PENGELOLAAN KINERJA ASN

PERMENPAN RB NO.6 TAHUN 2022

Dr.Achmad Slamet Hidayat
Ditrektur kinerja ASN

Fishbone Analysis

Identifikasi Isu Strategis pada Pembinaan Sistem Manajemen Kinerja

Sumber: interview, studi literatur

Peta Strategi Pembinaan SMK PNS

Result

SS1.
Terwujudnya layanan publik yang berkualitas

SS2.
Terwujudnya kinerja PNS yang optimal

Driver

SS3.
Terintegrasinya penerapan SMK PNS secara nasional

SS4.
Penguatan tata kelola penerapan SMK PNS

SS5.
Penguatan internalisasi *high-performance culture*

SS6.
Optimasi digitalisasi untuk data dan informasi kinerja yang kredibel

SS7.
Penguatan sinergi K/L/Pemda dan BKN dalam penerapan SMK PNS

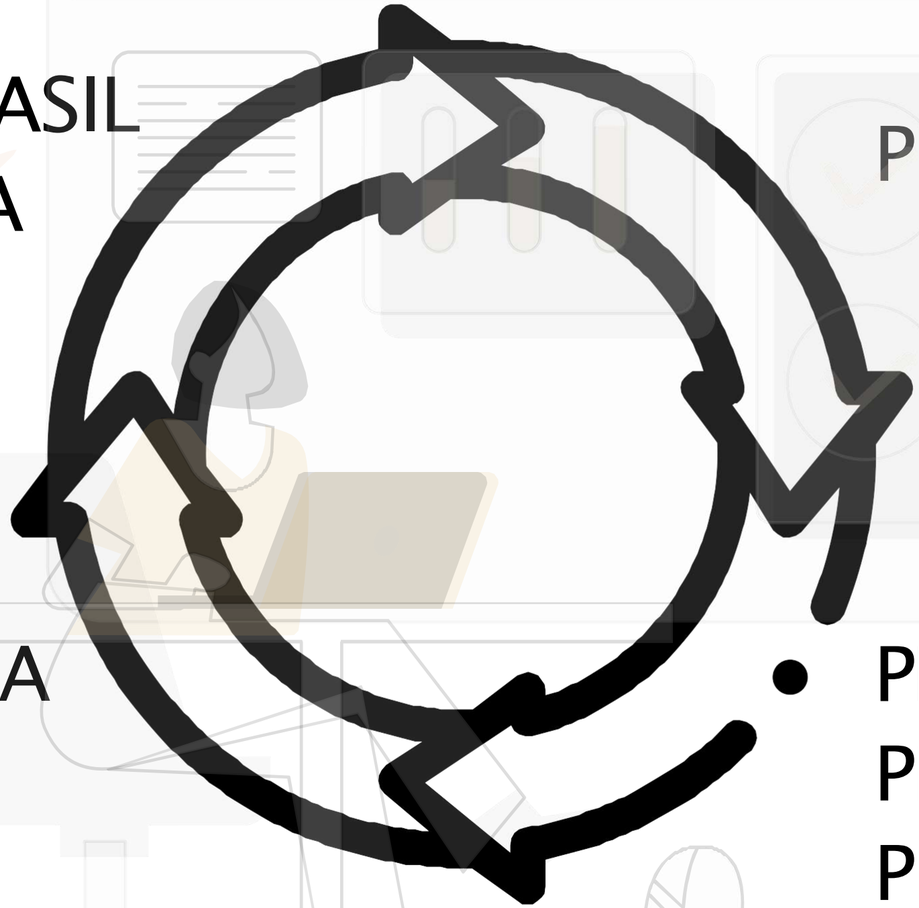
Capability Development

SS8.
Pengembangan kapabilitas BKN sebagai pembina SMK PNS nasional

PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI

TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI KINERJA

PERENCANAAN KINERJA



PENILAIAN KINERJA

- PELAKSANAAN, PEMANTAUAN, PEMBINAAN KINERJA

PRINSIP UMUM PENGELOLAAN KINERJA ASN

Bukan Sekedar Memberikan Penilaian (Performance Appraisal) Tetapi Juga Melakukan Pengembangan (Performance Development)

