



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. May. Jend. S. Parman Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG

Kota Agung, 17 Januari 2022

Kepada

Yth. Kepala Perangkat Daerah /
Unit Organisasi di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten
Tanggamus

di -

Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 800/ 58 /43/2022

**TATA CARA PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2021
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS**

1. Latar Belakang

Sehubungan dengan surat edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 1/SE/I/2022, Tanggal 7 Januari 2022 tentang Tata Cara Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, maka diperlukan adanya penyamaan persepsi dalam pelaksanaannya.

2. Maksud Dan Tujuan

Maksud diterbitkannya surat edaran ini sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus dalam melaksanakan penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Tahun 2021.

Tujuan diterbitkannya surat edaran ini adalah untuk memberikan kejelasan tentang:

- a. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada periode penilaian kinerja Tahun 2021;
- b. Untuk memberikan waktu bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam melakukan penyesuaian terkait implementasi ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

3. Dasar Hukum

- a. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

- c. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- d. 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;
- e. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

4. Isi Surat Edaran

- a. Pejabat Penilai Kinerja PNS dan Atasan Pejabat Penilai PNS yang dinilai sebagai berikut:

No.	Jabatan	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
1.	JPT Pratama	Bupati	Bupati
2.	Administrator	JPT Pratama	Bupati
3.	Pengawas	Administrator	JPT Pratama
4.	Pelaksana	Pengawas	Administrator
5.	Fungsional Tingkat Ahli Utama	JPT Pratama	JPT Madya/Bupati
6.	Fungsional Tingkat Ahli Madya	JPT Pratama	JPT Pratama/ JPT Madya
7.	Fungsional Tingkat Ahli Muda	Administrator/ JPT Pratama	JPT Pratama/ JPT Madya
8.	Fungsional Tingkat Ahli Pertama	Pengawas/ Administrator/ JPT Pratama	Administrator/JPT Pratama/ JPT Madya
9.	Fungsional Tingkat Keterampilan	Pengawas/ Administrator/ JPT Pratama	Administrator/JPT Pratama
10.	Kepala Unit Kerja Mandiri	Administrator/ JPT Pratama	JPT Pratama/ JPT Madya/ Kepala Daerah

- b. Penyusunan SKP dan Penilaian Kinerja PNS

1). Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Tahun 2021, terbagi menjadi 2 (dua) periode, yaitu:

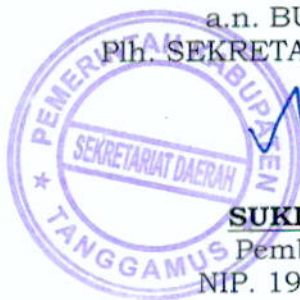
- a). Periode I (Januari s.d Juni) teknis penyusunan SKP dan format SKP berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, SKP ditetapkan paling lambat akhir bulan Januari;
- b). Periode II (Juli s.d Desember) teknis penyusunan SKP dan format SKP berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

- 2). Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 dilakukan dengan cara sebagai berikut :
- a). Melakukan penilaian prestasi kerja pegawai bulan Januari sampai dengan Juni Tahun 2021.
 - b). Melakukan penilaian kinerja pegawai bulan Juli sampai dengan Desember Tahun 2021; dan.
 - c). Menggabungkan hasil penilaian prestasi kerja pegawai bulan Januari sampai dengan bulan Juni Tahun 2021 dan penilaian kinerja pegawai bulan Juli sampai dengan Desember Tahun 2021 dengan bobot masing - masing 50% (lima puluh persen).
- 3). Adapun formulir SKP Tahun 2021 dapat di unduh melalui laman <https://bkpsdm.tanggamus.go.id> atau melalui kontak person saudara Agus Wibowo (HP. 085279489724):

5. Penutup

Demikian Surat Edaran ini, atas perhatian diucapkan terima kasih.

a.n. BUPATI TANGGAMUS
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN



SUKISNO, S.KM, M.Kes

Pembina Utama Muda
NIP. 196511041988031011

Tembusan :

1. Bupati Tanggamus dan Wakil Bupati Tanggamus (sebagai laporan)
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara

LAMPIRAN
 SURAT EDARAN SEKRETARIS
 DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
 NOMOR : 800/58/43/2022
 TANGGAL : 17 Januari 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENYUSUNAN SASARAN
 KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN TANGGAMUS.

