



PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS

Oleh:

Pembantu Rektor II

Prof. Dr. Jamal Wiwoho, S.H., M.Hum.

Disampaikan dalam Bintel Pelaksanaan ASN dan Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai serta Penilaian Prestasi Kerja bagi Aparatur Negara di BKD Kabupaten Grobogan, 15-16 Oktober 2014 di Hotel Amanah Karangpandan Kab Karanganyar Jateng

Curriculum Vitae



Nama : Prof.Dr.H. Jamal Wiwoho, S.H., M.Hum.
Tempat tgl lahir : Magelang 8 Nopember 1962
Tempat tinggal : Jl Manunggal 1/43 Solo, Jateng 0271-856848
Pendidikan : S1 FH UNS, S2 PPS Undip, S3 UNDIP
Status : BERKELUARGA, 1 istri, 3 anak
HP. : 08122601681
E-mail : jamal@jamalwiwoho.com atau jamalwiwoho@yahoo.com
Website : www.jamalwiwoho.com

PEKERJAAN:

DOSEN S1,S2,S3 Fak. Hukum dan Pembantu Rektor II UNS Surakarta

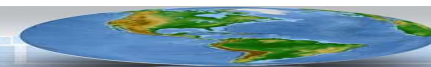
LAIN-LAIN:

Reviewer Penelitian dan Pengabdian DP2M Dikti

**Instruktur brevet, Konsultan DPRD Ngawi- Jatim, DPRD Karang Anyar-
Jateng, DPRD Surakarta, DPRD Balikpapan,**

**Konsultas IAPI, Konsultan Pemda Ngawi, Pemda Magetan Jatim, Pemkot
Gorontalo, saksi ahli di beberapa Pengadilan, dll**

**DOSEN PASCASARJANA DI MM FE UNS, STIH IBLAM Jakarta, Univ
Djuanda Bogor, Univ Swadaya Gunung Jati Cirebon, Univ Batik Solo, MM
STIE AUB Surakarta, Unibraw Malang (disertasi) dll**



Dasar Hukum



**PP No. 46
Tahun 2011**

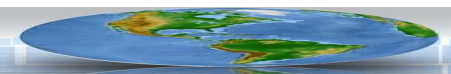
**Penilaian Prestasi Kerja
Pegawai Negeri Sipil**

**Perka BKN No.1
Th 2013**

**Ketentuan Pelaksanaan
PP No. 46 Tahun 2011**

Pada saat PP No. 46 Tahun 2011 mulai dilaksanakan (1 Januari 2014), PP No. 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS (DP3) **dicabut** dan dinyatakan **tidak berlaku**

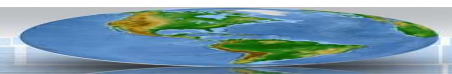
Penilaian Kinerja dalam UU No. 5 Tahun 2014 (ASN) tercantum pada BAB VIII (Manajemen ASN) pasal 75 – 78



Pengertian



- **Penilaian prestasi kerja PNS** adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap **sasaran kerja pegawai (SKP)** dan **perilaku kerja PNS**.
- **SKP** adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS. (bobot **60%**)
- **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. (bobot **40%**)



Aspek Penilaian SKP



1

Kuantitas

2

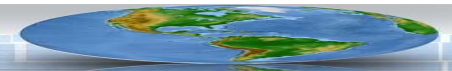
Kualitas

3

Waktu

4

Biaya (apabila ada)

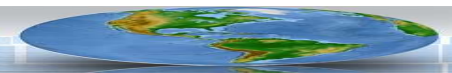


Penyusunan SKP



- ✓ **Jelas** : kegiatan diuraikan secara jelas
- ✓ **Dapat diukur** : kegiatan dapat diukur secara kuantitas dlm bentuk angka
- ✓ **Relevan** : berdasarkan lingkup tugas jabatan masing-masing
- ✓ **Dapat dicapai** : dilakukan sesuai kemampuan PNS
- ✓ **Memiliki target waktu** : dapat ditentukan waktunya

PNS yg tidak menyusun SKP dijatuhi hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS



Penajaman ketentuan Kewajiban mencapai sasaran kerja pegawai (SKP)

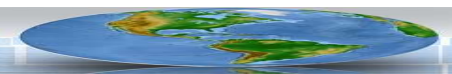


Sesuai PP No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS

- PNS yang hanya mencapai sasaran kerja **25% - 50%**, dikenai **hukuman sedang** (pasal 9 ayat 12)
- PNS yang hanya mencapai sasaran kerja **kurang dari 25%**, dikenai **hukuman berat** (pasal 10 ayat 10)

Pencapaian kinerja dihitung setiap akhir tahun.

