



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pahlawan No. 9 Telpon 8311174 (20 saluran) Fax. 8311266
Semarang 50243

Semarang, 27 Desember 2021

Kepada

Yth. DAFTAR TERLAMPIR

di-

Tempat

SURAT EDARAN NOMOR 800 / 16122 / 2021 TENTANG

PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI DAN PENILAIAN KINERJA PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021

A. Umum

- 1) Dalam rangka pelaksanaan Penilaian Kinerja PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil. yang mengamanatkan agar penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan dengan memperhatikan hasil dan manfaat yang dicapai.
- 2) Untuk memberikan pedoman bagi PNS di masing-masing Perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Tahun 2021, sebagaimana tertuang pada Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021.
- 3) Sehubungan dengan hal tersebut, agar hasil Penilaian Kinerja PNS dapat dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan, berikut kami sediakan pedoman dan panduan dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Tahun 2021 bagi seluruh PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini untuk memberikan pedoman dan panduan dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Tahun 2021 bagi seluruh pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

C. Dasar Hukum

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

D. Tahapan

Ada 7 tahapan yang dipersiapkan untuk menyusun perencanaan kinerja pada SKP JPT, Jabatan Administrasi (Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Pelaksana dan Jabatan Fungsional) :

- 1) Adanya dokumen Perjanjian Kinerja pimpinan OPD yang telah sesuai dengan Renstra dan RKT OPD;
- 2) Menyiapkan SKP pimpinan OPD/JPT;
- 3) Menyusun matriks peran dan hasil dari pimpinan OPD yang nantinya dibagi habis dengan indikator yang diintervensi pejabat dibawahnya sampai dengan level pelaksana dan JFT;
- 4) Menyusun SKP JA (Pejabat Administrator, Pengawas, Fungsional dan Pelaksana) dengan ketentuan mengacu pada SKP atasan langsung;
- 5) Mengisi Formulir *review* Rencana Kinerja, yang kemudian akan di *review* oleh Tim Pengelola Kinerja, jika terdapat revisi dari TPK maka dilakukan perbaikan atau penyesuaian, rencana SKP kemudian dapat ditetapkan dan ditandatangani oleh pejabat penilai apabila telah mendapat persetujuan dari TPK;
- 6) Tim Pengelola Kinerja ditetapkan oleh Kepala OPD dengan Surat Keputusan sebagaimana pada Lampiran I surat edaran ini, TPK terdiri dari unsur Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Program dan Aparat Pengawas Internal SKPD yang tergabung dalam Tim SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah), dan Tim PAK bagi yang memiliki Tim PAK pada instansi tersebut, Jumlah Tim Pengelola Kinerja disesuaikan dengan Kebutuhan OPD, dengan mempertimbangkan jumlah PNS dilingkungannya, Tim Pengelola Kinerja memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan kinerja meliputi peta kinerja, Rencana Kegiatan dan anggaran;
 - b. Melakukan Reviu penyusunan SKP dalam penyelarasan dan penjabaran sasaran Kinerja Organisasi, unit kerja , tim kerja dan atasan langsung;
 - c. Melakukan monev terhadap capaian kinerja Pegawai Negeri Sipil;
 - d. Melakukan pengukuran Kinerja berdasarkan dokumen perencanaan Kinerja secara bulanan;
 - e. Menatausahakan dokumen penetapan kinerja atau Perjanjian Kinerja dan Laporan Capaian Kinerja;

- f. Menyiapkan bahan laporan capaian Kinerja secara periodik.
- 7) Khusus untuk SKP pejabat fungsional ditambahkan form keterkaitan Rencana Kinerja dengan butir kegiatan yang diatur sesuai Permenpan masing-masing Jabatan Fungsional.

