat (setiap semester AK 3)	6	2 semester	100	12 bln	-
9.	<u>Unsur Penunjang</u> Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan perguruan tinggi (sebagai wakil ketua AK 2)	2	1 laporan	100	12 bln	-
Jumlah Angka Kredit		41				

Pejabat Penilai,

Prof. Dr. Priyadi  
NIP 19591005 198503 1 006

Jakarta, 2 Januari 2014  
PNS Yang Dinilai,

Dr. Dyah Herawatie  
NIP 19651011 199010 2 004

c. Penyusunan SKP Untuk Jabatan Fungsional Umum

- 1) Seorang PNS bernama Halimah, S.Psi., jabatan Pengelola Bank Soal pada Seksi Standarisasi Rekrutmen dan Seleksi, dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan SKP pejabat struktural eselon IV yaitu:
  - a) menginventarisir buku referensi sebagai bahan penyusunan bank soal, mengklasifikasikan materi soal menurut disiplin ilmu dan bobot tingkat kesulitan dengan target 9 (sembilan) buku;
  - b) membuat soal TKD dengan materi soal kemampuan beradaptasi, pengendalian diri, semangat berprestasi, integritas, dan inisiatif dengan target 400 (empat ratus) soal;
  - c) membuat skema soal sesuai dengan tingkat kesulitan dengan target 1 (satu) laporan;
  - d) mengevaluasi dan melakukan validasi internal soal Tes Calon Pegawai Negeri Sipil dengan target 400 (empat ratus) soal; dan
  - e) membuat laporan hasil validasi materi soal Tes CPNS dengan target 1 (satu) laporan.
  
- 2) Seorang PNS bernama Lukito jabatan Pemroses Mutasi Kepegawaian pada Direktorat Kepangkatan dan Mutasi, dalam menyusun SKP tahunan menjabarkan kegiatan SKP pejabat struktural eselon IV Saudari Bintarti, S.Sos, jabatan Kepala Seksi Kepangkatan dan Mutasi IA, maka kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:
  - a) menyiapkan usul persetujuan teknis kenaikan pangkat dengan target 500 (lima ratus) Nota Persetujuan;
  - b) mengumpulkan dan menyusun data pegawai per unit kerja dengan target 1 (satu) konsep; dan
  - c) menyiapkan surat pengantar pengembalian usul yang bahan tidak lengkap (BTL) dan tidak memenuhi syarat (TMS) periode April dan Oktober 2014 dengan target 2 (dua) surat.

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	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

## B. PENANDATANGANAN SKP

Formulir penyusunan SKP yang telah diisi dan disepakati bersama antara Pegawai dengan atasan langsungnya harus ditandatangani oleh kedua belah pihak sebagai kontrak kerja.

Dalam hal SKP yang telah disusun oleh PNS dan tidak disetujui oleh Pejabat Penilai, maka keputusannya diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai dan bersifat final.

## C. TATA CARA PENILAIAN SKP

1. Nilai capaian SKP dinyatakan dengan angka dan sebutan, sebagai berikut:

- a. 91 - ke atas : Sangat baik
- b. 76 - 90 : Baik
- c. 61 - 75 : Cukup
- d. 51 - 60 : Kurang
- e. 50 - ke bawah : Buruk

2. Penilaian Kegiatan Tugas Jabatan

Penilaian SKP dilakukan dengan menghitung tingkat capaian SKP yang telah ditetapkan untuk setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, yang diukur dengan 4 (empat) aspek yaitu aspek kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya sebagai berikut:

a. Aspek kuantitas : penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Penilaian capaian SKP (Aspek Kuantitas)} = \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100$$

b. Aspek kualitas : penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Penilaian capaian SKP (Aspek Kualitas)} = \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$

Untuk menilai apakah output berkualitas atau tidak dengan menggunakan pedoman sebagai berikut:

Kriteria Nilai	Keterangan
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan dan lain-lain.
76 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yang ditentukan dan lain-lain.



c. Aspek waktu

- 1) Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi waktu 0 (nol), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Capaian} \\ \text{SKP Aspek Waktu} \\ \text{untuk kegiatan} \\ \text{yang tidak} \\ \text{dilakukan} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 0 \times 100$$

- 2) Untuk aspek waktu tingkat efisiensi yang dapat ditoleransikan  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik.

Dalam hal tingkat efisiensi waktu  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan 24 persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus :

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Capaian} \\ \text{SKP Aspek} \\ \text{Waktu (tingkat} \\ \text{efisiensi} \leq 24\%) \end{array} = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

- 3) Untuk aspek waktu tingkat efisiensi  $> 24\%$  (lebih dari dua puluh empat persen) diberikan nilai cukup sampai dengan buruk.

Dalam hal tingkat efisiensi waktu  $> 24\%$  (lebih dari dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Capaian} \\ \text{SKP Aspek} \\ \text{Waktu (tingkat} \\ \text{efisiensi} > 24\%) \end{array} = 76 - \left\{ \left[ \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right] - 100 \right\}$$

- 4) Untuk menghitung persentase tingkat efisiensi waktu dari target waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Persentase} \\ \text{efisiensi waktu} \end{array} = 100\% - \left( \frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100\% \right)$$

Contoh 1:

Persentase efisiensi waktu  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen)

Seorang PNS bernama Dra. Zulhusni, M.M., jabatan sebagai Kepala Biro Perencanaan dan kerja sama antar lembaga (eselon IIa) Pada awal tahun yang bersangkutan menyusun SKP dengan atasan langsungnya sesuai dengan penetapan kinerja/RKT tahun 2014 antara lain melakukan kegiatan menyusun rencana penetapan kinerja unit eselon II tahun 2015 dengan target waktu 6 (enam) bulan dengan realisasi waktu 5 (lima) bulan.

Dalam hal demikian, penghitungan persentase efisiensi waktu dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Persentase efisiensi waktu} &= 100 \% - \left( \frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \% \right) \\ &= 100 \% - \left( \frac{5}{6} \times 100 \% \right) \\ &= 100 \% - (83,33\%) \\ &= 16,67\%\end{aligned}$$

Dari contoh perhitungan diatas, dapat diketahui bahwa tingkat efisiensi waktu adalah 16,67% atau kurang dari 24%. Sehingga untuk menghitung nilai capaian SKP untuk aspek waktu menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Capaian SKP Aspek Waktu} &= \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 6 - 5}{6} \times 100 \\ &= \frac{5,56}{6} \times 100 \\ &= 92,67\end{aligned}$$

Contoh 2:

Persentase efisiensi waktu >24% (lebih dari dua puluh empat persen)

Seorang PNS bernama Akmal, S.Sos., jabatan sebagai Kepala Bagian Kepegawaian (eselon IIIa), pada awal tahun yang bersangkutan menyusun SKP dengan atasan langsungnya dengan kegiatan antara lain menyiapkan pelaksanaan rapat koordinasi bidang kepegawaian dengan target waktu 4 bulan dan realisasi waktu 2 bulan.

Dalam hal demikian, penghitungan persentase efisiensi waktu dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Persentase efisiensi waktu} &= 100 \% - \left( \frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \% \right) \\ &= 100 \% - \left( \frac{2}{4} \times 100 \% \right) \\ &= 100 \% - (50\%) \\ &= 50\%\end{aligned}$$

Karena persentase efisiensi waktu 50% merupakan bagian dari tingkat efisiensi waktu > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) dari target, maka penghitungan nilai capaian SKP aspek waktu sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Capaian SKP Aspek Waktu} &= 76 - \left\{ \left( \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right) - 100 \right\} \\ &= 76 - \left\{ \left( \frac{1,76 \times 4 - 2}{4} \times 100 \right) - 100 \right\} \\ &= 76 - \left\{ \left( \frac{5,04}{4} \times 100 \right) - 100 \right\} \\ &= 76 - \{ (126) - 100 \} \\ &= 76 - \{ 26 \} \\ &= 50\end{aligned}$$

Penghitungan aspek waktu dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) batas toleransi efisiensi waktu paling tinggi 24% (dua puluh empat persen) dengan nilai 76 (baik) sampai dengan nilai 100 (sangat baik).
- b) apabila efisiensi lebih dari 24% (dua puluh empat persen), maka nilainya menjadi 75 ke bawah (cukup sampai dengan buruk).

d. Aspek biaya

- 1) Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi biaya 0 (nol), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Nilai Capaian SKP Aspek Biaya untuk kegiatan yang tidak dilakukan} = \frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 0 \times 100$$

- 2) Untuk aspek biaya tingkat efisiensi yang dapat ditoleransikan  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik.

Dalam hal tingkat efisiensi biaya  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan 24 persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\text{Nilai Capaian SKP Aspek Biaya (tingkat efisiensi } \leq 24\%) = \frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100$$

- 3) Untuk aspek biaya tingkat efisiensi  $> 24\%$  (lebih dari dua puluh empat persen) diberikan nilai cukup sampai dengan buruk.

Dalam hal tingkat efisiensi biaya  $> 24\%$  (lebih dari dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\text{Nilai Capaian SKP Aspek Biaya (tingkat efisiensi } > 24\%) = 76 - \left\{ \left[ \frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \right] - 100 \right\}$$

- 4) Untuk menghitung persentase tingkat efisiensi biaya dari target biaya sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Persentase efisiensi biaya} = 100\% - \left( \frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100\% \right)$$

Batas toleransi efisiensi biaya paling tinggi 24% (dua puluh empat persen) dengan nilai 76 (baik) sampai dengan nilai 100 (sangat baik). Apabila efisiensi lebih dari 24% (dua puluh empat persen), maka nilainya menjadi 75 ke bawah (cukup sampai dengan buruk).

Contoh 1:

Penilaian SKP yang kegiatan tugas jabatan sudah ditargetkan menjadi kontrak kerja diawal tahun, namun yang bersangkutan tidak melakukan kegiatan tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sampai dengan akhir tahun.

Seorang PNS bernama Burhanudin, S.H., M.Si., jabatan fungsional umum Pengelola Tata Naskah. Pada awal tahun yang bersangkutan menyusun SKP dengan atasan langsungnya sebanyak 3 (tiga) kegiatan yaitu:

- a. melakukan penerimaan dan perekaman dokumen kepegawaian dengan target kuantitas/output = 1000 data, kualitas =100, waktu =12 bulan;
- b. mencatat dokumen kepegawaian ke dalam kartu induk dan daftar isi serta menyimpan dan memelihara arsip kepegawaian ke dalam tata naskah dengan target kuantitas/output =1000 data, kualitas =100, waktu =12 bulan; dan
- c. membuat laporan kerja tahunan, dengan target kuantitas/output =1 laporan, kualitas =100, waktu =1 bulan

Dari ketiga kegiatan tersebut diatas sampai dengan akhir tahun, kegiatan a dan b dilakukan oleh saudara Burhanudin, S.H., M.Si., sedangkan kegiatan c tidak dilakukan sehingga realisasi kegiatan c tersebut 0 (nol). Maka nilai capaian SKP kegiatan c adalah aspek kuantitas/output = 0, aspek kualitas = 0 dan aspek waktu = 0

Penghitungan nilai capaian SKP kegiatan c sebagai berikut:

- 1) Penilaian capaian SKP (aspek kuantitas) =  $\frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100$   
 $= \frac{0}{1} \times 100$   
 $= 0$
- 2) Penilaian capaian SKP (aspek kualitas) =  $\frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$   
 $= \frac{0}{100} \times 100$   
 $= 0$
- 3) Penilaian capaian SKP (aspek waktu) =  $\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 0 \times 100$   
 $= \frac{1,76 \times 1 - 0}{1} \times 0 \times 100$   
 $= 0$

Dengan demikian nilai capaian SKP pada akhir tahun kegiatan c membuat laporan kerja aspek kuantitas (output) nilai = 0, aspek kualitas nilai 0, aspek waktu nilai = 0.

Contoh 2:

Penilaian SKP kegiatan tugas jabatan aspek waktu dan biaya, tingkat efisiensi  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan.