Tidak Hanya Merencanakan Di Awal dan Mengevaluasi Di Akhir Tetapi Juga Bagaimana Cara Memenuhi Harapan (How To Meet The Expectations)

Intensitas Dialog Kinerja Antara Pimpinan dan Pegawai

Kinerja Individu Harus Mendukung Kinerja Organisasi

Kinerja Mencerminkan Hasil Kerja Bukan Sekedar Uraian Tugas, Tapi Perilaku yang Ditunjukkan Dalam Bekerja dan Berinteraksi dengan Orang Lain

PERILAKU KERJA PEGAWAI

PERILAKU KERJA

ORIENTASI PELAYANAN
KOMITMEN
INISIATIF KERJA
KERJA SAMA
KEPEMIMPINAN

BERAKHLAK

BERORIENTASI PELAYANAN
AKUNTABEL
KOMPETEN
HARMONIS
LOYAL
ADAPTIF
KOLABORATIF

PERENCANAAN KINERJA

01

Melihat Gambaran Keseluruhan Organisasi Sesuai Renstra Instansi / Unit Kerja dan Perjanjian Kinerja

02

Penyusunan Dan Penetapan Sasaran Kinerja (Rencana Hasil Kerja dan Perilaku Kerja) Pegawai JPT / Pimpinan Unit Kerja Mandiri: Model Kuantitatif Atau Kualitatif

03

Menyusun Manual IKU Bagi JPT dan Pimpinan Unit Kerja Mandiri

04

Menyusun Strategi Pencapaian Hasil Kerja

05

Membagi Peran Pegawai Berdasarkan Strategi Pencapaian Hasil Kerja (MPPH)

06

Menetapkan Jenis Rencana Hasil Kerja JA dan JF Berdasarkan Prioritas

07

Penetapan Klarifikasi Ekspektasi Hasil Kerja dan Perilaku Kerja JA & JF

08

Menyepakati Sumber Daya, Skema Pertanggung Jawaban, Konsekuensi Pencapaian Kinerja

01 MELIHAT GAMBARAN KESELURUHAN ORGANISASI SESUAI RENSTRA INSTANSI / UNIT KERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

1. SASARAN STRATEGIS INSTANSI BESERTA INDIKATOR KINERJA DAN TARGET YANG TERCANTUM DALAM RENCANA STRATEGIS

2. SASARAN KINERJA BESERTA INDIKATOR KINERJA DAN TARGET PADA PERJANJIAN KINERJA YANG DITURUNKAN KE RENCANA KERJA TAHUNAN

3. PENYELARASAN SASARAN STRATEGIS INSTANSI KE UNIT DIBAWAHNYA SESUAI DENGAN POHON KINERJA

02 PENYUSUNAN DAN PENETAPAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JPT / PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

KUANTITATIF

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama		Nama	
NIP		NIP	
Pangkat/Gol Ruang		Pangkat/Gol Ruang	
Jabatan		Jabatan	
Unit Kerja		Unit Kerja	

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	
A. HASIL KERJA UTAMA				
1	*(diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK / Renstra)*	*(diisi dengan indikator kinerja yang terdapat pada PK / Renstra)*	*(diisi dengan target yang terdapat pada PK / Renstra)*	*Penerima layanan/ proses bisnis/ penguatan internal/ anggaran*
2	*(diisi dengan direktif/ rencana aksi yang prioritasnya tinggi)*			*Penerima layanan/ proses bisnis/ penguatan internal/ anggaran*
B. HASIL KERJA TAMBAHAN				
3	*(diisi dengan direktif/ rencana aksi yang prioritasnya rendah)*			*Penerima layanan/ proses bisnis/ penguatan internal/ anggaran*

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JPT / PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	**Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:**
2	Akuntabel	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • 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	**Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:**
3	Kompeten	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	**Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:**

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JPT / PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • 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: • 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: • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	**Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:**
7	Kolaboratif	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • 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:**

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JPT / PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

