



PENGELOLAAN KINERJA ASN LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NTT

[PermenPANRB No. 6/2022]



JOHANNA E. LISAPALY, SH, M.Si
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi NTT

REFORMASI PENGELOLAAN KINERJA

UU No. 8/1974 tentang
Pokok-Pokok Kepegawaian

UU No. 43/1999 tentang
Perubahan Atas Undang-
Undang No. 8/1974 tentang
Pokok-Pokok Kepegawaian

UU No. 5/2014 tentang
Aparatur Sipil Negara

UU No. 5/2014 tentang
Aparatur Sipil Negara

PP 10/1952

Daftar Pernyataan
Kecakapan Pegawai
Negeri

PP 10/1979

Penilaian
Pelaksanaan
Pekerjaan PNS

DP3

PP 46/2011

Penilaian Prestasi Kerja
PNS

SASARAN KERJA
PEGAWAI

PP 30/2019

Penilaian Kinerja PNS

SASARAN KINERJA
PEGAWAI

PP 30/2019

PP 49/2018

Penilaian Kinerja Pegawai
SASARAN KINERJA
PEGAWAI

Perka BKN No. 1/2013
Ketentuan Pelaksanaan PP
46 Tahun 2011 tentang
Penilaian Prestasi Kerja

Semester 2 2021
Permenpan RB No. 8/2021
tentang Sistem Manajemen
Kinerja PNS

2022
Permenpan RB No. 6/2022
tentang Pengelolaan Kinerja
Pegawai ASN

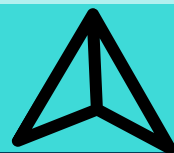


POIN-POIN PERUBAHAN PERMENPAN RB NO. 6 TAHUN 2022

JUDUL

PermenPANRB
Pengelolaan
Kinerja ASN

Kebijakan pengelolaan kinerja juga berlaku untuk PPPK. Pada prinsipnya pengelolaan kinerja pegawai antara PNS dan PPPK adalah sama.



PERILAKU KERJA

Core Values Ber-
Akhlak

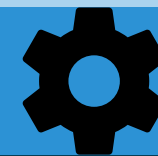
Memasukan Core Values Ber-Akhlak dan panduan perilakunya sebagai perilaku kerja yang akan mempengaruhi predikat kinerja ASN.



MEKANISME KERJA

Mekanisme Kerja
Agile

Memasukan mekanisme kerja agile yang mendukung kebutuhan organisasi yang lincah dan dinamis dalam menghadapi perubahan dunia yang semakin cepat.



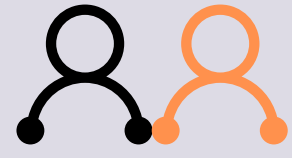
SKP & ANGKA KREDIT

Memisahkan
antara SKP dan
Angka Kredit

Predefine task tidak lagi menjadi satu-satunya acuan utama dalam menentukan kinerja pegawai. Klarifikasi ekspektasi dan dialog kinerja diharapkan lebih sering dilakukan oleh pimpinan dan pegawai.



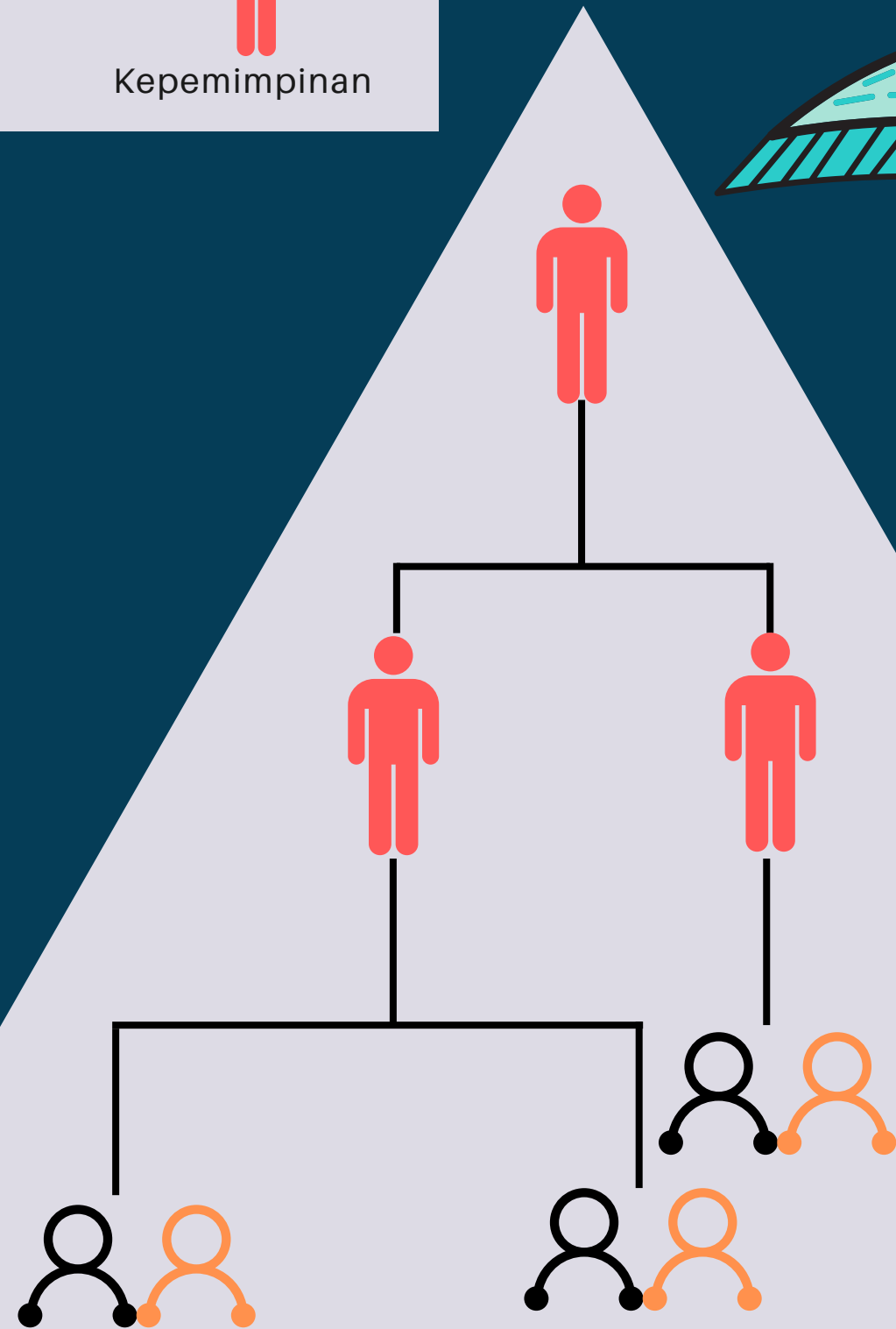
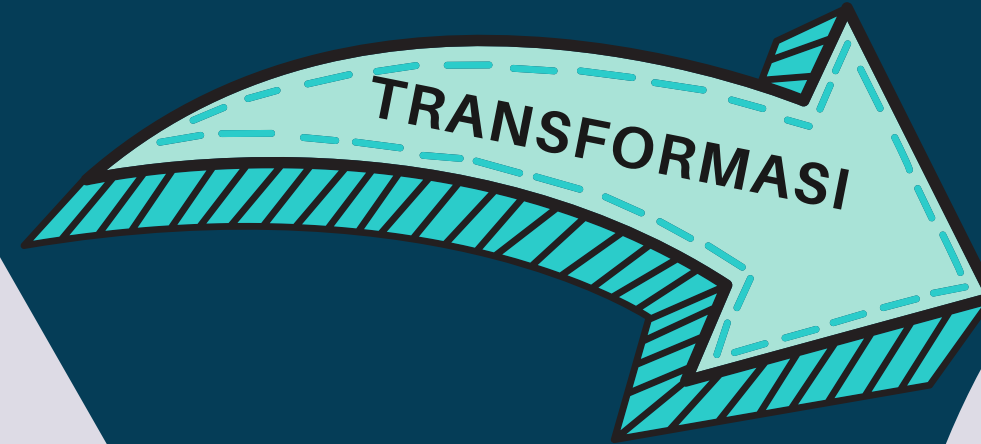
POIN-POIN PERUBAHAN PERMENPAN RB NO. 6 TAHUN 2022