Seorang PNS bernama Dra. Zulhusni, M.M., jabatan sebagai Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama Antar Lembaga (eselon IIa). Pada awal tahun yang bersangkutan menyusun SKP dengan atasan langsungnya sesuai dengan penetapan kinerja/RKT tahun 2014 antara lain melakukan kegiatan menyusun rencana penetapan kinerja unit eselon II tahun 2015 dengan target sebagai berikut:

- a. Aspek kuantitas/output = 1 dokumen
- b. Aspek kualitas = 100
- c. Aspek waktu = 6 bulan
- d. Aspek biaya = Rp. 75.000.000,-

Kemudian pada akhir tahun realisasinya sebagai berikut:

- e. Aspek kuantitas/output = 1 dokumen
- f. Aspek kualitas = 90
- g. Aspek waktu = 5 bulan
- h. Aspek biaya = Rp. 74.000.000,-

Sehingga penilaian capaian SKP sebagai berikut:

$$1) \text{ Penilaian SKP (aspek kuantitas)} = \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100$$

$$= \frac{1}{1} \times 100$$

$$= 100$$

$$2) \text{ Penilaian SKP (aspek kualitas)} = \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$

$$= \frac{90}{100} \times 100$$

$$= 90$$

- 3) Untuk mengetahui persentase efisiensi waktu dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Persentase efisiensi waktu} = 100 \% - \left( \frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \% \right)$$

$$= 100 \% - \left( \frac{5}{6} \times 100 \% \right)$$

$$= 100\% - 83,33\%$$

$$= 16,67 \%$$

Jadi tingkat efisiensi waktu = 16,67 % merupakan bagian dari tingkat efisiensi biaya  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen), dalam hal demikian menghitung nilai capaian SKP aspek waktu menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Capaian SKP Aspek Waktu} = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

$$= \frac{1,76 \times 6 - 5}{6} \times 100$$

$$= \frac{5,56}{6} \times 100$$

$$= 92,67$$

- 4) Untuk mengetahui persentase efisiensi biaya dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Persentase efisiensi biaya} &= 100 \% - \left( \frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \% \right) \\ &= 100 \% - \left( \frac{74.000.000}{75.000.000} \times 100 \% \right) \\ &= 100 \% - (98,67\%) \\ &= 1,33\%\end{aligned}$$

Karena persentase efisiensi biaya 1,33% merupakan bagian dari tingkat efisiensi biaya  $\leq 24\%$  (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan, maka penghitungan nilai capaian SKP aspek biaya sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Capaian SKP Aspek Biaya} &= \frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 75.000.000 - 74.000.000}{75.000.000} \times 100 \\ &= \frac{58.000.000}{75.000.000} \times 100 \\ &= 77,33\end{aligned}$$

Dengan demikian penilaian capaian SKP pada akhir tahun kegiatan menyusun rencana penetapan kinerja BKN tahun 2015 aspek kuantitas (output) nilainya = 100, aspek kualitas nilainya = 90, aspek waktu nilainya = 92,67, dan aspek biaya nilainya = 77,33.

Jadi, total penghitungan capaian SKP = 100 + 90 + 92,67 + 77,33  
= 360: 4 = 90 (Baik).

#### Contoh 3:

Penilaian SKP kegiatan tugas jabatan aspek waktu dan biaya, tingkat efisiensi > 24% (lebih dari dua puluh empat persen).

Seorang PNS bernama Akmal, S.Sos., jabatan sebagai Kepala Bagian Kepegawaian (eselon IIIa). Pada awal tahun yang bersangkutan menyusun SKP dengan atasan langsungnya dengan kegiatan antara lain menyiapkan pelaksanaan rapat koordinasi bidang kepegawaian dengan target:

- a. Aspek kuantitas/output = 1 laporan
- b. Aspek kualitas = 100
- c. Aspek waktu = 3 bulan
- d. Aspek biaya = Rp. 100.000.000,00

Dengan demikian pada akhir tahun realisasinya sebagai berikut:

- a. Aspek kuantitas/output = 1 laporan
- b. Aspek kualitas = 60
- c. Aspek waktu = 2 bulan
- d. Aspek biaya = Rp. 70.000.000,00

Sehingga penilaian capaian SKP sebagai berikut:

$$\begin{aligned} 1) \text{ Penilaian SKP (aspek kuantitas)} &= \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100 \\ &= \frac{1}{1} \times 100 \\ &= 100 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 2) \text{ Penilaian SKP (aspek kualitas)} &= \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100 \\ &= \frac{60}{100} \times 100 \\ &= 60 \end{aligned}$$

3) Untuk mengetahui persentase efisiensi waktu dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Persentase efisiensi waktu} &= 100 \% - \left( \frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \% \right) \\ &= 100 \% - \left( \frac{2}{3} \times 100 \% \right) \\ &= 100 \% - (66,67\%) \\ &= 33,33\% \end{aligned}$$

Karena persentase efisiensi waktu 33,33% merupakan bagian dari tingkat efisiensi waktu > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) dari target, maka penghitungan nilai capaian SKP aspek waktu menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Capaian SKP Aspek Waktu} &= 76 - \left\{ \left[ \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right] - 100 \right\} \\ &= 76 - \left\{ \left[ \frac{1,76 \times 3 - 2}{3} \times 100 \right] - 100 \right\} \\ &= 76 - \left\{ \left[ \frac{3,28}{3} \times 100 \right] - 100 \right\} \\ &= 76 - \{(109,33) - 100\} \\ &= 76 - \{9,33\} \\ &= 66,67 \end{aligned}$$

- 4) Untuk mengetahui persentase efisiensi biaya dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Persentase efisiensi biaya} &= 100 \% - \left( \frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \% \right) \\ &= 100 \% - \left( \frac{70.000.000}{100.000.000} \times 100\% \right) \\ &= 100 \% - (70\%) \\ &= 30\% \end{aligned}$$

Karena persentase efisiensi biaya 30% merupakan bagian dari tingkat efisiensi biaya > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan, maka penghitungan nilai capaian SKP aspek biaya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Capaian SKP Aspek Biaya} &= 76 - \left\{ \left[ \frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \right] - 100 \right\} \\ &= 76 - \left\{ \left[ \frac{1,76 \times 100.000.000 - 70.000.000}{100.000.000} \times 100 \right] - 100 \right\} \\ &= 76 - \left\{ \left[ \frac{106.000.000}{100.000.000} \times 100 \right] - 100 \right\} \\ &= 76 - \{(106) - 100\} \\ &= 76 - 6 \\ &= 70 \end{aligned}$$

Dengan demikian penilaian capaian SKP pada akhir tahun kegiatan menyiapkan pelaksanaan rapat koordinasi bidang kepegawaian aspek kuantitas (output) nilainya = 100, aspek kualitas nilainya = 60, aspek waktu nilainya = 66,67 dan aspek biaya nilainya = 70. Jadi, total penghitungan capaian SKP = 100 + 60 + 66,67 + 70 = 296,67 : 4 = 74,17 (cukup).

#### D. PENILAIAN SKP

##### 1. Penilaian SKP untuk Jabatan Struktural

SKP yang telah disusun oleh Sdr. Drs. Dika Pradana, M.M., sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 huruf a angka 1) huruf b) dilakukan penilaian oleh pejabat penilai pada akhir bulan Desember 2014 sebagai berikut:



PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI-TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Menyelenggarakan Rakor dalam rangka pengayaan soal	-	1 laporan	100	12 bln	170.395.000	-	1 laporan	90	12 bln	170.395.000	342 *)	85,50 (**)
2.	Menetapkan pelaksanaan validasi soal TKD	-	1 laporan	100	12 bln	202.165.000	-	1 laporan	90	12 bln	202.165.000	342	85,50
3.	Menyelenggarakan Workshop dalam rangka pengembangan soal	-	1 laporan	100	12 bln	79.000.000	-	1 laporan	90	12 bln	79.000.000	342	85,50
4.	Memfasilitasi rekrutmen dengan CAT System instansi pusat dan daerah	-	1 laporan	100	12 bln	184.730.000	-	1 laporan	90	12 bln	184.730.000	342	85,50
5.	Menyelenggarakan sosialisasi pedoman penelusuran bakat sebagai dasar penempatan	-	1 laporan	100	12 bln	128.250.000	-	1 laporan	90	12 bln	128.250.000	342	85,50
6.	Menyusun pengayaan instrumen penelusuran bakat sebagai dasar penarikan	-	1 laporan	100	12 bln	66.330.000	-	1 laporan	90	12 bln	66.330.000	342	85,50
7.	Menyelenggarakan workshop penyusunan dan penilaian SKP PNS di instansi pusat dan daerah	-	5 prototipe	100	12 bln	400.330.000	-	5 prototipe	90	12 bln	400.330.000	342	85,50
8.	Menyusun rumusan kebijakan tentang penilaian prestasi kerja PNS	-	1 draft	100	12 bln	-	-	1 draft	90	12 bln	-	266	88,67
9.	Menyiapkan penyusunan LAKIP tahun 2013 dan Penetapan Kinerja/RKT tahun 2015	-	2 naskah	100	12 bln	-	-	2 naskah	90	12 bln	-	266	88,67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NILAI CAPAIAN SKP													86,20 (***) (Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014

Pejabat Penilai,

Drs. Bayu Mahendra, M.Si.  
NIP. 19560801 198111 1 099

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{1}{1} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{90}{100} \times 100 = 90$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 = 76 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek biaya} &= \frac{1,76 \times TB - RB}{TB} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 170.395.000 - 170.395.000}{170.395.000} \times 100 = 76 \end{aligned}$$

Jumlah keempat aspek tersebut dijumlahkan = 100 + 90 + 76 + 76 = 342

\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan keempat aspek tersebut dibagi 4 (empat) aspek yang ada = (100 + 90 + 76 + 76) : 4 = 342 : 4 = 85,50

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan keempat aspek tersebut dibagi 9 (sembilan) kegiatan yang ada = (85,50 + 85,50 + 85,50 + 85,50 + 85,50 + 85,50 + 85,50 + 88,67 + 88,67) : 9 = 775,84 : 9 = 86,20

## 2. Penilaian SKP untuk Jabatan Fungsional Tertentu

a) SKP yang telah disusun oleh Sdri. Nurhayati, sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 huruf b angka 1) dilakukan penilaian oleh pejabat penilai pada akhir bulan Desember 2014 sebagai berikut:

### PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<b>UNSUR UTAMA</b> Memeriksa berkas usulan Kenaikan Pangkat PNS (0,006/berkas)	6	1000 berkas	100	12 bln	-	5,64	940 berkas	80	12 bln	-	250 *)	83,33 **)
2.	Mengendalikan listing peretujuan teknis Kenaikan Pangkat PNS (0,002/berkas)	2	1000 berkas	100	12 bln	-	1,82	910 berkas	100	12 bln	-	267	89
3.	Menyiapkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional (0,020/berkas)	2	100 berkas	100	12 bln	-	1,72	86 berkas	100	12 bln	-	262	87,33

4.	Memeriksa permohonan perpindahan pegawai (0,006/berkas)	1,8	300 berkas	100	12 bln	-	1,34	224 berkas	100	12 bln	-	250,67	83,56
5.	Mengelola data mutasi keluarga (0,006/data)	1,8	300 data	100	12 bln	-	1,53	255 data	100	12 bln	-	261	87
6.	<u>UNSUR PENUNJANG</u> Menjadi anggota aktif organisasi profesi analis kepegawaian tingkat provinsi	0,250	1 kali	100	12 bln	-	0,250	1 kali	100	12 bln	-	276	92
Jumlah		13,85					12,3						
NILAI CAPAIAN SKP													87,04 *** (baik)

Jakarta, 31 Desember 2014  
Pejabat Penilai,

Dra. Andra Kesumawati, M. Si.  
NIP. 19601112 198401 2 099

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{940}{1000} \times 100 = 94$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{80}{100} \times 100 = 80$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 \\ &= 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 94 + 80 + 76 = 250

\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = (94 + 80 + 76) : 3 = 250 : 3 = 83,33

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 6 (enam) kegiatan yang ada = (83,33 + 89 + 87,33 + 83,56 + 87 + 92) : 6 = 522,22 : 6 = 87,04

b) SKP yang telah disusun oleh Sdr. Drs Arwin Adiputro, MSi, sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 huruf b angka 2) dilakukan penilaian oleh pejabat penilai pada akhir bulan Desember 2014 sebagai berikut:

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI-TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	UNSUR UTAMA Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat (1/laporan) (sebagai anggota)	1	1 laporan	100	12 bln	-	1	1 laporan	100	12 bln	-	276*)	92**)
2.	Menyusun kurikulum Diklat pada Diklat Teknis (0,20/laporan) (Sebagai anggota)	0,20	1 laporan	100	12 bln	-	0,20	1 laporan	100	12 bln	-	276	92
3.	Menyusun bahan ajar sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/naskah).	2	20 naskah	100	12 bln	-	2	20 naskah	100	12 bln	-	276	92
4.	Menyusun GBPP/RBPM dan SAP/RP sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/GBPP/SAP).	0,2	2 GBPP/SAP	100	12 bln	-	0,2	2 GBPP/SAP	100	12 bln	-	276	92
5.	Menyusun bahan tayang sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/bahan tayang)	2	20 bahan tayang	100	12 bln	-	2	20 bahan tayang	100	12 bln	-	276	92
6.	Menyusun modul Diklat sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,60/modul).	1,2	2 modul	100	12 bln	-	1,2	2 modul	100	12 bln	-	276	92
7.	Melaksanakan tatap muka di depan kelas Diklat sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,025/jam pelajaran).	0,5	20 jam pelajaran	100	12 bln	-	0,5	20 jam pelajaran	100	12 bln	-	276	92
8.	Membuat KTI yang terkait lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasinya dalam bentuk buku dengan ISBN (sebagai penulis; 20/buku)	20	1 buku	100	12 bln	-	20	1 buku	100	12 bln	-	276	92
9.	Membuat KTI yang terkait lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasinya dalam bentuk majalah ilmiah terakreditasi (3/artikel)	9	3 artikel	100	12 bln	-	9	3 artikel	100	12 bln	-	276	92
10.	Membuat KTI yang terkait lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasinya dalam bentuk naskah didokumentasikan dipergustakaan instansi/lembaga (2/naskah).	10	5 naskah	100	12 bln	-	10	5 naskah	100	12 bln	-	276	92

11.	Unsur Penunjang Peran serta sebagai peserta dalam seminar/lokakarya dalam rangka pengembangan wawasan kompetensi widyaiswara (1/kegiatan).	4	4 lap. kegiatan	100	12 bln	-	4	4 lap. kegiatan	100	12 bln	-	276	92
Jumlah		50,1					50,1						
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas													
a. Tugas Tambahan												-	-
b. Kreativitas												-	-
NILAI CAPAIAN SKP													92 ***) (sangat baik)

Jakarta, 31 Desember 2014  
Pejabat Penilai,

Drs. Sampurno Hadi  
NIP. 19550421 198203 1 099

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{1}{1} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 = 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 100 + 100 + 76 = 276

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = (100 + 100 + 76) : 3 = 276 : 3 = 92

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 11 (sebelas) kegiatan yang ada = (92 + 92 + 92 + 92 + 92 + 92 + 92 + 92 + 92 + 92 + 92) : 11 = 1012 : 11 = 92

c) SKP yang telah disusun oleh Sdri. Fatmawati, S.Pd sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 huruf b angka 3) dilakukan penilaian oleh pejabat penilai pada akhir bulan Desember 2014 sebagai berikut:

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGI-TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Wak tu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<u>Unsur Utama</u> Melaksanakan penyusunan program pengajaran (setiap catur wulan AK 1,665)	4,995	3 laporan	100	12 bln	-	4,995	3 laporan	98	12 bln	-	274,00*)	91,33**)
2.	Melaksanakan penyajian program pengajaran (setiap catur wulan AK 5)	15	3 laporan	100	12 bln	-	15	3 laporan	99	12 bln	-	275,00	91,67
3.	Melaksanakan evaluasi belajar (setiap catur wulan AK 1.665)	4,995	3 laporan	100	12 bln	-	4,995	3 laporan	99	12 bln	-	275,00	91,67
4.	Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar (setiap catur wulan AK 0,925)	2,775	3 laporan	100	12 bln	-	2,775	3 laporan	95	12 bln	-	271,00	90,33
5.	Menyusun dan melaksanakan program perbaikan (setiap catur wulan AK 0,925)	2,775	3 laporan	100	12 bln	-	2,775	3 laporan	95	12 bln	-	271,00	90,33
6.	Membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler (setiap catur wulan AK 0,76)	2,28	3 laporan	100	12 bln	-	2,28	3 laporan	95	12 bln	-	271,00	90,33
7.	<u>Unsur Penunjang</u> Panitia hari besar agama sebagai pengurus (setiap kali/bulan AK 0,25)	0,25	1 laporan	100	1 bln	-	0,25	1 laporan	95	1 bln	-	271,00	90,33
Jumlah		33,07					33,07						
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas													
a. Tugas Tambahan Mengelola Dana BOS												-	1
b. Kreativitas												-	-
NILAI CAPAIAN SKP													91,86 (Sangat Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014  
Pejabat Penilai,

Drs. Abdurrahman  
NIP. 19610201 198812 1 001

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{3}{3} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{98}{100} \times 100 = 98$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 \\ &= 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 100 + 98 + 76 = 274

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = (100 + 98 + 76) : 3 = 274 : 3 = 91,33

\*\*\*)) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 7 (tujuh) kegiatan yang ada = (91,33 + 91,67 + 91,67 + 90,33 + 90,33 + 90,33 + 90,33) : 7 = 635,99 : 7 = 90,86 + 1 (nilai tugas tambahan)=91,86

d) SKP yang telah disusun oleh Sdri. Susilowati, S.Pd sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 huruf b angka 4) dilakukan penilaian oleh pejabat penilai pada akhir bulan Desember 2014 sebagai berikut:

### PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<u>Unsur Utama</u> Melaksanakan penyusunan program pengajaran (setiap catur wulan AK 1,665)	4,995	3 laporan	100	12 bln	-	4,995	3 laporan	100	12 bln	-	276,00*)	92,00**))
2.	Melaksanakan penyajian program pengajaran (setiap catur wulan AK 5)	15	3 laporan	100	12 bln	-	15	3 laporan	100	12 bln	-	276,00	92,00
3.	Melaksanakan evaluasi belajar (setiap catur wulan AK 1.665)	4,995	3 laporan	100	12 bln	-	4,995	3 laporan	100	12 bln	-	276,00	92,00
4.	Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar (setiap catur wulan AK 0,925)	2,775	3 laporan	100	12 bln	-	2,775	3 laporan	100	12 bln	-	276,00	92,00
5.	Menyusun dan melaksanakan program perbaikan (setiap catur wulan AK 0,925)	2,775	3 laporan	100	12 bln	-	2,775	3 laporan	95	12 bln	-	271,00	90,33
6.	Membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler (setiap catur wulan AK 0,76)	2,28	3 laporan	100	12 bln	-	2,28	3 laporan	95	12 bln	-	271,00	90,33
7.	Membimbing guru dalam proses belajar mengajar atau praktek atau bimbingan dan konseling (setiap catur wulan per orang guru AK 0,85)	25,5	30 guru	100	12 bln	-	25,5	30 guru	95	12 bln	-	271,00	90,33

8.	Melaksanakan tugas tertentu di sekolah sebagai kepala sekolah (setiap tahun AK 4)	4	1 laporan	100	12 bln	-	4	1 laporan	95	12 bln	-	271,00	90,33
9	<u>Unsur Penunjang</u> Panitia hari besar agama sebagai pengurus (setiap kali/bulan 0,25)	0,25	1 laporan	100	1 bln	-	0,25	1 laporan	95	1 bln	-	271,00	90,33
Jumlah		62,57					62,57						
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas													
a. Tugas Tambahan Mengelola Dana BOS												-	1
b. Kreativitas												-	-
NILAI CAPAIAN SKP													92,07*** (Sangat Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014  
Pejabat Penilai,

Dra. Sri Rejeki  
NIP. 19630210 198802 2 001

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{3}{3} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 = 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 100 + 100 + 76 = 276

\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = (100 + 100 + 76) : 3 = 276 : 3 = 92

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 9 (sembilan) kegiatan yang ada = (92 + 92 + 92 + 92 + 90,33 + 90,33 + 90,33 + 90,33) : 9 = 819,65 : 9 = 91,07 + 1 (nilai tugas tambahan) = 92,07.



- e) SKP yang telah disusun oleh Sdri. Dr. Dyah Herawatie, sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 huruf b angka 5) dilakukan penilaian oleh pejabat penilai pada akhir bulan Desember 2014 sebagai berikut:

**PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	<u>Unsur Utama</u>												
1.	Melaksanakan perkuliahan (setiap 10 SKS pertama AK 1)	2	20 SKS	100	12 bln	-	2	20 SKS	98	12 bln	-	274,00*)	91,33**)
2.	Membimbing seminar mahasiswa (setiap semester AK 1)	2	2 semester	100	12 bln	-	2	2 semester	99	12 bln	-	275,00	91,67
3.	Membimbing kuliah kerja nyata (setiap semester AK 1)	2	2 semester	100	12 bln	-	2	2 semester	99	12 bln	-	275,00	91,67
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan thesis (setiap bimbingan AK 3)	12	4 bim-bingan	100	12 bln	-	12	4 bim-bingan	95	12 bln	-	271,00	90,33
5.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir sebagai anggota (setiap kegiatan AK 0,5)	1	2 kegiatan	100	12 bln	-	1	2 kegiatan	90	12 bln	-	266,00	88,67
6.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan (setiap semester AK 2)	4	2 semester	100	12 bln	-	4	2 semester	98	12 bln	-	274,00	91,33
7.	Melaksanakan datasering (setiap semester AK 5)	10	2 semester	100	12 bln	-	10	2 semester	96	12 bln	-	272,00	90,67
8.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat (setiap semester AK 3)	6	2 semester	100	12 bln	-	6	2 semester	97	12 bln	-	273,00	91,00
9.	<u>Unsur Penunjang</u> Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan perguruan tinggi (sebagai wakil ketua AK 2)	2	1 laporan	100	12 bln	-	2	1 laporan	99	12 bln	-	275,00	91,67
Jumlah		41					41						
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan											-	-
	b. Kreativitas											-	-
NILAI CAPAIAN SKP													90,93****) ( Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014  
Pejabat Penilai,

Prof. Dr. Priyadi  
NIP. 19591005 198503 1 006

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{20}{20} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{98}{100} \times 100 = 98$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 = 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan =  $100 + 98 + 76 = 274$

\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada =  $(100 + 98 + 76) : 3 = 274 : 3 = 91,33$

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 9 (sembilan) kegiatan yang ada =  $(91,33 + 91,67 + 91,67 + 90,33 + 88,67 + 91,33 + 90,67 + 91,00 + 91,67) : 9 = 818,34 : 9 = 90,93$

Penghitungan penilaian SKP Jabatan Fungsional Tertentu, pada prinsipnya sama dengan penghitungan penilaian SKP untuk Jabatan Struktural maupun Jabatan Fungsional Umum yang menggunakan formula penghitungan berdasarkan aspek kuantitas, aspek kualitas, aspek waktu, dan aspek biaya.

Dalam penyusunan dan penilaian SKP bagi Jabatan Fungsional Tertentu dapat diketahui jumlah target angka kredit yang akan dicapai dan realisasi pencapaian angka kredit setiap tahun.