KUALITATIF

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama		Nama	
NIP		NIP	
Pangkat/Gol Ruang		Pangkat/Gol Ruang	
Jabatan		Jabatan	
Unit Kerja		Unit Kerja	

A. HASIL KERJA UTAMA	
1	*(Hasil yang diharapkan dengan prioritas tinggi disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)*
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:
2	*(Hasil yang diharapkan dengan prioritas tinggi disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)*
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:
B. HASIL KERJA TAMBAHAN	
1	*(Hasil yang diharapkan dengan prioritas rendah disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)*
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JPT / PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	**Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:**
2	Akuntabel	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • 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	**Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:**
3	Kompeten	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	**Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:**

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JPT / PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • 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: • 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: • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	**Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:**
7	Kolaboratif	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target: • 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:**

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

03 MENYUSUN MANUAL IKU BAGI JPT / PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

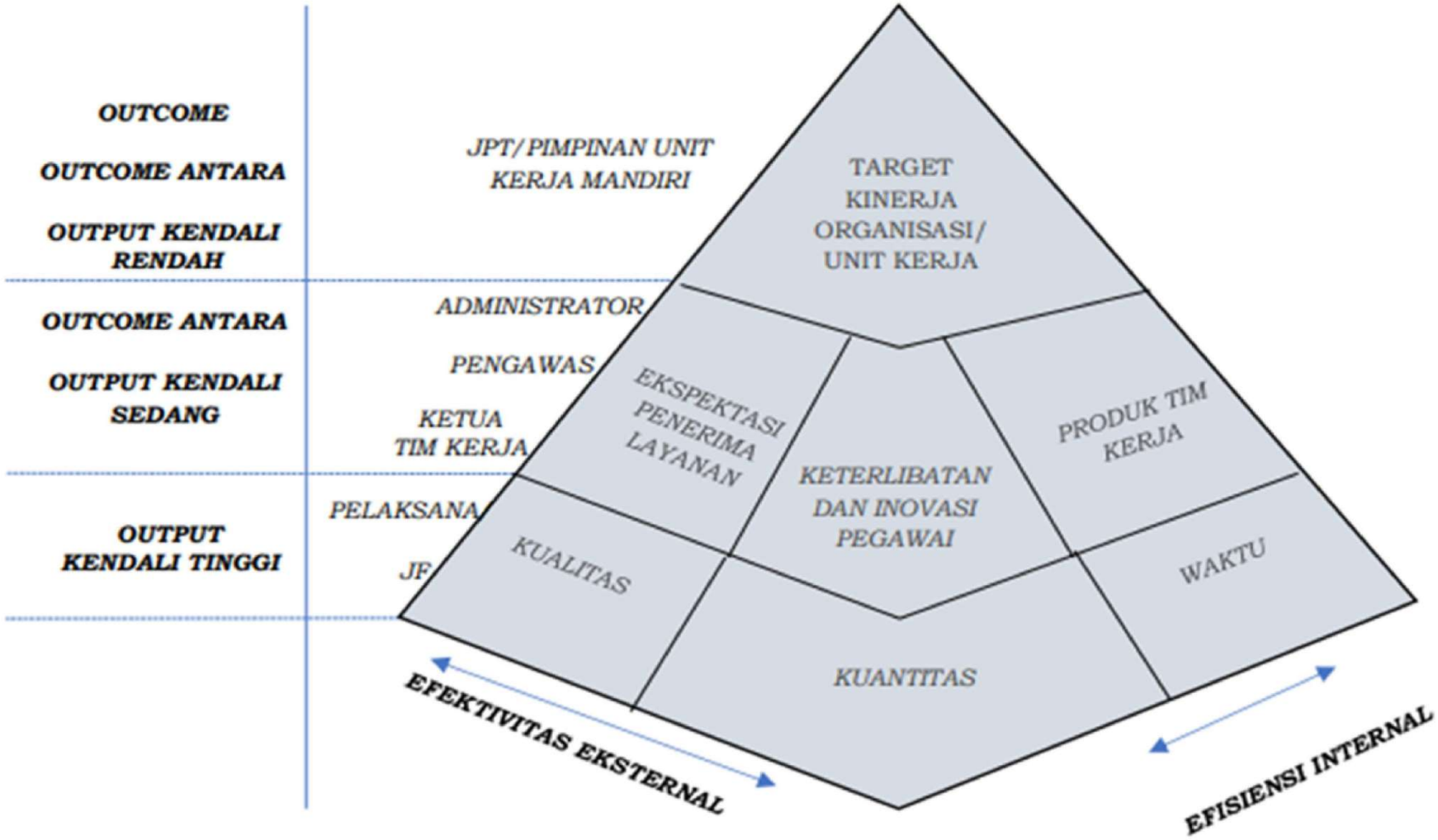
MANUAL INDIKATOR KINERJA
SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