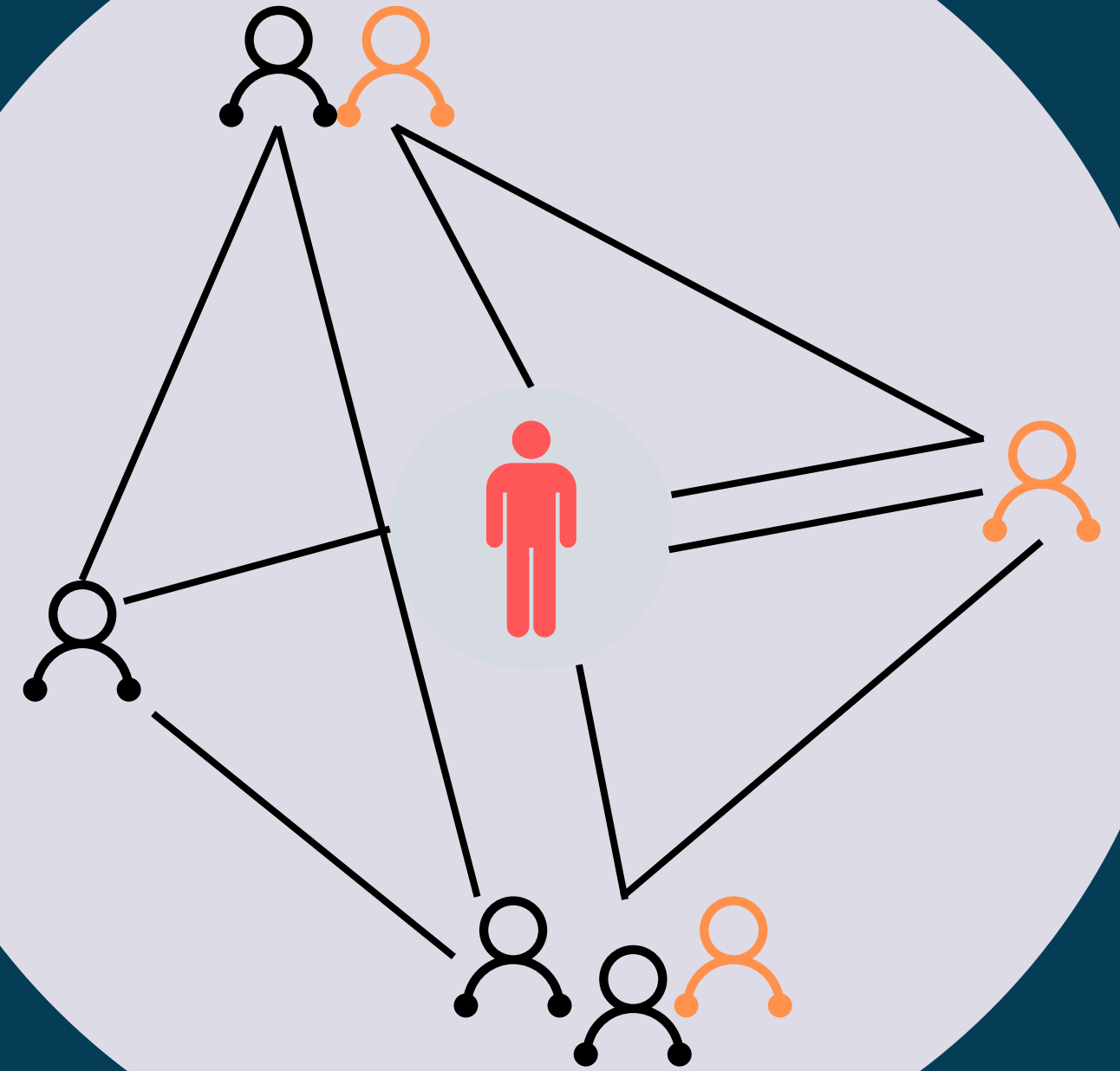
JF/Pelaksana



Kepemimpinan



ORGANISASI TRADISIONAL



ORGANISASI AGILE

Mekanisme kerja yang *agile* mendukung pengelolaan kinerja ASN



POIN-POIN PERUBAHAN

PERMENPAN RB NO. 6 TAHUN 2022

1

RUANG LINGKUP

PermenPANRB No. 8/2021

PNS

1. Perencanaan Kinerja yang meliputi **perencanaan dan penetapan SKP**
2. Pelaksanaan, Pemantauan, dan pembinaan kinerja pegawai yang meliputi bimbingan dan konseling kinerja.
3. Penilaian Kinerja yang meliputi penilaian SKP dan perilaku kerja
4. Tindak Lanjut Hasil Penilaian Kinerja yang meliputi penghargaan dan sanksi kinerja

PermenPANRB No. 6/2022

PNS & PPPK

1. Perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan **klarifikasi Ekspektasi**
2. Pelaksanaan, Pemantauan, dan pembinaan kinerja pegawai yang meliputi pendokumentasian kinerja, **pemberian Umpan Balik berkelanjutan,** dan **pengembangan kinerja** Pegawai
3. Penilaian Kinerja yang meliputi **evaluasi kinerja** pegawai
4. Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pegawai yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.