### 3. Penilaian SKP untuk Jabatan Fungsional Umum

SKP yang telah disusun oleh Sdr. Lukito, sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 huruf c angka 2) dilakukan penilaian oleh pejabat penilai pada akhir bulan Desember 2014 sebagai berikut:

## PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGI - TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Menyiapkan usul persetujuan teknis kenaikan pangkat	-	500 NP	100	12 bln	-	-	500 NP	85	11 bln	-	269,33 *)	89,78 **)
2.	Mengumpulkan dan menyusun data pegawai per unit kerja	-	1 konsep	100	12 bln	-	-	1 konsep	100	12 bln	-	276	92
3.	Menyiapkan surat pengantar pengembalian usul yang BTL dan TMS periode April dan Oktober 2014 .	-	2 surat	100	12 bln	-	-	2 surat	100	12 bln	-	276	92
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas													
a. Tugas Tambahan													-
b. Kreativitas													-
NILAI CAPAIAN SKP													91,26 ***) (Sangat Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014

Pejabat Penilai,

Bintarti, S.Sos

NIP. 19631012 198509 2 099

**Keterangan:**

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{500}{500} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{85}{100} \times 100 = 85$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 12 - 11}{12} \times 100 = 84,33 \end{aligned}$$

$$\text{Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan} = 100 + 85 + 84,33 = 269,33$$

\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada =  $(100 + 85 + 84,33) : 3 = 269,33 : 3 = 89,78$

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) kegiatan yang ada =  $(89,78 + 92 + 92) : 3 = 273,78 : 3 = 91,26$

4. Lain-lain

a. Penyusunan dan Penilaian SKP bagi PNS yang Mutasi/Pindah.

Perpindahan pegawai dapat terjadi baik secara horizontal, vertikal (promosi/demosi), maupun diagonal (antar jabatan struktural, jabatan fungsional, dari struktural ke fungsional atau sebaliknya).

- 1) Perpindahan antar jabatan struktural, antar jabatan fungsional umum atau dari jabatan fungsional umum ke jabatan struktural.

Contoh:

Seorang PNS bernama Ali Muktar Raja, S.Sos., karena kepentingan kedinasan yang bersangkutan dimutasikan ke unit kerja lain. Apabila kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan hanya sebagian saja, maka penilaian SKP Sdr. Ali Muktar Raja, S.Sos., adalah sebagai berikut:

**SASARAN KERJA PEGAWAI  
(UNIT KERJA YANG LAMA)**

I. PEJABAT PENILAI		II. PNS YANG DINILAI					
1.	Nama	Drs. Indra Hidayat	1.	Nama	Ali Muktar Raja S.Sos.		
2.	NIP	19610412 198301 1 099	2.	NIP	19750713 200001 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I - III/d	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata - III/c		
4.	Jabatan	Kepala Subdirektorat. Mutasi II	4.	Jabatan	Kepala Seksi Mutasi IIA		
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.	Menyelesaikan Nota Persetujuan KP Kementerian Luar Negeri Golru III/d ke bawah		-	500 NP	100	12 bln	-
2.	Menyelesaikan Nota Persetujuan KP Kejaksaan Agung Golru III/d ke bawah		-	1500 NP	100	12 bln	-
3.	Menyelesaikan Nota Persetujuan KP Kementerian Kesehatan Golru III/d ke bawah		-	1500 NP	100	12 bln	-
4.	Membuat laporan tahunan		-	1 laporan	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

Jakarta, 5 Januari 2014  
PNS Yang Dinilai,

Drs. Indra Hidayat  
NIP. 19610412 198301 1 099

Ali Muktar Raja S.Sos.  
NIP. 19750713 200001 1 099

Karena kepentingan kedinasan Sdr. Ali Muktar Raja, S.Sos., dimutasikan ke unit kerja lain pada bulan Juli 2014, sehingga hanya sebagian kegiatan tugas jabatan yang dapat dilakukan dari target 12 bulan menjadi 6 bulan maka target tahunannya disesuaikan sebagai berikut:

$$\text{Untuk target kuantitas : } \frac{6}{12} \times 500 = 250$$

Jadi, awal target kuantitas 500 NP menjadi 250 NP.

Untuk target kualitas setiap output tetap 100

$$\text{Untuk target waktu : } \frac{6}{12} \times 12 = 6$$

Jadi, awal target waktu 12 bulan menjadi 6 bulan.

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 5 Januari s.d. 30 Juni 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI-TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Menyelesaikan Nota Persetujuan KP Kementerian Luar Negeri Golru III/d ke bawah	-	500 250 NP	100	12 6 bln	-	-	250 NP	100	6 bln	-	276 *)	92 **)
2.	Menyelesaikan Nota Persetujuan KP Kejaksaan Agung Golru III/d ke bawah	-	1500 750 NP	100	12 6 bln	-	-	700 NP	100	6 bln	-	269,33	89,78
3.	Menyelesaikan Nota Persetujuan KP Kementerian Kesehatan Golru III/d ke bawah	-	1500 750 NP	100	12 6 bln	-	-	600	100	6 bln	-	256	85,33
4.	Membuat laporan tahunan ****)	-	1 laporan	100	12 bln	-	-	-	-	-	-	-	-
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan											-	-
	b. Kreativitas											-	-
NILAI CAPAIAN SKP												89,04 **)	(Baik)

Jakarta, 30 Juni 2014  
Pejabat Penilai,

Drs. Indra Hidayat  
NIP. 19610412 198301 1 099

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{250}{250} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 6 - 6}{6} \times 100 = 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 100 + 100 + 76 = 276

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = (100 + 100 + 76) : 3 = 276 : 3 = 92

\*\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan keempat nilai capaian kemudian dibagi 3 (tiga) kegiatan = (92 + 89,78 + 85,33) : 3 = 267,11 : 3 = 89,04

\*\*\*\*) Untuk kegiatan nomor 4 dikarenakan tidak dapat dilaksanakan pada masa penugasan sebelum mutasi dan bukan kesalahan yang bersangkutan, maka tidak diperhitungkan.

Pada unit kerja baru Sdr. Ali Muktar Raja, S.Sos., menyusun SKP yang baru untuk periode Juli sampai dengan Desember 2014, sebagai berikut:

SASARAN KERJA PEGAWAI  
(UNIT KERJA YANG BARU)

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Dra. Indira	1.	Nama	Ali Muktar Raja S.Sos.		
2.	NIP	19600211 198401 2 099	2.	NIP	19750713 200001 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina - IV/a	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata - III/c		
4.	Jabatan	Kabag Perbendaharaan	4.	Jabatan	Kasubbag Tatalaksana Keuangan		
5.	Unit Kerja	Biro Keuangan	5.	Unit Kerja	Biro Keuangan		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Memeriksa Kelengkapan dan Menganalisa SPP		-	5000 SPP	100	6 bln	-
2.	Memeriksa dan menganalisa kelengkapan SPM		-	5000 SPM	100	6 bln	-
3.	Membuat laporan Tatalaksana Keuangan		-	1 laporan	100	6 bln	-

Jakarta, 1 Juli 2014  
PNS Yang Dinilai,

Pejabat Penilai,

Dra. Indira  
NIP. 19600211 198401 2 099

Ali Muktar Raja S.Sos.  
NIP. 19750713 200001 1 099

Penilaian SKP Sdr. Ali Muktar Raja, S.Sos., pada unit kerja yang baru sebagai berikut:

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI-TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Memeriksa Kelengkapan dan Menganalisa SPP	-	5000 SPP	100	6 bln	-	-	2000 SPP	90	6 bln	-	206	68,67
2.	Memeriksa dan menganalisa kelengkapan SPM	-	5000 SPM	100	6 bln	-	-	2500 SPM	85	6 bln	-	211	70,33
3.	Membuat laporan Tatalaksana Keuangan	-	1 lap.	100	6 bln	-	-	1 lap.	100	6 bln	-	276	92
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													77 (Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014  
Pejabat Penilai,

Dra. Indira  
NIP. 19600211 198401 2 099

Maka pada akhir tahun 2014 yang bersangkutan memperoleh penilaian SKP sebagai berikut :

Penilaian SKP unit kerja lama ditambah penilaian SKP unit kerja baru hasilnya dibagi 2 (dua)

Nilai SKP pada unit kerja lama = 89,04

Nilai SKP pada unit kerja baru = 77

$$89,04 + 77 = \frac{166,04}{2} = 83,02$$

Sehingga nilai SKP Sdr. Ali Muktar Raja, S.Sos., tahun 2014 adalah 83,02

- 2) Perpindahan dari jabatan fungsional umum ke jabatan fungsional tertentu.

Contoh:

Seorang PNS bernama Agus Sutoro, S.Sos., jabatan fungsional umum sebagai Pengelola Tata Naskah karena kepentingan kedinasan yang bersangkutan diangkat dalam jabatan fungsional tertentu sebagai Widyaiswara. Maka penilaian SKP Sdr. Agus Sutoro, S.Sos., adalah sebagai berikut:

**SASARAN KERJA PEGAWAI  
(UNIT KERJA LAMA)**

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
	Nama	Robert Sihaloho, S.Sos.		Nama	Agus Sutoro, S.Sos.		
1.	NIP	19691012 199402 1 099	1.	NIP	19741110 200001 1 099		
2.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I - III/d	2.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata - III/c		
3.	Jabatan	Kepala Seksi Perekaman dan Penyimpanan Dokumen I/A/1	3.	Jabatan	JFU Pengelola Takah		
4.	Unit Kerja	PD dan AK I	4.	Unit Kerja	PD dan AK I		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Menerima data mutasi kepegawaian		-	3600 data	100	12 bln	-
2.	Menyortir data mutasi kepegawaian dengan cara mengurutkan NIP		-	3600 data	100	12 bln	-
3.	Mencatat data mutasi kepegawaian ke dalam buku induk, kartu induk, dan daftar isi		-	3600 data	100	12 bln	-
4.	Memasukkan data mutasi kepegawaian ke dalam tata naskah untuk disimpan dalam almari takah sebagai arsip		-	3600 data	100	12 bln	-
5.	Membuat laporan		-	12 laporan	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

Jakarta, 3 Januari 2014  
PNS Yang Dinilai,

Robert Sihaloho, S.Sos.  
NIP. 19691012 199402 1 099

Agus Sutoro S.Sos.  
NIP. 19741110 200001 1 099

Karena kepentingan kedinasan Sdr. Agus Sutoro, S.Sos., dimutasikan dari jabatan fungsional umum ke jabatan fungsional tertentu pada bulan Mei 2014, sehingga hanya sebagian kegiatan tugas jabatan yang dapat dilakukan dari target 12 bulan menjadi 4 bulan maka target tahunannya disesuaikan sebagai berikut:

Untuk target kuantitas :  $\frac{4}{12} \times 3600 = 1200$

Jadi, awal target kuantitas 3600 Data menjadi 1200 Data.

Untuk target kualitas setiap output tetap 100

Untuk target waktu :  $\frac{4}{12} \times 12 = 4$

Jadi, awal target waktu 12 bulan menjadi 4 bulan.

### PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 30 April 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGI-TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Menerima data mutasi kepegawaian.	-	3600 1200 data*)	100	12 4 bln*)	-	-	1000 data	88	4 bln	-	247,33**)	82,44***)
2.	Menyortir data mutasi kepegawaian dengan cara mengurutkan NIP	-	3600 1200 data	100	12 4 bln	-	-	1000 data	85	4 bln	-	244,33	81,44
3.	Mencatat data mutasi kepegawaian ke dalam buku induk, kartu induk, dan daftar isi	-	3600 1200 data	100	12 4 bln	-	-	1000 data	87	4 bln	-	246,33	82,11
4.	Memasukkan data mutasi kepegawaian ke dalam tata naskah untuk disimpan dalam almari takah sebagai arsip.	-	3600 1200 data	100	12 4 bln	-	-	1000 data	90	4 bln	-	249,33	83,11
5.	Membuat laporan	-	12 4 laporan	100	12 4 bln	-	-	4 laporan	88	4 bln	-	264,00	88,00
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP												83,42 *****) (Baik)	

Jakarta, 30 April 2014

Pejabat Penilai,

Robert Sihaloho, S.Sos.  
NIP.19691012 199402 1 099



Keterangan:

\*) Penulisan angka yang dicoret menunjukkan target awal kuantitas dan waktu sebelum disesuaikan dengan target baru kuantitas dan waktu setelah pemindahan PNS yang bersangkutan.

