



PERENCANAAN SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)

*MODEL CASCADING KINERJA ORGANISASI KE KINERJA PEGAWAI
(Exercise Bidang Pengembangan Kompetensi ASN Asisten Deputi
Pengembangan Kompetensi dan Kinerja SDM Aparatur)*

Agus Yudi Wicaksono, MPP
Kepala Bidang Peningkatan Kinerja PNS
Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur

Hotel Bidakara, 16 Oktober 2019

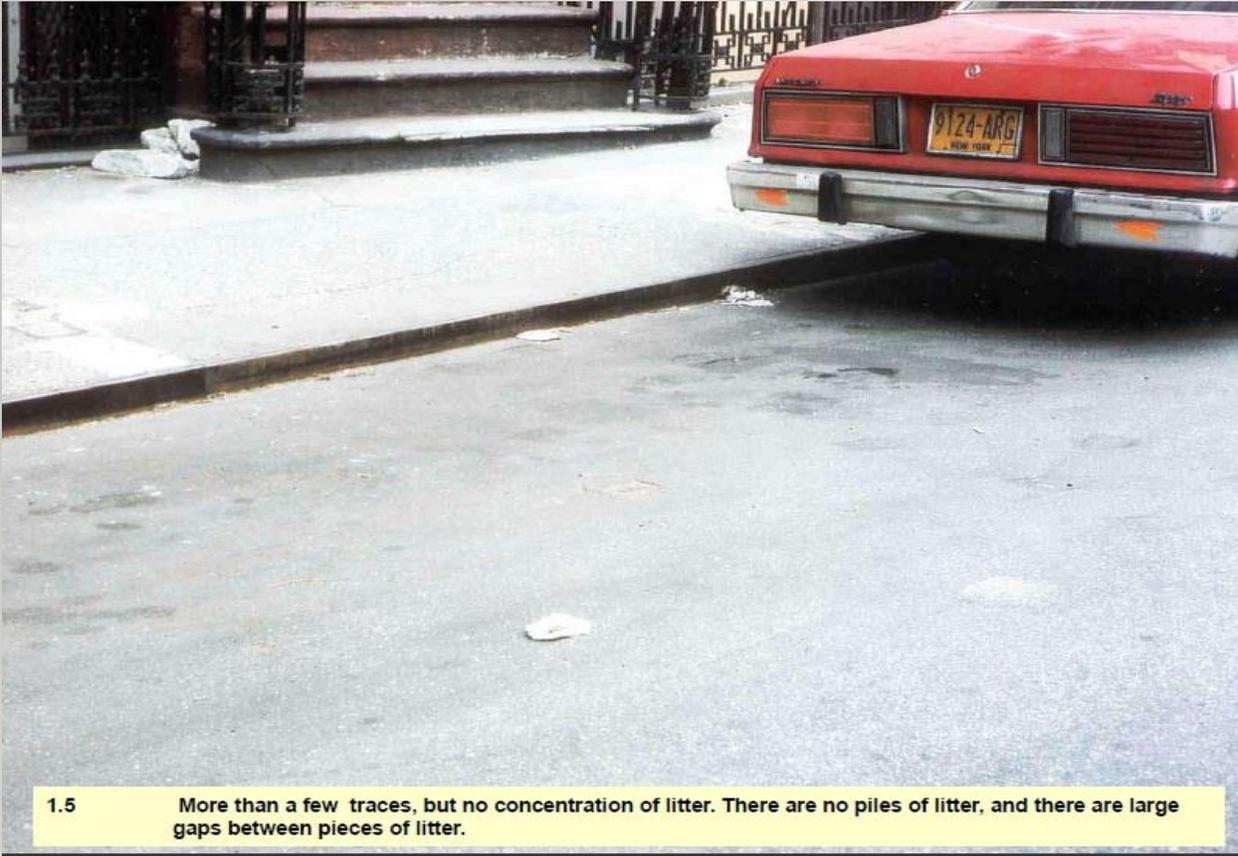
INDIKATOR KINERJA DINAS KEBERSIHAN KOTA NEW YORK “STREETS RATED ACCEPTABLY CLEAN (%)”

Deskripsi indikator: Percentage of over 6,000 sample blocks rated acceptably clean by Mayor’s Office field inspectors, based on a seven-point picture-based rating scale. Figures show annual averages based on twice-monthly ratings of the citywide street sample.

Score	Condition
1.0	Clean street and sidewalk, no litter
1.2	A clean street, except for a few traces of litter
1.5	More than a few traces of litter, but no concentration of litter. There are no piles of litter, and there are large gaps between pieces of litter, filthy.
1.8	Litter is concentrated in spots; there may be either large gaps between piles of litter, or small gaps between pieces of litter
2.0	Litter is concentrated; there are small gaps between piles of litter
2.5	Litter is highly concentrated; there are no gaps in the piles of litter. The litter is a straight line along the curb
3.0	Litter is very highly concentrated; there are no gaps in the piles of litter. The litter is a straight line along and over the curb

UKURAN KEBERSIHAN JALAN DAN TROTOAR KOTA NEW YORK





1.5 More than a few traces, but no concentration of litter. There are no piles of litter, and there are large gaps between pieces of litter.



sc04landscape

1.8 Litter is concentrated in spots; there may either be large gaps between piles of litter, or small gaps between pieces of litter.