POIN-POIN PERUBAHAN

PERMENPAN RB NO. 6 TAHUN 2022

3

PERILAKU KERJA

PermenPANRB No. 8/2021

1. Orientasi Pelayanan
2. Komitmen
3. Inisiatif Kerja
4. Kerjasama
5. Kepemimpinan

Standar perilaku kerja ditetapkan sesuai jenjang jabatan dalam bentuk level (1-7)

PermenPANRB No. 6/2022

Core Values ASN dan merupakan pengembangan PP 30/2019:

1. Berorientasi Pelayanan
2. Akuntabel
3. Kompeten
4. Harmonis
5. Loyal
6. Adaptif
7. Kolaboratif

Panduan perilaku pada **Core Values** pada ASN tanpa pelevelan dan dapat diberikan ekspektasi khusus pimpinan atas perilaku ASN.



4

STANDAR KERJA

POIN-POIN PERUBAHAN PERMENPAN RB NO. 6 TAHUN 2022

5

FORMAT SKP

PermenPANRB No. 8/2021

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

PermenPANRB No. 6/2022

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

KUANTITATIF

Ekspektasi pimpinan dalam indikator menekankan Satuan Pengukuran Tertentu



KUALITATIF

Ekspektasi pimpinan dalam indikator menekankan bersifat deskriptif dan menggabungkan target.



NO.	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SUMBER DATA UNTUK PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
HASIL KERJA					
1	Usulan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Disusun Secara Akurat dan Diselesaikan Tepat Waktu	Kuantitas /Kualitas	Persentase Persetujuan Usulan Teknis Yang Memenuhi Syarat/Tidak BTL.	90 - 95 %	Surat pengajuan nota dinas usulan kenaikan pangkat
HASIL KERJA					
1	Rencana Kinerja : Usulan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Pegawai Disusun Secara Akurat dan Diselesaikan Tepat Waktu				
	Ukuran Keberhasilan/Indikator Kinerja/Target: Tidak ada usulan persetujuan teknis yang BTL karena kesalahan data/pengetikan/verifikasi Usulan kenaikan pangkat kepada BKN untuk Periode Oktober 2022 disampaikan tidak melebihi 5 juli 2022.				



POIN-POIN PERUBAHAN PERMENPAN RB NO. 6 TAHUN 2022

6

PENILAIAN KINERJA

PermenPANRB No. 8/2021

- Penggunaan rumus matematis.
- Pembobotan metode *casding direct* dan *non-direct*.

PermenPANRB No. 6/2022

- Penggunaan kuadran kinerja
- Metode *cascading* merupakan panduan dalam menyusun kinerja.
- Tanpa ada persyaratan pembobotan tertentu pada kinerja.

7

HUBUNGAN SKP JF DENGAN ANGKA KREDIT

- Kinerja JF masih dikaitkan dengan butir kegiatan dan angka kredit

- Kinerja JF masih **tidak** dikaitkan dengan butir kegiatan dan angka kredit

8

KETENTUAN PERALIHAN

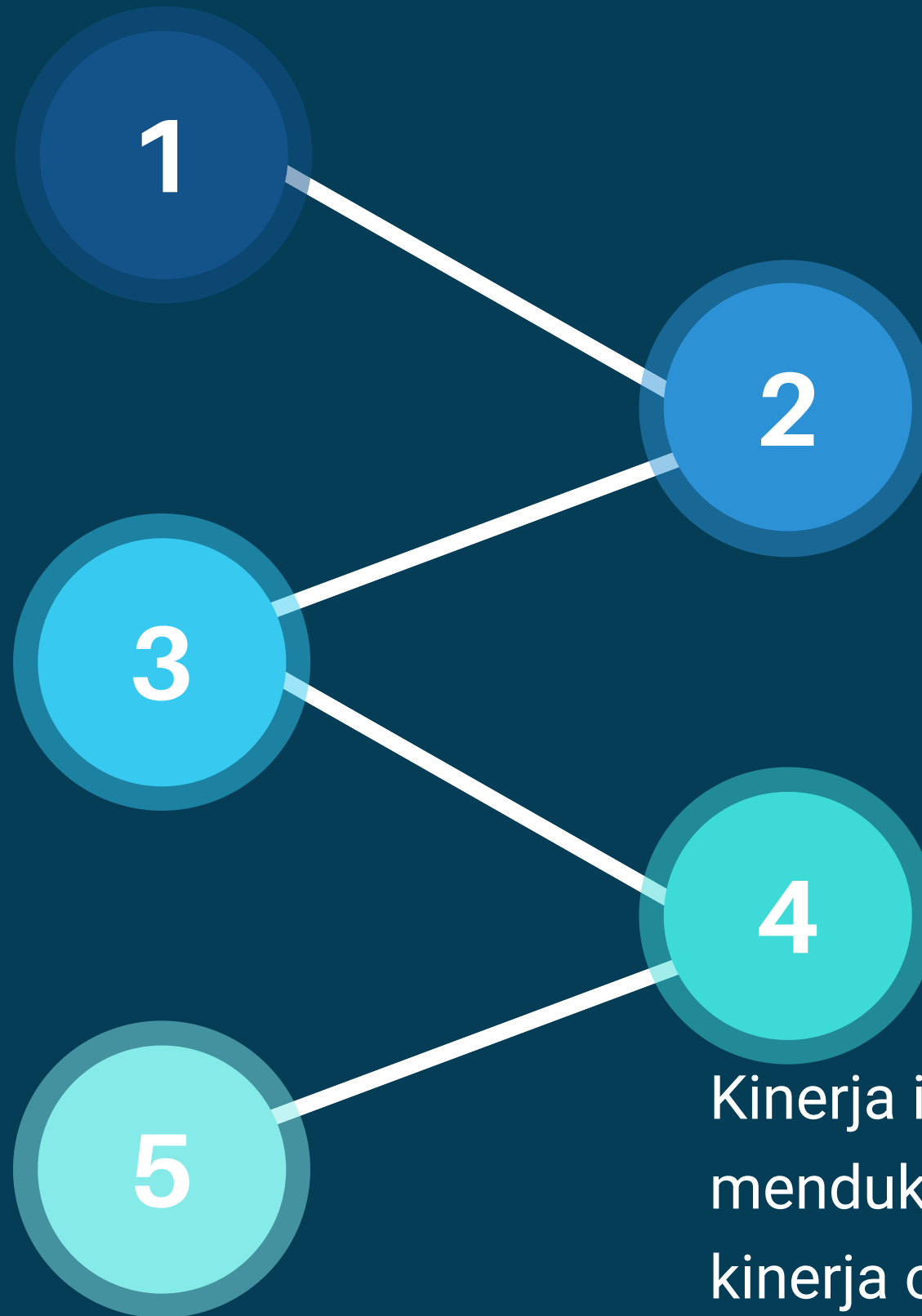
Manajemen Kinerja Pegawai periode bulan Juli sampai dengan bulan Desember tahun 2021 tetap dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil



Pengelolaan kinerja pegawai tidak hanya sekedar memberikan penilaian (*performance appraisal*) tetapi sebagai instrumen untuk mengembangkan kinerja pegawai (*performance development*)

Pentingnya intensitas dialog antara pimpinan dan pegawai dalam pengelolaan kinerja

Kinerja pegawai mencerminkan hasil kerja bukan sekedar uraian tugas, tetapi perilaku yang ditunjukkan dalam bekerja dan berinteraksi dengan orang lain.

