



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN Pasca Penyederhanaan Birokrasi

A. Yudi Wicaksono, S.STP., MPP.

Plt. Asisten Deputi Peningkatan Kinerja dan Sistem Penghargaan SDM Aparatur

TRANSFORMASI BIROKRASI INDONESIA

BIROKRASI BERKELAS DUNIA DAN PELAYANAN PUBLIK YANG KOMPETITIF

AKUNTABILITAS KINERJA DAN PENGAWASAN EFEKTIF

Transformasi Organisasi

Delaying
Eselonisasi

Organisasi yang
Agile, Fleksibel, dan
Kolaboratif

Transformasi SDMA



Transformasi Sistem Kerja

Super Apps (Aplikasi Umum SPBE)

Digitalisasi
Pelayanan Publik

Digitalisasi
Proses Bisnis Pemerintah

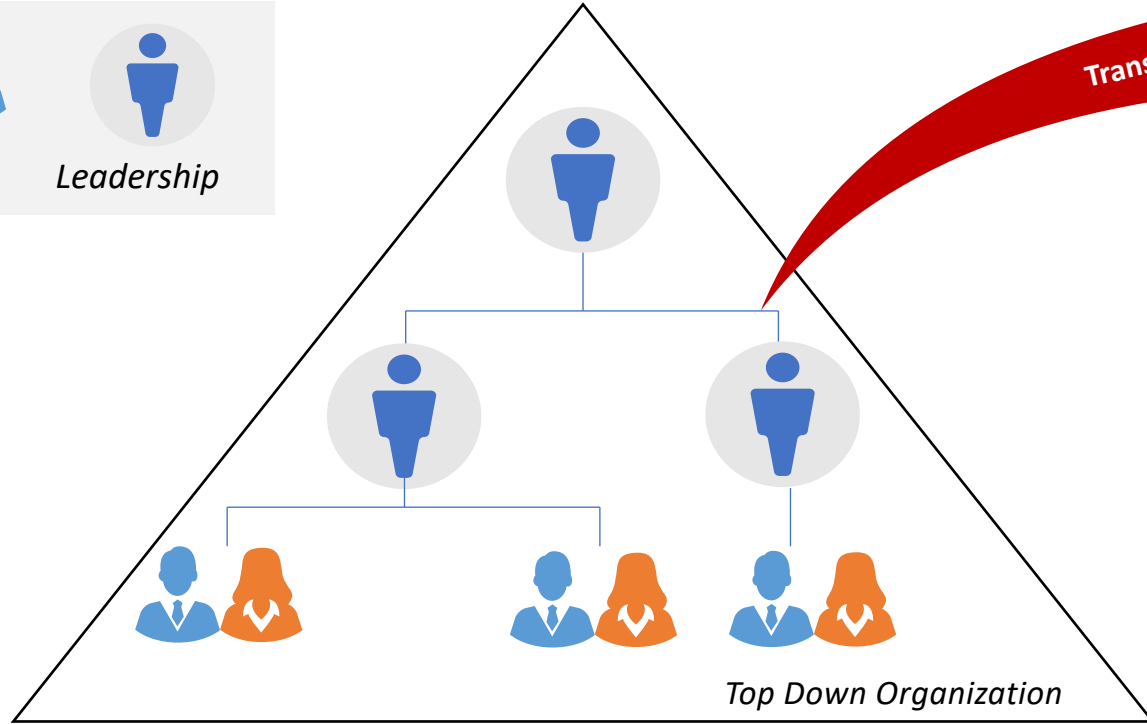
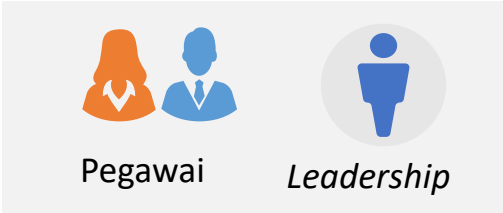
Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Digital



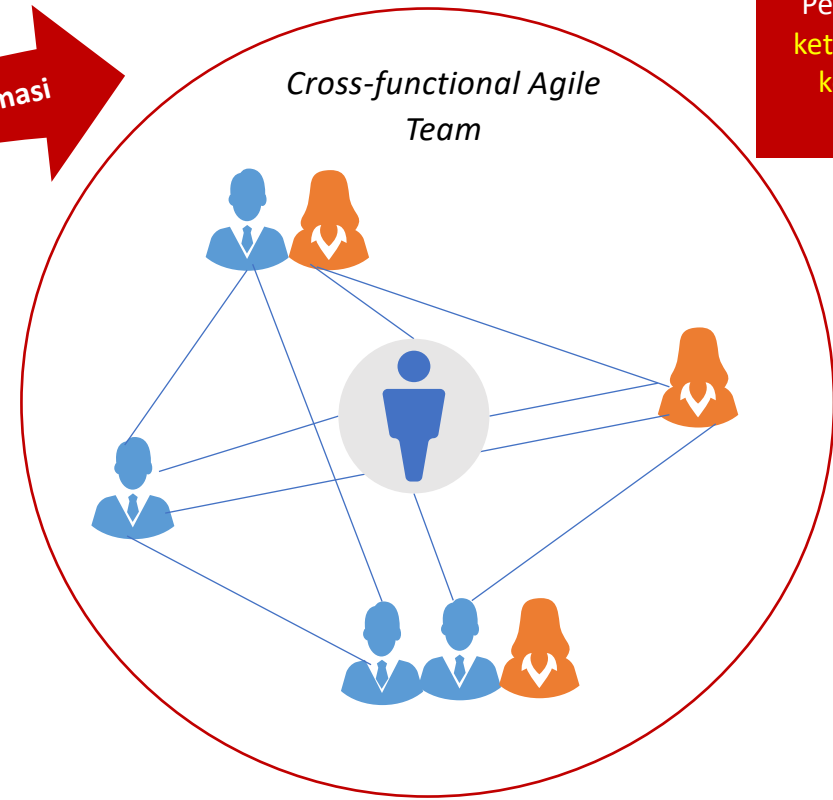
panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Mekanisme Kerja Agile Mendukung Kinerja Pegawai



Organisasi Tradisional



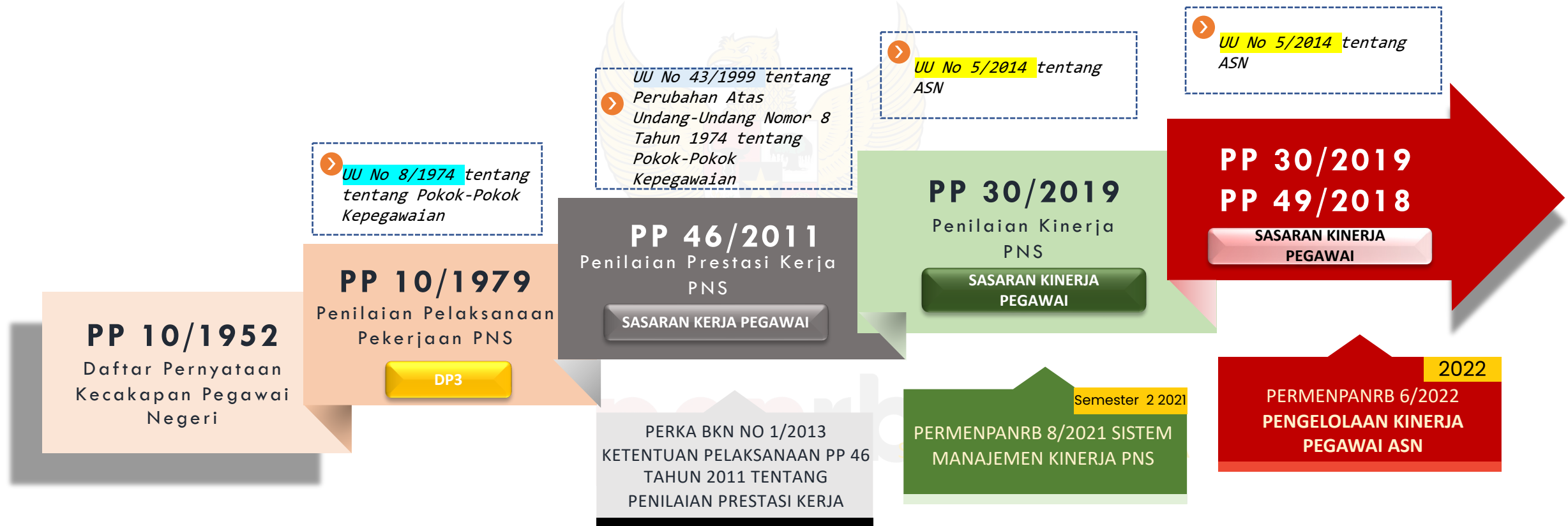
Organisasi Agile

Pegawai dengan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan

Mekanisme Kerja yang agile perlu didukung dengan transformasi pengelolaan kinerja ASN



REFORMASI PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI



PRINSIP UMUM Pengelolaan Kinerja Pegawai

PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI TIDAK HANYA SEKEDAR HANYA MERENCANAKAN DI AWAL DAN MENGEVALUASI DI AKHIR TETAPI FOKUS PADA BAGAIMANA MEMENUHI EKSPEKTASI PIMPINAN

KINERJA INDIVIDU HARUS MENDUKUNG KEBERHASILAN KINERJA ORGANISASI

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI



PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI TIDAK HANYA SEKEDAR MENILAI KINERJA PEGAWAI (PERFORMANCE APPRAISAL) TETAPI SEBAGAI INSTRUMEN UNTUK MENGEMBANGKAN KINERJA PEGAWAI (PERFORMANCE DEVELOPMENT),