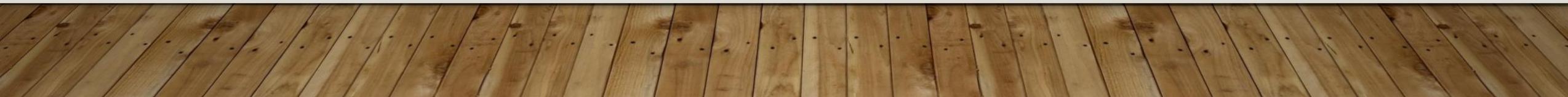


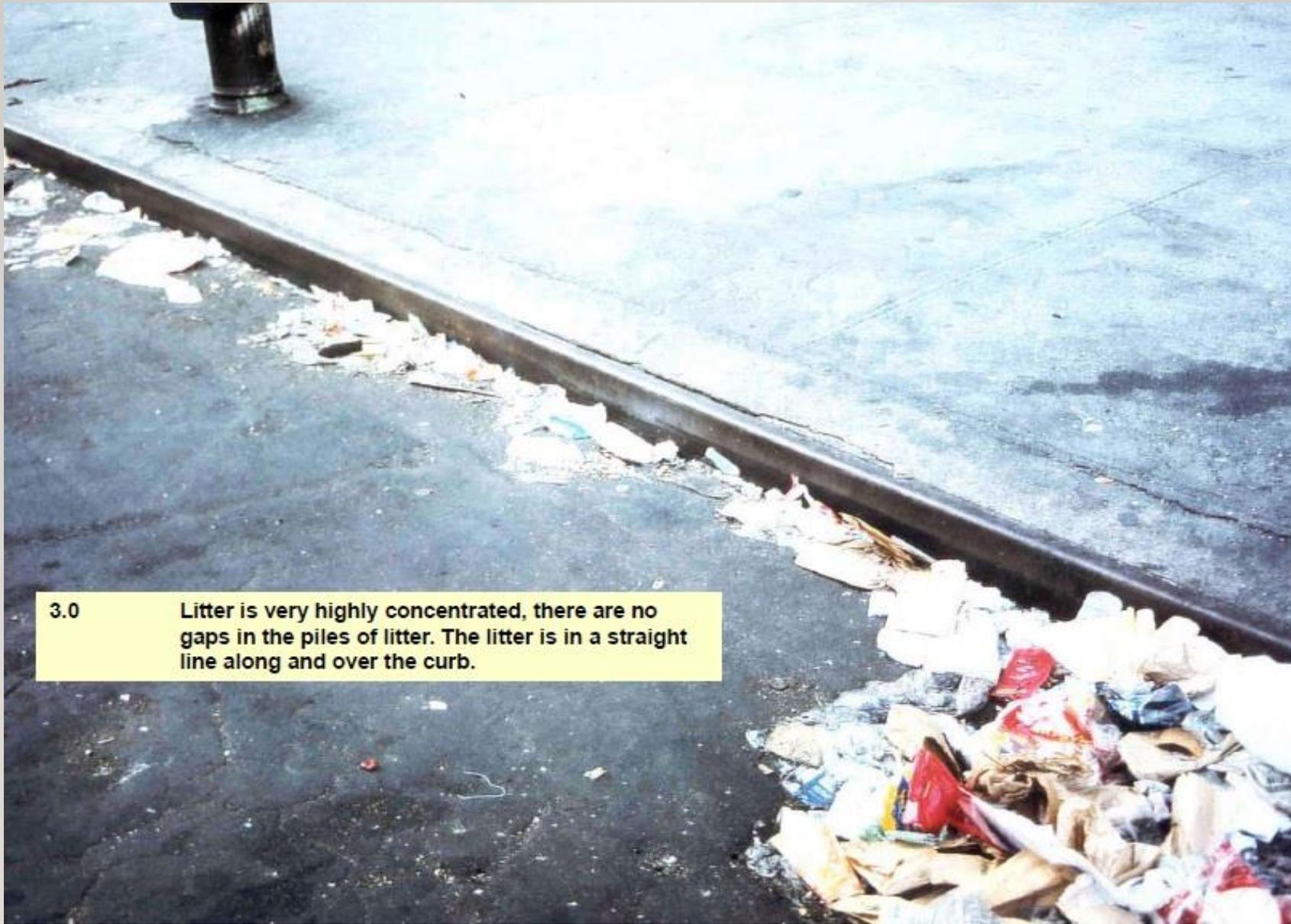
sc05landscape

2.0 Litter is concentrated in spots, and there are small gaps between piles of litter.



2.5 Litter is highly concentrated, there are no gaps in the piles of litter. The litter is a straight line along the curb.





3.0 Litter is very highly concentrated, there are no gaps in the piles of litter. The litter is in a straight line along and over the curb.

PERTANYAAN:

**BAGAIMANA MENURUNKAN KINERJA ORGANISASI
KE KINERJA PEGAWAI?**

SISTEM MANAJEMEN KINERJA PNS



LANGKAH-LANGKAH PENYUSUNAN RENCANA KINERJA INDIVIDU

- Langkah 1: Lihat apa yang ingin dicapai dari kaca mata instansi dan unit kerja
- Langkah 2: Tentukan apa yang ingin dicapai pada level satuan kerja
- Langkah 3: Tentukan apa yang ingin dicapai pegawai yang dapat mendukung tujuan atau sasaran satuan kerja
- Langkah 4: Ubah capaian kinerja pegawai yang diharapkan menjadi elemen kinerja, berdasarkan jenis dan prioritas
- Langkah 5: Tentukan ukuran kinerja individu pegawai
- Langkah 6: Tentukan standar kinerja individu pegawai
- Langkah 7: Tentukan bagaimana cara memonitor capaian kinerja
- Langkah 8: Periksa kembali rencana kinerja

LANGKAH I: LIHAT DARI KACAMATA ORGANISASI

- a. Apa tujuan instansi anda? *(dapat berupa visi dan misi Instansi)*
- b. Apa sasaran instansi anda? *(dapat berupa Perjanjian Kinerja Menteri dan sasaran Instansi yang tertera dalam dokumen rencana strategi organisasi)*
- c. Bagaimana cara mencapai atau mewujudkan sasaran instansi anda? *(dapat berupa Perjanjian Kinerja Deputi dan/atau program Deputi sebagai perwujudan strategi unit kerja dalam pencapaian sasaran strategis organisasi)*



VISI
Mewujudkan Aparatur Negara yang berkepribadian bersih dan kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi

MISI
3. Membangun SDMA yang kompeten dan kompetitif

RENSTRA KEMENTERIAN	
Tujuan	Indikator Kinerja
2. Terwujudnya SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif	1 Persentase IP (K/L, Prov, Kab Kota) yang memiliki nilai Indeks Profesionalitas ASN kategori Baik (100%, 75%, 45%)
	2 Persentase IP (K/L, Prov, Kab Kota) yang memiliki Indeks Sistem Merit ASN kategori Baik (100%, 75%, 45%)
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten	1 Persentase Instansi Pemerintah (K/L, Prov, Kab/Kota) yang memiliki nilai Indeks Profesionalitas ASN kategori Baik (100%, 75%, 45%)
2. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompetitif	1 Persentase Instansi Pemerintah (K/L, Prov, Kab/Kota) yang memiliki Indeks Sistem Merit ASN kategori Baik (100%, 75%, 45%)

PK Menteri	
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif	1 Indeks Profesionalitas ASN (71)
	2 Indeks Sistem Merit Manajemen ASN Nasional (0,7)

PK Deputy SDMA	
Sasaran Program	Indikator Kinerja
1. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif	1 Indeks Profesionalitas ASN (71)
	2 Indeks Sistem Merit Manajemen ASN Nasional (0,7)
	3 Indeks Kesejahteraan ASN Nasional (65)
2. Terwujudnya Deputy SDM Aparatur yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi	1 Nilai pelaksanaan Reformasi Birokrasi Deputy SDM Aparatur (81)
	2 Nilai Akuntabilitas Kinerja Deputy SDM Aparatur (81)
	3 Persentase pengelolaan keuangan yang bebas dari temuan yang material (100%)
	4 Indeks Kualitas Pelayanan Deputy Bidang SDM Aparatur (3,5)

LANGKAH 2: TENTUKAN APA YANG INGIN DICAPAI PADA LEVEL SATUAN KERJA (METHOD A) → PERSPEKTIF CASCADING LANGSUNG (MENURUNKAN TUJUAN DAN SASARAN ORGANISASI SAMPAI KE LEVEL UNIT KERJA)



Metode ini adalah membagi habis sasaran unit kerja ke satuan kerja dibawahnya. Metode ini berfungsi baik apabila tujuan dan sasaran organisasi jelas sebagaimana yang tertuang dalam rencana strategis dan rencana kerja tahunan

- a. *Apa saja sasaran unit kerja yang bisa diintervensi oleh satuan kerja anda? (bisa saja satuan kerja mengintervensi satu atau lebih sasaran unit kerja)*
- b. *Pendekatan apa yang digunakan untuk mengintervensi sasaran unit kerja? (dapat menggunakan pendekatan aturan, permasalahan, atau direktif) → Key Result Area (KRA)*

PENDEKATAN

DIGUNAKAN UNTUK MEMBAGI SASARAN UNIT KERJA KE SATUAN KERJA DI BAWAHNYA

3 JENIS PENDEKATAN

PERUNDANG-
UNDANGAN

CONTOH:
KRITERIA SISTEM MERIT DALAM PASAL 4
PERMENPANRB No.. 40 TAHUN 2018

PERMASALAHAN

CONTOH:
DATA PERMASALAHAN YANG MENUNJUKKAN
GAP/ KESENJANGAN

DIREKTIF

CONTOH:
ARAHAN LANGSUNG DARI PRESIDEN

**Langkah 2(a)
(TENTUKAN
PENDEKATAN/KRA)**

VISI

Mewujudkan Aparatur Negara yang berkepribadian bersih dan kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi

Misi

3. Membangun SDMA yang kompeten dan kompetitif

RENSTRA KEMENTERIAN	
Tujuan	Indikator Kinerja
2. Terwujudnya SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif	1 Persentase IP (K/L, Prov, Kab Kota) yang memiliki nilai Indeks Profesionalitas ASN kategori Baik (100%, 75%, 45%)
	2 Persentase IP (K/L, Prov, Kab Kota) yang memiliki Indeks Sistem Merit ASN kategori Baik (100%, 75%, 45%)
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten	1 Persentase Instansi Pemerintah (K/L, Prov, Kab/Kota) yang memiliki nilai Indeks Profesionalitas ASN kategori Baik (100%, 75%, 45%)
2. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompetitif	1 Persentase Instansi Pemerintah (K/L, Prov, Kab/Kota) yang memiliki Indeks Sistem Merit ASN kategori Baik (100%, 75%, 45%)

PK Menteri	
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif	1 Indeks Profesionalitas ASN (71)
	2 Indeks Sistem Merit Manajemen ASN Nasional (0,7)

PK Deputi SDMA	
Sasaran Program	Indikator Kinerja
1. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif	1 Indeks Profesionalitas ASN (71)
	2 Indeks Sistem Merit Manajemen ASN Nasional (0,7)
	3 Indeks Kesejahteraan ASN Nasional (65)
2. Terwujudnya Deputi SDM Aparatur yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi	1 Nilai pelaksanaan Reformasi Birokrasi Deputi SDM Aparatur (81)
	2 Nilai Akuntabilitas Kinerja Deputi SDM Aparatur (81)
	3 Persentase pengelolaan keuangan yang bebas dari temuan yang material (100%)
	4 Indeks Kualitas Pelayanan Deputi Bidang SDM Aparatur (3,5)

PENDEKATAN/KRA

Aspek Yang Diintervensi
4 Dimensi Profesionalitas (Permenpan 38 Tahun 2018)
1. Kualifikasi
2. Kompetensi
3. Kinerja
4. Disiplin
9 Kriteria Sistem Merit (Permenpan 40 Tahun 2018)
1. Seluruh Jabatan sudah memiliki SKJ
2. Perencanaan Pegawai sesuai ABK
3. Seleksi dan Promosi dilakukan secara terbuka
4. Manajemen Karier
5. Penghargaan dan Sanksi berdasarkan Penilaian Kinerja
6. Penerapan kode etik dan kode perilaku ASN
7. Kesempatan Pengembangan Kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja individu
8. Perlindungan kepada pegawai ASN dari tindak penyalahgunaan wewenang
9. Sistem Informasiberbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses seluruh ASN

**Langkah 2(a)
(BAGI HABIS KRA)**

**Pembagian peran satuan kerja dibawah unit kerja
untuk mencapai target indikator kinerja**

PK Deputi SDMA	
Sasaran Program	Indikator Kinerja
1. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif	1 Indeks Profesionalitas ASN (71)
	2 Indeks Sistem Merit Manajemen ASN Nasional (0,7)
	3 Indeks Kesejahteraan ASN Nasional (65)
2. Terwujudnya Deputi SDM Aparatur yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi	1 Nilai pelaksanaan Reformasi Birokrasi Deputi SDM Aparatur (81)
	2 Nilai Akuntabilitas Kinerja Deputi SDM Aparatur (81)
	3 Persentase pengelolaan keuangan yang bebas dari temuan yang material (100%)
	4 Indeks Kualitas Pelayanan Deputi Bidang SDM Aparatur (3,5)

SESDEP

Aspek Yang Diintervensi
4 Dimensi Profesionalitas (Permenpan 38 Tahun 2018)
1. Kualifikasi (Asdep 2, 3)
2. Kompetensi (Asdep 4)
3. Kinerja (Asdep 4)
4. Disiplin (Asdep 1)
9 Kriteria Sistem Merit (Permenpan 40 Tahun 2018)
1. Seluruh Jabatan sudah memiliki SKJ (Asdep 4)
2. Perencanaan Pegawai sesuai ABK (Asdep 2)
3. Seleksi dan Promosi dilakukan secara terbuka (Asdep 3)
4. Manajemen Karier (Asdep 3)
5. Penghargaan dan Sanksi berdasarkan Penilaian Kinerja (Asdep 4, 5)
6. Penerapan kode etik dan kode perilaku ASN (Asdep 1)
7. Kesempatan Pengembangan Kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja individu (Asdep 4)
8. Perlindungan kepada pegawai ASN dari tindak penyalahgunaan wewenang (Asdep 1)
9. Sistem Informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses seluruh ASN (Asdep 4)

Dimensi	Bobot
1. Kualifikasi (Asdep 2, 3)	25%
2. Kompetensi (Asdep 4)	40%
3. Kinerja (Asdep 4)	30%
4. Disiplin (Asdep 1)	5%
8 Aspek Penilaian	
	Bobot
Perencanaan Kebutuhan Pegawai (Asdep 2)	11%
Pengadaan (Asdep 2)	10%
Pembinaan Karier dan Peningkatan Kompetensi (Asdep 3, Asdep 4)	30% (15% untuk Kompetensi)
Mutasi, Rotasi dan Promosi (Asdep 3)	10%
Manajemen Kinerja (Asdep 4)	15%
Penggajian, penghargaan dan Disiplin (Asdep 5, 1)	10%
Perlindungan dan Pelayanan ASN (Asdep 1 dan Seluruh Asdep)	4%
Sistem Pendukung (Seluruh Asdep)	6%

PENDEKATAN SUB ASPEK PERMENPAN 40/2018

No	Sub Aspek Pengembangan Karier dan Peningkatan Kompetensi (PP 40 tahun 2018)	Unit Kerja
1	Standarisasi Jabatan	Asdep 3
2	Penerapan Standar Kompetensi Jabatan <ul style="list-style-type: none"> • IP memiliki SKJ (Kompetensi Manajerial, Sosio Kultural, dan Teknis) • IP menerapkan SKJ 	Asdep 4
3	Penyusunan Profil Kompetensi ASN <ul style="list-style-type: none"> • Analisis Kesenjangan kualifikasi, kompetensi untuk seluruh pegawai • Analisis Kesenjangan Kinerja 	Asdep 4
4	Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> • IP mempunyai strategi untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja • IP mempunyai program diklat berdasarkan analisis kebutuhan untuk diklat • IP mempunyai strategi pengembangan kompetensi berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam bentuk penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, <i>coaching</i>, <i>conselling</i>, <i>mentoring</i> 	Asdep 4
5	Manajemen Talenta dan Rencana Suksesi	Asdep 3

LANGKAH 2:TENTUKAN APA YANG INGIN DICAPAI PADA LEVEL UNIT KERJA (METHOD B) → PERSPEKTIF PELAYANAN



Metode ini digunakan ketika sasaran organisasi tidak clear sehingga sulit untuk diturunkan ke level satuan kerja. Syaratnya adalah unit kerja mengetahui siapa yang dilayaninya dan apa ekspektasi yang dilayaninya. Mudah diaplikasikan pada unit kerja dengan fungsi support seperti bagian-bagian di lingkup Sekretariat

- a. Siapakah penerima manfaat dari unit kerja anda?
- b. Apa produk atau jasa yang dihasilkan dari layanan unit kerja anda yang membantu pencapaian sasaran unit kerja?
- c. Apa kondisi existing atau permasalahan yang dihadapi saat ini dalam layanan unit kerja anda baik dari perspektif penerima layanan dan pemberi layanan?