E. Ketentuan

1) Penyusunan SKP

Penyusunan SKP Tahun 2021 terbagi atas 2 periode yaitu:

a. Periode I, Bulan Januari – Juni :

- 1) Penyusunan SKP dibuat secara manual mengacu pada format SKP model lama sesuai Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS.
- 2) SKP Periode Januari - Juni yang sudah disusun melalui aplikasi SINITA penilaiannya tetap diselesaikan sampai dengan akhir tahun 2021 sebagai dasar pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai setiap bulan yang dihitung melalui aplikasi.
- 3) Bagi OPD yang telah menyusun SKP menggunakan aplikasi SINITA, dapat memperhatikan uraian SKP dan target yang telah diisi pada aplikasi tersebut kemudian dituangkan kembali dalam format manual mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1.

b. Periode II, Bulan Juli – Desember :

- 1) Seluruh PNS menyusun SKP periode Bulan Juli – Desember dengan teknis penyusunan SKP dan format SKP berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
- 2) Penyusunan Rencana Kinerja periode Bulan Juli – Desember melihat SKP atasan langsung pada Dokumen Perjanjian Kinerja masing-masing Pejabat Struktural kemudian dituangkan kedalam Rencana Kinerja, Indikator Kinerja dan Target pada SKP, kemudian diturunkan sampai dengan level pelaksana.

2) Penilaian Kinerja PNS

Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 terbagi atas 2 periode yaitu:

a. Periode I, Bulan Januari – Juni :

- 1) Penilaian SKP dan Perilaku Kerja dilakukan berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS.
- 2) Nilai Prestasi Kerja PNS diperoleh dengan menggabungkan nilai SKP dan nilai perilaku kerja dengan bobot 60% nilai SKP dan 40% nilai perilaku kerja. Pemberian Nilai periode Januari s.d Juni 2021 agar dikonversikan

sesuai dengan nilai dan predikat pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

b. Periode II, Bulan Juli – Desember :

- 1) Penilaian Kinerja PNS periode Juli s.d. Desember dilakukan dengan mengacu pada ketentuan mengenai Penilaian SKP, perilaku kerja, dan ide baru sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
- 2) Nilai Kinerja PNS diperoleh dengan menggabungkan nilai SKP dan nilai perilaku kerja dengan bobot 60% nilai SKP dan 40% nilai perilaku kerja.
- 3) Nilai dan Predikat Kinerja PNS Tahun 2021 diperoleh dengan mengintegrasikan hasil penilaian Prestasi Kerja PNS pada periode Januari – Juni dan Penilaian Kinerja PNS pada periode Juli – Desember. Penilaian Kinerja PNS sampai dengan tahap **Integrasi Hasil Penilaian Kinerja dilaksanakan paling lambat 31 Januari 2021.**

F. Formulasi Penilaian Kinerja

1. Tata cara Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja JPT

a) Formula menghitung Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) :

$$\text{Capaian IKI (\%)} = \frac{\text{Realisasi IKI}}{\text{Target}} \times 100\%$$

b) Masing-masing Kategori Capaian IKI yang diperoleh, dikonversi menjadi suatu nilai capaian IKI yang besarnya ditetapkan dalam tabel berikut :

| CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI | RENTANG NILAI CAPAIAN IKI | |
|-------------|----------------------|---------------------------|----------|
| | | MINIMAL | MAKSIMAL |
| 101% - 110% | Sangat Baik | 110 | 120 |
| 100% | Baik | 109 | |
| 80% - 99% | Cukup | 70 | 89 |
| 60% - 79% | Kurang | 50 | 69 |
| 0 - 59% | Sangat Kurang | 0 | 49 |

c) Formula Menghitung Nilai Capaian IKI sesuai dengan Permenpan Tahun 2021, adalah sebagai berikut :

1. Apabila capaian IKI berada pada kategori Sangat Baik, maka nilai capaian IKI dihitung dengan formula sbb:

$$\text{Nilai Capaian IKI} = 110 + \frac{(120-110)}{(110\%-101\%)} \times (\text{capaian IKI}-101\%)$$