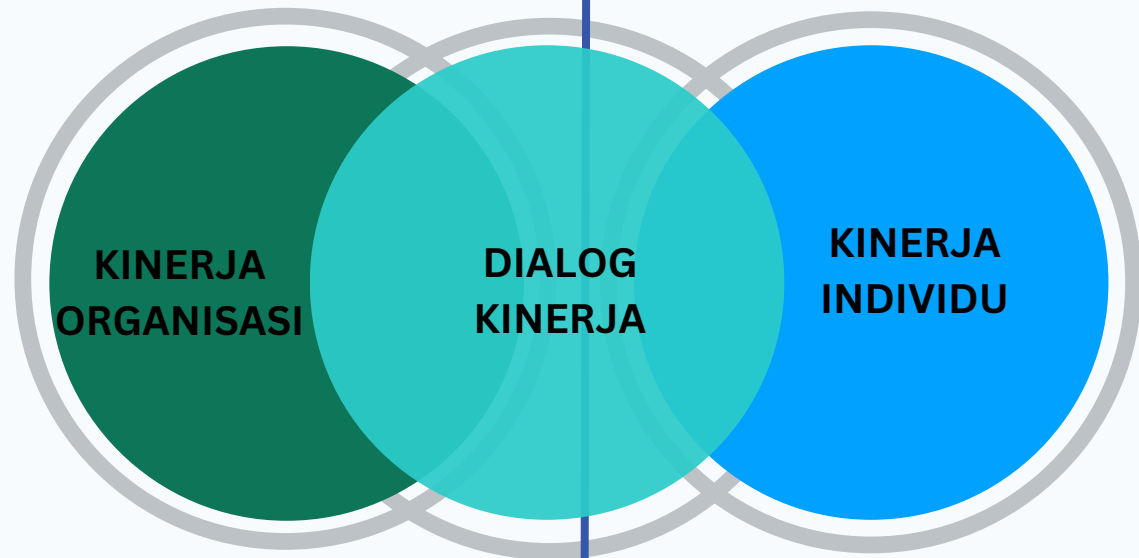


Pengelolaan kinerja tidak hanya sekedar merencanakan di awal dan mengevaluasi di akhir tetapi juga fokus bagaimana memenuhi harapan/ekspektasi pimpinan (*how to meet expectations*)

Kinerja individu harus mendukung keberhasilan kinerja organisasi

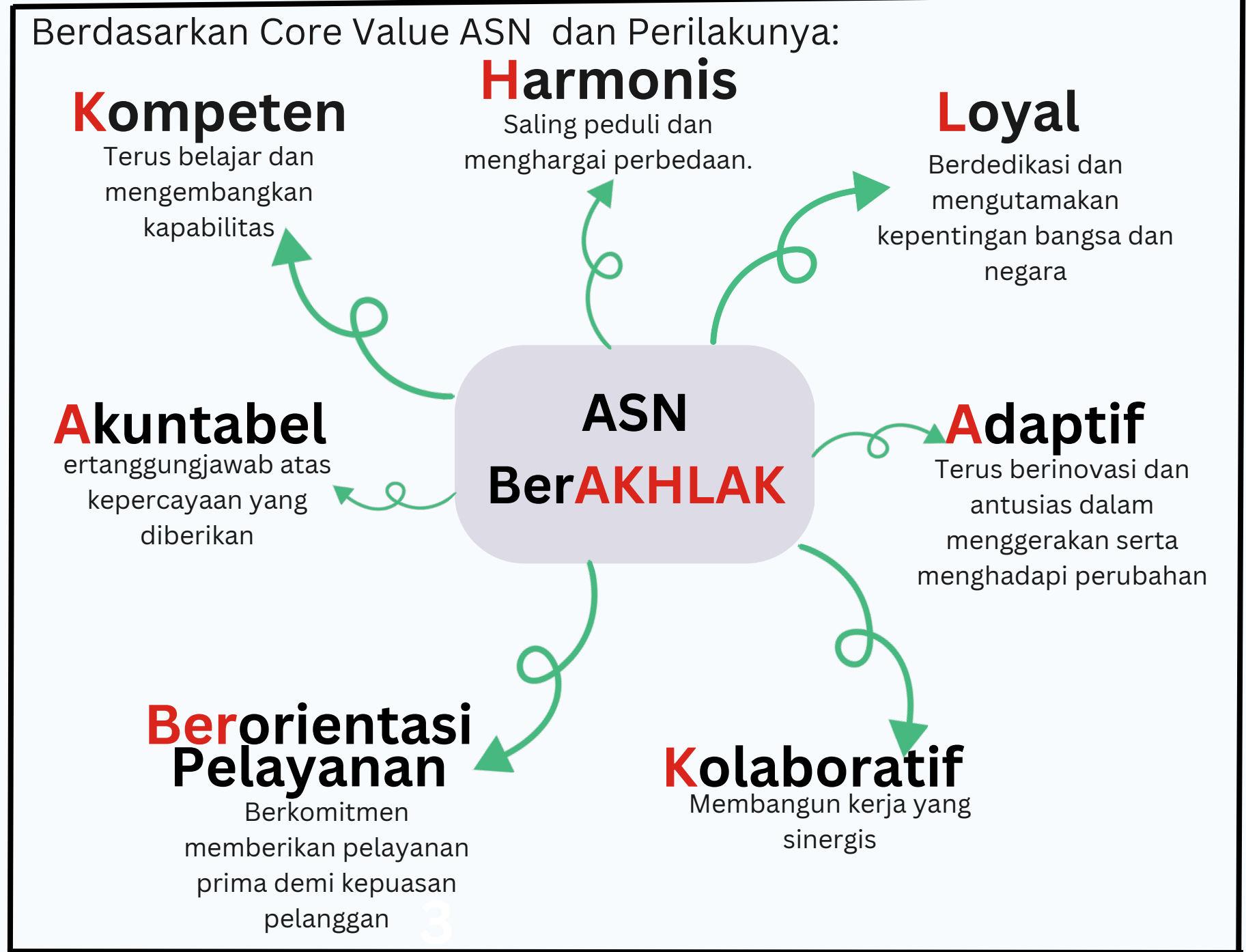


PERILAKU KERJA



Dialog kinerja dalam rangka melakukan penyelarasan kinerja (cascading)/menentukan strategi pencapaian kinerja.