(NAMA INSTANSI) PERIODE PENILAIAN: ..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ....

RENCANA HASIL KERJA				
UKURAN KEBERHASILAN / INDIKATOR KINERJA				
TUJUAN				
DESKRIPSI	Definisi			
	Formula *(opsional bagi pendekatan hasil kerja kualitatif)*			
SATUAN PENGUKURAN *(opsional bagi pendekatan hasil kerja kualitatif)*				
KUALITAS DAN TINGKAT KENDALI	( ) *Outcome*	( ) *Outcome* Antara	( ) *Output* kendali rendah	
SUMBER DATA				
PERIODE PELAPORAN	( ) Bulanan	( ) Triwulanan	( ) Semesteran	( ) Tahunan

04

MENYUSUN STRATEGI PENCAPAIAN HASIL KERJA



05 MEMBAGI PERAN PEGAWAI BERDASARKAN STRATEGI PENCAPAIAN HASIL KERJA

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA/ *OUTPUT*/ LAYANAN		
NAMA PEJABAT PIMPINAN TINGGI ATAU PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI	NAMA JABATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 1	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 3
NAMA PEGAWAI	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	TIDAK ADA PERAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2
NAMA KETUA TIM	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 3

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA/ *OUTPUT*/ LAYANAN		
NAMA KETUA TIM	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 3
NAMA ANGGOTA TIM	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 3
NAMA ANGGOTA TIM	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 3

06 MENETAPKAN JENIS RENCANA HASIL KERJA (UTAMA/TAMBAHAN)

Pejabat Penilai Kinerja menetapkan tingkat prioritas untuk rencana hasil kerja Pegawai dalam kategori tinggi (hasil kerja utama) atau rendah (hasil kerja tambahan)

07 PENETAPAN KLARIFIKASI EKSPEKTASI HASIL KERJA DAN PERILAKU KERJA JA & JF

PENDEKATAN KUANTITATIF DAN KUALITATIF

UKURAN KEBERHASILAN (IKI) BERUPA
(A) KUANTITAS, (B) KUALITAS, (C) WAKTU,
(D) BIAYA YANG DAPAT DIPADUKAN

IKI TIDAK SECARA MUTLAK KECUALI
HASIL KERJA TERKAIT NYAWA, CEDERA,
PELANGGARAN KEAMANAN NASIONAL,
KERUGIAN MONETER YANG BESAR DSB

IKI BERDASARKAN PRINSIP SPESIFIK, REALISTIS,
MEMILIKI BATAS WAKTU.

SKP JA / JF PENDEKATAN KUANTITATIF

(NAMA INSTANSI) PERIODE PENILAIAN: ..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ....

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
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	

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI*	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja Utama 1 *(diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas tinggi)*	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI 1.1	Target 1.1
		Rencana Hasil Kerja Utama 2 *(diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas tinggi)*	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI 1.2	Target 1.2
B. TAMBAHAN					
2	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 *(diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas rendah)*	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI 2	Target 2

PERILAKU KERJA

PERILAKU KERJA*		
1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- 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:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

Pejabat Penilai Kinerja
(Nama)
(NIP)

SKP JA / JF PENDEKATAN KUALITATIF

(NAMA INSTANSI) PERIODE PENILAIAN: ..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ....

