



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Merdeka No. 2 Telp. (0287) 381144,381410,381205 Fax. (0287) 381423

KEBUMEN

Kebumen, 25 Februari 2022

Kepada :

Yth. Pimpinan Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Kebumen

di –

KEBUMEN

SURAT EDARAN

NOMOR : 800/ 371

TENTANG

PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2022
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang mengamanatkan agar penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan dengan memperhatikan hasil dan manfaat yang dicapai, maka ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Adanya perubahan aturan tersebut maka perlu penjelasan terkait penyusunan sasaran kinerja pegawai.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud diterbitkannya Surat Edaran ini sebagai pedoman dalam melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022.

2. Tujuan

Tujuan diterbitkannya Surat Edaran ini adalah untuk memberikan kejelasan dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2022.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara,
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;

5. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3/SE/II/2021 tentang Penyusunan Sasaran Kerja Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Koordinator dan Subkoordinator; dan
6. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/I/2022 tentang Tata Cara Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021.

D. KETENTUAN

1. Umum

- a. Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan Kinerja; pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan Kinerja; penilaian Kinerja; tindak lanjut; dan sistem informasi Kinerja.
- b. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- c. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
- d. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- e. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- f. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana Kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
- g. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
- i. Atasan Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai Kinerja PNS.

2. Penyusunan SKP

- a. Penyusunan Rencana SKP dilakukan secara berjenjang dari pejabat pimpinan tinggi atau pejabat pimpinan unit kerja mandiri ke pejabat administrasi (jabatan administrator, pengawas, pelaksana) dan pejabat fungsional dengan memperhatikan tingkatan jabatan pada Instansi Pemerintah.
- b. Periode penyusunan SKP adalah **Januari sampai dengan Desember Tahun 2022.**
- c. Proses penyusunan SKP dilakukan dengan memperhatikan:
 - 1) perencanaan strategis Instansi Pemerintah;
 - 2) perjanjian kinerja;
 - 3) organisasi dan tata kerja;
 - 4) uraian jabatan; dan/atau
 - 5) SKP atasan langsung.

d. Pedoman Penyusunan SKP

Jenis Jabatan	Berdasarkan	Memperhatikan
JPT dan Camat	Perjanjian Kinerja Unit Kerja yang dipimpinnya	1. Rencana strategis (RENSTRA); 2. Rencana Kerja (RENJA) Tahunan;
JA	SKP Atasan Langsung	1. Organisasi dan tata kerja; 2. Uraian jabatan;
JF	1. SKP Atasan Langsung 2. Organisasi/unit kerja	1. Rencana Kerja (RENJA) Tahunan; 2. Perjanjian Kinerja; 3. Organisasi dan tata kerja; 4. Uraian Jabatan;

- e. Guna mempermudah penyusunan SKP dan memastikan bahwa pembagian peran setiap individu dalam tim kerja telah selaras dan tidak ada yang tumpang tindih, maka perlu disusun Matriks Pembagian Peran dan Hasil. Peran pegawai dalam matriks akan menjadi Rencana Kinerja pegawai dalam Rencana SKP. Adapun contoh Matriks Pembagian Peran dan Hasil sebagaimana dalam Lampiran I.
- f. Rencana Kinerja pada SKP dituliskan menggunakan kalimat yang menggambarkan pencapaian atau hasil, bukan aktivitas atau kategori pekerjaan. Adapun contoh sebagaimana berikut :

CONTOH	PENCAPAIAN	AKTIVITAS	KATEGORI
Menyusun materi sosialisasi aplikasi SIMPEG		√	
Layanan penerbitan IMB			√
Permohonan bantuan teknis diproses dengan cepat dan akurat	√		
Monitoring dan supervisi			√
Verifikasi berkas permohonan bantuan teknis disampaikan tepat waktu.	√		
Sosialisasi			√
Pendampingan terhadap OPD terkait penggunaan SIMPEG		√	
Pemerintah Daerah menggunakan aplikasi untuk penerbitan PBG/IMB dan SLF	√		
Tidak ada dokumen pengusulan bantuan teknis yang hilang	√		
Mengembangkan aplikasi SIMPEG		√	
Ide dan inovasi untuk mengembangkan fitur SIMPEG	√		
Fasilitasi penyelenggaraan bangunan gedung		√	
Menyusun draft kebijakan terkait Bangunan Gedung		√	
Respon terhadap permintaan bantuan teknis dilakukan dengan cepat dan memuaskan	√		
Pengawasan			√
Hasil analisis kebutuhan biaya disampaikan tepat waktu	√		
Kepuasan instansi pengusul	√		
Memberikan bimbingan kinerja kepada pegawai di tim kerja		√	