Formulir Sasaran Kerja Pegawai Periode Januari s.d Juni 2021

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI		
1.	Nama		1.	Nama		
2.	NIP		2.	NIP		
3.	Pangkat/Gol. Ruang		3.	Pangkat/Gol. Ruang		
4.	Jabatan		4.	Jabatan		
5.	Unit Kerja		5.	Unit Kerja		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS / MUTU	WAKTU	BIAYA (RP.)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
dst.						

Kota Agung,

Pejabat Penilai,

PNS yang dinilai,

.....Nama.....

.....Nama.....

NIP.

NIP.

Atasan Pejabat Penilai,

.....Nama.....

NIP.

Formulir Sasaran Kerja Pegawai Periode Januari s.d Juni 2021

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian.... Januari s.dJuni 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	A K	TARGET				AK	REALISASI				PENG HITUN GAN	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													
2													
3													
4													
5													
dst													
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS												
	a. Tugas Tambahan *)												
	b. Kreativitas **)												
NILAI CAPAIAN SKP												***)	

Kota Agung,.....

Pejabat Penilai,

.....Nama.....

NIP.

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

UNIT KERJA :

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN.....JANUARI s.d JUNI 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	
	b. NIP	
	c. Pangkat,golongan ruang	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	
	b. NIP	
	c. Pangkat,golongan ruang	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	
	b. NIP	
	c. Pangkat,golongan ruang	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	

4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Nilai Prestasi Akademik*)x 60 %
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan		
		2. Integritas		
		3. Komitmen		
		4. Disiplin		
		5. Kerjasama		
		6. Kepemimpinan		
		Jumlah**)		
		Nilai rata-rata***)		
Nilai Perilaku Kerja****)			40 %	
Nilai Prestasi Kerja				
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)				
Tanggal.....				

SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

.....(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN
JULI sd. DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP	
PANGKAT/GOL. RUANG		PANGKAT/GOL. RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		UNIT KERJA	
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
A. KINERJA UTAMA			
1.	Rencana Kinerja Utama 1 (diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan Direktif)	IKI 1.1 (diisi dengan indikator kinerja yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan Direktif)	Target 1.1 (diisi dengan target yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan Direktif)
2.	Rencana Kinerja Utama 2 (diisi dengan rencana aksi/inisiatif strategis untuk mencapai sasaran pada PK, Renstra, RKT dan Direktif)	IKI 2.1 IKI 2.2 (diisi dengan indikator kinerja rencana aksi/inisiatif strategis untuk mencapai sasaran pada PK, Renstra, RKT dan Direktif)	Target 1.1 Target 2.2 (diisi dengan target rencana aksi/inisiatif strategis untuk mencapai sasaran pada PK, Renstra, RKT dan Direktif)
B. KINERJA TAMBAHAN			
1.	Rencana Kinerja Tambahan 1 (dapat ditambahkan pada tahun berjalan)	IKI 2	Target 1

Pegawai yang Dinilai

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
NIP.

(Nama)
NIP.

SKP PEJABAT ADMINISTRASI

.....(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN
JULI sd. DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA			NAMA		
NIP			NIP		
PANGKAT/GOL. RUANG			PANGKAT/GOL. RUANG		
JABATAN			JABATAN		
UNIT KERJA			UNIT KERJA		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. KINERJA UTAMA					
1.	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang diintervensi	Rencana Kinerja Utama 1 (diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matrik peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.1	Target 1.1.
			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.2	Target 1.2
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.	-	Rencana Kinerja Tambahan 1 (diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matrik peran dan hasil/direktif/penugasan diluar tugas pokok jabatan)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1	Target 1

Pegawai yang Dinilai

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
NIP.

(Nama)
NIP.