PENTINGNYA INTENSITAS DIALOG PIMPINAN DAN PEGAWAI DALAM PENGELOLAAN KINERJA

KINERJA PEGAWAI MENCERMINKAN HASIL KERJA BUKAN SEKEDAR URAIAN TUGAS SERTA PERILAKU YANG DITUNJUKKAN SELAMA BEKERJA DAN BERINTERAKSI DENGAN ORANG LAIN

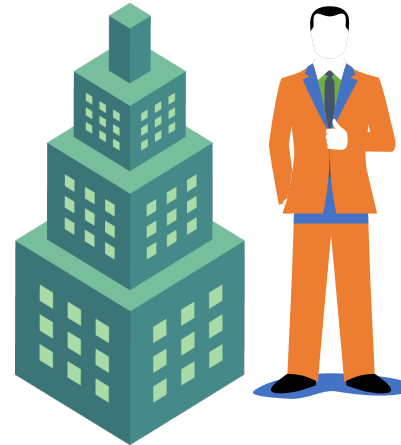
Permasalahan JF Saat Ini

Pejabat Fungsional



1. Dualisme penilaian kinerja yakni penilaian AK dengan penilaian SKP
2. Bukti dari penyelesaian butir kegiatan yang sudah ditentukan banyak dan bersifat administratif sehingga menyita waktu
3. Tidak semua butir mencerminkan ekspektasi pimpinan dan sifatnya berbasis kegiatan/activity, sehingga ada hasil kerja yang tidak dapat diakui AK nya walaupun berkontribusi pada pencapaian kinerja organisasi atau memenuhi ekspektasi pimpinannya
4. Antar JF terdapat perbedaan nilai AK untuk butir kegiatan yang sama

Instansi Pengguna



Kecenderungan Pegawai lebih mengejar target AK tanpa memperhatikan kinerja organisasinya dan ekspektasi pimpinannya

Instansi Pembina



Proses verifikasi bukti - bukti kegiatan berdasarkan format yang rigid, memakan waktu, dan membutuhkan sumber daya manusia yg banyak (terlebih pasca pengalihan jabatan) sehingga hasil penetapan AK (DUPAK) JF cenderung dikeluarkan dalam jangka waktu yang lama





panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

The evolution of the employee



EXISTING

KE DEPAN

Source: Jacob Morgan, Author, The Future of Work



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

POIN – POIN DETAIL PERUBAHAN DENGAN PERMENPANRB 8/2021

PermenPANRB 8/2021

PermenPANRB 6/2022



FORMAT SKP

1. Terdapat 2 model SKP yakni model Dasar dan Model Pengembangan dengan pendekatan kuantitatif
2. SKP adalah rencana kinerja (hasil kerja) saja

1. Model SKP menggunakan pendekatan indikator kuantitatif atau kualitatif
2. SKP adalah rencana kinerja yang memuat hasil kerja dan perilaku kerja

Kuantitatif

Ekspektasi pimpinan dalam Indikator menekankan **satuan pengukuran tertentu**

NO.	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SUMBER DATA UNTUK PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
HASIL KERJA					
1	Usulan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Pegawai Disusun Secara Akurat Dan Diselesaikan Tepat Waktu	Kuantitas/ Kualitas	Persentase Usulan Persetujuan Teknis Yang Memenuhi Syarat/Tidak BTL	90 – 95%	Surat pengajuan nota dinas usulan kenaikan pangkat

Kualitatif

Ekspektasi pimpinan dalam indikator bersifat deskriptif dan menggabungkan target

HASIL KERJA	
1	<p>Rencana Kinerja: Usulan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Pegawai Disusun Secara Akurat Dan Diselesaikan Tepat Waktu</p> <p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: Tidak ada usulan persetujuan teknis yang BTL karena kesalahan data/pengetikan/verifikasi Usulan kenaikan pangkat disampaikan kepada BKN untuk periode Oktober 2014 disampaikan tidak melebihi 25 Juli 20214</p>

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

POIN – POIN DETAIL PERUBAHAN DENGAN PERMENPANRB 8/2021

PermenPANRB 8/2021



PermenPANRB 6/2022



PENILAIAN KINERJA

1. Penggunaan rumus matematis
2. Pembobotan metode cascading *direct* dan *non-direct*
3. Pembobotan kinerja utama dan tambahan

1. Penggunaan kuadran kinerja
2. Metode cascading merupakan panduan dalam menyusun kinerja
3. Tanpa ada persyaratan pembobotan tertentu pada kinerja



HUBUNGAN SKP JF DAN ANGKA KREDIT

Kinerja JF masih dikaitkan dengan butir kegiatan dan angka kredit

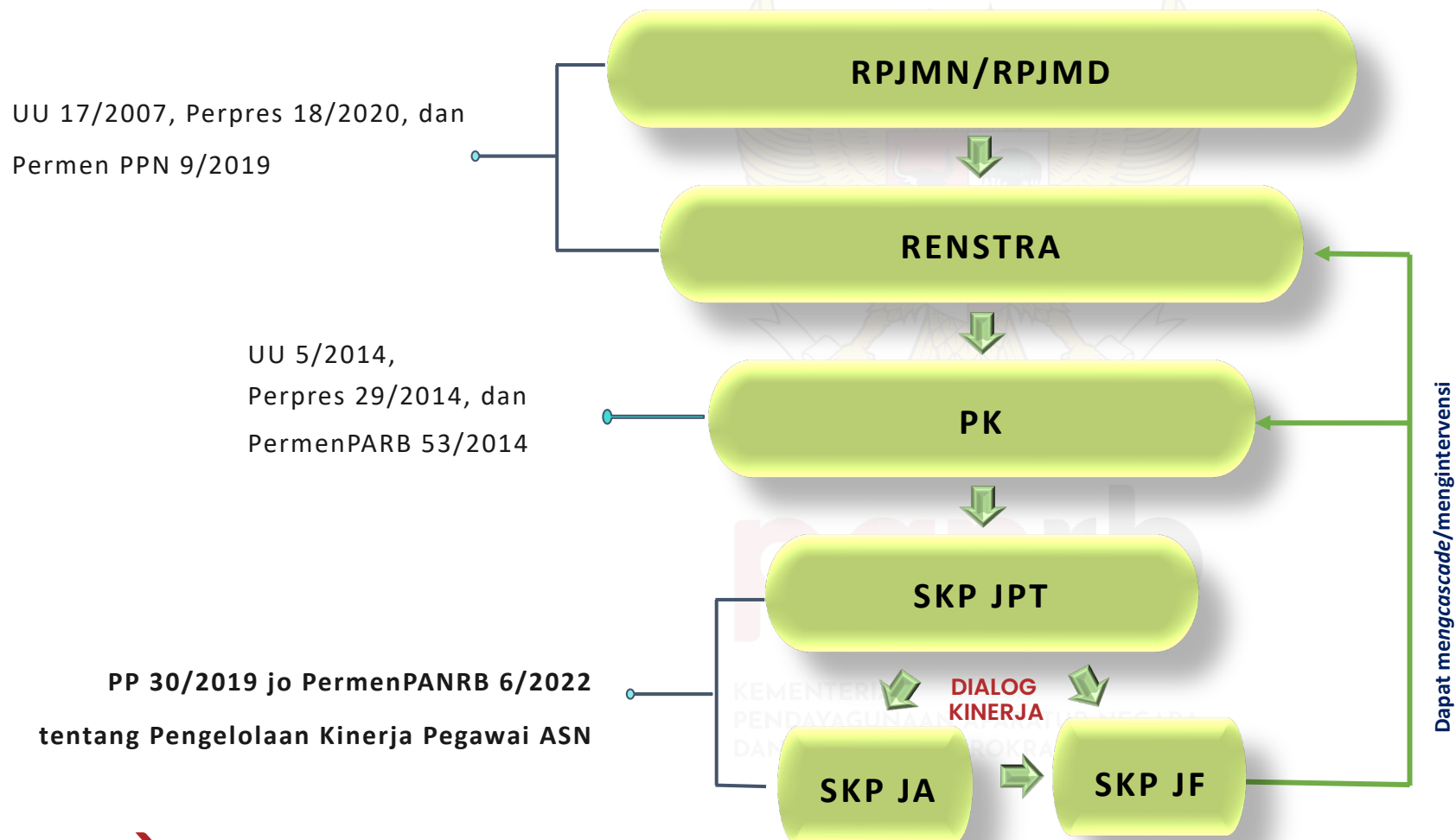
Kinerja JF **tidak lagi** dikaitkan dengan butir kegiatan



KETENTUAN PERALIHAN

Manajemen kinerja Pegawai periode bulan Juli sampai dengan bulan Desember Tahun 2021 tetap dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

PENYELARASAN KINERJA ORGANISASI KE KINERJA INDIVIDU





PENYELARASAN KINERJA ORGANISASI KE KINERJA INDIVIDU





panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

1

BERORIENTASI PELAYANAN

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
3. Melakukan perbaikan tiada henti

2

AKUNTABEL

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

3

KOMPETEN

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
2. Membantu orang lain belajar
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

4

HARMONIS

1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
2. Suka menolong orang lain
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif