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\begin{aligned}\text{Aspek kuantitas} &= \frac{RO}{TO} \times 100 \\ &= \frac{1000}{1200} \times 100 = 83,33\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Aspek kualitas} &= \frac{RK}{TK} \times 100 \\ &= \frac{88}{100} \times 100 = 88\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 4 - 4}{4} \times 100 = 76\end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan =  $83,33 + 88 + 76 = 247,33$

\*\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada, sebagai berikut:

$$= \frac{83,33 + 88 + 76}{3}$$

$$= \frac{247,33}{3}$$

$$= 82,44$$

\*\*\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan keempat nilai capaian kemudian dibagi 5 (lima) kegiatan, sebagai berikut:

$$= \frac{82,44 + 81,44 + 82,11 + 83,11 + 88,00}{5}$$

$$= \frac{417,1}{5}$$

$$= 83,42$$

Pada jabatan fungsional tertentu, Sdr. Agus Sutoro, S.Sos., menyusun SKP yang baru untuk periode Mei sampai dengan Desember 2014, sebagai berikut:

**SASARAN KERJA PEGAWAI (UNIT KERJA BARU)**

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Drs. Agung, M.Si.	1.	Nama	Agus Sutoro, S.Sos.		
2.	NIP	19581012 198502 1 099	2.	NIP	19741110 200001 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda - IV/c	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata - III/c		
4.	Jabatan	Kepala Pusdiklat	4.	Jabatan	Widyaiswara Muda		
5.	Unit Kerja	Pusdiklat	5.	Unit Kerja	Pusdiklat		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	<u>UNSUR UTAMA</u> Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat (sebagai anggota) (1/laporan).		1	1 laporan	100	8 bln	-
2.	Menyusun kurikulum Diklat pada Diklat Teknis (0,20/Laporan) (Sebagai anggota)		0,20	1 laporan	100	8 bln	-
3.	Menyusun bahan ajar sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/naskah).		1	10 naskah	100	8 bln	-
4.	Menyusun GBPP/RBPM dan SAP/RP sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/GBPP/SAP).		0,2	2 GBPP/SAP	100	8 bln	-
5.	Menyusun bahan tayang sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/bahan tayang)		1	10 bahan tayang	100	8 bln	-
6.	Menyusun modul Diklat sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,60/modul).		0,60	1 modul	100	8 bln	-
7.	Melaksanakan tatap muka di depan kelas Diklat sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,025/jam pelajaran).		0,5	20 jam pelajaran	100	8 bln	-
8.	Membuat KTI yang terkait lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasinya dalam bentuk naskah didokumentasikan dipergustakaan instansi/lembaga (2/naskah).		6	3 naskah	100	8 bln	-
9.	<u>UNSUR PENUNJANG</u> Peran serta sebagai peserta dalam seminar/lokakarya dalam rangka pengembangan wawasan kompetensi widyaiswara (1/kegiatan).		6	6 kegiatan	100	8 bln	-
Jumlah Angka Kredit			16,5				

Pejabat Penilai,

Jakarta, 1 Mei 2014

PNS Yang Dinilai,

Drs. Agung, M.Si.  
NIP. 19581012 198502 1 099

Agus Sutoro, S.Sos.  
NIP. 19741110 200001 1 099

Penilaian SKP Sdr. Agus Sutoro, S.Sos., pada jabatan fungsional tertentu sebagai berikut:

**PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

Jangka Waktu Penilaian 1 Mei s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI-TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<b>UNSUR UTAMA</b> Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat (sebagai anggota) (1/laporan).	1	1 laporan	100	8 bln	-	1	1 laporan	86	8 bln	-	262,00 *)	87,33 **)
2.	Menyusun kurikulum Diklat pada Diklat Teknis (0,20/laporan) (Sebagai anggota)	0,20	1 laporan	100	8 bln	-	0,20	1 laporan	84	8 bln	-	260,00	86,67
3.	Menyusun bahan ajar sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/naskah).	1	10 naskah	100	8 bln	-	0,8	8 naskah	80	6 bln	-	235,00	78,33
4.	Menyusun GBPP/RBPM dan SAP/RP sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/GBPP/SAP).	0,2	2 GBPP/ SAP	100	8 bln	-	0,2	2 GBPP/ SAP	80	6 bln	-	255,00	85,00
5.	Menyusun bahan tayang sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,10/bahan tayang)	1	10 bahan tayang	100	8 bln	-	0,9	9 bahan tayang	78	6 bln	-	243,00	81,00
6.	Menyusun modul Diklat sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,60/modul).	0,60	1 modul	100	8 bln	-	0,60	1 modul	84	6 bln	-	259,00	86,33
7.	Melaksanakan tatap muka di depan kelas Diklat sesuai spesialisasinya pada Diklat Teknis (0,025/jam pelajaran).	0,5	20 jam pelajaran	100	8 bln	-	0,5	20 jam pelajaran	100	6 bln	-	275,00	91,67
8.	Membuat KTI yang terkait lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasinya dalam bentuk naskah didokumentasikan dipergustakaan instansi/lembaga (2/naskah).	6	3 naskah	100	8 bln	-	4	2 naskah	90	6 bln	-	231,67	77,22
9.	<b>UNSUR PENUNJANG</b> Peran serta sebagai peserta dalam seminar/lokakarya dalam rangka pengembangan wawasan kompetensi widyaiswara (1/kegiatan).	6	6 kegiatan	100	8 bln	-	6	6 kegiatan	87	6 bln	-	262,00	87,33
Jumlah		16,5					14,2						
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas													
a. Tugas Tambahan													
b. Kreativitas													
NILAI CAPAIAN SKP												84,54 ***) (Baik)	

Jakarta, 31 Desember 2014  
Pejabat Penilai,

Drs. Agung, M.Si.  
NIP. 19581012 198502 1 099

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{1}{1} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{86}{100} \times 100 = 86$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 8 - 8}{8} \times 100 \\ &= 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan =  $100 + 86 + 76 = 262$

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada =  $(100 + 86 + 76) : 3 = 262 : 3 = 87,33$

\*\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan keempat nilai capaian kemudian dibagi 9 (sembilan) kegiatan =  $(87,33 + 86,67 + 78,33 + 85 + 81 + 86,33 + 91,67 + 77,22 + 87,33) : 9 = 760,88 : 9 = 84,54$

Maka pada akhir tahun 2014 yang bersangkutan memperoleh penilaian SKP sebagai berikut:

Penilaian SKP jabatan fungsional umum ditambah penilaian SKP jabatan fungsional tertentu hasilnya dibagi 2 (dua)

Nilai SKP pada jabatan fungsional umum = 83,42

Nilai SKP pada jabatan fungsional tertentu = 84,54

$$83,42 + 84,54 = \frac{167,96}{2} = 83,98$$

Sehingga nilai SKP Sdr. Agus Sutoro, S.Sos., tahun 2014 adalah 83,98

3) Perpindahan dari jabatan fungsional tertentu ke jabatan struktural.

Contoh:

Seorang PNS bernama Roni Sukirman, S.Sos., jabatan fungsional tertentu sebagai Analis Kepegawaian Ahli Muda karena kepentingan kedinasan yang bersangkutan diangkat dalam jabatan struktural eselon IVa sebagai Kepala Seksi Mutasi I. Maka penilaian SKP Sdr. Roni Sukirman, S.Sos., adalah sebagai berikut:

SASARAN KERJA PEGAWAI (UNIT KERJA LAMA)

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Drs. Windianto	1.	Nama	Roni Sukirman, S.Sos.		
2.	NIP	19591012 198602 1 099	2.	NIP	19751110 200401 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda - IV/c	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata - III/c		
4.	Jabatan	Direktur Kepangkatan dan Mutasi	4.	Jabatan	Analisis Kepegawaian Ahli Muda		
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.	<u>UNSUR UTAMA</u> Menyiapkan konsep pertimbangan teknis Kenaikan pangkat PNS (0.002/berkas)		6	3000 berkas	100	12 bln	-
2.	Menyiapkan surat jawaban permasalahan kenaikan KP PNS (0.005/surat)		0,25	50 surat	100	12 bln	-
3.	Menyiapkan naskah usul pengangkatan dalam jabatan (0.005/jabatan)		0,5	100 jabatan	100	12 bln	-
4.	Menyusun laporan hasil sidang Baperjakat (0.003/laporan)		0,03	10 laporan	100	12 bln	-
5.	Menyiapkan naskah keputusan pengangkatan/pembebasan sementara/pengangkatan kembali/pemberhentian dari dan dalam jabatan (0.005/naskah)		5	1000 naskah	100	12 bln	-
6.	Menyiapkan naskah Surat Keputusan perpindahan pegawai (0.006/Surat Keputusan)		6	1000 SK	100	12 bln	-
7.	Memeriksa usul penetapan status hukum PNS (0.050/usul)		5	100 usul	100	12 bln	-
8.	Menyiapkan risalah pertimbangan KP Luar Biasa (0.075/naskah)		0,75	10 naskah	100	12 bln	-
9.	<u>UNSUR PENUNJANG</u> Mengikuti seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS sebagai peserta (1/laporan)		6	6 laporan	100	12 bln	-
Jumlah Angka Kredit			29,53				

Pejabat Penilai,

Jakarta, 2 Januari 2014  
PNS Yang Dinilai,

Drs. Windianto  
NIP. 19591012 198602 1 099

Roni Sukirman S.Sos.  
NIP. 19751110 200401 1 099

Karena kepentingan kedinasan Sdr. Roni Sukirman, S.Sos., dimutasikan dari jabatan fungsional tertentu ke jabatan struktural pada bulan Juli 2014, sehingga hanya sebagian kegiatan tugas jabatan yang dapat dilakukan dari target 12 bulan menjadi 6 bulan maka target tahunannya disesuaikan sebagai berikut :

Untuk target angka kredit :  $0,002 \times 1500 = 3$

Jadi, awal target angka kredit 6 menjadi 3

Untuk target kuantitas :  $\frac{6}{12} \times 3000 = 1500$

Jadi ,awal target kuantitas 3000 berkas menjadi 1500 berkas.

Untuk target kualitas setiap output tetap 100

Untuk target waktu :  $\frac{6}{12} \times 12 = 6$

Jadi, awal target waktu 12 bulan menjadi 6 bulan.

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 30 Juni 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI-TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<u>UNSUR UTAMA</u> Menyiapkan konsep pertimbangan teknis Kenaikan pangkat PNS (0,002/berkas)	6 3	3000 1500 berkas	100	12 6 bln	-	2	1000 berkas	75	6 bln	-	217,67 *)	72,56 **)
2.	Menyiapkan surat jawaban permasalahan kenaikan KP PNS (0,005/surat)	0,25 0,125	50 25 surat	100	12 6 bln	-	0,05	10 surat	80	6 bln	-	196,00	65,33
3.	Menyiapkan naskah usul pengangkatan dalam jabatan (0,005/jabatan)	0,5 0,25	400 50 jabatan	100	12 6 bln	-	0,175	35 jabatan	85	6 bln	-	231,00	77,00
4.	Menyusun lapoan hasil sidang Baperjakat (0,003/laporan)	0,03 0,015	40 5 laporan	100	12 6 bln	-	0,012	4 laporan	90	6 bln	-	246,00	82,00
5.	Menyiapkan naskah keputusan pengangkatan/pembebasan sementara/pengangkatan kembali/pemberhentian dari dan dalam jabatan (0,005/naskah)	5 2,5	1000 500 naskah	100	12 6 bln	-	2	400 naskah	87	6 bln	-	243,00	81,00
6.	Menyiapkan naskah Surat Keputusan perpindahan pegawai (0,006/Surat Keputusan)	6 3	1000 500 SK	100	12 6 bln	-	3	500 SK	88	6 bln	-	264,00	88,00
7.	Memeriksa usul penetapan status hukum PNS (0,050/usul)	5 2,5	400 50 usul	100	12 6 bln	-	2,5	50 usul	85	6 bln	-	261,00	87,00
8.	Menyiapkan risalah pertimbangan KP Luar Biasa (0,075/naskah)	0,75 0,375	40 5 naskah	100	12 6 bln	-	0,375	5 naskah	84	6 bln	-	260,00	86,67
9.	<u>UNSUR PENUNJANG</u> Mengikuti seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS sebagai peserta (1/laporan)	6 3	6 3 laporan	100	6 bln	-	3	3 laporan	90	6 bln	-	266,00	88,67
	JUMLAH	29,53 14,765					13,112						
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													80,91 ***) (Baik)