Melibatkan pegawai dalam proses perencanaan untuk membantu mereka memahami tujuan organisasi, apa yang mereka harus lakukan, mengapa dikerjakan, dan bagaimana cara mengerjakan.



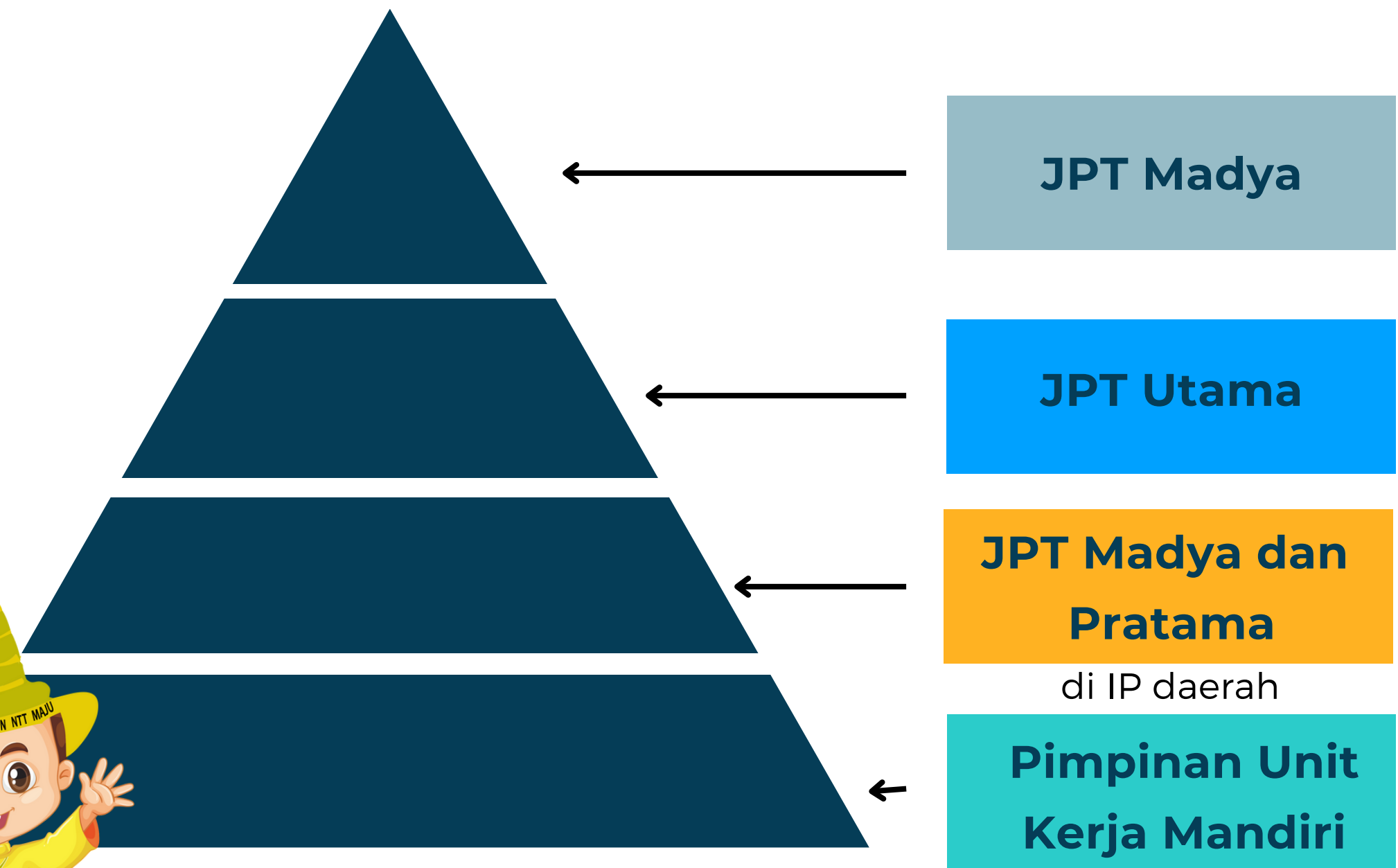
Pejabat Penilai Kinerja/Pimpinna/Ketua Tim



Pegawai/Anggota Tim

Pimpinan dapat memberikan **Ekspektasi khusus** terhadap perilaku kerja pegawai berdasarkan panduan perilaku Core Values Ber-Akhlak.

PEJABAT PENILAI KINERJA



JPT Madya

Menteri yang mengoordinasikan

JPT Utama

Pimpinan Instansi Pemerintah

JPT Madya dan
Pratama

Kepala Daerah

di IP daerah

Pimpinan Unit
Kerja Mandiri

- 1. IP Pusat: menteri atau pejabat pimpinan tinggi yang mengoordinasikan**
- 2. IP Daerah: Kepala Daerah atau Pimpinan perangkat daerah yang mengoordinasikan**

PENTINGNYA PENGELOLAAN KINERJA ASN

PENGEMBANGAN KARIER PNS

Mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi berdasarkan kinerja.

MANAJMEN TALENTA

Kinerja harus menjadi salah satu dasar penempatan talent pool.