LOYAL

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara

5

ADAPTIF

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
3. Bertindak proaktif

6


KOLABORATIF

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

7

Dialog Kinerja

- 1 Tuliskan kinerja (*intermediate outcome/ produk / layanan*) JPT/Ketua tim di baris paling atas tabel.
- 2 Daftarkan setiap anggota tim kerja atau setiap pekerjaan posisikan ke bawah kolom kiri matriks.
- 3 Untuk setiap sel tabel diisi dengan hasil dialog kinerja.
 1. Apa yang harus dihasilkan atau dilakukan oleh anggota unit (misalkan: menyelesaikan...) untuk mendukung suatu produk atau layanan?
 2. Apa pencapaian/hasil kerja dari peran yang diberikan untuk menggambarkan ekspektasi atas kinerja dimaksud?
- 4 Peran - Hasil individu akan menjadi rencana kinerja di dalam SKP pegawai



PERAN – HASIL
PEGAWAI

PERAN – HASIL
PEGAWAI

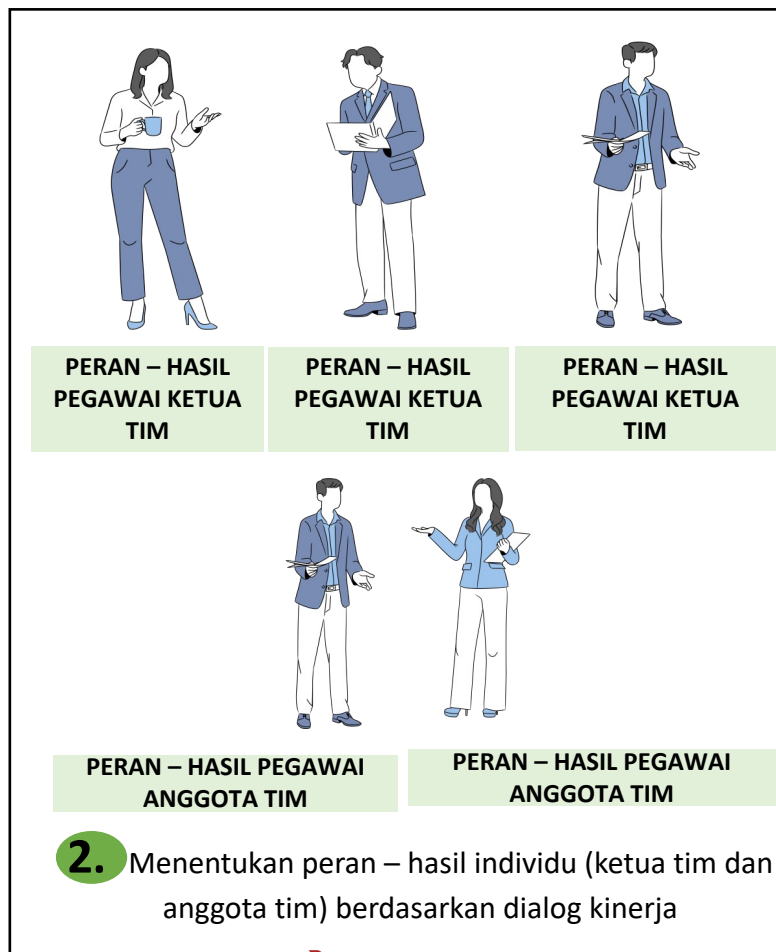
PERAN – HASIL
PEGAWAI

2. Menentukan peran – hasil individu (anggota tim) berdasarkan dialog kinerja

Matriks Peran Hasil 1 Level

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
	<i>IKI 1 JPT</i>	<i>IKI 2 JPT</i>	<i>IKI 3 JPT</i>
JPT PRATAMA/PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI			
JA	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	N/A
JF	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	N/A	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja)

Matriks Peran Hasil



Matriks Peran Hasil 2 Level

CONTOH MATRIKS PERAN-HASIL JPT KE KETUA TIM KERJA DAN/ATAU JF YANG BERADA LANGSUNG DIBAWAH JPT

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA			
	JPT PRATAMA/PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI	IKI 1 JPT	IKI 2 JPT	IKI 3 JPT
Ketua Tim Kerja	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	N/A	
JF yang berada langsung dibawah JPT	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	N/A		<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja)

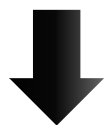
CONTOH MATRIKS PERAN-HASIL KETUA TIM KERJA KE ANGGOTA TIM KERJA

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
	KETUA TIM KERJA	PERAN HASIL (RENCANA HASIL KERJA)	PERAN HASIL (RENCANA HASIL KERJA)
Anggota Tim Kerja		<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja)
Anggota Tim Kerja		<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	N/A



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI



NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
KETUA TIM KERJA	PERAN HASIL (RENCANA HASIL KERJA)	PERAN HASIL (RENCANA HASIL KERJA)	PERAN HASIL (RENCANA HASIL KERJA)
Anggota Tim Kerja	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	N/A

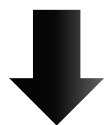
FORM SKP JA/JF PENDEKATAN KUANTITATIF

NO	RENCANA KINERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI*	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
1		(diisi dengan hasil kerja dengan prioritas tinggi)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya		
2		(diisi dengan hasil kerja dengan prioritas tinggi)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya		
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
1.		(diisi dengan hasil kerja dengan prioritas rendah)			



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI



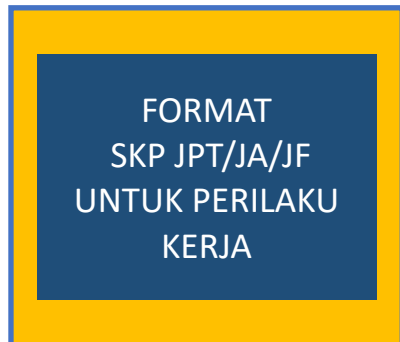
**SKP
PEGAWAI**

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
	PERAN HASIL (RENCANA HASIL KERJA)	PERAN HASIL (RENCANA HASIL KERJA)	PERAN HASIL (RENCANA HASIL KERJA)
KETUA TIM KERJA			
Anggota Tim Kerja	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	<ul style="list-style-type: none"> Peran hasil (rencana hasil kerja) Peran hasil (rencana hasil kerja) 	N/A

FORM SKP JA/JF PENDEKATAN KUALITATIF

HASIL KERJA
A. UTAMA
RENCANA HASIL KERJA (Penugasan dari: Ketua Tim)
Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu dan Target:
RENCANA HASIL KERJA (Penugasan dari: Ketua Tim)
Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu dan Target:
B. TAMBAHAN
RENCANA HASIL KERJA (Penugasan dari: Ketua Tim)
Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu dan Target:

Selain hasil kerja, SKP juga memuat panduan perilaku berAKHLAK dan ekspektasi khusus Pimpinan didasarkan panduan perilaku berAKHLAK

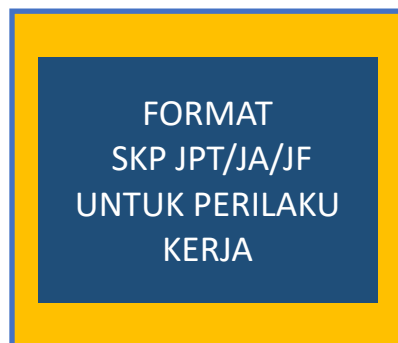


PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: <ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: <ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI



PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: <ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:
5	Loyal	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: <ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:
6	Adaptif	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: <ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:
7	Kolaboratif	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: <ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:

PNS yang dinilai,

Pejabat Penilai,

(NAMA)

(NAMA)

NIP

NIP



Hasil yang diharapkan dari pegawai (*Desired result*)

Ekspektasi pimpinan kepada pegawai berupa output/layanan yang mendukung kinerja unit kerja/ organisasi beserta ukuran keberhasilannya (sebaik apa/ secepat apa)



Dukungan sumber daya (*Resources*)

Dukungan apa saja yang bisa diberikan pimpinan supaya pegawai bisa memenuhi ekspektasinya. Dapat berupa dukungan sumber daya manusia, anggaran, peralatan dll



Konsekuensi (*Consequences*)

Memahami konsekuensi apa yang akan diterima pegawai atas pencapaian kinerja. Jika tercapai maka... dan jika tidak tercapai maka



Panduan Perilaku Kerja Pegawai (*Guidelines*)

Dalam memenuhi hasil yang diharapkan Pimpinan (*desired result*), Pegawai tetap harus berpedoman pada panduan perilaku kerja BERAKHLAK.



Skema pertanggungjawaban (*Accountability*)

Kesepakatan tentang kapan progress tersebut dilaporkan pegawai kepada pimpinannya.



Merupakan hasil dialog kinerja

Pejabat Penilai
Kinerja/ Pimpinan/
Ketua tim



Pegawai
/ Anggota tim

**FORMAT
LAMPIRAN SKP
PEGAWAI**

**LAMPIRAN
SASARAN KINERJA PEGAWAI**

SUMBER DAYA	
1	Mebutuhkan ...
2	Mebutuhkan
3	Mebutuhkan ...
4	Mebutuhkan ...
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Progress hasil kerja dilaporkan setiap ...
KONSEKUENSI	
1	Jika memenuhi ekspektasi maka
2	Jika tidak memenuhi ekspektasi maka



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Prosedur Pemberian Umpan Balik

APA

1. Umpan balik berkala (Ongoing feedback) meliputi proses **pemberian feedback** atas **hal-hal yang sudah baik** atau **hal-hal yang perlu diperbaiki** pegawai kapanpun dibutuhkan.
2. Dapat dilakukan secara langsung (tatap muka) maupun tidak langsung (menggunakan media tertentu)

SIAPA

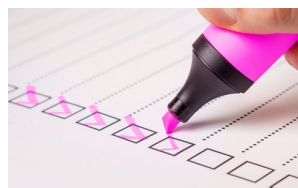
Pemberian umpan balik berkala:

1. **wajib** dilakukan oleh **Pimpinan/ Pejabat Penilai Kinerja**; dan
2. **dapat** juga dilakukan oleh **pejabat lain yang memberikan penugasan kepada pegawai, rekan kerja setingkat, atau pegawai di bawahnya** (feedback 360)

KAPAN

Umpan balik berkala dapat diberikan kapan saja atas inisiatif pemberi umpan balik atau inisiatif pegawai sesuai kebutuhan.