Jakarta, 30 Juni 2014  
Pejabat Penilai,

Drs. Windianto  
NIP. 19591012 198602 1 099

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{1000}{1500} \times 100 = 66,67$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{75}{100} \times 100 = 75$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 6 - 6}{6} \times 100 = 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 66,67 + 75 + 76 = 217,67

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = (66,67 + 75 + 76) : 3 = 217,67 : 3 = 72,56

\*\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan keempat nilai capaian kemudian dibagi 9 (sembilan) kegiatan = (72,56 + 65,33 + 77,00 + 82,00 + 81,00 + 88,00 + 87,00 + 86,67 + 88,67) : 9 = 728,23 : 9 = 80,91

Pada jabatan struktural, Sdr. Roni Sukirman, S.Sos., menyusun SKP yang baru untuk periode Juli sampai dengan Desember 2014, sebagai berikut:

SASARAN KERJA PEGAWAI (UNIT KERJA BARU)

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Dra. Susan Bachir, M.Si.	1.	Nama	Roni Sukirman, S.Sos.		
2.	NIP	19591012 198502 2 099	2.	NIP	19751110 200401 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tingkat I - IV/b	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata - III/c		
4.	Jabatan	Kepala Bidang Mutasi	4.	Jabatan	Kepala Seksi Mutasi I		
5.	Unit Kerja	Kantor Regional	5.	Unit Kerja	Kantor Regional		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Menyelesaikan Nota Persetujuan Kenaikan Pangkat Golongan Ruang III/c dibawah Provinsi Lampung		-	5000 Nota Persetujuan	100	6 bln	-
2.	Memeriksa konsep Peninjauan Masa Kerja		-	20 Nota Persetujuan	100	6 bln	-
3.	Memeriksa konsep usul Surat Keputusan Pindah Instansi		-	15 Nota Persetujuan	100	6 bln	-
4.	Membuat surat jawaban tentang mutasi kepegawaian wilayah Provinsi Lampung		-	20 surat	100	6bln	-

Pejabat Penilai,

Jakarta, 1 Juli 2014  
PNS Yang Dinilai,

Dra. Susan Bachir, M.Si.  
NIP. 19591012 198502 2 099

Roni Sukirman, S.Sos.  
NIP. 19751110 200401 1 099

Penilaian SKP Sdr. Roni Sukirman, S.Sos., pada jabatan struktural sebagai berikut:

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENG - HITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Menyelesaikan Nota Persetujuan Kenaikan Pangkat Golongan Ruang III/c kebawah Provinsi Lampung	-	5000 NP	100	6 bln	-	-	4500 NP	100	6 bln	-	266 *)	88,67 **)
2.	Memeriksa konsep Peninjauan Masa Kerja	-	20 NP	100	6 bln	-	-	18 NP	100	6 bln	-	266	88,67
3.	Memeriksa konsep usul Surat Keputusan Pindah Instansi	-	15 NP	100	6 bln	-	-	11 NP	100	6 bln	-	249,33	83,11
4.	Membuat surat jawaban tentang muatani kepegawaian wilayah Provinsi Lampung	-	20 surat	100	6 bln	-	-	18 surat	100	6bln	-	266	88,67
	II. Tugas tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												-
	b. Kreativitas												-
NILAI CAPAIAN SKP													87,28 ***) (Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014  
Pejabat Penilai,

Dra. Susan Bachir, M.Si.  
NIP. 19591012 198502 2 099

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{4500}{5000} \times 100 = 90$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 6 - 6}{6} \times 100 = 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 90 + 100 + 76 = 266

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = (90 + 100 + 76) : 3 = 266 : 3 = 88,67

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan keempat nilai capaian kemudian dibagi 4 (empat) kegiatan = (88,67 + 88,67 + 83,11 + 88,67) : 4 = 349,12 : 4 = 87,28



Maka pada akhir tahun 2014 yang bersangkutan memperoleh penilaian SKP sebagai berikut:

Penilaian SKP jabatan fungsional tertentu ditambah penilaian SKP jabatan struktural hasilnya dibagi 2 (dua)

Nilai SKP pada jabatan fungsional tertentu = 80,91

Nilai SKP pada jabatan struktural = 87,28

$$80,91 + 87,28 = \frac{168,19}{2} = 84,10$$

Sehingga nilai SKP Sdr. Roni Sukirman, S.Sos., tahun 2014 adalah 84,10

- b. Penyusunan SKP bagi PNS yang menjalani cuti bersalin/cuti besar harus mempertimbangkan jumlah kegiatan dan target serta waktu.

Contoh 1:

Seorang PNS bernama Cut Chasanah, S.I.P, pada tahun 2014 yang bersangkutan merencanakan untuk mengambil cuti bersalin atau yang bersangkutan akan melaksanakan cuti besar. Dalam hal demikian, maka untuk penyusunan SKP-nya, atasan langsung agar mempertimbangkan jumlah kegiatan dan target serta waktu yang akan dilaksanakan oleh yang bersangkutan sesuai dengan kondisinya.

Contoh 2:

Seorang PNS bernama Emilia Sumampow, S.E., pada tahun 2014 yang bersangkutan diawal tahun sudah menandatangani kontrak kerja selama 1 (satu) tahun dengan target 12 (dua belas) laporan, ternyata pada bulan Maret 2014 menurut keterangan dokter yang bersangkutan dinyatakan hamil sehingga pada bulan Oktober 2014 yang bersangkutan menjalankan cuti bersalin. Dalam hal demikian maka penilaian SKP yang bersangkutan pada akhir tahun, targetnya disesuaikan dengan kondisinya.

- c. Penyusunan SKP bagi PNS yang menjalani cuti sakit harus disesuaikan dengan sisa waktu dalam tahun berjalan.

Contoh 1:

Seorang PNS bernama Awang Makruf pada awal tahun mengalami sakit lebih dari 1 (satu) bulan dan mendapatkan cuti sakit dari pejabat yang berwenang, maka penyusunan SKP yang bersangkutan dimulai dari tanggal PNS yang bersangkutan mulai masuk kerja, yang kegiatan dan targetnya disesuaikan dengan sisa waktu dalam tahun berjalan.

Contoh 2:

Seorang PNS bernama Kadek Wardana, pada tahun 2014 karena sesuatu hal mengalami sakit selama 1 (satu) bulan atau lebih yang dibuktikan dengan surat keterangan yang sah dari dokter/rumah sakit dan yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas kedinasan. Dalam hal demikian maka penilaian SKP yang bersangkutan pada akhir tahun, targetnya disesuaikan dengan sisa waktu dalam tahun berjalan.

- d. Penyusunan SKP bagi PNS yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.), maka tugas-tugas sebagai Plt. dihitung sebagai tugas tambahan.

Contoh:

Seorang PNS bernama Stefanus Wanggai, S.Sos., secara definitif yang bersangkutan menduduki jabatan struktural eselon IIIa sebagai Kepala Bagian Pembayaran pada Biro Keuangan. Karena kepentingan kedinasan, yang bersangkutan ditunjuk oleh pimpinan sebagai Plt. Kepala Bagian Perbendaharaan.

Dalam hal demikian, maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada Bagian Pembayaran, sedangkan sebagai Plt. Kepala Bagian Perbendaharaan hanya dijadikan sebagai tugas tambahan PNS yang bersangkutan. Tugas sebagai Plt. adalah melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pekerjaan pada unit kerja Bagian Perbendaharaan sehingga pada akhir tahun dinilai sebagai tugas tambahan bagi yang bersangkutan.

- e. Penyusunan SKP bagi PNS yang kegiatannya dilakukan dengan tim kerja, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) jika kegiatan yang dilakukan merupakan tugas jabatannya, maka dimasukkan ke dalam SKP yang bersangkutan; dan
- 2) jika kegiatannya bukan merupakan tugas jabatannya, maka kinerja yang bersangkutan dinilai sebagai tugas tambahan.

Contoh:

Seorang PNS bernama Drs. Abdurahman, M.AP., sebagai Kepala Bidang Perencanaan Diklat membentuk tim untuk membuat modul diklat. Keanggotaan tim terdiri dari intern unit kerja dan unit kerja lain. Dalam hal demikian maka kegiatan tersebut menjadi tugas jabatannya sehingga penyusunan modul diklat dituangkan dalam SKP yang bersangkutan.

Sedangkan bagi PNS lain baik dari internal maupun eksternal unit kerja yang ditunjuk sebagai bagian dari tim kerja sebagai pendukung kegiatan penyusunan modul dan bukan tugas jabatannya, maka kinerja PNS yang bersangkutan dalam tim kerja tersebut dapat dinilai sebagai tugas tambahan.

- f. Penyusunan SKP bagi PNS yang dipekerjakan/diperbantukan, maka penyusunan/penilaiannya dilakukan di tempat yang bersangkutan dipekerjakan/diperbantukan.

Contoh:

Seorang PNS bernama Drs. Edward Lebe, jabatan sebagai Kepala Seksi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan. Pada bulan Januari 2014 yang bersangkutan dipekerjakan pada instansi pemerintah lain sebagai Kepala Seksi Kepegawaian. Dalam hal demikian maka yang bersangkutan menyusun SKP sesuai dengan tempat dimana yang bersangkutan dipekerjakan dan penilaian SKP-nya tetap dinilai oleh atasan langsungnya dimana yang bersangkutan dipekerjakan.

- g. Penilaian SKP apabila terjadi faktor-faktor di luar kemampuan PNS, maka penilaiannya disesuaikan dengan kegiatan-kegiatan di luar SKP yang telah ditetapkan.

Contoh 1:

Seorang PNS bernama Ujang Saepudin, S.Kom., jabatan Kepala Seksi I. Pada awal Januari 2014 menyusun SKP antara lain menyusun kegiatan mengelola data kepegawaian dengan target 100 data. Sampai dengan Maret 2014 yang bersangkutan telah menyelesaikan 40 data, namun pada bulan April 2014 terjadi bencana alam berupa gempa bumi, yang mengakibatkan aktivitas organisasi tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya sampai akhir tahun 2014. Dalam hal demikian, maka penilaian capaian SKP yang bersangkutan pada akhir tahun tanpa dilakukan penghitungan menggunakan rumus SKP, namun langsung diberikan penilaian berdasarkan pertimbangan obyektif yaitu antara nilai 76 sampai dengan 100 yang dituangkan di bawah formulir penilaian dengan mempertimbangkan kondisi penyebabnya.

Contoh 2:

Seorang PNS bernama Andreas Riwu, S.H., jabatan Kepala Bagian Penyelenggara Diklat. Pada awal Januari 2014 menyusun SKP antara lain menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dengan target 10 (sepuluh) kegiatan, namun dalam pelaksanaannya terjadi bencana alam sehingga tercipta kondisi kinerja yang bersangkutan sebagai berikut:

- a) mulai Januari sampai dengan Maret 2014 yang bersangkutan sudah melakukan penyelenggaraan Diklat sebanyak 4 (empat) kegiatan. Pada April 2014 terjadi bencana alam berupa gempa bumi, yang mengakibatkan aktivitas organisasi tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya; dan
- b) pada Juni 2014 aktivitas organisasi dapat berjalan kembali, sehingga yang bersangkutan dapat melanjutkan penyelenggaraan Diklat sampai akhir Desember 2014 sebanyak 3 (tiga) kegiatan.

Dalam hal demikian penghitungan nilai capaian SKP yang bersangkutan pada akhir Desember 2014, targetnya disesuaikan dengan realisasi yaitu 7 (tujuh) kegiatan atau dianggap 100% (seratus persen).

Contoh 3:

Seorang PNS bernama Veronica, S.H., jabatan Kepala Seksi Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian. Pada awal tahun menyusun SKP yang salah satu atau lebih kegiatannya tergantung pada pihak/unit kerja/instansi lain.