2. Apabila capaian IKI berada pada kategori Baik, maka nilai capaian IKI adalah 109

3. Apabila capaian IKI berada pada kategori Cukup , maka nilai capaian IKI dihitung dengan formula sbb:

$$\text{Nilai Capaian IKI} = 70 + \frac{(89-70)}{(99\%-80\%)} \times (\text{capaian IKI}-85\%)$$

4. Apabila capaian IKI berada pada kategori Kurang, maka nilai capaian IKI diitung dengan formula sbb:

$$\text{Nilai Capaian IKI} = 50 + \frac{(69-50)}{(79\%-60\%)} \times (\text{capaian IKI} - 70\%)$$

5. Apabila capaian IKI berada pada kategori Sangat Kurang, maka nilai capaian IKI dihitung dengan formula sbb:

$$\text{Nilai capaian IKI} = \frac{\text{Capaian IKI}}{(59\%)} \times 49$$

6. Apabila nilai capaian IKI lebih besar dari 110%, maka nilai IKI dikonversi menjadi 120.

7. Dalam hal capaian IKI adalah 100% dan target yang ditetapkan merupakan target maksimal yang dapat dicapai untuk IKI tersebut, maka nilai untuk indikator Kinerja Individu tersebut dikonversi menjadi 120.

- d) Formula Menghitung Nilai tertimbang adalah sebagai berikut :

$$\text{Nilai Tertimbang} = \left(\frac{\text{Nilai Capaian IKI}}{\text{Jumlah Capaian IKI}} \times 100\% \right)$$

- e) Penilaian Perilaku kerja mengacu pada Aspek dan indikator pada Peraturan Meteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021, dengan memperhatikan range nilai pada tabel berikut :

| NILAI PERILAKU KERJA PNS | SEBUTAN ATAU PREDIKAT |
|--------------------------|-----------------------|
| 110 – 120 | Sangat Baik |
| 90 – 120 | Baik |
| 70 – 89 | Cukup |
| 50 – 69 | Kurang |
| <50 | Sangat Kurang |

- f) Nilai Kinerja Pegawai

$$\text{Nilai Kinerja Pegawai} = (\text{Nilai SKP} \times 60\%) + (\text{Nilai Perilaku} \times 40\%)$$

| NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021 | SEBUTAN ATAU PREDIKAT |
|---------------------------------|-----------------------|
| 110 – 120 dan Memiliki Ide Baru | Sangat Baik |
| 90 – 120 | Baik |
| 70 – 89 | Cukup |
| 50 – 69 | Kurang |
| <50 | Sangat Kurang |

- g) Ide Baru yang telah ditetapkan, diberikan nilai / Poin sesuai dengan lingkup penerapan dan kemanfaatannya, meliputi :

- Lingkup Tim Kerja diberikan 2 poin;
- Lingkup Unit Kerja diberikan 3 poin;
- Lingkup Instansi Kerja diberikan 4 poin; dan
- Lingkup Nasional diberikan 5 poin.

2. Tata cara Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja Jabatan Administrasi (Administrator, Pengawas dan Pelaksana) dan Jabatan Fungsional.

a) Formula menghitung Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) :

$$\text{Capaian IKI (\%)} = \left(\frac{\text{Realisasi IKI}}{\text{Target}} \times 100\% \right)$$

b) Aspek indikator bagi Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional meliputi:

1) Kuantitas

Jumlah / Banyaknya keluaran (*Output*) dan atau manfaat (*outcome*) yang harus ada dalam setiap Target Kinerja

2) Kualitas

Mutu keluaran dan/atau mutu manfaat dan tidak selalu harus ada dalam target Kinerja, disesuaikan jenis dan karakteristik kegiatan yang dilaksanakan.