Ongoing Feedback





panrb





KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

**FORMAT
UMPAN BALIK
BERKELANJUTAN
/ON GOING
FEEDBACK**

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Umpan Balik Berkelanjutan

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	[REDACTED]	Nama	[REDACTED]
NIP		NIP	
Pangkat/ Gol. Ruang		Pangkat/ Gol. Ruang	
Jabatan	Asdep Integritas dan Sistem Merit	Jabatan	Deputi SDM Aparatur
Unit Kerja		Unit Kerja	

HASIL KERJA UTAMA		REALISASI DAN DATA DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	<p>Launching Core Value ASN (<i>Pejabat yang memberikan penugasan: Deputi SDMA</i>)</p> <p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: Core value ASN diluncurkan oleh presiden dengan target tanggal 27 Juli 2021 Ada statement/pendapat para Menteri yang terekam dalam video singkat</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pengadaan EO melalui metode pemilihan langsung selesai berdasarkan Surat Sekretaris Deputi tentang Penunjukan Penyedia Story board dipresentasikan ke Pak Deputi Surat Permohonan Dukungan Launching Core Value ASN kepada Para Menteri telah disampaikan kepada 7 Menteri dan telah ada konfirmasi dari Menteri yang bersangkutan untuk memberikan statement/pendapat pada video singkat berdasarkan Surat Jawaban. Pengambilan gambar statement/pendapat para Menteri untuk video singkat akan dilakukan dalam waktu paling lambat 10 Juli 2021. 	   
2	<p>Panduan perilaku dalam bentuk Keppres tentang Core Value ASN (<i>Pejabat yang memberikan penugasan: Deputi SDMA</i>) <i>Penugasan tahun berjalan</i></p> <p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</p>		

.....Lanjutan

FORMAT
UMPAN
BALIK/ON GOING
FEEDBACK

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	Selalu melakukan perbaikan berdasarkan feedback pimpinan (<i>Sumber: Deputi SDMA</i>)
	<p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</p>	
2	Akuntabel	Kurang memberikan bimbingan kepada pegawai berdasarkan umpan balik dari pegawai di bawahnya (<i>Sumber: Deputi SDMA</i>)
	<p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</p>	
3	Kompeten	Ketika melayani konsultasi Instansi Pemerintah sangat sopan (<i>Sumber: Hasil Survey Kepuasan Penerima Layanan</i>)
	<p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</p>	
4	Harmonis	
	<p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</p>	

FORMAT
UMPAN
BALIK/ON GOING
FEEDBACK

PERILAKU KERJA/ BEHAVIOUR*		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal	
	<p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</p> <ul style="list-style-type: none">
6	Adaptif	Sering memberikan inisiatif kepada pimpinan (<i>Sumber: Deputi SDMA</i>)
	<p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</p> <ul style="list-style-type: none">
7	Kolaboratif	
	<p>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</p> <ul style="list-style-type: none">

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai

(Nama)

(NIP)

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)

(NIP)



TAHAPAN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODIK DAN AKHIR

01



Menetapkan
**Kinerja
Organisasi**
(Periodik/Akhir)



02



Menetapkan **Pola
Distribusi
Predikat Kinerja
Pegawai**



03



Menetapkan
**Predikat Kinerja
Pegawai**

berdasarkan Capaian Kinerja
Organisasi (periodik/akhir)

Berdasarkan **hasil kerja dan perilaku**
kerja pegawai dengan
mempertimbangkan **kontribusi**
pegawai terhadap pencapaian
kinerja organisasi



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

PENETAPAN PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

Berdasarkan capaian kinerja organisasi periodik

CAPAIAN KINERJA PERIODIK ORGANISASI

Merupakan **Capaian Milestone/ Trajectory Target**:

ISTIMEWA

MELAMPAUI TRAJECTORY TARGET

BAIK

SESUAI TRAJECTORY TARGET

CUKUP

SUDAH BERPROGRESS NAMUN BUTUH PERBAIKAN

KURANG

REALISASI DIBAWAH TARGET

SANGAT KURANG

REALISASI JAUH DIBAWAH TARGET

POLA DISTRIBUSI PEGAWAI (BERDASARKAN DISTRIBUTION GUIDELINES)

PREDIKAT KINERJA PERIODIK PEGAWAI

HASIL KERJA

PREDIKAT KINERJA PERIODIK PEGAWAI

di atas ekspektasi	Kurang/ <i>misconduct</i>	Baik	Sangat Baik
sesuai ekspektasi	Kurang/ <i>misconduct</i>	Baik	Baik
di bawah ekspektasi	Sangat Kurang	Butuh perbaikan	Butuh perbaikan
	Dibawah ekspektasi	Sesuai ekspektasi	Diatss ekspektasi

PERILAKU

Tahap 1

Tahap 2

Tahap 3



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

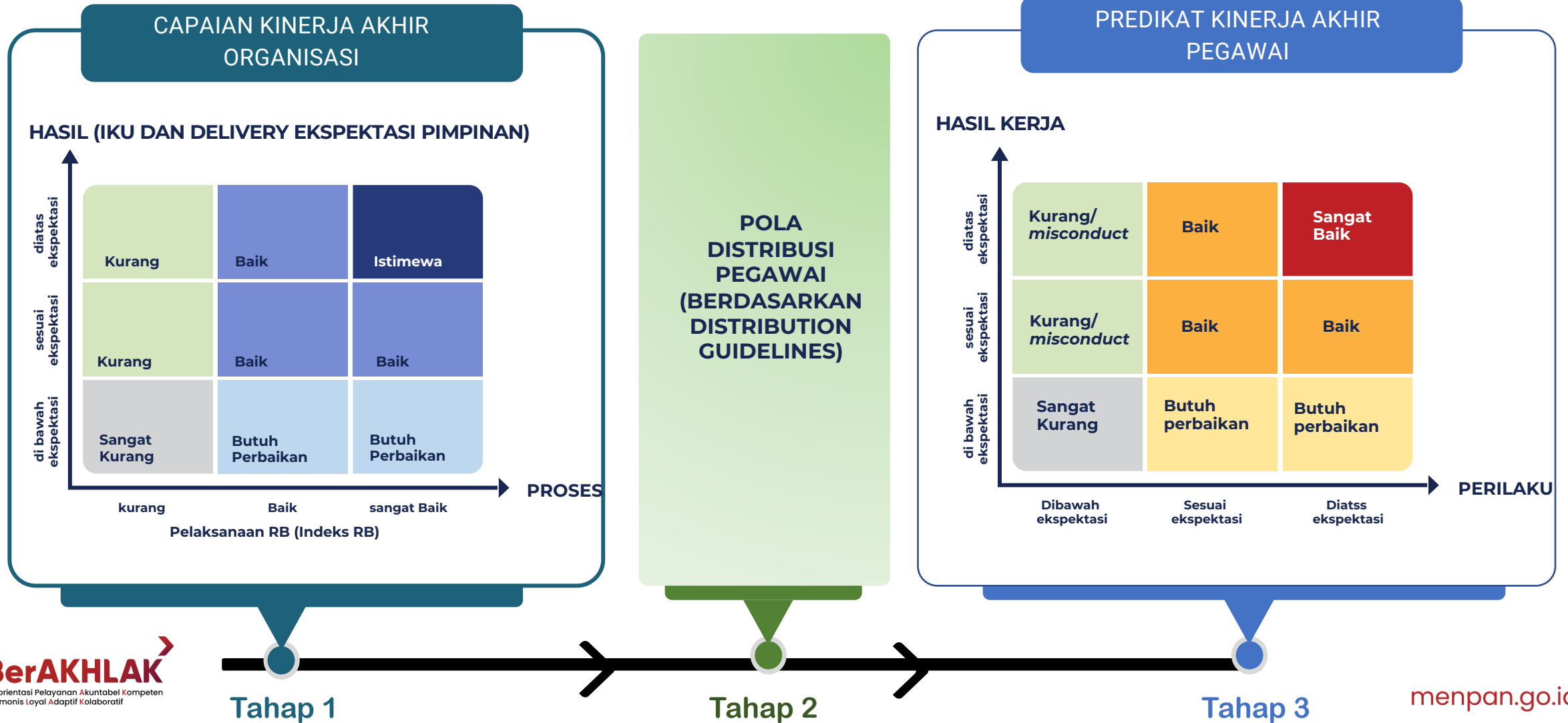
PENETAPAN PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