TUNJANGAN KINERJA

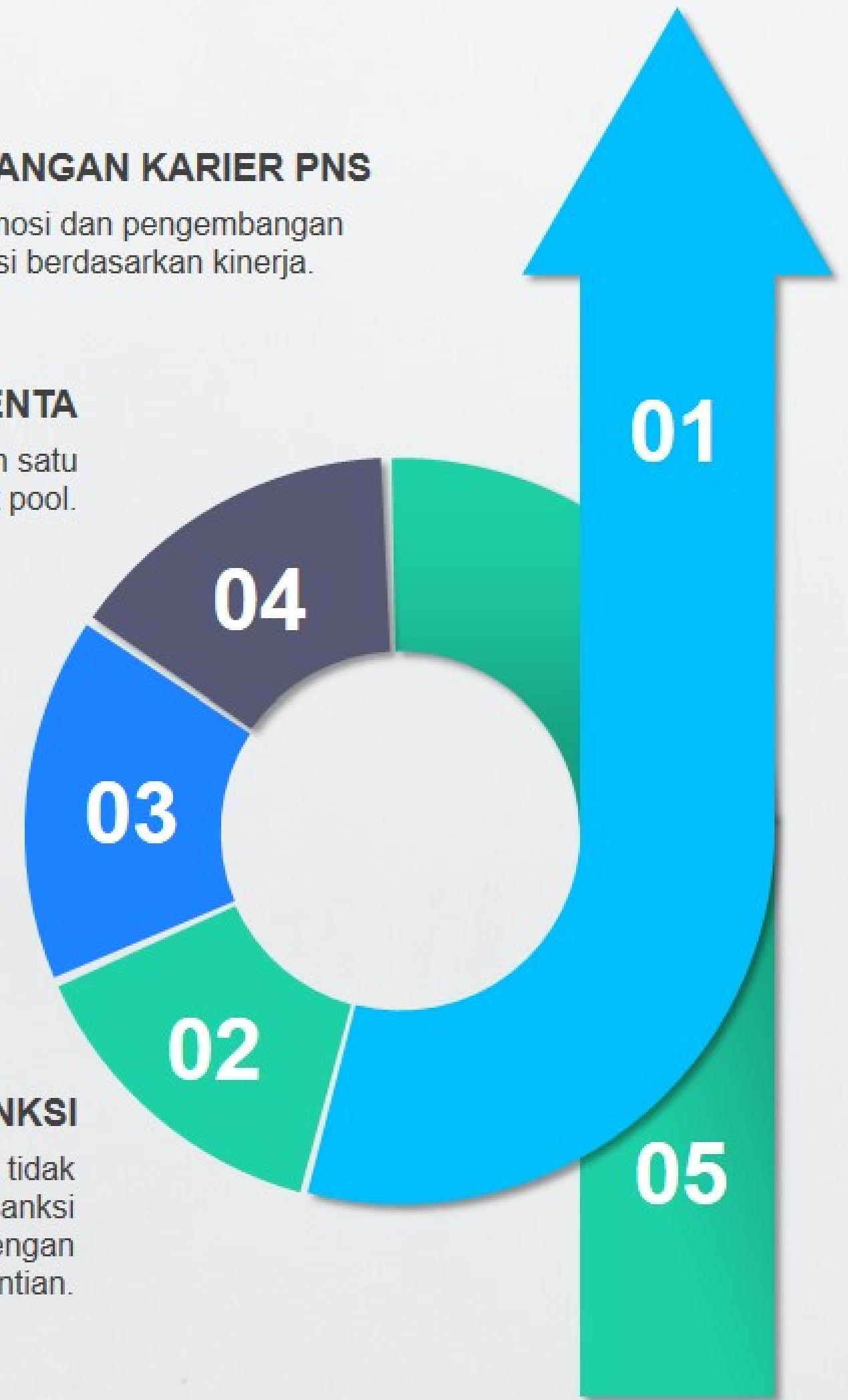
Tambahan Penghasilan Pegawai dibayarkan berdasarkan pencapaian kinerja.

PENGHARGAAN

Pemberian penghargaan berdasarkan penilaian kinerja yang obyektif dan transparan.

SANKSI

Penilaian kinerja ASN yang tidak mencapai target kinerja diberi sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian.

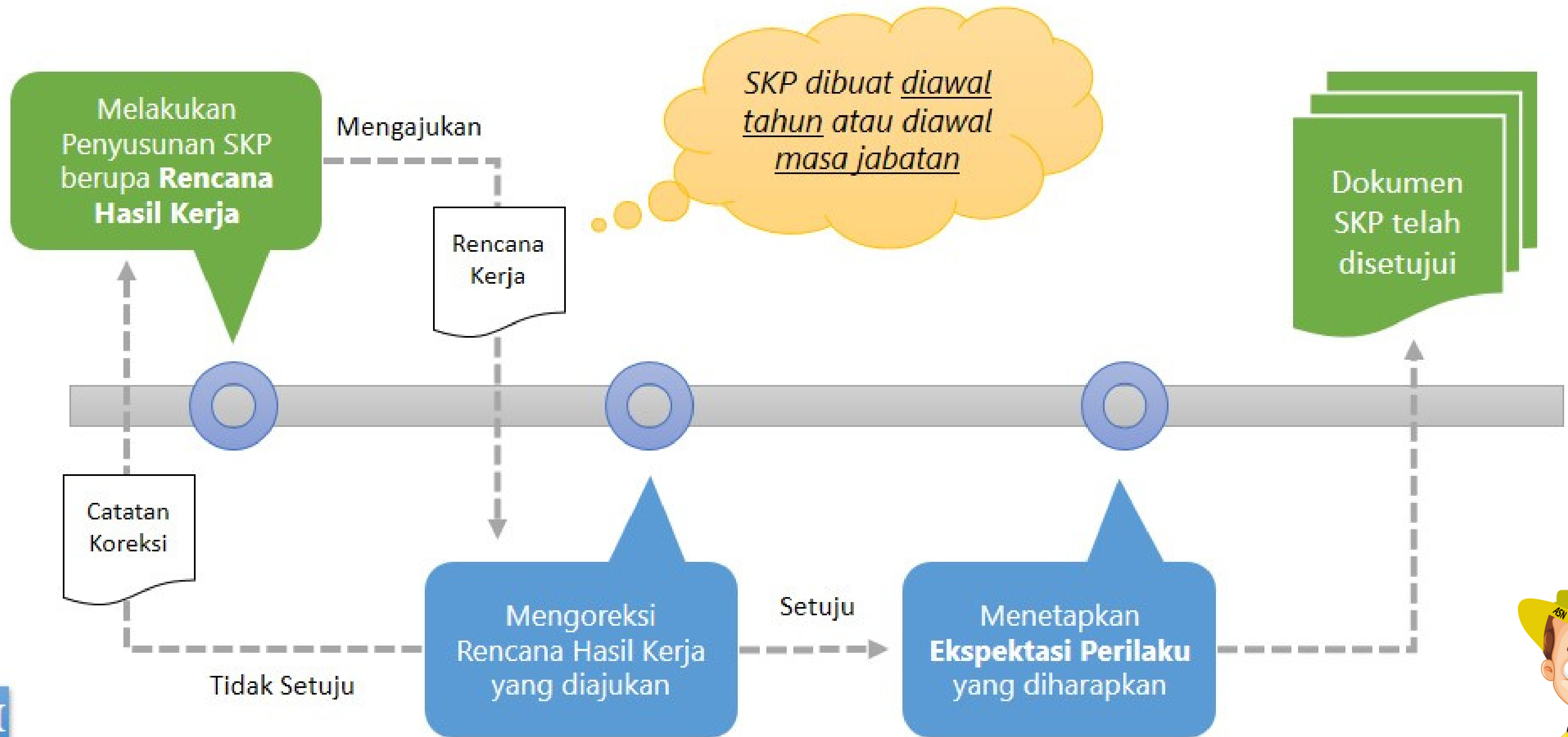
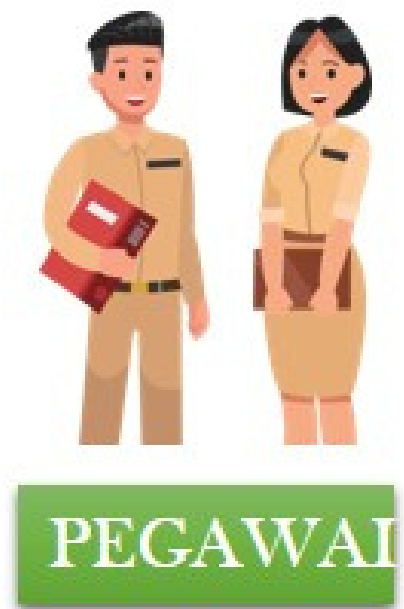