Untuk mengukur capaian SKP, maka TMT 1 Januari 2014 dilaksanakan Penilaian Prestasi Kinerja PNS sebagai pengganti DP3 (PP No. 46 Tahun 2011 pasal 31 dan 33)



PENGECUALIAN DARI PENYUSUNAN SKP



1. PNS yang Melaksanakan Tugas Belajar


PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar di dalam maupun di luar negeri **tidak** wajib menyusun SKP pada awal tahun. Penilaian prestasi kerja pada akhir tahun dilakukan oleh pejabat penilai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang bersangkutan (nilai akademik x 60%)

untuk yang tugas belajar di luar negeri bahan-bahan penilaian prestasi akademik diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi melalui perwakilan RI di negara yang bersangkutan.

Untuk tugas belajar dalam negeri bahan-bahan penilaian prestasi akademik diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan

contoh nilai SKP :

Ahmad Anis SH. Melaksanakan tugas belajar di Groningen University, Belanda dengan nilai akademik 85 (baik), maka nilai SKP pada akhir tahun adalah nilai akademik dikalikan dengan 60% ($85 \times 60\% = 51$).





2. PNS yang Diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah.

Penilaian prestasi kerja pada akhir tahun dilakukan oleh pimpinan instansi induknya atau pejabat lain yang ditunjuk, berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja

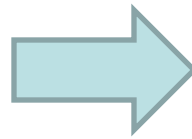
3. PNS yang Diangkat Menjadi Pejabat Negara atau pimpinan/anggota lembaga non struktural dan diberhentikan dari jabatan organiknya.
4. PNS yang Cuti Diluartanggungungan Negara
5. PNS yang Sedang Menjalani Masa Persiapan Pensiun
6. PNS yang Diberhentikan Sementara





SKP bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu

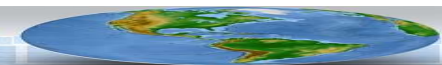
BAGI PNS YANG MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU (mis: dosen, widyaiswara, peneliti, pamong belajar, teknologi pembelajaran, dll)



SKP DISUSUN BERDASARKAN TARGET ANGKA KREDIT YANG AKAN DICAPAI DALAM 1 TAHUN.

KHUSUS BAGI DOSEN, SKP DISUSUN BERDASARKAN TARGET ANGKA KREDIT YANG AKAN DICAPAI PADA SEMESTER GENAP DAN SEMESTER GANJIL (JANUARI S/D DESEMBER)

DALAM MENYUSUN SKP BERDASARKAN TARGET ANGKA KREDIT TERSEBUT, MINIMAL KETIGA ASPEK TARGET TETAP HARUS DIPENUHI (ASPEK KUANTITAS, KUALITAS, DAN WAKTU)



Contoh SKP Jabfung Tertentu : Dosen



SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Prof. Dr. Priyadi	1.	Nama	Dr. Dyah Herawatie		
2.	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.	Unsur Utama 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.	Unsur Penunjang 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



PENYUSUNAN SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)

RENSTRA KEMDIKBUD

RENSTRA UNIT ORGANISASI

PENETAPAN KINERJA TAHUNAN

RENCANA KERJA TAHUNAN

SKP ESELON I

SKP ESELON II

SKP ESELON III

SKP ESELON IV

SKP FUNGSIONAL TERTENTU/FUNGSIONAL UMUM

TARGET :

- Kuantitas
- Kualitas
- Waktu, dan
- biaya

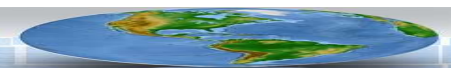
**TUSI,
Wewenang,
Tanggung
jawab, dan
Uraian tugas**



Diisi sesuai tupoksi/kegiatan tugas masing-masing pegawai



Tupoksi/kegiatan tugas yang diisikan merupakan turunan dari tupoksi/kegiatan tugas atasan langsungnya