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
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	
HASIL KERJA					
A. UTAMA					
1	*(Hasil yang diharapkan disertai dengan Jabatan Pimpinan/ Tim Kerja yang memberikan penugasan)*				
	Ukuran keberhasilan/ indikator kinerja individu dan Target:				
B. TAMBAHAN					
2	*(Hasil yang diharapkan disertai dengan Jabatan Pimpinan/ Tim Kerja yang memberikan penugasan)*				
	Ukuran keberhasilan/ indikator kinerja individu dan Target:				

PERILAKU KERJA

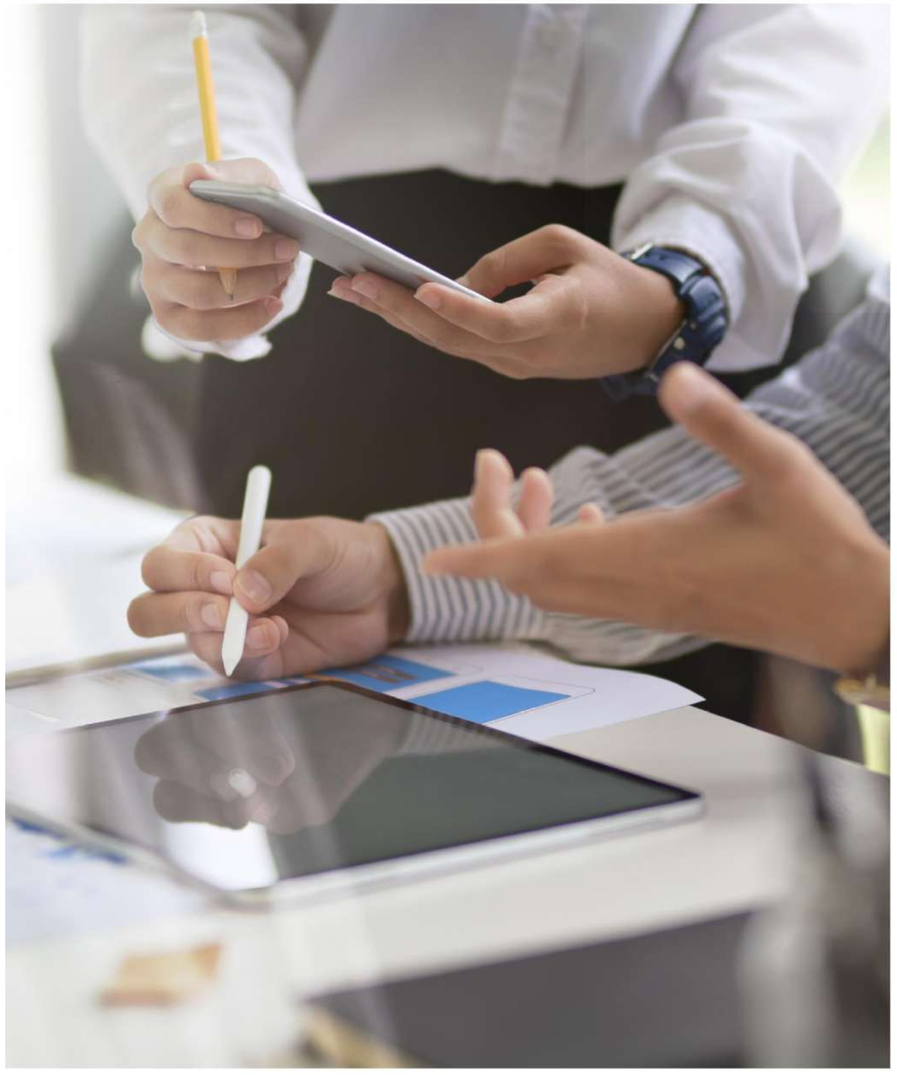
PERILAKU KERJA*		
1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- 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:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

Pejabat Penilai Kinerja
(Nama)
(NIP)