Berdasarkan capaian kinerja organisasi akhir

Form

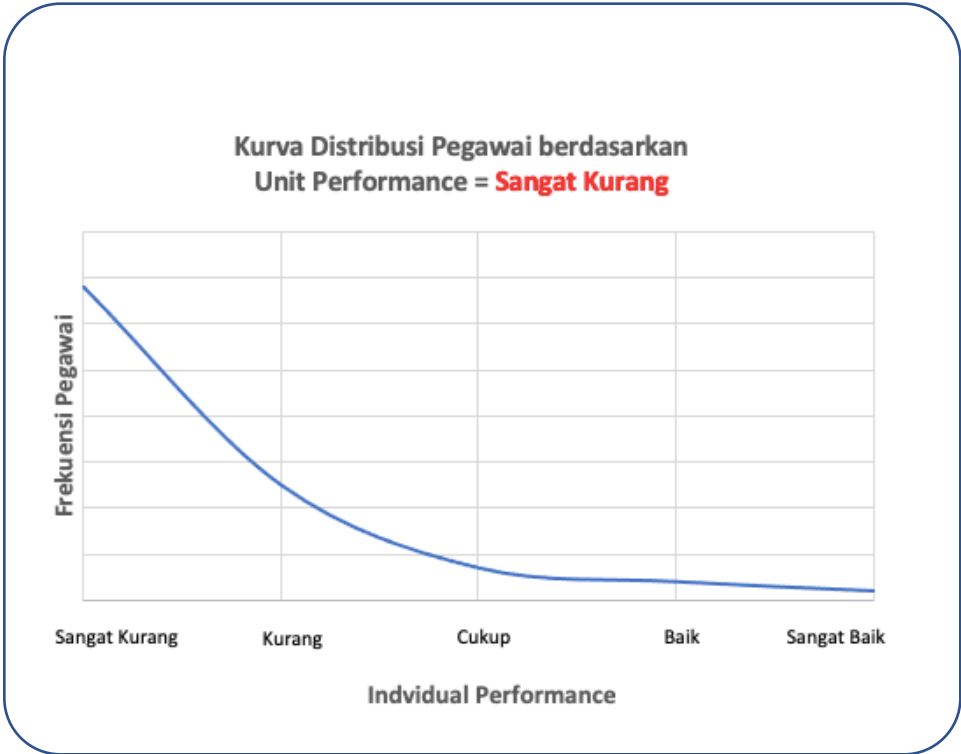
Instruksi Kerja

Prosedur



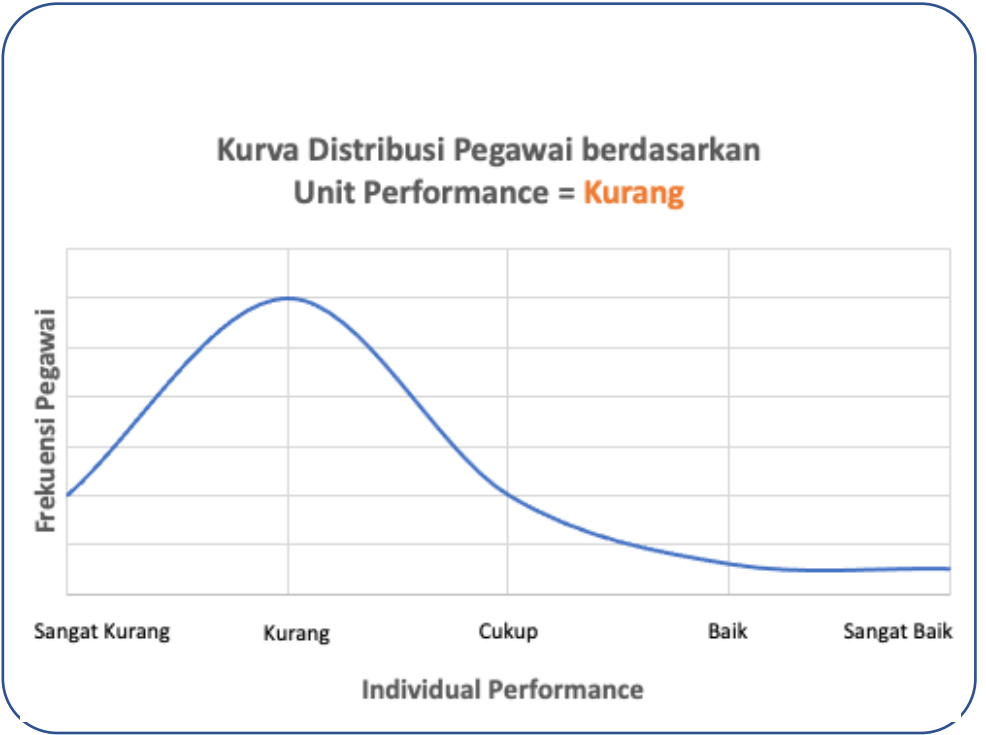
***Pola Distribusi Pegawai (Individual Performance) berdasarkan Unit Performance
(Pola distribusi ini bukan forced distribution, namun sebagai distribution guidelines/panduan)***

Unit Performance = Sangat Kurang



Ket: Pada umumnya predikat kinerja pegawai Sangat Kurang, namun dimungkinkan terdapat pegawai berpredikat kinerja: Sangat Baik, Baik, Cukup dan/atau Kurang

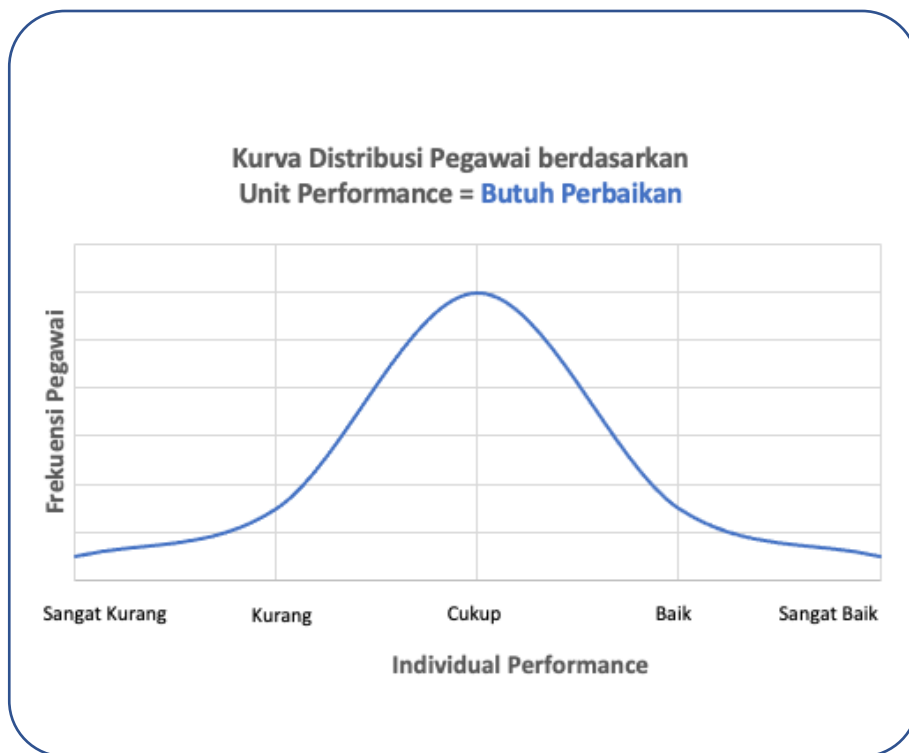
Unit Performance = Kurang



Ket: Pada umumnya predikat kinerja pegawai Kurang, namun dimungkinkan terdapat pegawai berpredikat kinerja: Sangat Baik, Baik, Cukup dan/atau Sangat Kurang

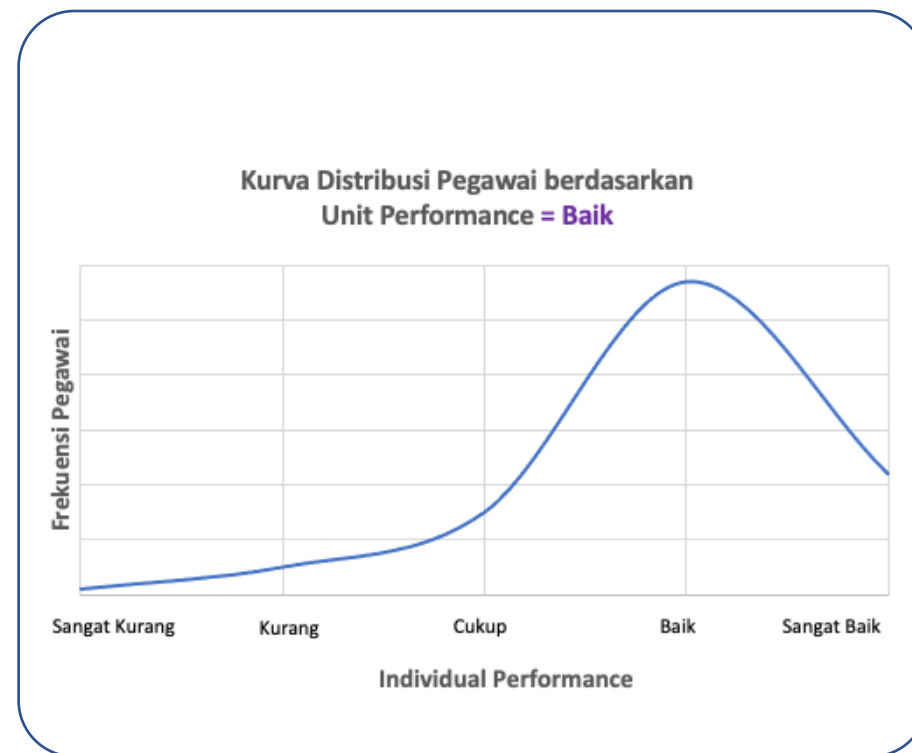
**Pola Distribusi Pegawai (Individual Performance) berdasarkan Unit Performance
(Pola distribusi ini bukan forced distribution, namun sebagai distribution guidelines/panduan)**

Unit Performance = Butuh Perbaikan



Ket: Pada umumnya predikat kinerja pegawai Cukup, namun dimungkinkan terdapat pegawai berpredikat kinerja: Sangat Baik, Baik, Kurang dan/atau Sangat Kurang