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Drs. Indra Kurniawan	1.	Nama	Veronica, S.H.		
2.	NIP	19700310 199401 1 099	2.	NIP	19780517 200201 2 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina - IV/a	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata - III/c		
4.	Jabatan	Kepala Kantor	4.	Jabatan	Kepala Seksi Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian		
5.	Unit Kerja	Kantor Imigrasi	5.	Unit Kerja	Kantor Imigrasi		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Menyusun, memelihara, dan mengamankan daftar pencegahan dan penangkalan		-	2500 dokumen	100	12 bln	-
2.	Meneliti identitas surat permohonan perjalanan RI dan dokumentasi Imigrasi lainnya		-	2500 dokumen	100	12 bln	-
3.	Memberikan dan meneliti surat-surat identitas diri pemohon Surat perjalanan RI atau dokumen Imigrasi lainnya		-	2500 dokumen	100	12 bln	-
4.	Melakukan pengawasan terhadap orang asing, baik secara administratif maupun di lapangan		-	40 kali	100	12 bln	-
5.	Melaksanakan tindakan keimigrasian, penyidikan keimigrasian, dan pengkarantinaan orang asing		-	10 orang	100	12 bln	-
6.	Melakukan pemantauan dan tindakan preventif terhadap adanya pelanggaran keimigrasian		-	30 kali	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

Jakarta, 2 Januari 2014  
PNS Yang Dinilai,

Drs. Indra Kurniawan  
NIP. 19700310 199401 1 099

Veronica, S.H.  
NIP. 19780517 200201 2 099

Dalam kenyataannya terjadi hal-hal sebagai berikut:

1. Melaksanakan tindakan keimigrasian, penyidikan keimigrasian, dan pengkarantinaan orang asing yang semula ditargetkan 10 orang, ternyata sampai dengan akhir tahun tidak ada Warga Negara Asing yang dikarantina;
2. Melakukan pemantauan dan tindakan preventif terhadap adanya pelanggaran keimigrasian yang semula ditargetkan 30 kali, ternyata sampai dengan akhir tahun hanya terdapat 10 kali pelanggaran;

Dalam hal demikian, maka dilakukan penyesuaian target berdasarkan input/bahan kerjanya dari pihak/unit kerja/instansi lain, sehingga penilaian sasaran kerja menjadi sebagai berikut:

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI-TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Menyusun, memelihara, dan mengamankan daftar pencegahan dan penangkalan	-	2500 doku men	100	12 bln	-	-	2400 doku men	90	12 bln	-	262	87,33
2.	Meneliti identitas surat permohonan perjalanan RI dan dokumentasi Imigrasi lainnya	-	2500 doku men	100	12 bln	-	-	2400 doku men	85	12 bln	-	257	85,67
3.	Memberikan dan meneliti surat-surat identitas diri pemohon Surat perjalanan RI atau dokumen Imigrasi lainnya	-	2500 doku men	100	12 bln	-	-	2400 doku men	85	12 bln	-	257	85,67
4.	Melakukan pengawasan terhadap orang asing, baik secara administratif maupun di lapangan	-	40 kali	100	12 bln	-	-	40 kali	100	12 bln	-	276	92
5.	<del>Melaksanakan tindakan keimigrasian, penyidikan keimigrasian, dan pengkarantinaan orang asing</del>	-	10*) orang	100	12 bln	-	-	-	-	-	-	-	-
6. 5.	Melakukan pemantauan dan tindakan preventif terhadap adanya pelanggaran keimigrasian	-	30**) 10 kali	100	12 bln	-	-	10 kali	80	12 bln	-	256	85,33
II. Tugas Tambahan dan Kreativitas													
a. Tugas Tambahan													
b. Kreativitas													
NILAI CAPAIAN SKP												87,20 (Baik)	

Jakarta, 31 Desember 2014  
Pejabat Penilai,

Drs. Indra Kurniawan  
NIP. 19700310 199401 1 099

Keterangan:

- \*) Target awal dalam melaksanakan tindakan keimigrasian, penyidikan keimigrasian, dan pengkarantinaan orang asing adalah 10 (sepuluh) orang, dalam kenyataannya sampai dengan akhir tahun tidak ada orang asing yang dikarantina. Dengan demikian maka kegiatan tersebut tidak dimasukkan dalam penghitungan dalam penilaian SKP.
- \*\*) Target awal dalam melakukan pemantauan dan tindakan preventif terhadap adanya pelanggaran keimigrasian adalah 30 (tiga puluh) kali, dalam kenyataannya sampai dengan akhir tahun hanya terjadi 10 (sepuluh) kali pelanggaran. Dengan demikian maka dalam penghitungan penilaian SKP-nya target disesuaikan dengan realisasi.

- h. Penyusunan SKP bagi CPNS dilakukan terhitung mulai tanggal dikeluarkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

Contoh:

Seorang CPNS bernama Charles Hutapea, S.H., M.M., terhitung mulai tanggal 1 Januari 2014 yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS. Terhitung mulai tanggal 1 Februari 2014 yang bersangkutan ditempatkan pada Sub Bagian Kepegawaian sesuai surat pernyataan melaksanakan tugas. Dalam hal demikian, maka Sdr. Charles Hutapea, S.H., M.M., wajib menyusun SKP terhitung mulai tanggal 1 Februari 2014.

- i. Penyusunan dan penilaian SKP bagi PNS yang sampai dengan akhir tahun tidak melakukan seluruh kegiatan yang seharusnya dilakukan.

Contoh:

Seorang PNS bernama Fery Gunawan, S.H., jabatan fungsional umum pengelola tata naskah. Pada awal tahun menyusun SKP yang telah ditetapkan oleh atasan langsungnya sebagai berikut:

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Andrianto, S.Sos.	1.	Nama	Fery Gunawan, S.H.		
2.	NIP	19721012 199702 1 099	2.	NIP	19841110 200801 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I - III/d	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk. I - III/b		
4.	Jabatan	Kepala Seksi Perekaman dan Penyimpanan Dokumen I/A/1	4.	Jabatan	JFU Pengelola Takah		
5.	Unit Kerja	PD dan AK I	5.	Unit Kerja	PD dan AK I		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Melakukan penerimaan dan perekaman dokumen kepegawaian		-	1000 data	100	12 bln	-
2.	Mencatat dokumen kepegawaian ke dalam kartu induk dan daftar isi serta menyimpan dan memelihara arsip kepegawaian ke dalam tata naskah		-	1000 data	100	12 bln	-
3.	Membuat laporan bulanan		-	12 laporan	100	12 bln	-

Jakarta, 2 Januari 2014

Pejabat Penilai,

PNS Yang Dinilai,

Andrianto, S.Sos.  
NIP. 19721012 199702 1 099

Fery Gunawan, S.H.  
NIP. 19841110 200801 1 099

Dalam kenyataannya sampai dengan akhir tahun realisasinya sebagai berikut:

- a) melakukan penerimaan dan perekaman dokumen kepegawaian yang semula ditargetkan 1000 data, terealisasi 1000 data;

- b) mencatat dokumen kepegawaian ke dalam kartu induk dan daftar isi serta menyimpan dan memelihara arsip kepegawaian ke dalam tata naskah yang semula ditargetkan 1000 data, terealisasi 800 data; dan  
 c) membuat laporan yang semula ditargetkan 12 laporan, ternyata tidak dibuat/dikerjakan oleh pegawai yang bersangkutan, sehingga realisasi 0 laporan.

Dalam hal demikian, maka penilaian sasaran kerja menjadi sebagai berikut:

**PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Melakukan penerimaan dan perekaman dokumen kepegawaian	-	1000 data	100	12 bln	-	-	1000 data	100	12 bln	-	276 *)	92 **)
2.	Mencatat dokumen kepegawaian ke dalam kartu induk dan daftar isi serta menyimpan dan memelihara arsip kepegawaian ke dalam tata naskah	-	1000 data	100	12 bln	-	-	800 data	100	12 bln	-	256	85,33
3.	Membuat laporan	-	12 laporan	100	12 bln	-	-	0	0	0	-	0	0 ***)
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													59,11 ****) (Kurang)

Jakarta, 31 Desember 2014

Pejabat Penilai,

Andrianto, S.Sos.  
 NIP. 19721012 199702 1 099

Keterangan:

\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{1000}{1000} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 = 76 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 100 + 100 + 76 = 276

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = (100 + 100 + 76) : 3 = 276 : 3 = 92

\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{0}{12} \times 100 = 0$$

$$\text{Aspek kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{0}{100} \times 100 = 0$$

$$\begin{aligned} \text{Aspek waktu} &= \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 0 \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 0 \times 100 = 0 \end{aligned}$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 0 + 0 + 0 = 0

\*\*\*\*) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga nilai capaian kemudian dibagi 3 (tiga) kegiatan = (92 + 85,33 + 0) : 3 = 177,33 : 3 = 59,11

Karena kegiatan tugas jabatan nomor 3 tidak dilakukan, maka nilai capaian SKP tetap dibagi sesuai dengan jumlah kegiatan tugas jabatan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini dibagi dengan 3 (tiga) kegiatan yaitu (92 + 85,33 + 0) : 3 = 59,11 (Kurang).

j. Penyusunan SKP bagi PNS yang menduduki jabatan rangkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka penyusunan SKP yang dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan struktural.

Contoh:

Seorang PNS bernama Ahmad Zakir, M.Si., jabatan fungsional Peneliti dan merangkap sebagai Kepala Bagian Penelitian dan Pengembangan eselon III. Dalam hal demikian, maka penyusunan SKP pada awal tahun harus sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan struktural Kepala Bagian Penelitian dan Pengembangan.

#### E. PENILAIAN TUGAS TAMBAHAN

Selain melakukan kegiatan tugas pokok yang ada dalam SKP, seorang PNS dapat melaksanakan tugas lain atau tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsungnya dan dibuktikan dengan surat keterangan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini. Maka pada akhir tahun yang bersangkutan dapat diberikan nilai tugas tambahan paling rendah 1 (satu) dan paling tinggi 3 (tiga) dengan menggunakan pedoman sebagai berikut:

No.	Tugas Tambahan	Nilai
1.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 1 (satu) sampai 3 (tiga) kegiatan.	1
2.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 4 (empat) sampai 6 (enam) kegiatan.	2
3.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 7 (tujuh) kegiatan atau lebih.	3



Contoh:

Seorang PNS bernama Kosasih, S.E., jabatan Fungsional Umum pada Sub Bagian Pembayaran I di Biro Keuangan, yang bersangkutan diberikan tugas tambahan oleh atasan langsungnya untuk menjadi Pemegang Uang Muka (PUM). Dalam hal demikian maka pada akhir tahun yang bersangkutan dapat diberikan nilai tugas tambahan sebesar 1 (satu) sebagai bagian dari capaian nilai SKP.

#### F. PENILAIAN KREATIVITAS

Apabila seorang PNS pada tahun berjalan menemukan sesuatu yang baru dan berkaitan dengan tugas pokoknya serta dibuktikan dengan surat keterangan sebagai berikut:

1. Unit kerja setingkat eselon II;
2. Pejabat Pembina Kepegawaian; atau
3. Presiden.

dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-d yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini. Maka pada akhir tahun yang bersangkutan dapat diberikan nilai kreativitas paling rendah 3 (tiga) dan paling tinggi 12 (dua belas) dengan menggunakan pedoman sebagai berikut:

No.	Kreativitas	Nilai
1.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi unit kerjanya dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh kepala unit kerja setingkat eselon II.	3
2.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi organisasinya serta dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh PPK.	6
3.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi Negara dengan penghargaan yang diberikan oleh Presiden.	12

Keterangan:

Penilaian kreativitas tidak bersifat kumulatif dan dinilai yang paling tinggi.

Contoh:

Seorang PNS bernama Mardudin, S.E., jabatan Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan, pada pertengahan tahun yang bersangkutan membuat aplikasi Sistem Akuntansi dan Pelaporan berbasis teknologi informasi dan dapat bermanfaat bagi unit kerjanya serta dapat diaplikasikan untuk mempercepat pelaksanaan tugas jabatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari kepala unit kerja setingkat pejabat struktural eselon II. Dalam hal demikian maka PNS yang bersangkutan pada akhir tahun dapat diberikan nilai kreativitas 3 (tiga) sebagai bagian dari nilai capaian SKP.