08 KLARIFIKASI EKSPEKTASI



SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN
SDM, ANGGARAN, PERALATAN KERJA, PENDAMPINGAN DAN SARPRAS

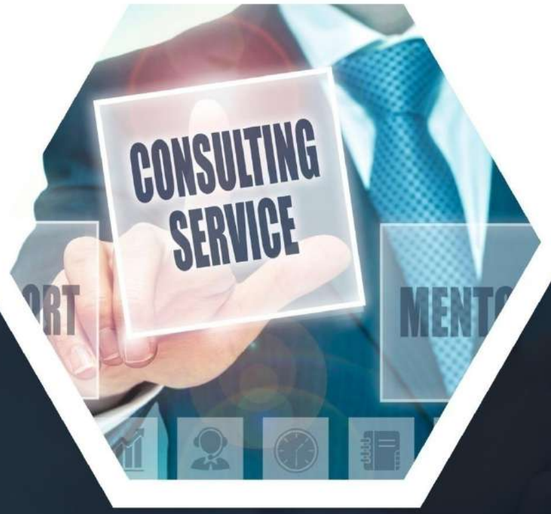
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN
JADWAL PELAPORAN DAN BUKTI KINERJA

KONSEKUENSI ATAS PENCAPAIAN KINERJA
KONSEKUENSI POSITIF / NEGATIF

RENSTRA, PERJANJIAN KINERJA, OTK, RENCANA KERJA PIMPINAN

PRIORITAS DALAM RANGKA PENCAPAIAN

EVALUASI KINERJA PEGAWAI



MENETAPKAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI (PERIODIK / AKHIR)

MENETAPKAN POLA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA BERDASARKAN CAPAIAN ORGANISASI

MENETAPKAN PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN MEMPERTIMBANGKAN KONTRIBUSI PEGAWAI TERHADAP KINERJA ORGANISASI

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

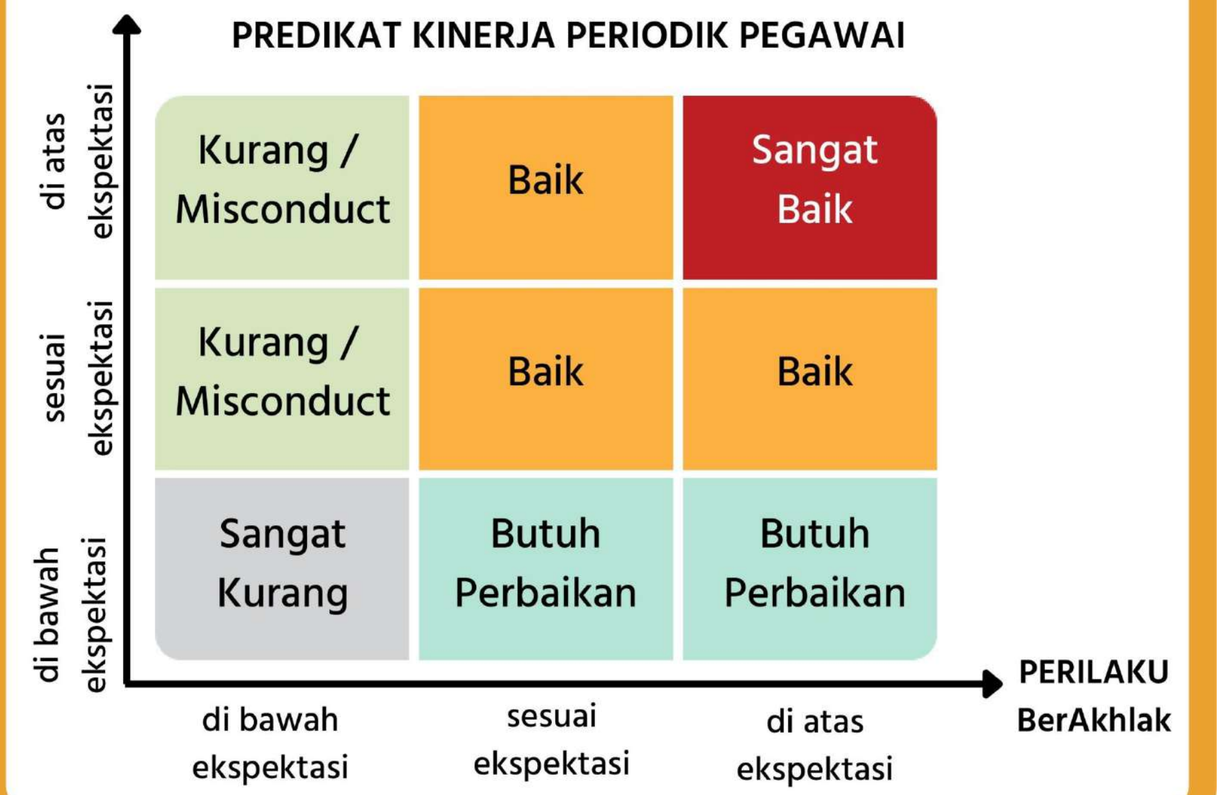
CUKUP
SUDAH BERPROGRES NAMUN BUTUH PERBAIKAN