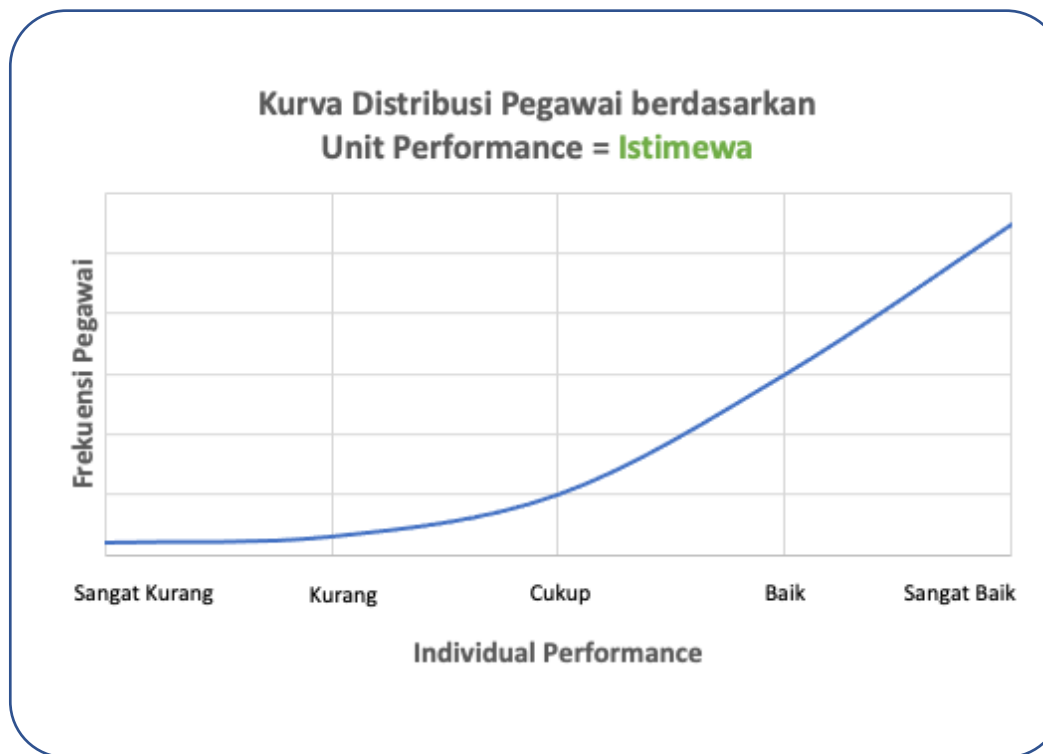
Unit Performance = Baik



Ket: Pada umumnya predikat kinerja pegawai Baik, namun dimungkinkan terdapat pegawai berpredikat kinerja: Sangat Baik, Cukup, Kurang dan/atau Sangat Kurang

*Pola Distribusi Pegawai (Individual Performance) berdasarkan Unit Performance
(Pola distribusi ini bukan forced distribution, namun sebagai distribution guidelines/panduan)*

Unit Performance = Istimewa



Ket: Pada umumnya predikat kinerja pegawai Sangat Baik, namun dimungkinkan terdapat pegawai berpredikat kinerja: Baik, Cukup, Kurang dan/atau Sangat Kurang



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Hasil Evaluasi Kinerja digunakan untuk

Insentif / Bonus

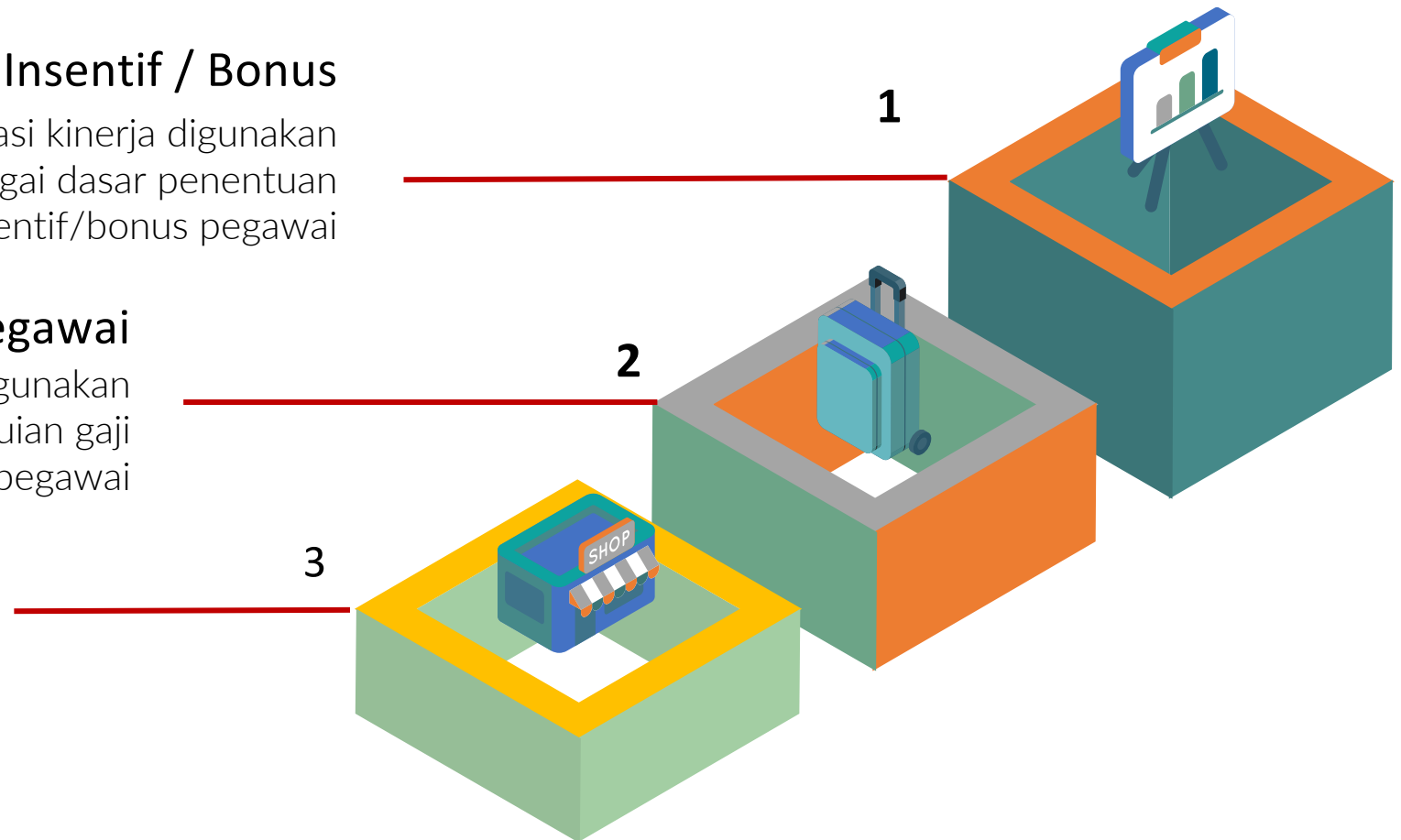
Hasil evaluasi kinerja digunakan sebagai dasar penentuan insentif/bonus pegawai