**Penerima Layanan
(Instansi Pemerintah)**

- Layanan persetujuan kamus kompetensi jabatan
- Layanan penetapan standar kompetensi jabatan

Penguatan Internal:

- Penyediaan SOP dan petunjuk kerja proses persetujuan kamus kompetensi jabatan dan penetapan standar kompetensi jabatan
- Penyediaan Standar Layanan
- Pelatihannya SOP dan petunjuk kerja bagi pegawai internal

Penguatan Internal

ASISTEN DEPUTI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN KINERJA SDM APARATUR

**Korespondensi/
Advokasi**

- Sosialisasi, asistensi, dan fasilitasi dalam melaksanakan kebijakan tentang kompetensi SDM Aparatur

LANGKAH 2: TENTUKAN APA YANG INGIN DICAPAI PADA LEVEL UNIT KERJA (METODE 2C) → PERSPEKTIF PROSES KERJA UNTUK MENGHASILKAN SUATU OUTPUT



Perspektif ini digunakan apabila ada output yang harus dihasilkan diluar dari cascading langsung pada Metode 2A dan output layanan pada Metode 2B

- a. Apa saja tahapan untuk menghasilkan output unit kerja anda? (*tidak perlu menuliskan semua aktifitas, hanya aktifitas utamanya saja untuk menjadi longlist tahapan. Yang dimaksud dari output disini adalah output yang bukan berasal dari layanan*)
- b. Dari seluruh tahapan yang anda tulis, apa saja tahapan yang paling krusial yang menentukan output anda dapat terwujud atau tidak? (*funksinya untuk filter tahapan menjadi tahapan yang paling krusial utk dimasukkan dalam indicator penilaian kinerja unit kerja anda. Tahapan utama dapat berupa dokumen milestone*).
- c. Apa kondisi existing atau permasalahan yang dihadapi saat ini dalam menghasilkan output unit kerja anda?

WORK FLOW-CHART UNTUK PENYUSUNAN KEBIJAKAN DI BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN (PERPRES, PERMENPANRB)

Langkah 2C

MILESTONE	NASKAH AKADEMIK	DRAFT RANCANGAN PERATURAN HASIL UJI PUBLIK	HARMONISASI	PENETAPAN
ACTIVITIES	Melakukan desk studi/kajian literature	Menyusun draft rancangan peraturan berdasarkan naskah akademis	Finalisasi draft rancangan peraturan dengan Biro MKOK	Penyampaian surat kepada Setneg terkait usulan penetapan rancangan peraturan (Untuk PP dan Perpres)
	Inventarisasi permasalahan dan ekspektasi stakeholder (audiensi dengan stakeholder)	Membahas draft dengan panitia antar kementerian	Harmonisasi dengan Kemenkumham dan K/L terkait	Persetujuan dan penandatanganan Menteri (Untuk Peraturan Menteri)
	Menyusun Outline Draft Rancangan Peraturan	Inventarisasi permasalahan draft peraturan berdasarkan uji publik		
	Membahas outline draft rancangan peraturan dan permasalahan hasil audensi stakeholder dengan internal kementerian PANRB	Perbaiki draft rancangan peraturan berdasarkan hasil uji publik		
	Menyusun naskah akademis			

LANGKAH 3: TENTUKAN APA YANG INGIN DICAPAI PEGAWAI YANG DAPAT MENDUKUNG SASARAN UNIT KERJA → ROLE RESULT MATRIX



Langkah ini digunakan untuk membagi habis peran setiap pegawai dalam unit kerja berdasarkan tusinya dalam rangka pencapaian sasaran unit kerja

- a. List group di dalam unit kerja anda yang terkait dengan pencapaian sasaran unit kerja.
- b. List semua pegawai di unit kerja anda yang terkait dengan tahapan pencapaian produk atau jasa yang akan dihasilkan.
- c. Identifikasi keterlibatan pegawai dalam proses pelaksanaan layanan, pembuatan barang atau jasa dan apa perannya.

Catatan:
 Role Result Matrix untuk layanan
 didasarkan SOP layanan

ROLE-RESULTS MATRIX

**PENYUSUNAN KEBIJAKAN DI BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
 DAN KINERJA (PERPRES, PERMENPANRB)**

	NASKAH AKADEMIK	DRAFT RANCANGAN PERATURAN HASIL UJI PUBLIK	HARMONISASI	PENETAPAN
MENTERI				Pengesahan RpermenpanRB menjadi PermenpanRB
DEPUTI		Persetujuan Draft Rancangan Peraturan	Pengajuan draft rancangan peraturan untuk disahkan	
ASISTEN DEPUTI	Perbaikan Outline Draft Rancangan Peraturan Perbaikan Draft rancangan Peraturan	Persetujuan Draft Rancangan Peraturan	Draft Rancangan Peraturan hasil Harmonisasi dengan Kemenkumham dan K/L terkait	
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDMA	Outline Draft Rancangan Peraturan Draft rancangan Peraturan	Draft Rancangan Peraturan hasil Uji Publik	Draft Rancangan Peraturan yang telah dikoordinasikan dengan Biro MKOK	
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS	Daftar Inventarisasi permasalahan dan ekspektasi stakeholder Naskah Akademik	Draft Rancangan Peraturan hasil PAK		
PELAKSANA	Laporan Hasil <i>Desk Study</i> / kajian literature/ benchmark	Notulensi hasil Rapat PAK		

**HASIL LANGKAH
2 DAN 3
CASCDING RENCANA
KINERJA DEPUTI KE
ASDEP DAN ASDEP KE
KABID**

Jabatan	Pendekatan yang diintervensi	Sasaran Kinerja Utama	Indikator	Target
Deputi Bidang SDM Aparatur		Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif	Indeks Sistem Merit Manajemen ASN Nasional	71
Jabatan	Pendekatan (didasarkan pada Permenpan 40 Tahun 2018)	Sasaran Kinerja Utama	Indikator	Target
Asdep Pengembangan Kompetensi dan Kinerja SDM Aparatur	Indeks Sistem Merit Manajemen ASN Nasional	Terwujudnya peningkatan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN)	Presentase IP yang memiliki Nilai Manajemen Kompetensi ASN Nasional dengan kategori	65% KL, Provinsi 55%, Kab/ kota 35%
		Tersedianya kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN)	Jumlah kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN) yang telah ditetapkan	1 Kebijakan PermenPANRB tentang Sertifikasi dan Uji Kompetensi 1 Kebijakan PermenPANRB tentang HCDP
Jabatan	Pendekatan yang diintervensi (didasarkan pada Permenpan 40 Tahun 2018)	Sasaran Kinerja Utama	Indikator	Target
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	IP memiliki SKJ IP mempunyai strategi untuk mengatasi kesenjangan kompetensi Jumlah kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN) yang telah ditetapkan	Tersedianya SKJ seluruh jabatan	Jumlah SKJ yang ditetapkan	1.300 jabatan
		Terlaksananya fasilitasi penyusunan strategi Instansi Pemerintah untuk mengembangkan kompetensi ASN	Presentase pegawai ASN di tiap IP yang telah mengikuti dan lulus pengembangan kompetensi	65% KL, Provinsi 55%, Kab/ kota 35%
		Tersedianya rancangan kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN)	Jumlah draft rancangan kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN) yang telah diharmonisasi	1 Draft Rancangan Kebijakan PermenPANRB tentang Sertifikasi dan Uji Kompetensi 1 Draft Rancangan Kebijakan PermenPANRB tentang HCDP