- g. Pejabat Penilai Kinerja PNS dan Atasan Pejabat Penilai PNS
Adapun rincian Jabatan PNS yang dinilai, Pejabat Penilai Kinerja PNS dan Atasan Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah sebagai berikut:

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

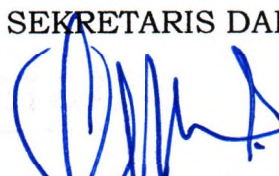
- h. Pengisian SKP melalui SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian) Personal Tahun 2022 dengan link <https://simpeg.kebumenkab.go.id/web/personal2022> dibuka mulai tanggal 01 Maret 2022 sampai dengan 30 April 2022.
- i. Adapun contoh Sasaran Kinerja Pegawai sebagaimana dalam Lampiran II, III, dan IV.

E. PENUTUP

Para pimpinan Perangkat Daerah dan Unit Kerja bertanggungjawab dalam melakukan pelaksanaan dan pengawasan pelaksanaan ketentuan Surat Edaran ini pada masing-masing unit organisasi dan PNS di bawahnya.

Demikian untuk dijadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

a.n. BUPATI KEBUMEN
SEKRETARIS DAERAH



H. AHMAD UJANG SUGIONO, S.H.
Pembina Utama Madya
NIP. 196411171992011002

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Kebumen (sebagai laporan);
2. Wakil Bupati Kebumen (sebagai laporan).

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 800/ TAHUN 2022
TENTANG PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2022
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

MATRIK PERAN DAN HASIL BKPSDM KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022

1.1. TERWUJUDNYA BIROKRASI YANG KAPABEL

JABATAN DAN NAMA PEGAWAI		OUTCOME ANTARA/ PRODUK/ LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA					
Kabid Informasi, Pengembangan Karier dan Pembinaan Kepegawaian	Bawono Andi Widodo, S.STP.	Data dan Informasi Kepegawaian yang valid dan akurat	Pegawai ditempatkan sesuai ketentuan melalui promosi	Kompetensi dan Karier ASN meningkat		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur terukur dan tepat waktu	
Subkoordinator Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Okti Sulistiyani, S.T.	Sistem Informasi Kepegawaian terkelola secara optimal	x	x	x	x	x
Pranata Komputer	Imam Makhfadi, S.Kom.	Sistem informasi kepegawaian beroperasi optimal	x	x	x	Terlayannya PPKP ASN dalam SIMPEG dengan baik	x
Pengelola SIMPEG	Mukh. Yasin Nur Supriyadi, A.Md. Kom.	Data kepegawaian valid dan akurat	x	x	x	x	x
Subkoordinator Pengembangan Karier ASN	Sekar Satiti, S.STP.	x	Promosi ASN terlaksana sesuai peraturan	Pendidikan Lanjutan ASN terfasilitasi sesuai SOP	Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional terlaksana sesuai peraturan	x	x
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	Kurniawan Pamungkas, S.Sos., M.Si.	x	.....	.....	Terfasilitasi usulan pengangkatan pertama dalam JF dengan baik	x	x
Pranata Komputer	Siti Rokhanah, S.Kom.	x	.....	.....	.....	Terlayannya PPKP dengan cepat	x
Penyusun Rencana Promosi	Citra Amalia Primadani, S.STP.	.....	.....	Terbitnya rekomendasi tugas belajar tepat waktu	.....	x	x

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 800/ TAHUN 2022
TENTANG PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2022
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN CAMAT