APLIKASI SiKINERJA



PENETAPAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Masing-masing pegawai melakukan penyusunan SKP sampai mendapat persetujuan dari Pejabat Penilai



EVALUASI KINERJA PEGAWAI TAHUNAN / BULANAN

Masing-masing pegawai melaporkan hasil kerja secara periodik untuk dilakukan evaluasi



PEGAWAI

Melakukan
Penyusunan
Laporan Hasil Kerja

Melaporkan

Hasil
Kerja

Evaluasi
dilakukan setiap
tahun, bulan, atau
pada akhir masa
jabatan

Dokumen
SKP telah
disetujui



PEJABAT PENILAI



Menilai dan Menetapkan
RATING HASIL KERJA

RATING HASIL KERJA :
- **Dibawah** Ekspektasi
- **Sesuai** Ekspektasi
- **Diatas** Ekspektasi

Menilai dan Menetapkan
RATING PERILAKU
KERJA

RATING PERILAKU KERJA :
- **Dibawah** Ekspektasi
- **Sesuai** Ekspektasi
- **Diatas** Ekspektasi

PREDIKAT KINERJA

Sangat Baik

B a i k

Butuh Perbaikan

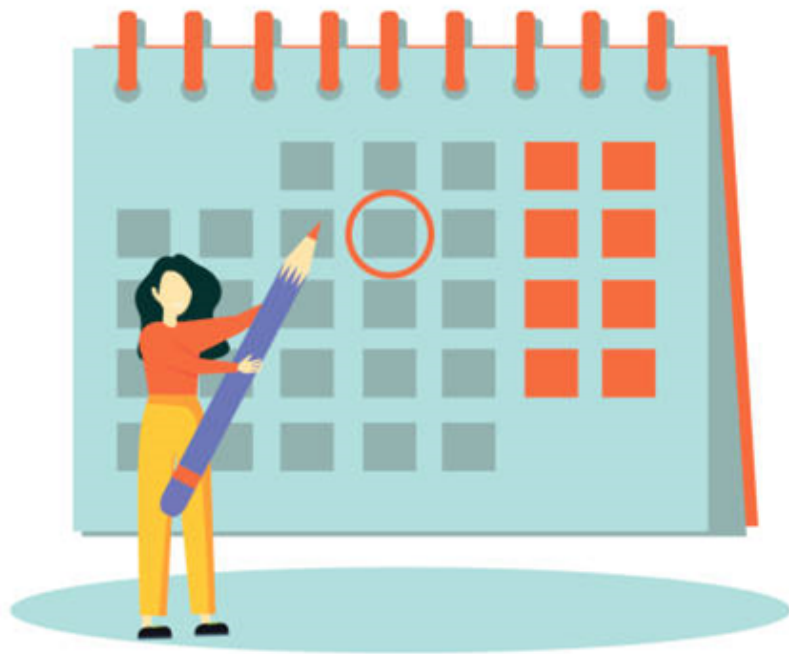
K u r a n g

Sangat Kurang

KUADRAN PENILAIAN KINERJA

HASIL KERJA		Di Atas Ekspektasi	KURANG/MISS CONDUCT	BAIK	SANGAT BAIK
		Sesuai Ekspektasi	KURANG/MISS CONDUCT	BAIK	BAIK
Di Bawah Ekspektasi		SANGAT KURANG	BUTUH PERBAIKAN	BUTUH PERBAIKAN	
		Di Bawah Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Di Atas Ekspektasi	PERILAKU KERJA