**HASIL LANGKAH
2 DAN 3
CASCADING RENCANA
KINERJA KABID KE
KASUBID**

Jabatan	Pendekatan yang diintervensi (didasarkan pada Permenpan 40 Tahun 2018)	Sasaran Kinerja Utama	Indikator	Target
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	<p>IP memiliki SKJ</p> <p>IP mempunyai strategi untuk mengatasi kesenjangan kompetensi</p> <p>Jumlah kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN) yang telah ditetapkan</p>	Tersedianya SKJ seluruh jabatan	Jumlah SKJ yang ditetapkan	1.300 jabatan
		Terlaksananya fasilitasi penyusunan strategi Instansi Pemerintah untuk mengembangkan kompetensi ASN	Presentase pegawai ASN di tiap IP yang telah mengikuti dan lulus pengembangan kompetensi	65% KL, Provinsi 55%, Kab/ kota 35%
		Tersedianya rancangan kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN)	Jumlah draft rancangan kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN) yang telah diharmonisasi	1 Draft Rancangan Kebijakan PermenPANRB tentang Sertifikasi dan Uji Kompetensi
				1 Draft Rancangan Kebijakan PermenPANRB tentang HCDP
Jabatan	Pendekatan yang diintervensi (didasarkan pada Permenpan 40 Tahun 2018)	Sasaran Kinerja Utama	Indikator	Target
Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi PNS	<p>Jumlah SKJ yang ditetapkan</p> <p>Presentase pegawai ASN di tiap IP yang telah mengikuti dan lulus pengembangan kompetensi</p> <p>Jumlah draft rancangan kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN) yang telah diharmonisasi</p>	Terselenggaranya layanan penetapan SKJ	Jumlah SKJ yang direkomendasikan	1.300 jabatan
		Terlaksananya fasilitasi penyusunan strategi Instansi Pemerintah untuk memetakan kompetensi ASN	Presentase IP yang telah memiliki strategi pemetaan kompetensi ASN	65% KL, Provinsi 55%, Kab/ kota 35%
		Tersedianya naskah akademis dan rumusan batang tubuh kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja ASN	Jumlah naskah akademis dan rumusan batang tubuh kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja ASN	1 Naskah Akademis dan Rumusan Batang Tubuh Kebijakan PermenPANRB tentang Sertifikasi dan Uji Kompetensi
				1 Naskah Akademis dan Rumusan Batang Tubuh Kebijakan PermenPANRB tentang HCDP

**HASIL LANGKAH
2 DAN 3
CASCADING RENCANA
KINERJA KASUBID KE
PELAKSANA**

Jabatan	Pendekatan yang diintervensi (didasarkan pada Permenpan 40 Tahun 2018)	Sasaran Kinerja Utama	Indikator	Target
Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi PNS	Jumlah SKJ yang ditetapkan	Terselenggaranya layanan penetapan SKJ	Jumlah SKJ yang direkomendasikan	1.300 jabatan
	Presentase pegawai ASN di tiap IP yang telah mengikuti dan lulus pengembangan kompetensi	Terlaksananya fasilitasi penyusunan strategi Instansi Pemerintah untuk memetakan kompetensi ASN	Presentase IP yang telah memiliki strategi pemetaan kompetensi ASN	65% KL, Provinsi 55%, Kab/ kota 35%
	Jumlah draft rancangan kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja SDM Aparatur (ASN) yang telah diharmonisasi	Tersedianya naskah akademis dan rumusan batang tubuh kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja ASN	Jumlah naskah akademis dan rumusan batang tubuh kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja ASN	1 Naskah Akademis dan Rumusan Batang Tubuh Kebijakan PermenPANRB tentang Sertifikasi dan Uji Kompetensi
				1 Naskah Akademis dan Rumusan Batang Tubuh Kebijakan PermenPANRB tentang HCDP
Jabatan	Pendekatan yang diintervensi (didasarkan pada Permenpan 40 Tahun 2018)	Sasaran Kinerja Utama	Indikator	Target
Pelaksana	Jumlah SKJ yang direkomendasikan	Terlaksananya analisis dan rekomendasi SKJ	Jumlah SKJ yang dianalisis	1300 jabatan
	Presentase IP yang telah memiliki strategi pemetaan kompetensi ASN	Tersedianya bahan monitoring dan evaluasi Instansi Pemerintah yang telah melakukan pemetaan dan pengembangan kompetensi ASN	Jumlah dokumen bahan monitoring dan evaluasi Instansi Pemerintah yang telah melakukan pemetaan dan pengembangan kompetensi ASN	1 dokumen
	Jumlah naskah akademis dan rumusan batang tubuh kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja ASN	Tersedianya data pendukung penyusunan naskah akademis dan rumusan batang tubuh kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja ASN	Jumlah Draft Awal naskah akademis dan rumusan batang tubuh kebijakan pengembangan kompetensi dan kinerja ASN	2 dokumen
		Terlaksananya studi literatur substansi RPermenPANR	Jumlah laporan studi literatur yang diusulkan untuk memperkaya substansi RPermenPANRB	1 laporan
		Terlaksananya benchmarking ke instansi pemerintah dan non pemerintah	Jumlah laporan benchmarking yang diusulkan untuk memperkaya substansi RPermenPANRB	1 laporan

STEP 4: UBAH CAPAIAN YANG DIHARAPKAN MENJADI ELEMEN KINERJA, BERDASARKAN JENIS DAN PRIORITAS



3 Jenis Kinerja: Kinerja Utama (critical), Kinerja Pendukung (non critical), Kinerja Tambahan (additional)

- a. Identifikasi target kinerja individu yang Utama (paling krusial: kalau tidak dikerjakan maka dapat berdampak pada pencapaian kinerja group). Kinerja utama umumnya ditetapkan di awal tahun, namun dapat ditambahkan di tahun berjalan.
- b. Kinerja Pendukung adalah kinerja yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi, dan mendukung pencapaian kinerja Utama. Kinerja Pendukung dapat ditetapkan di awal tahun, namun umumnya ditambahkan pada tahun berjalan sebagai strategi pencapaian kinerja utama.
- c. Kinerja Tambahan adalah kinerja yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi.
- d. Berikan bobot pada setiap target kinerja sesuai level urgensinya., dengan total Bobot tidak lebih dari 120. Kinerja Tambahan tidak boleh lebih besar dari Kinerja Pendukung, dan Kinerja Pendukung tidak boleh lebih besar dari Kinerja Utama

LANGKAH 5: TENTUKAN UKURAN KINERJA PEGAWAI



Detailkan ukuran rencana kinerja pegawai berdasarkan aspek Kuantitas, Kualitas, Waktu dan/atau Biaya

- a. Tentukan ukuran apa yang paling tepat digunakan: kuantitas, kualitas, ketepatan waktu, dan/atau anggaran (anggaran digunakan untuk level JPT Pratama)
- b. Deskripsikan ukuran rencana kinerja pegawai berdasarkan aspek Kuantitas, Kualitas, Waktu dan/atau Biaya dalam bahasa indicator.