KURANG
REALISASI DIBAWAH TARGET

SANGAT KURANG
REALISASI JAUH DIBAWAH TARGET

POLA DISTRIBUSI PEGAWAI (BERDASARKAN DISTRIBUTION GUIDELINE)

PREDIKAT KINERJA PERIODIK PEGAWAI



TAHAP 1 → **TAHAP 2** → **TAHAP 3**

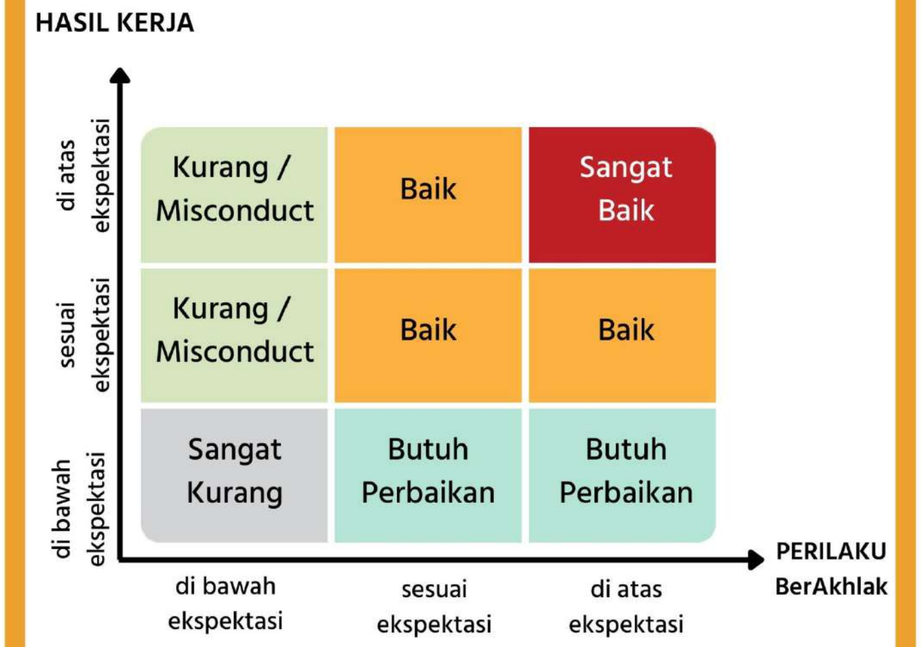
PENETAPAN PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

Berdasarkan capaian kinerja organisasi akhir

CAPAIAN KINERJA AKHIR ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI PEGAWAI (BERDASARKAN DISTRIBUTION GUIDELINE)

PREDIKAT KINERJA AKHIR PEGAWAI



TAHAP 1

TAHAP 2

TAHAP 3

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

TOTAL TRANSFORMATION MODEL®

BUSINESS TRANSFORMATION

CULTURE TRANSFORMATION

Mission – Vision – Goals

Strategy

Structure

System

TRANSFORMATIONAL LEADER

Behaviors

Values

Beliefs

Execution

Performance

TERIMA KASIH

BKN
Badan Kepegawaian Negara

G20 INDONESIA

BerAKHLAK