SKP PEJABAT FUNGSIONAL

.....(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN
JULI sd. DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA			NAMA		
NIP			NIP		
PANGKAT/GOL. RUANG			PANGKAT/GOL. RUANG		
JABATAN			JABATAN		
UNIT KERJA			UNIT KERJA		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT KERJA/ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. KINERJA UTAMA					
1.	Rencana Kinerja Atasan Langsung/Unit Kerja/Organisasi yang diintervensi	Rencana Kinerja Utama 1 (diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matrik peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.1	Target 1.1.
			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.2	Target 1.2
			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 2.1	Target 2.1.
			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 2.2	Target 2.2
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.	-	Rencana Kinerja Tambahan 1 (diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matrik peran dan hasil/direktif/penugasan diluar tugas pokok jabatan)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1	Target 1

Pegawai yang Dinilai

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
NIP.

(Nama)
NIP.

PENILAIAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

.....(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN JULI sd. DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA				
NAMA				NAMA				
NIP				NIP				
PANGKAT/GOL.RUANG				PANGKAT/GOL. RUANG				
JABATAN				JABATAN				
UNIT KERJA				UNIT KERJA				
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	NILAI CAPAIAN IKI	NILAI TERTIMBANG
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A. KINERJA UTAMA								
B. KINERJA TAMBAHAN								
NILAI AKHIR SKP								
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (opsional)								

(tempat), (tanggal, bulan,tahun)

Pejabat Penilai Kinerja

(nama)

(NIP)

PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

.....(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN JULI sd. DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI						PEJABAT PENILAI KINERJA					
NAMA						NAMA					
NIP						NIP					
PANGKAT/GOL.RUANG						PANGKAT/GOL.RUANG					
JABATAN						JABATAN					
UNIT KERJA						UNIT KERJA					
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		
									KATEGORI	NILAI	NILAI TERTIMBANG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. KINERJA UTAMA											
B. KINERJA TAMBAHAN											
NILAI AKHIR SKP											
KETERANGAN PEJABAT PENIAI (opsional)											

(tempat), (tanggal, bulan,tahun)

Pejabat Penilai Kinerja

(nama)

(NIP)

PENILAIAN SKP PEJABAT FUNGSIONAL

.....(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN JULI sd. DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI						PEJABAT PENILAI KINERJA					
NAMA						NAMA					
NIP						NIP					
PANGKAT/GOL.RUANG						PANGKAT/GOL.RUANG					
JABATAN						JABATAN					
UNIT KERJA						UNIT KERJA					
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		
									KATEGORI	NILAI	NILAI TERTIMBANG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. KINERJA UTAMA											
B. KINERJA TAMBAHAN											
NILAI AKHIR SKP											
KETERANGAN PEJABAT PENIAI (opsional)											

(tempat), (tanggal, bulan,tahun)

Pejabat Penilai Kinerja

(nama)

(NIP

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI s.d DESEMBER TAHUN 2021

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP	
PANGKAT/GOL.		PANGKAT/GOL.	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		UNIT KERJA	
TANGGAL PENILAIAN			
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	SEBUTAN
A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)			
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI			
1. Orientasi Pelayanan			
2. Inisiatif Kerja			
3. Komitmen			
4. Kerjasama			
5. Kepemimpinan			
NILAI KINERJA PNS			
C. IDE BARU			
NILAI AKHIR			

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
NIP.

(Nama)
NIP.

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP	
PANGKAT/GOL.		PANGKAT/GOL.	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		UNIT KERJA	
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
JANUARI - JUNI			
JULI - DESEMBER			
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021			
PREDIKAT			

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
NIP.

(Nama)
NIP.

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL.RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL.RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL.RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	:
	NILAI PERILAKU KERJA	:
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	:
	IDE BARU	:
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG	:
	DIPEROLEH (BAGI PEJABAT	:
	FUNGSIONAL)	:
5.	PERMASALAHAN	
6.	REKOMENDASI	
7.	KEBERATAN	
8.	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	10. (tempat,tanggal,bulan,tahun Penandatanganan) Pegawai Yang Dinilai	11. (tempat,tanggal,bulan,tahun) Penandatanganan) Pegawai Yang Dinilai
	(Nama) (NIP)	(Nama) (NIP)
	12. (tempat,tanggal,bulan,tahun Penandatanganan) Atasan Pejabat Penilai Kinerja	
	(Nama) (NIP)	