LANGKAH 6: TENTUKAN STANDAR KINERJA UNIT KERJA DAN INDIVIDU PEGAWAI



Apa ukuran aspek kinerja pegawai dikatakan Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang atau Sangat Kurang

- a. Tentukan secara spesifik ukuran keberhasilan kinerja dari aspek kuantitas, kualitas, ketepatan waktu, dan/atau anggaran.
- a. Standar dibagi kedalam tingkatan tergantung ukuran kinerjanya.
 - Dibagi menjadi 2 tingkatan untuk *single point performance* (tercapai dan tidak tercapai).
 - Dibagi lebih dari 2 tingkatan (dibagi berdasarkan range).
- c. Tingkatan yang digunakan adalah Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang atau Sangat Kurang. Harus dideskripsikan apa yang dikategorikan masing masing tingkatan tersebut. Pertanyaan pokok yang digunakan adalah: Saya dikatakan kinerja baik dari rencana kinerja kalau

SKP DEPUTI SDM APARATUR

CONTOH PERENCANAAN SKP DEPUTI SDM APARATUR

Rencana Kinerja	Jenis	Bobot	Ukuran	Ukuran Spesifik	Range Nilai Capaian Kinerja					Instrument Pengukuran
					< 50	50 - 69	70 - 89	90 - 109	110 - 120	
<i>Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif</i>	Utama	80	Kualitas	Indeks Profesionalitas ASN (skala 0-100)	<60,33	60,33-63,88	63,89-67,44	67,45 - 71	72 - 100	Penilaian BKN
			Kualitas	Indeks Sistem Merit (skala 0-1)	<0,57	0,57-0,61	0,62-0,65	0,66- 0,7	0,8 - 1	Penilaian KASN
			Kualitas	Indeks Kesejahteraan (skala 0-100)	<55,23	55,23-58,48	58,49-61,74	61,75 - 65	65 - 100	Survey KemenPANRB
<i>Terwujudnya Deputi SDM Aparatur yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi</i>	Utama	40	Kualitas	Nilai Pelaksanaan RB	<55,23	55,23-58,48	58,49-61,74	58,49-61,74	58,49-61,74	Penilaian RB KemenPANRB
			Kualitas	Nilai Akuntabilitas Kinerja (skala 0-100)	<68,23	68,23- 72,48	72,49 – 76,74	76,75 - 81	> 81	Nilai SAKIP KemenPANRB
			Kualitas	Kualitas Pengelolaan Keuangan	<83%	83- 88%	89-94%	95 - 100%	100 %	Serapan Anggaran dan Hasil Pemeriksaan BPK
			Kualitas	Indeks Kualitas Layanan (skala 1-4)	< 2,97	2,97 - 3,14	3,15-3,32	3,33 - 3,5	>3,5	Survey Layanan

Catatan:

- SKP Deputi SDMA di atas adalah turunan langsung dari PK Deputi SDMA
- Jenis kinerja ada 3: Utama, Pendukung dan Tambahan. Bobot kinerja pendukung tidak melebihi bobot kinerja utama, dan bobot kinerja tambahan tidak melebihi bobot kinerja pendukung.
- Bobot kinerja maksimal 120 point.



**SKP ASISTEN DEPUTI BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DAN KINERJA SDM APARATUR**

SKP Asisten Deputi Pengembangan Kompetensi dan Kinerja SDM Aparatur

Rencana Kinerja	Jenis	Bobot	Ukuran	Ukuran Spesifik	Range Nilai Capaian Kinerja					Instrument Pengukuran
					< 50	50 - 69	70 - 89	90 - 109	110 - 120	
Jumlah IP yang SKJnya ditetapkan	Utama	50	Kuantitas	Jumlah SKJ yang ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2019	<100 SKJ	101 – 400 SKJ	401 – 700 SKJ	801 - 1300 SKJ	> 1300 SKJ	Penilaian MKOK
Ditetapkannya Permenpan Sertifikasi dan Uji Kompetensi	Utama	35	Waktu	Waktu penetapan			Januari 2020	Desember 2019	Sebelum Desember 2019	Penilaian MKOK
Ditetapkannya Permenpan Pedoman Pengembangan Kompetensi Nasional (HCDP)	Utama	35	Waktu	Waktu penetapan			Januari 2020	Desember 2019	Sebelum Desember 2019	Penilaian MKOK



**SKP KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN**

SKP Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN

Rencana Kinerja	Jenis	Bobot	Ukuran	Ukuran Spesifik	Range Nilai Capaian Kinerja					Instrumen Pengukuran
					< 50	50 - 69	70 - 89	90 - 109	110 - 120	
<i>Jumlah kamus kompetensi yang disetujui</i>	Utama	24	Kuantitas	Jumlah kamus kompetensi yang disetujui berdasarkan target yang ditetapkan	< 26 Kamus Kompetensi	26 – 28 Kamus Kompetensi	29 – 31 Kamus Kompetensi	32 - 34 Kamus Kompetensi	34 Kamus Kompetensi	Hasil Penilaian MKOK
			Waktu	Waktu penyelesaian sesuai SOP	Rata – rata > 16 Hari setelah hasil verifikasi kamus diterima	Rata – rata 14 - 16 Hari setelah hasil verifikasi kamus diterima	Rata – rata 11 - 13 Hari setelah hasil verifikasi kamus diterima	Rata – rata 8 - 10 Hari setelah hasil verifikasi kamus diterima	Rata – rata < 7 Hari setelah hasil verifikasi kamus diterima	Hasil Penilaian MKOK
<i>Jumlah SKJ yang direkomendasikan</i>	Utama	24	Kuantitas	Jumlah SKJ yang direkomendasikan	<100 SKJ	101 – 400 SKJ	401 – 700 SKJ	801 - 1300 SKJ	> 1300 SKJ	Hasil Penilaian MKOK
			Waktu	Waktu penyelesaian sesuai SOP	Rata – rata < 4 hari setelah diberikannya hasil verifikasi usulan SKJ	Rata – rata 3 hari setelah diberikannya hasil verifikasi usulan SKJ	rata - rata 2 hari setelah diberikannya hasil verifikasi usulan SKJ	rata - rata 1 hari setelah diberikannya hasil verifikasi usulan SKJ	rata - rata <1 hari hari setelah diberikannya hasil verifikasi usulan SKJ	Hasil Penilaian MKOK

SKP Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN

Rencana Kinerja	Jenis	Bobot	Ukuran	Ukuran Spesifik	Range Nilai Capaian Kinerja					Instrument Pengukuran
					< 50	50 - 69	70 - 89	90 - 109	110 - 120	
<i>Kepuasan penerima layanan persetujuan kamus kompetensi dan penetapan SKJ</i>	Utama	24	Kuantitas	75% penerima layanan puas (sebagai angka baseline)	1 – 25% penerima layanan puas	26 – 50% penerima layanan puas	51-74% penerima layanan puas	75% penerima layanan puas	> 75% penerima layanan puas	Survey Kepuasan penerima layanan Asdep 4
			Waktu	Tingkat kesesuaian dengan SOP	Rata – rata Waktu Pelayanan sangat Jauh Melebihi rentang waktu di SOP	Rata – rata Waktu Pelayanan Jauh Melebihi rentang waktu di SOP	Rata – rata Waktu Pelayanan Sedikit Melebihi rentang waktu di SOP	Rata – rata Waktu Pelayanan sesuai SOP	Rata – rata Waktu Pelayanan Dibawah waktu SOP	Survey Kepuasan penerima layanan Asdep 4
<i>SOP layanan persetujuan kamus kompetensi dan penetapan SKJ yang telah ditetapkan</i>	Utama	24	Waktu	SOP tersusun sesuai dengan pedoman Penyusunan SOP	Rata – rata waktu tersusunnya SOP adalah > 40 hari	Rata – rata waktu tersusunnya SOP adalah 36 – 40 hari	Rata – rata waktu tersusunnya SOP adalah 31 – 35 hari	Rata – rata waktu tersusunnya SOP adalah 30 hari	Rata – rata waktu tersusunnya SOP < 30 hari	Hasil Penilaian dari atasan
<i>Penyusunan Outline dan Draft Kebijakan RPermenpan HCDP</i>	Utama	24	Kualitas	Substansi RPermenPANRB telah melewati tahapan perumusan kebijakan	Draft RPermenpanRB masih berbentuk naskah akademik/outline	Draft RPermenpanRB sudah diperbaiki berdasarkan uji publik	Draft RPermenpanRB sudah diperbaiki berdasarkan hasil rapat harmonisasi	Draft RPermenpanRB telah dikoordinasikan dengan Biro MKOK	Draft Kebijakan sudah masuk ditetapkan	Hasil Penilaian MKOK
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penetapan kebijakan	N/A	N/A	N/A	Ditetapkan dalam kurun waktu 1 tahun	Ditetapkan dalam kurun waktu kurang dari 1 tahun	Hasil Penilaian MKOK