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI S.D. 30 DESEMBER TAHUN 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	H. MOH AMIRUDIN, S.IP.,M.M.	Nama	H. AHMAD UJANG SUGIONO, S.H.
NIP	196804241998031011x	NIP	196411171992011002
Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Muda- IV/c	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Madya- IV/d
Jabatan	Kepala	Jabatan	Sekretaris Daerah
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Unit Kerja	Sekretariat Daerah
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
A. KINERJA UTAMA			
	<i>(diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)</i>	<i>(diisi dengan indikator kinerja yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)</i>	<i>(diisi dengan target yang terdapat pada PK / Renstra/ Direktif)</i>
	<i>(diisi dengan renaksi/inisiatif strategis dalam mencapai PK / Renstra/ Direktif)</i>	<i>(diisi dengan ukuran keberhasilan pelaksanaan renaksi/ insiatif strategis yang terukur)</i>	<i>(diisi dengan target pelaksanaan renaksi/inisiatif strategis)</i>
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat	83,00 %
2	Terwujudnya birokrasi yang kapabel	Persentase Penempatan PNS dalam Jabatan yang sesuai kompetensi	90,00 %
B. KINERJA TAMBAHAN			
	<i>(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)</i>	-	-

Pegawai yang Dinilai,

H. MOH AMIRUDIN, S.IP.,M.M.
NIP. 196804241998031011

Kebumen, 03 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,

H. AHMAD UJANG SUGIONO, S.H.
NIP. 196411171992011002

LAMPIRAN III
 SURAT EDARAN BUPATI KEBUMEN
 NOMOR 800/ TAHUN 2022
 TENTANG PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2022
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI S.D. 30 DESEMBER TAHUN 2022

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	BAWONO ANDI WIDODO, S.STP.		Nama	H. MOH AMIRUDIN, S.IP.,M.M.	
NIP	198103021999121001		NIP	196804241998031011	
Pangkat/Gol Ruang	Pembina - IV/a		Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Muda- IV/c	
Jabatan	Kepala Bidang Informasi, Pengembangan Karier dan Pembinaan Kepegawaian		Jabatan	Kepala	
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia		Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
A. KINERJA UTAMA					
		<i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu		
1	Terwujudnya birokrasi yang kapabel	Terlaksananya pengisian Jabatan Pimpinan Pratama melalui seleksi terbuka secara terbuka dan kompetitif	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah pelaksanaan seleksi terbuka Persentase pelaksanaan seleksi terbuka Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	2 kegiatan 100 % 12 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai yang Dinilai,

BAWONO ANDI WIDODO, S.STP.
 NIP. 198103021999121001

Kebumen, 03 Januari 2022
 Pejabat Penilai Kinerja,

H. MOH AMIRUDIN, S.IP.,M.M.
 NIP. 196804241998031011

LAMPIRAN IV
SURAT EDARAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 800/ TAHUN 2022
TENTANG PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2022
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

SKP PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN :

01 JANUARI S.D. 30 DESEMBER TAHUN 2022

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	SEKAR SATITI, S.STP.			Nama	BAWONO ANDI WIDODO, S.STP.	
NIP	199106112012062001			NIP	198103021999121001	
Pangkat/Gol Ruang	Penata – III/c			Pangkat/Gol Ruang	Pembina - IV/a	
Jabatan	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda			Jabatan	Kabid Informasi, Pengembangan Karier dan Pembinaan Kepegawaian	
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia			Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	AK	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
A. KINERJA UTAMA						
1	Terlaksananya pengisian Jabatan Pimpinan Pratama melalui seleksi terbuka secara terbuka dan kompetitif	Terevaluasinya pelaksanaan promosi ASN secara optimal	0,500	Kuantitas Kualitas Waktu	Dokumen evaluasi pelaksanaan promosi ASN dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Persentase evaluasi pelaksanaan promosi ASN Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	1 dokumen 100 % 12 bulan
2	Terlaksananya pengisian Jabatan Administrator dan Pengawas dengan tepat	Terevaluasinya pelaksanaan promosi ASN secara optimal	0,500	Kuantitas Kualitas Waktu	Dokumen evaluasi pelaksanaan promosi ASN dalam Jabatan Administrator dan Pengawas Persentase evaluasi pelaksanaan promosi ASN Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	2 dokumen 100 % 12 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN						
1	Subkoordinator Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara	Terlaksananya pengelolaan promosi ASN, pengelolaan pendidikan lanjutan ASN, dan fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional secara optimal	25	Kuantitas Kualitas Waktu	Dokumen pelaksanaan kegiatan Persentase pelaksanaan kegiatan Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	3 dokumen 100 % 12 bulan

Pegawai yang Dinilai,

SEKAR SATITI, S.STP.
NIP. 199106112012062001

Kebumen, 03 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,

BAWONO ANDI WIDODO, S.STP.
NIP. 198103021999121001