#### G. PENILAIAN DAN PENANDATANGANAN CAPAIAN SKP

1. Penilaian SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target.
2. Dalam hal realisasi kerja melebihi target, maka penilaian capaian SKP dapat lebih dari 100 (seratus).
3. Penandatanganan hasil penilaian capaian SKP dilakukan oleh pejabat penilai pada formulir Penilaian SKP, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-e yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

#### IV. PENILAIAN PERILAKU KERJA

1. Nilai perilaku kerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:
  - a. 91 - 100 : Sangat Baik
  - b. 76 - 90 : Baik
  - c. 61 - 75 : Cukup
  - d. 51 - 60 : Kurang
  - e. 50 ke bawah : Buruk
2. Penilaian perilaku kerja meliputi aspek:
  - a. orientasi pelayanan;
  - b. integritas;
  - c. komitmen;
  - d. disiplin;
  - e. kerjasama; dan
  - f. kepemimpinan.
3. Cara menilai perilaku kerja dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai terhadap PNS yang dinilai, penilaian perilaku kerja dapat mempertimbangkan masukan dari Pejabat Penilai lain yang setingkat di lingkungan unit kerja masing-masing. Kriteria Penilaian Perilaku Kerja PNS dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-f yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
4. Nilai perilaku kerja dapat diberikan paling tinggi 100 (seratus).

#### V. PEJABAT PENILAI DAN ATASAN PEJABAT PENILAI

1. Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap setiap PNS di lingkungan unit kerjanya.
2. Pejabat Penilai yang tidak melaksanakan penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.
3. Pejabat pembina kepegawaian sebagai Pejabat Penilai dan/atau atasan Pejabat Penilai yang tertinggi di lingkungan unit kerja masing-masing.
4. Pejabat Penilai Yang Akan Mengakhiri Masa Jabatan/Pindah Unit Kerja.

Pejabat Penilai yang akan mengakhiri masa jabatan/pindah unit kerja wajib terlebih dahulu membuat catatan penilaian perilaku kerja bawahannya, paling lama 1 (satu) bulan sebelum pejabat penilai yang bersangkutan mengakhiri masa jabatannya/pindah unit kerja dan diserahkan kepada pejabat penggantinya atau atasan langsungnya sebagai bahan pertimbangan penilaian.

Contoh:

Seorang PNS bernama Sumarno, S.H., jabatan Kepala Bagian Rumah Tangga yang akan mengakhiri masa jabatan/pindah unit kerja pada September 2014. Sebelum mengakhiri masa jabatan/pindah unit kerja, pada Agustus 2014 yang bersangkutan wajib membuat catatan capaian SKP dan perilaku kerja bawahannya untuk diserahkan kepada pejabat penggantinya atau atasan langsungnya.

## VI. PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS

1. Nilai prestasi kerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut :
  - a. 91 - ke atas : Sangat Baik
  - b. 76 - 90 : Baik
  - c. 61 - 75 : Cukup
  - d. 51 - 60 : Kurang
  - e. 50 ke bawah : Buruk
2. Penilaian prestasi kerja PNS dilaksanakan oleh Pejabat Penilai sekali dalam 1 (satu) tahun.
3. Penilaian prestasi kerja dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan dan paling lambat akhir Januari tahun berikutnya
4. Penilaian prestasi kerja PNS dilakukan dengan cara menggabungkan antara unsur SKP dan unsur perilaku kerja dengan menggunakan formulir yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-g yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Contoh:

Seorang PNS bernama Sdr. Lukito, jabatan Fungsional Umum Pemroses Mutasi Kepegawaian pada Direktorat Kependidikan dan Mutasi yang nilai capaian SKP-nya adalah 91,26 dan nilai rata-rata perilakunya adalah 85. Dalam hal demikian, maka hasil penilaian prestasi kerja yang bersangkutan adalah sebagai berikut:

PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

JANGKA WAKTU PENILAIAN

2 Januari s.d. 31 Desember 2014

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	Lukito
	b. N I P	19760222 199610 1 099
	c. Pangkat/Golongan ruang	Penata Muda - III/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Pemroses Mutasi Kepegawaian
	e. Unit Organisasi	Direktorat Kepangkatan dan Mutasi
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	Bintarti, S.Sos
	b. N I P	19631012 198509 2 099
	c. Pangkat/Golongan ruang	Penata Tingkat I - III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Seksi Kepangkatan Mutasi Ia
	e. Unit Organisasi	Direktorat Kepangkatan dan Mutasi
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	Dra. Andra Kesumawati, M.Si
	b. N I P	19601112 198401 2 099
	c. Pangkat/Golongan ruang	Pembina/IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Subdirektorat. Mutasi I
	e. Unit Organisasi	Direktorat Kepangkatan dan Mutasi

4.	UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 91,26 x 60 %				54,76
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	82	Baik	
		2. Integritas	85	Baik	
		3. Komitmen	85	Baik	
		4. Disiplin	86	Baik	
		5. Kerjasama	87	Baik	
		6. Kepemimpinan	-		
		Jumlah	425		
		Nilai rata - rata	85	Baik	
Nilai Perilaku Kerja 85 x 40 %				34	
NILAI PRESTASI KERJA				88,76 (Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPII YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal, .....					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI  
ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT  
PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2014  
PEJABAT PENILAI,

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

10. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2015  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,

Lukito  
NIP. 19760222 199610 1 099

11. DITERIMA TANGGAL 7 Januari 2015  
ATASAN PEJABAT PENILAI,

Dra. Andra Kesumawati, M.Si.  
NIP. 19601112 198401 2 099

## 5. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja maka pejabat penilai dapat memberikan rekomendasi kepada pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian sebagai bahan pembinaan karier terhadap PNS yang dinilai, misalnya:

- a. untuk peningkatan kemampuan dengan mengikutsertakan diklat teknis seperti diklat komputer, kenaikan pangkat, pensiun, kehumasan, sekretaris, dan sebagainya;
  - b. untuk menambah wawasan pengetahuan dalam bidang pekerjaan perlu penyesuaian ke unit kerja lain (rotasi), dan sebagainya; dan
  - c. untuk kebutuhan pengembangan perlu peningkatan pendidikan dan peningkatan karier (promosi), dan sebagainya.
6. Dalam hal PNS yang dinilai tidak menandatangani hasil penilaian prestasi kerja, maka hasil penilaian prestasi kerja ditetapkan oleh Atasan Pejabat Penilai.
  7. Dalam hal Pejabat Penilai tidak menandatangani hasil penilaian prestasi kerja, maka hasil penilaian prestasi kerja ditetapkan oleh Atasan Pejabat Penilai.
  8. Dalam hal PNS yang dinilai dan Pejabat Penilai tidak menandatangani hasil penilaian prestasi kerja, maka hasil penilaian prestasi kerja ditetapkan oleh Atasan Pejabat Penilai.
  9. Pejabat Penilai wajib menyampaikan hasil penilaian prestasi kerja kepada Atasan Pejabat Penilai paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal diterimanya penilaian prestasi kerja.
  10. Hasil penilaian prestasi kerja mulai berlaku sesudah ada pengesahan dari Atasan Pejabat Penilai.

## VII. KEBERATAN HASIL PENILAIAN

1. PNS yang dinilai yang merasa keberatan atas nilai sebagaimana tertuang dalam formulir penilaian prestasi kerja, baik secara keseluruhan maupun sebagian, dapat mengajukan keberatan secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya kepada Atasan Pejabat Penilai secara hierarki paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak diterima hasil penilaian prestasi kerja tersebut.
2. Dalam hal PNS yang dinilai keberatan atas hasil penilaian, maka PNS yang dinilai harus membubuhkan tandatangan pada tempat yang telah disediakan dan sesudah itu mengembalikan formulir penilaian prestasi kerja tersebut kepada Pejabat Penilai paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai PNS yang dinilai menerima formulir penilaian prestasi kerja.
3. Keberatan yang diajukan melebihi batas waktu 14 (empat belas) hari kalender tidak dapat dipertimbangkan lagi.



4. Pejabat Penilai setelah menerima keberatan dari PNS yang dinilai, wajib membuat tanggapan secara tertulis atas keberatan PNS yang dinilai. Tanggapan tersebut dituliskan dalam formulir penilaian prestasi kerja pada kolom yang telah disediakan.
5. Pejabat Penilai setelah memberikan tanggapan wajib menyampaikan kepada Atasan Pejabat Penilai paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai Pejabat Penilai menerima keberatan.
6. Atasan Pejabat Penilai berdasarkan keberatan yang diajukan Pejabat Penilai wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian prestasi kerja yang disampaikan kepadanya.
7. Terhadap keberatan yang diajukan oleh PNS yang dinilai, Atasan Pejabat Penilai meminta penjelasan kepada Pejabat Penilai dan PNS yang dinilai.
8. Berdasarkan penjelasan dari PNS dan Pejabat Penilai, Atasan Pejabat Penilai wajib menetapkan hasil penilaian prestasi kerja dan bersifat final.
9. Dalam hal terdapat alasan-alasan yang cukup, Atasan Pejabat Penilai dapat melakukan perubahan nilai prestasi kerja PNS.

#### VIII. PNS YANG DIKECUALIKAN DARI PENILAIAN PRESTASI KERJA

Ketentuan mengenai Penilaian Prestasi Kerja dikecualikan bagi:

##### 1. PNS Yang Melaksanakan Tugas Belajar

PNS yang melaksanakan tugas belajar di dalam maupun di luar negeri tidak wajib menyusun SKP pada awal tahun. Penilaian prestasi kerja pada akhir tahun dinilai dari prestasi akademik dan unsur perilaku kerja, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-g yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Contoh:

Ahmad Anis, S.H., pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, pada Direktorat Peraturan Perundang-undangan BKN, melaksanakan tugas belajar di Groningen University, Belanda dengan nilai akademik 85 (Baik). Dalam hal demikian, maka penilaian prestasi kerja pada akhir tahun dinilai dari prestasi akademik dan unsur perilaku kerja, sebagai berikut:

PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PNS YANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA                      JANGKA WAKTU PENILAIAN  
1 JANUARI 2014 s.d. 31 DESEMBER 2014

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	Ahmad Anis, S.H.
	b. N I P	19820308 200912 1 001
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Muda, III/a
	d. Jabatan / Pekerjaan	Pengolah Bahan Peraturan Perundang-undangan
	e. Unit Organisasi	Direktorat Peraturan Perundang-undangan

2.	PEJABAT PENILAI				
	a. N a m a	Haryono Dwianto, S.H., M.H.			
	b. N I P	19650405 198804 1 099			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Tk. I, IV/b			
	d. Jabatan / Pekerjaan	Kasubdit. Perancangan Peraturan Perundang-undangan I			
	e. Unit Organisasi	Direktorat Peraturan Perundang-undangan			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI				
	a. N a m a	Syaiful Bagus, S.H., M.H.			
	b. N I P	19600212 198502 1 009			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama Muda, IV/c			
	d. Jabatan / Pekerjaan	Direktur Peraturan Perundang-undangan			
	e. Unit Organisasi	Direktorat Peraturan Perundang-undangan			
4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH	
	a. Nilai Prestasi Akademik 85 x 60 %			51	
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	86	Baik	
		2. Integritas	88	Baik	
		3. Komitmen	87	Baik	
		4. Disiplin	85	Baik	
		5. Kerjasama	86	Baik	
		6. Kepemimpinan	-		
		Jumlah	432		
		Nilai rata - rata	86,40	Baik	
Nilai Perilaku Kerja 86,40 x 40 %				34,56	
Nilai Prestasi Kerja			85,56 (Baik)		
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal, .....					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	Tanggal, .....
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	Tanggal, .....
8. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2014 PEJABAT PENILAI,	<u>Haryono Dwianto, S.H., M.H.</u> NIP. 19650405 198804 1 099
9. DITERIMA TANGGAL, 5 Januari 2015 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,	<u>Ahmad Anis, S.H.</u> NIP. 19820308 200912 1 001
10. DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2015 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI,	<u>Syaiful Bagus, S.H., M.H.</u> NIP. 19600212 198502 1 009

2. PNS 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.

Penilaian prestasi kerja bagi PNS 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 oleh pimpinan instansi induknya atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.