**SKP KEPALA SUBBIDANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS**

SKP Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi PNS

Rencana Kinerja	Jenis	Bobot	Ukuran	Ukuran Spesifik	Range Nilai Capaian Kinerja					Instrument Pengukuran
					< 50	50 - 69	70 - 89	90 - 109	110 - 120	
<i>Daftar Inventarisasi permasalahan dan ekspektasi stakeholder terhadap kebijakan</i>	Utama	16	Kualitas	Kelayakan untuk diadopsi menjadi outline kebijakan	Ditolak seluruhnya	Perbaikan sebagian besar	Diterima dengan sedikit perbaikan	Diterima dengan waktu penyelesaian sesuai ekspektasi	Diterima dan waktu penyelesaian melampaui ekspektasi	Hasil penilaian dari atasan
			Waktu	Waktu penyelesaian daftar inventarisasi permasalahan	Rata – rata 4 Minggu setelah laporan hasil benchmark dan desk study diterima	Rata – rata 3 minggu setelah laporan hasil benchmark dan desk study diterima	Rata – rata 2 minggu setelah laporan hasil benchmark dan desk study diterima	Rata – rata 1 minggu setelah laporan hasil benchmark dan desk study diterima	Rata – rata <1 minggu setelah laporan hasil benchmark dan desk study diterima	Hasil Penilaian dari atasan
<i>Naskah Akademik</i>	Utama	16	Kualitas	Kelayakan menjadi dasar penyusunan kebijakan (dinilai oleh atasan)	Ditolak seluruhnya	Perbaikan sebagian besar	Diterima dengan perbaikan sedikit	Diterima dengan waktu penyelesaian sesuai ekspektasi	Diterima dan waktu penyelesaian melampaui ekspektasi	Hasil Penilaian dari atasan
			waktu	Waktu penyelesaian naskah akademik	7-8 bulan setelah daftar inventarisasi masalah disusun	5-6 bulan setelah daftar inventarisasi masalah disusun	3-4 bulan setelah daftar inventarisasi masalah disusun	1-2 bulan setelah daftar inventarisasi masalah disusun	< 1 bulan setelah daftar inventarisasi masalah disusun	Hasil Penilaian dari atasan
<i>Publikasi dan Sosialisasi SOP</i>	Pendukung	12	kuantitas	Jumlah pegawai yang mengetahui diterapkannya suatu SOP	20% dari total pegawai	40% dari total pegawai	60% dari total pegawai	80% dari total pegawai	100% dari total pegawai	Survey mengenai penerapan SOP di Asdep 4
			waktu	Waktu pelaksanaan Publikasi dan Sosialisasi SOP	Rata – rata waktu yang dibutuhkan > 13 hari setelah SOP ditetapkan	Rata – rata waktu yang dibutuhkan 11 – 13 hari setelah SOP ditetapkan	Rata – rata waktu yang dibutuhkan 8 – 10 hari setelah SOP ditetapkan	Rata – rata waktu yang dibutuhkan 7 hari setelah SOP ditetapkan	Rata – rata waktu yang dibutuhkan < 7 minggu setelah SOP ditetapkan	Hasil Penilaian dari atasan

SKP Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi PNS

Rencana Kinerja	Jenis	Bobot	Ukuran	Ukuran Spesifik	Range Nilai Capaian Kinerja					Instrument Pengukuran
					< 50	50 - 69	70 - 89	90 - 109	110 - 120	
Verifikasi Hasil Analisis Usulan Kamus Kompetensi	Utama	16	Kuantitas	Jumlah Hasil Analisis Usulan Kamus Kompetensi yang telah diverifikasi / bulan	≤2 Hasil Analisis Kamus Kompetensi yang diverifikasi /Bulan	3-4 Hasil Analisis Kamus Kompetensi yang diverifikasi/Bulan	5-6 Hasil Analisis Kamus Kompetensi yang diverifikasi /Bulan	7-8 Hasil Analisis Kamus Kompetensi yang diverifikasi/Bulan	>8Hasil Analisis Kamus Kompetensi yang diverifikasi/Bulan	Hasil Penilaian dari atasan
			Kualitas	Verifikasi Analisis Usulan Kamus Kompetensi sesuai permenpan 38 tahun 2017 tentang Standar Kompetensi jabatan	Ditolak seluruhnya	Perbaikan sebagian besar	Diterima dengan perbaikan sedikit	Diterima dengan waktu penyelesaian sesuai ekspektasi	Diterima dan waktu penyelesaian melampaui ekspektasi	Hasil Penilaian dari atasan
			Waktu	Waktu Rata - Rata yang dibutuhkan untuk melakukan Verifikasi Hasil Analisis Usulan Kamus Kompetensi	Rata - rata > 17 hari untuk memverifikasi satu Kamus Kompetensi setelah diberikannya hasil analisa tersebut	Rata - rata 14 - 17 hari untuk memverifikasi satu Kamus Kompetensi setelah diberikannya hasil analisa tersebut	Rata - rata 10 - 13 hari untuk memverifikasi satu Kamus Kompetensi setelah diberikannya hasil analisa tersebut	Rata - Rata 6 – 9 hari untuk memverifikasi satu Kamus Kompetensi setelah diberikannya hasil analisa tersebut	Rata - rata ≤ 5 hari untuk memverifikasi satu kamus kompetensi setelah diberikannya hasil analisa tersebut	Hasil Penilaian dari atasan
Verifikasi Hasil Analisis Usulan Skj Sesuai Juknis Evaluasi Usulan SKJ	Utama	16	Kuantitas	Jumlah Hasil Analisis Usulan SKJ yang telah diverifikasi / bulan	< 38 Hasil Analisis Usulan SKJ yang diverifikasi / bulan	38 – 58 Hasil Analisis Usulan SKJ yang diverifikasi / bulan	59 -79 Hasil Analisis Usulan SKJ yang diverifikasi / bulan	80 - 100 Hasil Analisis Usulan SKJ yang diverifikasi / bulan	101 - 121 Hasil Analisis Usulan SKJ yang diverifikasi / bulan	Hasil Penilaian dari atasan
			Kualitas	Verifikasi Hasil Analisis Usulan SKJ disusun sesuai juknis Evaluasi Usulan SKJ	Ditolak seluruhnya	Perbaikan sebagian besar	Diterima dengan perbaikan sedikit	Diterima dengan waktu penyelesaian sesuai ekspektasi	Diterima dan waktu penyelesaian melampaui ekspektasi	Hasil Penilaian dari atasan
			Waktu	Waktu Rata - Rata yang dibutuhkan untuk melakukan Verifikasi Hasil Analisis SKJ	Rata – rata < 4 hari setelah diberikannya hasil analisa usulan SKJ	Rata – rata 3 hari setelah diberikannya hasil analisa usulan SKJ	rata - rata 2 hari setelah diberikannya hasil analisa usulan SKJ	rata - rata 1 hari setelah diberikannya hasil analisa usulan SKJ	rata - rata <1 hari setelah diberikannya hasil analisa usulan SKJ	Hasil Penilaian dari atasan