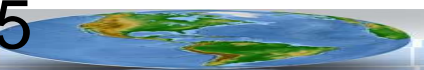
KATA OPERASIONAL DALAM MENYUSUN URAIAN TUGAS POKOK JABATAN

JABATAN	KATA OPERASIONAL
Pejabat Eselon I	Merumuskan Kebijakan, Menetapkan, Mengembangkan dan Menyelenggarakan
Pejabat Eselon II	Menyelenggarakan dan Menetapkan
Pejabat Eselon III	Merumuskan, Melaksanakan, Mengembangkan, dan Mensosialisasikan
Pejabat Eselon IV	Memproses, Merancang, Menyusun, Melakukan, dan Mengerjakan
Pejabat Fungsional Umum	Menyiapkan, Mengetik, Mengumpulkan Bahan, Membayar, Mendokumentasikan, Mengolah Data dan Sebagainya
Pejabat Fungsional Tertentu	Kata Operasional Yang Digunakan Disesuaikan Dengan Tingkatan Jabatan Fungsional Tertentu

TATA CARA PENILAIAN SKP

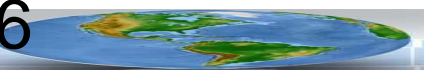


1. Penilaian SKP dilakukan dengan cara *membandingkan* antara *realisasi kerja* dengan *target* dari aspek kuantitas, kualitas, waktu dan/atau biaya, *dikalikan 100*.
2. Penilaian perilaku kerja dilakukan dengan cara *pengamatan* sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.
3. Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan cara *menggabungkan* Penilaian SKP dengan Penilaian Perilaku Kerja






4. Nilai prestasi kerja PNS dinyatakan dengan **angka** dan **sebutan**.
 - 1) 91 keatas : sangat baik
 - 2) 76 – 90 : baik
 - 3) 61 – 75 : cukup
 - 4) 51 – 60 : kurang
 - 5) 50 kebawah : buruk
5. Penilaian SKP **dapat lebih** dari 100 (dalam hal realisasi kerja melebihi target)
6. Nilai perilaku kerja dapat diberikan **paling tinggi** 100
7. SKP yang tidak tercapai yang **diakibatkan** oleh **faktor-faktor diluar kemampuan individu** PNS, penilaian didasarkan pada pertimbangan kondisi **penyebabnya**.





Untuk menilai kualitas output, digunakan kriteria sbb :

Kriteria Nilai	Keterangan
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yg ditentukan dll.
76 - 90	Hasil kerja mempunya 1 atau 2 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yg telah ditentukan dll.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 atau 4 kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yg ditentukan
51 -60	Hasil kerja mempunyai 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yg ditentukan dll.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yg ditentukan dll.



PENILAIAN TUGAS TAMBAHAN

Tugas tambahan adalah tugas yang di luar tupoksi PNS yg diberikan tugas lain atau tugas tambahan oleh atasan langsungnya dan dapat dibuktikan dengan surat keterangan (anak lampiran I-c) maka akan diberikan nilai tugas tambahan.

No	Tugas Tambahan	Nilai
1.	Tugas tambahan yg dilakukan dalam 1 tahun sebanyak 1-3 kegiatan	1
2.	Tugas tambahan yg dilakukan dalam 1 tahun sebanyak 4-6 kegiatan	2
3.	Tugas tambahan yg dilakukan dalam 1 tahun sebanyak 7 kegiatan atau lebih	3

ANAK LAMPIRAN I-c
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

Contoh:

Formulir Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan

SURAT KETERANGAN
MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Golongan Ruang :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :
- f. Instansi :

2. dengan ini menyatakan bahwa Saudara :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Golongan Ruang :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :
- f. Instansi :
- g. Jangka Waktu Penilaian :

3. Telah melaksanakan :

a. Tugas tambahan sebagai :

- 1)
- 2)
- 3) dst

b. Jumlah tugas tambahan (.....), diberikan nilai

1	2	3
---	---	---

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Pejabat Yang membuat keterangan
Eselon II/Eselon I/PPK *)