Penyesuaian Gaji Pegawai

Hasil evaluasi kinerja digunakan sebagai dasar penyesuaian gaji pegawai

Klasifikasi talenta

Hasil evaluasi kinerja digunakan sebagai dasar penempatan *talent class* pegawai

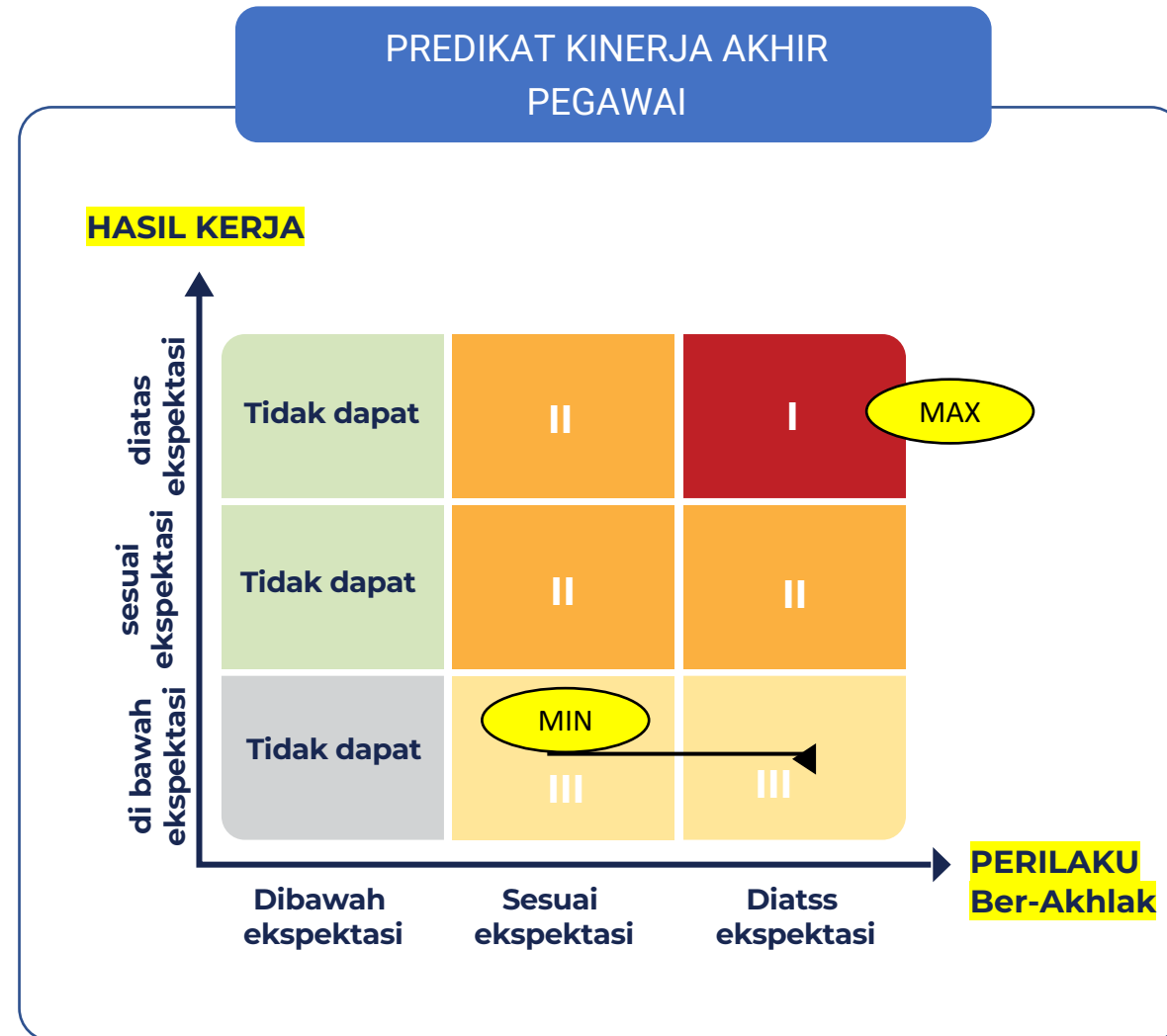




panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

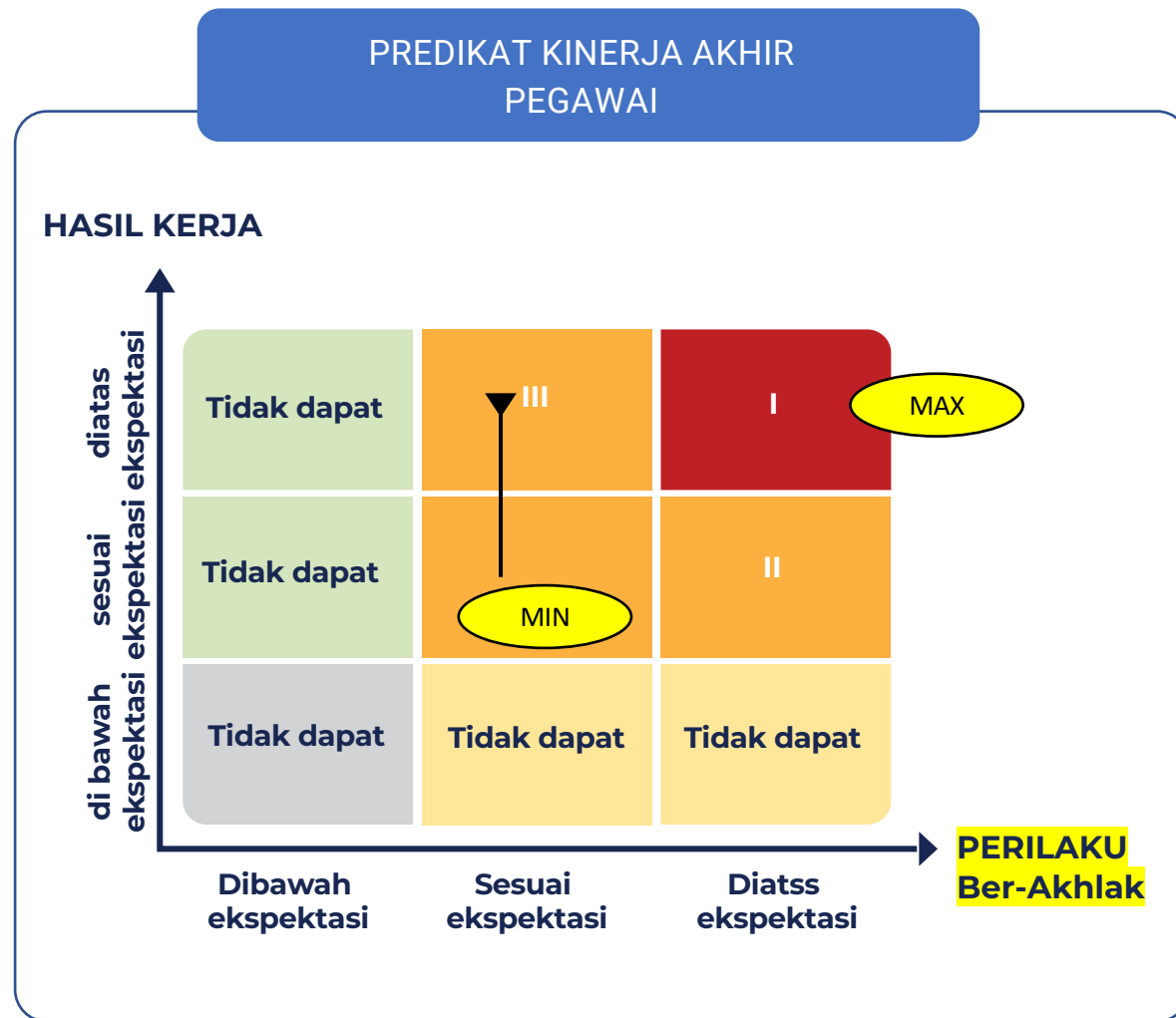
Hubungan Predikat Kinerja dengan Insentif/Bonus



Kriteria Insentif :

- I = % Insentif Nomor 1
- II = % insentif Nomor 2
- III = % insentif Nomor 3

Hubungan Predikat Kinerja dengan Penyesuaian Gaji



Kriteria Kenaikan Gaji :
 I = % Kenaikan Nomor 1
 II = % Kenaikan Nomor 2
 III = % Kenaikan Nomor 3



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

HUBUNGAN PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN KLASIFIKASI TALENTA

PREDIKAT KINERJA AKHIR PEGAWAI

HASIL KERJA

diatas ekspektasi	Kurang/ misconduct	Baik	Sangat Baik
sesuai ekspektasi	Kurang/ misconduct	Baik	Baik
di bawah ekspektasi	Sangat Kurang	butuh perbaikan	butuh perbaikan
	Dibawah ekspektasi	Sesuai ekspektasi	Diatss ekspektasi