SKP JABATAN PELAKSANA

SKP Jabatan Pelaksana

Rencana Kinerja	Jenis	Bobot	Ukuran	Ukuran Spesifik	Range Nilai Capaian Kinerja					Instrumen Pengukuran
					< 50	50 - 69	70 - 89	90 - 109	110 - 120	
<i>Laporan Hasil Desk Study/ kajian literature/ benchmark</i>	Utama	16	Kualitas	Kelayakan untuk diadopsi dalam penyusunan naskah akademik(dinilai oleh atasan)	Ditolak seluruhnya	Perbaiki sebagian besar	Diterima dengan perbaikan sedikit	Diterima (Laporan dibuat sistematis dan merangkum hasil pembahasan sosialisasi) dan waktu penyelesaian memenuhi ekspektasi	Diterima (Laporan dibuat sistematis dan merangkum hasil pembahasan sosialisasi) dan waktu penyelesaian melampaui ekspektasi	Hasil Penilaian dari atasan
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan hasil benchmark/ desk study	Rata – rata > 14 Hari sejak disposisi	Rata – rata 10-13 Hari sejak disposisi	Rata – rata 7-9 Hari sejak disposisi	Rata – rata 4-6 hari sejak disposisi	Rata – rata 1-3 hari sejak disposisi	Hasil Penilaian dari atasan
<i>Laporan Hasil Rapat Panitia Antar Kementerian</i>	Utama	17	kualitas	Keakuratan dan Kelengkapan substansi	Ditolak seluruhnya	Perbaiki sebagian besar	Diterima dengan sedikit perbaikan	Diterima (Laporan dibuat sistematis dan merangkum hasil pembahasan sosialisasi) dan waktu penyelesaian memenuhi ekspektasi	Diterima (Laporan dibuat sistematis dan merangkum hasil pembahasan sosialisasi) dan waktu penyelesaian melampaui ekspektasi	Hasil Penilaian dari atasan
			waktu	Waktu penyelesaian satu notulensi	rata – rata > 7 Hari setelah rapat	Rata – rata 5 - 6 Hari setelah rapat	Rata – rata 3- 4 Hari setelah rapat	Rata – rata 2 hari setelah rapat	Rata – rata 1 hari setelah rapat	Hasil Penilaian dari atasan
<i>Tersusunnya Analisis Usulan Kamus Kompetensi Dari Instansi Pemerintah</i>	Utama	25	Kuantitas	Jumlah Hasil Analisis Usulan Kamus Kompetensi dari instansi pemerintah / bulan	2 Hasil Analisis Usulan Kamus Kompetensi dari instansi pemerintah/Bulan	3 Hasil Analisis Usulan Kamus Kompetensi dari instansi pemerintah/Bulan	4 Hasil Analisis Usulan Kamus Kompetensi dari instansi pemerintah/Bulan	5 Hasil Analisis Usulan Kamus Kompetensi dari instansi pemerintah/Bulan	>5 Hasil Analisis Usulan Kamus Kompetensi dari instansi pemerintah/Bulan	Hasil Penilaian dari atasan
			Kualitas	Analisis Usulan Kamus Kompetensi sesuai permenpan 38 tahun 2017 tentang Standar Kompetensi jabatan	Ditolak seluruhnya	Perbaiki sebagian besar	Diterima dengan perbaikan sedikit	Diterima dengan perbaikan sedikit	Diterima dan waktu penyelesaian melampaui ekspektasi	Hasil Penilaian dari atasan

SKP Jabatan Pelaksana

Rencana Kinerja	Jenis	Bobot	Ukuran	Ukuran Spesifik	Range Nilai Capaian Kinerja					Instrumen Pengukuran
					< 50	50 - 69	70 - 89	90 - 109	110 - 120	
<i>Tersusunnya Analisis Usulan Skj Berdasarkan Juknis Evaluasi Usulan Skj</i>	Utama	25	Kuantitas	Jumlah Hasil Analisis Usulan SKJ / Bulan	<38 Hasil Analisis Usulan SKJ/Bulan	38 – 58 Hasil Analisis Usulan SKJ/Bulan	59 -79 Hasil Analisis Usulan SKJ / bulan	80 - 100 Hasil Analisis Usulan SKJ / bulan	101 - 121 Hasil Analisis Usulan SKJ / bulan	Hasil Penilaian dari atasan
			Kualitas	Hasil Analisis Usulan SKJ disusun sesuai juknis Evaluasi Usulan SKJ	Ditolak seluruhnya	Perbaikan sebagian besar	Diterima dengan perbaikan sedikit	Diterima dan waktu penyelesaian memenuhi ekspektasi	Diterima dan waktu penyelesaian memenuhi ekspektasi	Hasil Penilaian dari atasan
			Waktu	Waktu Rata - Rata yang dibutuhkan untuk melakukan satu Analisis Usulan SKJ	Rata – rata > 4 hari untuk menganalisa 1 usulan SKJ sejak disposisi	Rata – rata 3 hari untuk menganalisa 1 usulan SKJ sejak disposisi	rata - rata 2 hari untuk menganalisa 1 Usulan SKJ sejak disposisi	rata - rata 1 hari untuk menganalisa 1 Usulan SKJ sejak disposisi	< 1 hari untuk memverifikasi 1 Hasil Analisis Usulan SKJ sejak disposisi	Hasil Penilaian dari atasan
<i>Rancangan kuisisioner dan Paparan Kebijakan yang disosialisasikan</i>	Utama	20	Kualitas	Tingkat kejelasan dan kesesuaian Rancangan Kuisisioner dan Paparan Kebijakan yang disosialisasikan	Ditolak seluruhnya	Perbaikan sebagian besar	Diterima dengan perbaikan sedikit	Diterima dan waktu penyelesaian memenuhi ekspektasi	Diterima dan waktu penyelesaian melampaui ekspektasi	Hasil Penilaian dari atasan
			Waktu	Waktu rata - rata yang dibutuhkan untuk menyusun rancangan Kuisisioner Paparan kebijakan yang akan disosialisasikan	Rata – rata > 60 hari sejak kebijakan ditetapkan	Rata –rata 50 – 59 hari sejak disposisi	Rata - rata 40 - 49 Bulan setelah kebijakan ditetapkan	Rata - rata 30 - 39 hari setelah kebijakan ditetapkan	Rata - rata < 29 hari setelah kebijakan ditetapkan	Hasil Penilaian dari atasan

SKP Jabatan Pelaksana

Rencana Kinerja	Jenis	Bobot	Ukuran	Ukuran Spesifik	Range Nilai Capaian Kinerja					Instrumen Pengukuran
					< 50	50 - 69	70 - 89	90 - 109	110 - 120	
Laporan Hasil Sosialisasi	Utama	17	Kualitas	Tingkat Keakuratan dan Kejelasan Laporan dengan Hasil kegiatan Sosialisasi (dinilai atasan)	Ditolak seluruhnya	Perbaikan sebagian besar	Diterima dengan perbaikan sedikit	Diterima (Laporan dibuat sistematis dan merangkum hasil pembahasan sosialisasi) dan waktu penyelesaian memenuhi ekspektasi	Diterima (Laporan dibuat sistematis dan merangkum hasil pembahasan sosialisasi) dan waktu penyelesaian melampaui ekspektasi	Hasil Penilaian dari atasan
			Waktu	Waktu rata - rata yang dibutuhkan untuk menyusun draft laporan hasil Sosialisasi	Rata – rata > 14 Hari setelah sosialisasi diadakan	Rata – rata 11 – 13 hari setelah sosialisasi diadakan	Rata - rata 8-10 hari setelah sosialisasi diadakan	Rata - rata 7 hari setelah sosilisasi diadakan	Rata - rata < 7 hari setelah sosilisasi diadakan	Hasil Penilaian dari atasan



KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
Jl. Jend. Sudirman Kav. 69 Jakarta Selatan - 12190 Indonesia

TERIMA KASIH

DEPUTI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Asisten Deputi Pengembangan Kompetensi dan Kinerja SDMA

Bidang Peningkatan Kinerja PNS