Nama.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

PENILAIAN KREATIVITAS

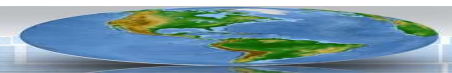
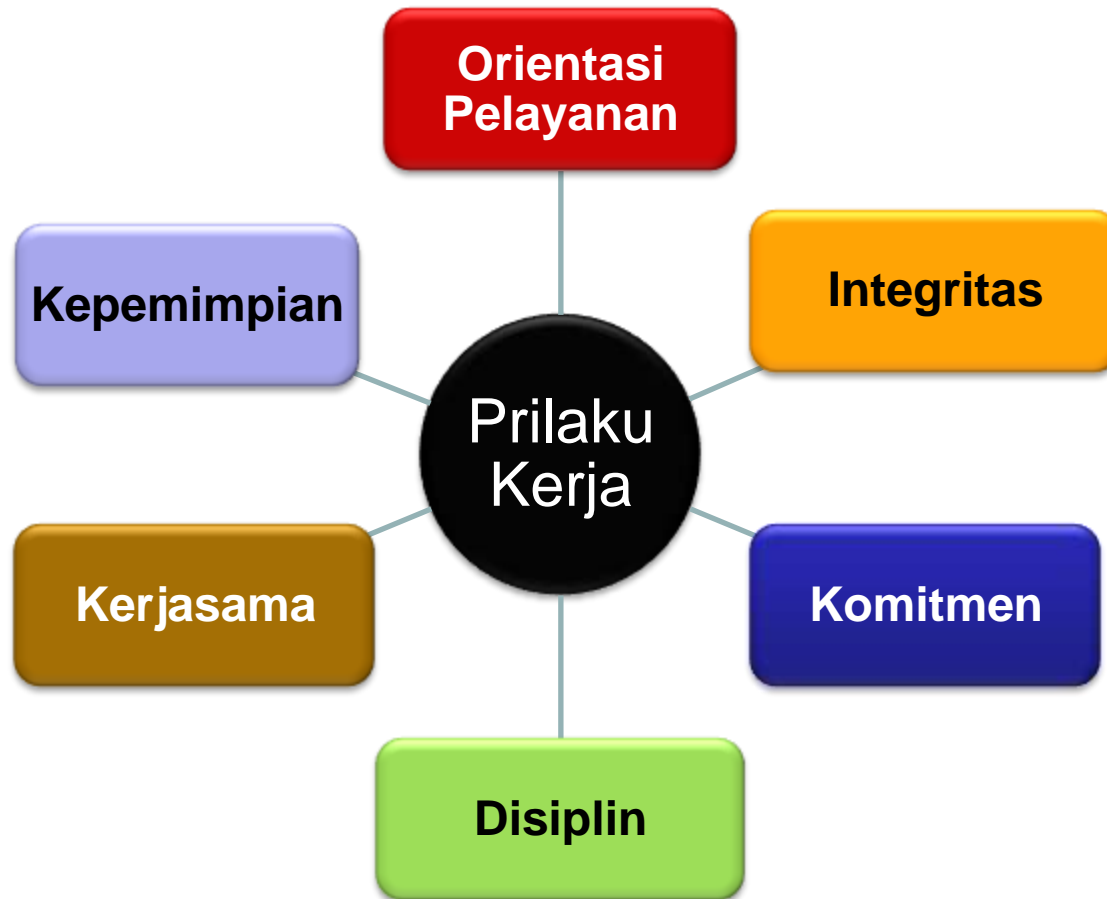
Apabila seorang PNS pada tahun berjalan menemukan sesuatu yg baru dan berkaitan dengan tugas pokoknya serta dapat dibuktikan dengan surat keterangan dari:

1. Unit kerja setingkat Eselon II
2. Pejabat Pembina Kepegawaian
3. Presiden

maka akan diberikan nilai kreativitas sbb:

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

Penilaian Prilaku Kerja

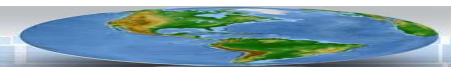




PENILAIAN PERILAKU KERJA

Nilai perilaku kerja PNS dinyatakan dengan angka dan keterangan sbb:

- a) 91 – 100 : Sangat baik
- b) 76 – 90 : Baik
- c) 61 – 75 : Cukup
- d) 51 – 60 : Kurang
- e) 50 – ke bawah : Buruk



Thank you!
Jimmy