PERILAKU

KET: DALAM MENETAPKAN RATING DAN PERILAKU
MEMPERTIMBANGKAN LEVEL KONTRIBUSI PEGAWAI



HASIL KERJA

MIS CONDUCT	PROMOTABLE	STAR
UNFIT	NEED IMPROVEMENT	
	PERILAKU	

TALENT CLASSIFICATION



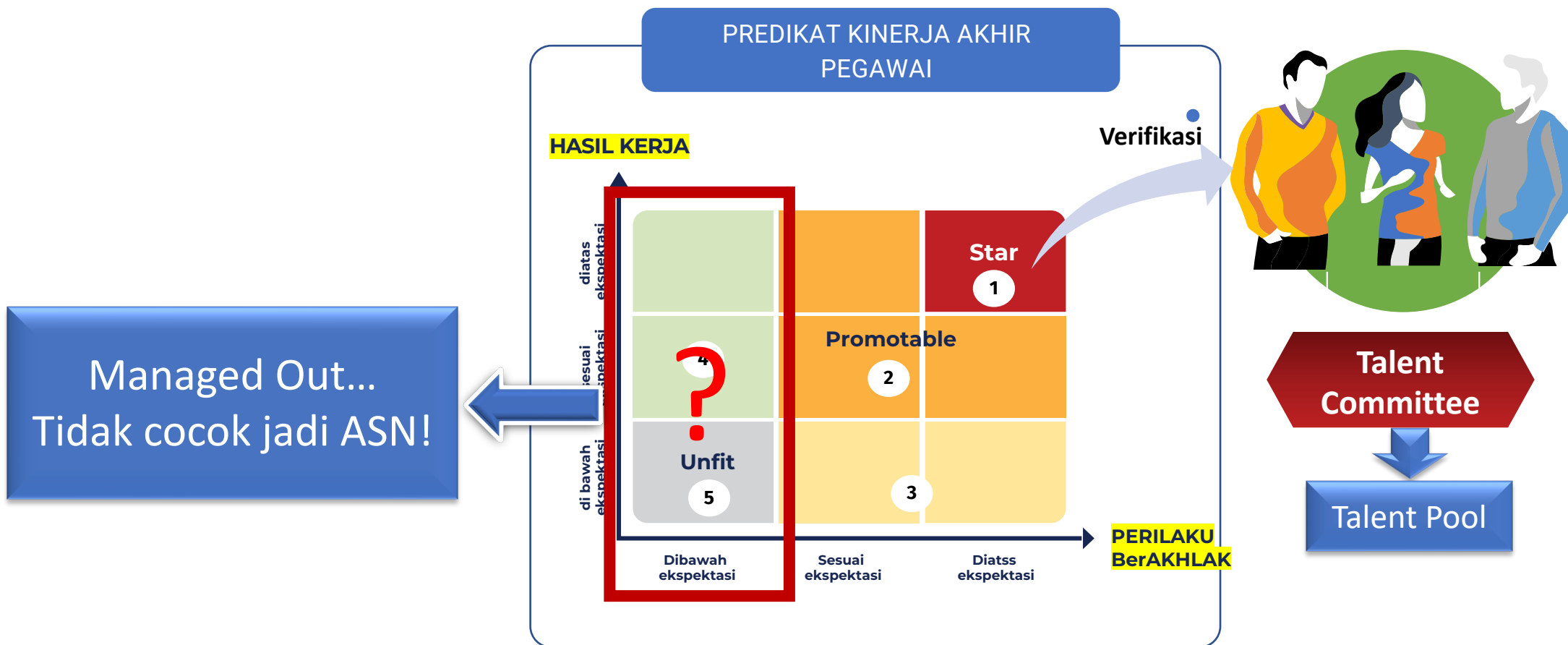
Verifikasi

Talent
Committee



Succession
Committee

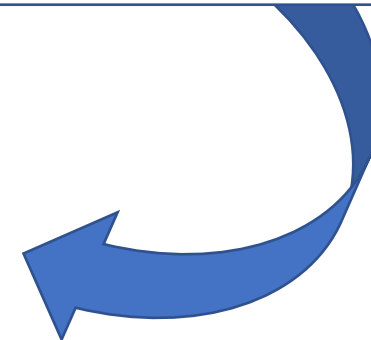
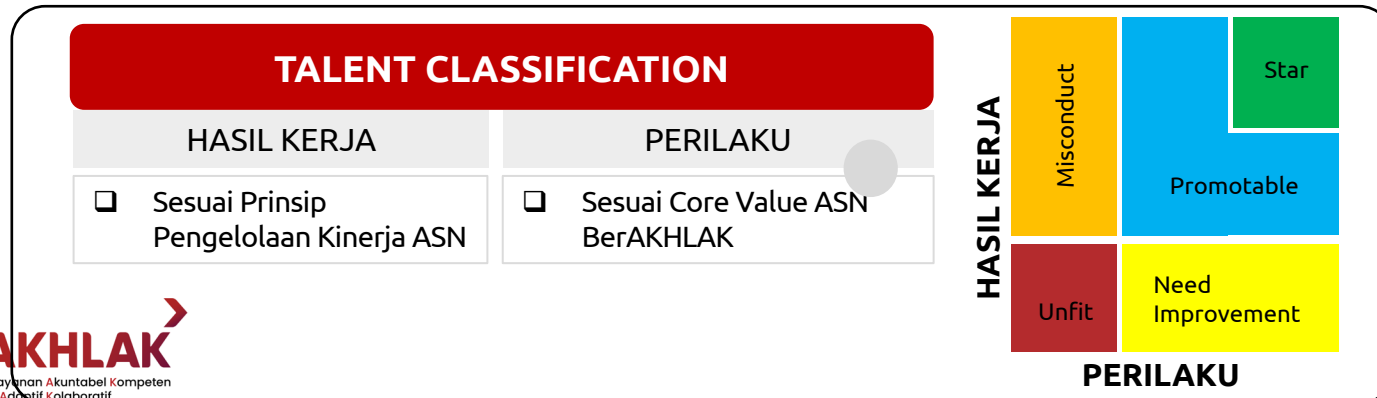
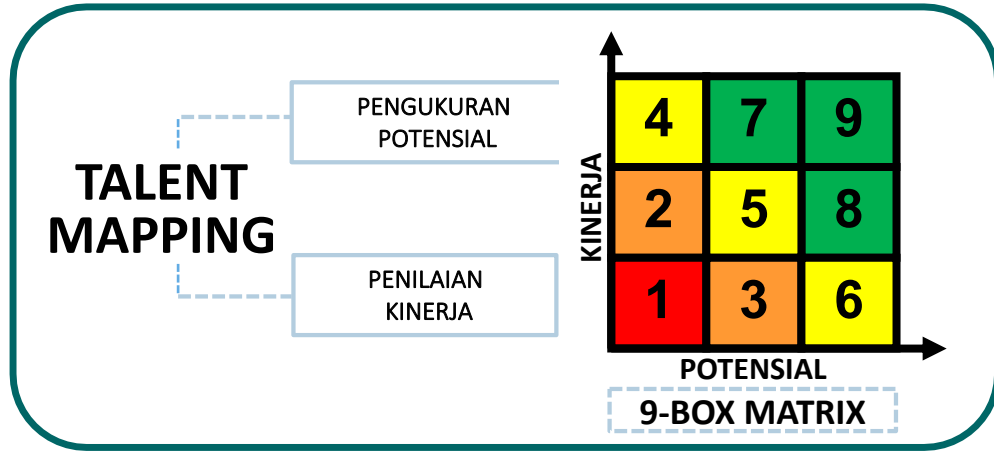
Hubungan Predikat Kinerja dengan Talent Class (Pengembangan Karir JF)





panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI





panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

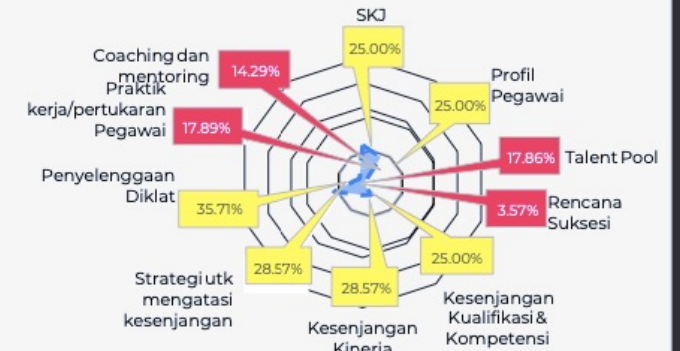


ANALISIS SUB-ASPEK 3 & 4 DI LEMBAGA

36 LEMBAGA & IP LAINNYA



7 IP KATEGORI ≤ BAIK



29 IP KATEGORI ≥ BAIK





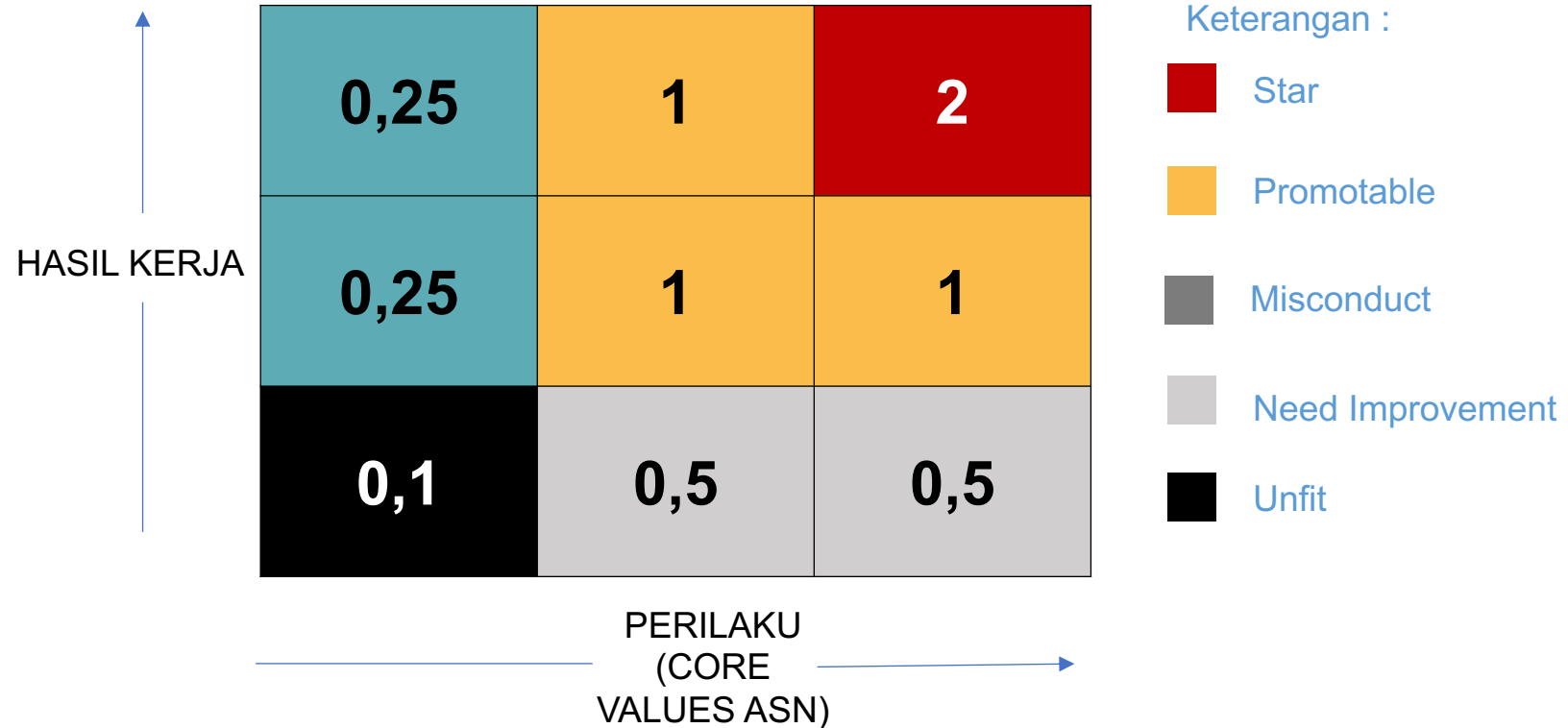
panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI



Learning Wallet

FAKTOR PENGALI PER KLASIFIKASI TALENT





panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

bangga
melayani
bangsa