3) Waktu

Standar waktu yang digunakan untuk menyelesaikan kegiatan dan tidak selalu harus ada dalam target Kinerja, disesuaikan jenis dan karakteristik kegiatan yang dilaksanakan.

c) Setiap capaian IKI dikelompokkan dalam 5 kategori capaian IKI yaitu: Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang, Sangat Kurang

| CAPAIAN IKI | KATEGORI CAPAIAN IKI |
|-------------|----------------------|
| ≥101 | Sangat Baik |
| 100% | Baik |
| 80% - 99% | Cukup |
| 60% - 79% | Kurang |
| 0 – 59% | Sangat kurang |

d) Penentuan Kategori Capaian IKI

| KETENTUAN | CAPAIAN RENCANA KINERJA | |
|--|-------------------------|------------|
| | KATEGORI | NILAI |
| Dua atau lebih capaian IKI paling kurang berada pada kategori Sangat Baik , dan / atau tidak ada capaian IKI yang berada dibawah kategori Baik | SANGAT BAIK | 120 |
| Dua atau lebih capaian IKI paling kurang berada pada kategori Baik , dan / atau tidak lebih dari 1 capaian IKI yang berada pada kategori Cukup serta tidak adacapaian IKI berada pada kategori Kurang atau Sangat Kurang | BAIK | 100 |
| Dua atau lebih capaian IKI paling kurang berada pada kategori Cukup , dan / atau tidak lebih dari 1 capaian IKI yang berada pada kategori Kurang serta tidak ada capaian IKI berada pada kategori Sangat Kurang | CUKUP | 80 |
| Dua atau lebih capaian IKI paling kurang berada pada kategori Kurang , dan / atau tidak lebih dari 1 capaian IKI yang berada pada kategori Sangat Kurang. | KURANG | 60 |
| Dua atau lebih capaian IKI berada pada kategori Sangat Kurang | SANGAT KURANG | 25 |

e) Formula Menghitung Nilai tertimbang adalah sebagai berikut :

$$\text{Nilai Tertimbang} = \left(\frac{\text{Nilai Capaian IKI}}{\text{Jumlah Capaian IKI}} \times 100\% \right)$$

f) Penilaian Perilaku kerja mengacu pada Aspek dan indikator pada Peraturan Meteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021, dengan memperhatikan range nilai pada tabel berikut :

| NILAI PERILAKU KERJA PNS | SEBUTAN ATAU PREDIKAT |
|--------------------------|-----------------------|
| 110 – 120 | Sangat Baik |
| 90 – 120 | Baik |
| 70 – 89 | Cukup |
| 50 – 69 | Kurang |
| <50 | Sangat Kurang |

g) Nilai Kinerja Pegawai

$$\text{Nilai Kinerja Pegawai} = (\text{Nilai SKP} \times 60\%) + (\text{Nilai Perilaku} \times 40\%)$$

| NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021 | SEBUTAN ATAU PREDIKAT |
|---------------------------------|-----------------------|
| 110 – 120 dan Memiliki Ide Baru | Sangat Baik |
| 90 – 120 | Baik |
| 70 – 89 | Cukup |
| 50 – 69 | Kurang |
| <50 | Sangat Kurang |

h) Khusus Pejabat Fungsional ditambah *Form* Keterkaitan dan Verifikasi antara Rencana Kinerja dengan butir Keegiatannya dengan nilai angka kreditnya disesuaikan dengan Peraturan Menpan RB yang mengatur pada masing-masing Jabatan Fungsional, kemudian ditetapkan oleh tim PAK pada instansi Pembina.

3. Penghitungan Hasil Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021

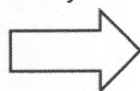
a) Konversi Nilai Prestasi Kerja PNS Periode I (Januari – Juni)

Nilai Prestasi Kerja PNS yang diperoleh dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja berdasarkan 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 dikonversikan menjadi Nilai Kinerja PNS periode Januari s.d. Juni dengan ketentuan sebagai berikut:

| Nilai Prestasi Kerja PNS |
|--------------------------|
| 91 – 99 |
| 76 – 90 |
| 61 – 75 |
| 51 – 60 |
| 0 – 50 |

Perka BKN 1/2013

Menjadi



| Nilai Kinerja PNS |
|-------------------|
| 110 – 120 |
| 90 – 109 |
| 70 – 89 |
| 50 – 69 |
| 0 – 49 |