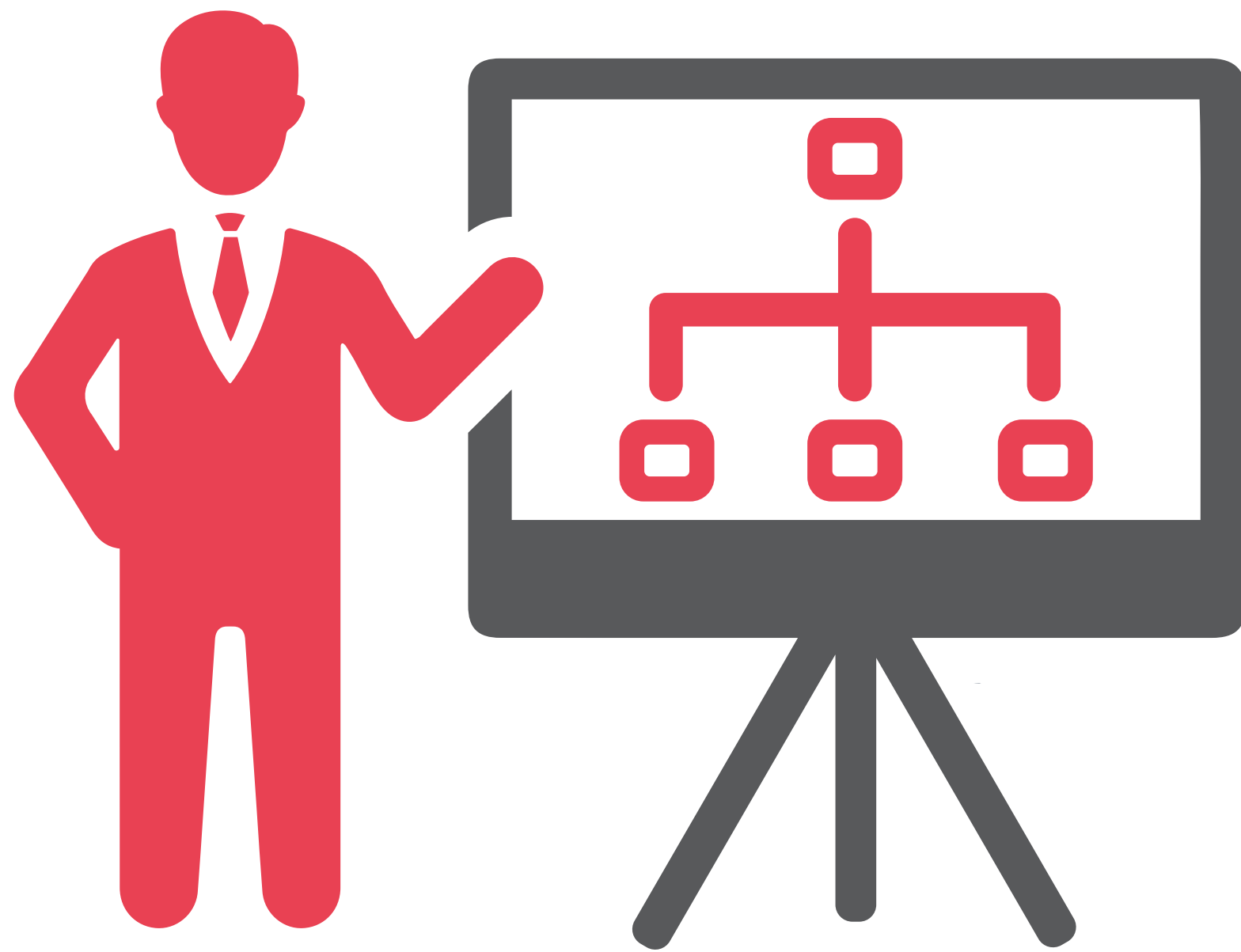
SIKLUS PENILAIAN KINERJA BULANAN

KEGIATAN	TANGGAL															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Dst.
Pegawai mengisi aktivitas harian	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Pegawai melapor hasil kerja (Realisasi Bulanan)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
Penilai memberikan penilaian	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
Proses Integrasi Nilai Absensi								*	*	*	*	*				
Proses rilis nilai ke Perangkat Daerah													*	*	*	



KESIMPULAN

Pimpinan/Pejabat Penilai Kinerja/jpt/Ketua Tim/Koordinator atau siapapun yang dimandatkan sebagai pejabat penilai kinerja memiliki peran sentral, penting dan utama dalam Pengelolaan Kinerja ASN.



- Perencanaan
- Pelaksanaan
- Pemantauan
- Bimbingan
- Evaluasi
- Ongoing Feedback
- Penghargaan/Sanksi



TAMBAHAN



PENGELOLAAN PEGAWAI NON ASN

Progress Usulan Perpanjangan Kontrak
Pegawai Honorer/Tidak Tetap

Selesai
Diproses

Dalam
Proses

Perangkat
Daerah

5

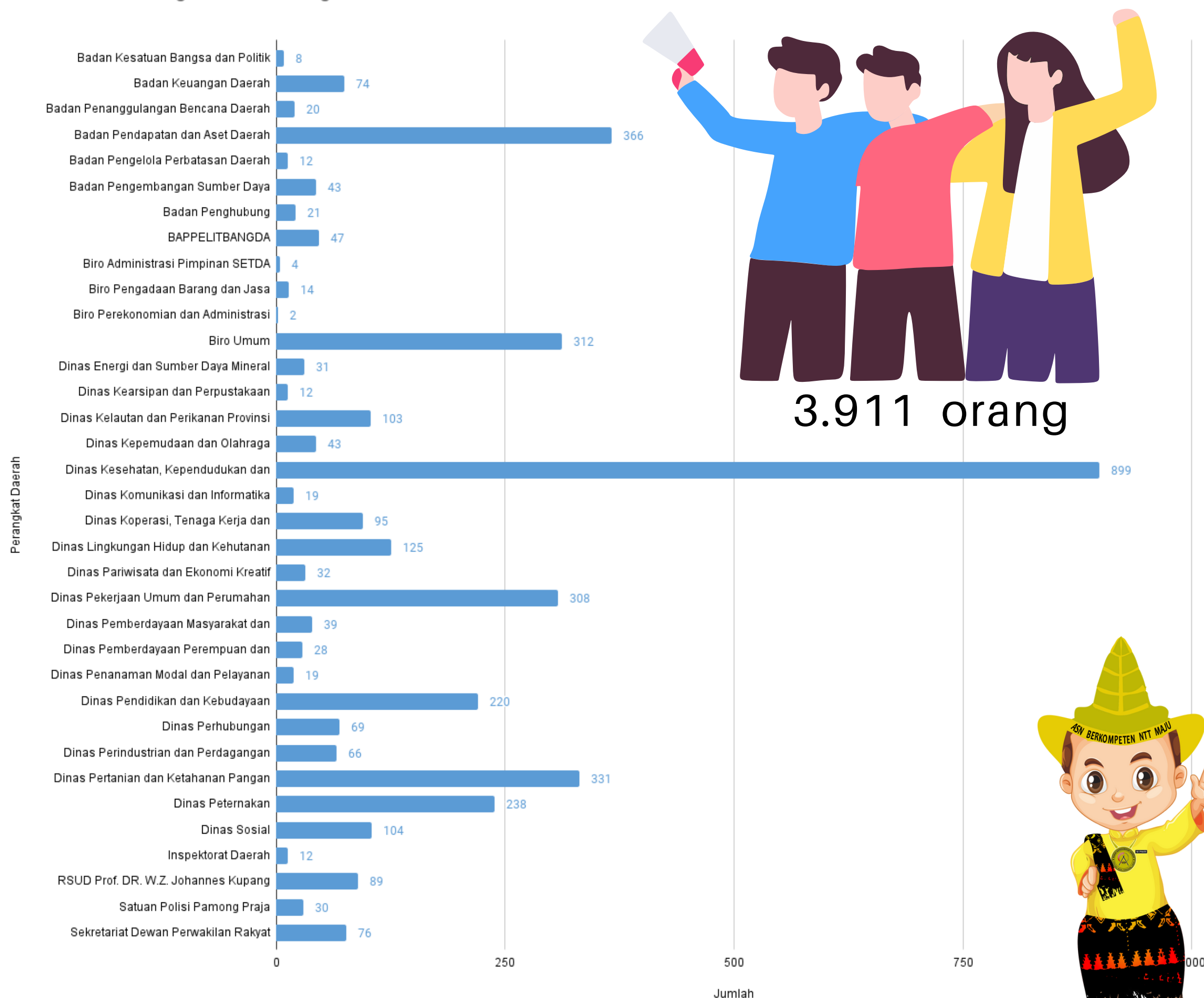
35

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi NTT belum mengajukan usulan perpanjangan kontrak kerja pegawai honorer/tidak tetap – Guru dan Tenaga Non Kependidikan tahun anggaran 2023

Perangkat Daerah yang tidak memiliki pegawai honorer, yaitu :

- Biro Hukum SETDA Provinsi NTT
- Biro Organisasi SETDA Provinsi NTT
- Biro Pemerintahan SETDA Provinsi NTT
- Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT

Grafik Jumlah Tenaga Honorer/Tenaga Kontrak



DISIPLIN MASUK DAN KELUAR KANTOR

- Penggunaan mesin absensi online **diwajibkan** untuk semua Perangkat Daerah
- Prosentase kehadiran **diperhitungkan** dan dirilis bersamaan dengan laporan kinerja bulanan, serta menjadi salah satu aspek penentuan besaran nilai TPP bulanan



KENAIKAN PANGKAT/MUTASI PEGAWAI

- Pengajuan/pemberkasan kenaikan pangkat disampaikan lebih awal daripada batas waktu yang ditentukan
- Kewenangan penetapan mutasi PNS antar UPTD dalam 1 dinas menjadi kewenangan Gubernur sebagai PPK.





**TERIMA
KASIH**