Permenpan RB 8/2021

- 1) Apabila Nilai Prestasi Kerja PNS berada pada range 91 – 99 maka Nilai Kinerja PNS adalah

$$\text{Nilai Kinerja PNS} = 110 + \left(\left(\frac{120 - 110}{99 - 91} \right) \times (\text{Nilai Prestasi Kerja PNS} - 91) \right)$$

- 2) Apabila Nilai Prestasi Kerja PNS berada pada range 76 – 90 maka Nilai Kinerja PNS adalah

$$\text{Nilai Kinerja PNS} = 90 + \left(\left(\frac{109 - 90}{90 - 76} \right) \times (\text{Nilai Prestasi Kerja PNS} - 76) \right)$$

- 3) Apabila Nilai Prestasi Kerja PNS berada pada range 61 – 75 maka Nilai Kinerja PNS adalah

$$\text{Nilai Kinerja PNS} = 70 + \left(\left(\frac{89 - 70}{75 - 61} \right) \times (\text{Nilai Prestasi Kerja PNS} - 61) \right)$$

- 4) Apabila Nilai Prestasi Kerja PNS berada pada range 51 – 60 maka Nilai Kinerja PNS adalah

$$\text{Nilai Kinerja PNS} = 50 + \left(\left(\frac{69 - 50}{60 - 51} \right) \times (\text{Nilai Prestasi Kerja PNS} - 51) \right)$$

- 5) Apabila Nilai Prestasi Kerja PNS berada pada range ≤ 50 maka Nilai Kinerja PNS adalah

$$\text{Nilai Kinerja PNS} = \frac{\text{Nilai Prestasi Kerja PNS}}{50} \times 49$$

- 6) Apabila Nilai Prestasi Kerja PNS berada pada range > 99 maka Nilai Kinerja PNS adalah 120

- b) Integrasi Nilai Kinerja Periode I (Januari-Juni) & Periode II (Juli-Desember)

$$\text{Nilai Kinerja PNS Tahun 2021} = (50\% \times \text{Nilai Kinerja I}) + (50\% \times \text{Nilai Kinerja II})$$

G. Format Excel dan Contoh Penilaian Kinerja

Format dan contoh Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 Periode Juli – Desember 2021 telah kami sesuaikan dengan Ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 8 Tahun 2021 dan Surat Edaran Menpan RB Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021, dengan memperhatikan kondisi pada masing-masing OPD. Untuk template Penilaian Kinerja PNS dan Video Tutorial tata cara pengisiannya dapat diakses melalui link berikut ini <http://tiny.cc/contohskp2021>

Dalam rangka tertib Administrasi Kepegawaian untuk penulisan tanggal pada format memperhatikan pedoman berikut ini :

- a. Periode I Januari – Juni 2021 (SKP Model Lama).
 - Penilaian Prestasi Kerja (SKP Model Lama) : Tanggal 30 Juni 2021
- b. Periode II Juli – Desember 2021 (SKP Model Baru).
 - Reviu Rencana SKP : Tanggal 1 Juli 2021
 - Penetapan SKP : Tanggal 2 Juli 2021
 - Penilaian SKP : Tanggal 31 Desember 2021
 - Penilaian Perilaku Kerja : Tanggal 31 Desember 2021
 - Penilaian Kinerja :
 - 1) Pegawai yang dinilai : Tanggal 3 Januari 2022
 - 2) Pejabat Penilai Kinerja : Tanggal 4 Januari 2022
 - Hasil Integrasi : Tanggal 5 Januari 2022

H. Penutup

Masing-masing Pimpinan OPD Lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Tengah bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengawasan Ketentuan Surat Edaran ini.

Demikian, agar Surat Edaran ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya atas perhatiannya, disampaikan terima kasih.

an. GUBERNUR JAWA TENGAH
SEKRETARIS DAERAH



SUMARNO, SE, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19700514 199202 1 001

Lampiran I Surat Gubernur Jawa Tengah

Nomor : 800 / 16122 / 2021

Tanggal : 27 Desember 2021



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

NOMOR : 800/

T E N T A N G
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang Objektif, Terukur, Akuntabel, Partisipatif dan Transparan maka diperlukan Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang Komprehensif;
- b. bahwa dalam rangka Implementasi Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a diperlukan dukungan dari *stake holder* terkait;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan **Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah** tentang Pembentukan Tim Pengelola Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Kinerja Pegawai Negeri Sipil, yang susunan keanggotaannya sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan kinerja meliputi peta kinerja, Rencana Kegiatan dan anggaran;
- b. Melakukan Reviu penyusunan SKP dalam penyelarasan dan penjabaran sasaran Kinerja Organisasi, unit kerja, tim kerja dan atasan langsung;
- c. Melakukan monev terhadap capaian kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- d. Melakukan pengukuran Kinerja berdasarkan dokumen perencanaan Kinerja secara bulanan;
- e. Menatausahakan dokumen penetapan kinerja atau Perjanjian Kinerja dan Laporan Capaian Kinerja;
- f. Menyiapkan bahan laporan capaian Kinerja secara periodik.

KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan **Kepala Badan Kepegawaian Daerah** ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.

KEEMPAT : Keputusan **Kepala Badan Kepegawaian Daerah** ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

WISNU ZAROH

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Asisten Administrasi.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN **KEPALA BADAN**
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH
NOMOR
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA
KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

SUSUNAN TIM PENGELOLA KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
LINGKUP **BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI **JAWA TENGAH****

| NO. | NAMA | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|------------|-------------|----------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | KETUA |
| 2. | | | SEKRETARIS |
| 3. | | | ANGGOTA |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

WISNU ZAROH

Keterangan :

Tulis Berwarna Merah, harap disesuaikan dengan lingkup masing-masing OPD, lampiran tersebut diatas adalah contoh Surat Keputusan Kepala OPD tentang Pembentukan Tim Pengelola Kinerja PNS.

Lampiran II Surat Gubernur Jawa Tengah

Nomor : 800 / 16122 / 2021

Tanggal : 27 Desember 2021

Kepada Yth :

1. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT;
2. ASISTEN EKONOMI DAN PEMBANGUNAN;
3. ASISTEN ADMINISTRASI;
4. STAF AHLI GUBERNUR JAWA TENGAH BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK;
5. STAF AHLI GUBERNUR JAWA TENGAH BIDANG EKONOMI, KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN ;
6. STAF AHLI GUBERNUR JAWA TENGAH BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA;
7. KEPALA BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA;
8. KEPALA BIRO HUKUM;
9. KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT;
10. KEPALA BIRO INFRASTRUKTUR DAN SUMBER DAYA ALAM;
11. KEPALA BIRO PEREKONOMIAN;
12. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/JASA;
13. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH;
14. KEPALA BIRO ORGANISASI;
15. KEPALA BIRO UMUM;
16. SEKRETARIS DPRD;
17. INSPEKTUR;
18. KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH;
19. KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH;
20. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH;
21. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH;
22. KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH;
23. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK;
24. KEPALA BADAN PENGHUBUNG;
25. KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN;
26. KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH;
27. KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN;
28. KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN;
29. KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN;
30. KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN;
31. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU;
32. KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL;
33. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA;
34. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR DAN PENATAAN RUANG;
35. KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN;
36. KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA;
37. KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI;

38. KEPALA DINAS SOSIAL;
39. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN;
40. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN;
41. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA;
42. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN;
43. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL;
44. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA;
45. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN;
46. KEPALA PELAKSANA HARIAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH;
47. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA;
48. KEPALA DINAS KESEHATAN;
49. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. MOEWARDI;
50. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. DR. MARGONO SOEKARJO;
51. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TUGUREJO;
52. DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA DAERAH DR AMINO GONDOHUTOMO;
53. DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA;
54. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELET;
55. DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA DAERAH DR. RM. SOEDJARWADI.