BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PANDUAN
PENYUSUNAN DAN PENILAIAN
SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PANDUAN
PENYUSUNAN DAN PENILAIAN
SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Berdasarkan pasal 12 ayat (2) Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, dinyatakan bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggungjawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja. Selanjutnya pasal 20 dinyatakan bahwa untuk menjamin obyektifitas dalam mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat diadakan penilaian prestasi kerja.

2. Melaksanakan amanat pasal 12 dan pasal 20 tersebut, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja individu Pegawai Negeri Sipil, yang dapat memberi petunjuk bagi manajemen dalam rangka mengevaluasi kinerja unit dan kinerja organisasi. Hasil penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan penetapan keputusan kebijakan pengelolaan karier Pegawai Negeri Sipil, yang berkaitan dengan :

   a. Bidang Pekerjaan.
      Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan dalam kebijakan perencanaan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil, serta kegiatan perancangan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil dalam organisasi (*job design*).

   b. Bidang Pengangkatan dan Penempatan.
      Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan dalam proses rekrutmen, seleksi dan penempatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan, sesuai dengan kompetensi dan prestasi kerjanya.

c. Bidang Pengembangan.
   Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan pengembangan karier dan pengembangan kemampuan serta keterampilan Pegawai Negeri Sipil yang berkaitan dengan pola karier dan program diklat organisasi.

d. Bidang Penghargaan.
   Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan pemberian penghargaan dengan berbasis prestasi kerja seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji atau tunjangan prestasi kerja, promosi atau kompensasi lainnya (*performance related pay*).

3. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara sistemik penekanannya pada pengukuran tingkat capaian Sasaran Kerja Pegawai atau tingkat capaian hasil kerja (*output*) yang telah direncanakan dan disepakati antara Pejabat Penilai dengan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sebagai kontrak prestasi kerja.

4. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara strategis diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang disyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan penilaian atas kepribadian seseorang Pegawai Negeri Sipil. Unsur perilaku kerja yang mempengaruhi prestasi kerja yang dievaluasi memang relevan dan secara signifikan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan dalam jenjang jabatan setiap individu Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.

5. Untuk mencapai obyektifitas penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil, diperlukan parameter penilaian sebagai ukuran dan standar penilaian hasil kerja yang nyata dan terukur dari tingkat capaian Sasaran Kerja Pegawai. Oleh karena itu penilaian prestasi kerja secara sistemik menggabungkan antara penetapan Sasaran Kerja Pegawai dengan penilaian proses pelaksanaan pekerjaan yang tercermin dalam perilaku kerja produktif, hasilnya direkomendasikan untuk dasar pertimbangan tindakan pembinaan dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.

B. TUJUAN

Panduan penyusunan dan penilaian SKP ini bertujuan :

1. Sebagai petunjuk bagi setiap Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Penilai dalam menyusun SKP sesuai dengan bidang tugas jabatannya.
2. Agar setiap Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Penilai dapat menyusun SKP sesuai dengan bidang tugas jabatan masing-masing, serta dapat mengetahui capaian SKP-nya.

C. PENGERTIAN

1. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
2. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai Negeri Sipil pada suatu satuan organisasi sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai dan perilaku kerja.
3. Perilaku kerja adalah tanggapan atau reaksi seorang Pegawai Negeri Sipil terhadap lingkungan kerjanya.
4. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai , yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan pegawai.
5. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan Tugas Jabatan.
6. Capaian SKP adalah hasil akhir kegiatan yang diperoleh seorang Pegawai Negeri Sipil.
7. Rencana kerja tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah.
8. Pejabat penilai adalah atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat eselon V atau pejabat lain yang ditentukan.
9. Atasan pejabat penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai.
10. Pejabat pembina kepegawaian adalah pejabat pembina kepegawaian sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

II. TATA CARA PENYUSUNAN SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)

Dalam sistem penilaian prestasi kerja, setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rancangan pelaksanaan Kegiatan Tugas Jabatan, sesuai dengan rincian tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi. SKP disusun dan ditetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan Kegiatan Tugas Jabatan, dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) tahunan organisasi, yang berisikan tentang apa kegiatan yang akan dilakukan, apa hasil yang akan dicapai, berapa yang akan dihasilkan dan kapan harus selesai. Setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilaksanakan, target sebagai hasil kerja yang harus diwujudkan, dengan mempertimbangkan aspek kuantitas/Output, kualitas, waktu dan dapat disertai Biaya.

A. UNSUR-UNSUR SKP :

1. Kegiatan Tugas Jabatan

Setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada rincian tugas, tanggungjawab dan wewenang jabatan, yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi. Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan organisasi, sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan dan harus berorientasi pada hasil (*end result*) secara nyata dan terukur.

a. Tingkat Eselon I
   Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana strategis (renstra) dan rencana kerja (renja) tahunan organisasi (SKO), dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya, menjadi SKU eselon I yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon I, sebagai implementasi kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

b. Tingkat Eselon II
   Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon I (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon II yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon II, dalam rangka mencapai SKU eselon I.

c. Tingkat Eselon III
   Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon II (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon III yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon III, dalam rangka mencapai SKU eselon II.

d. Tingkat Eselon IV
   Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon III (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon IV yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon IV, dalam rangka mencapai SKU eselon III.

e. Tingkat Staf/Pelaksana
   Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon IV (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil, dalam rangka mencapai SKU eselon IV.

2. Angka Kredit

Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang PNS dalam rangka pembinaan karier dan jabatannya. Setiap PNS yang mempunyai jabatan fungsional tertentu diharuskan untuk mengisi angka kredit setiap tahun sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

3. Target

Setiap pelaksanaan Kegiatan Tugas Jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas, sebagai ukuran penilaian prestasi kerja. Target merupakan jumlah beban kerja yang akan dicapai oleh setiap PNS dalam kurun waktu tertentu. Target bukan merupakan standar prestasi kerja yang ideal, bukan merupakan ukuran minimal atau maksimal, tetapi merupakan ukuran atau tolok ukur prestasi kerja yang realistis tetapi penuh tantangan. Oleh karena itu dalam menetapkan target prestasi kerja harus mempertimbangkan 4 (empat) aspek yaitu :

a. Aspek Kuantitas (target output)

Dalam menentukan target kuantitas/output (TO) dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, laporan dan sebagainya

Contoh 1 :
Penetapan Target kuantitas/output yang akan diwujudkan untuk setiap Kegiatan Tugas Jabatan bagi jabatan struktural/fungsional umum.

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
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	

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	2	3	4	5	6	7
1	Merencanakan kebutuhan anggaran.	-	12 dokumen	100	12 bulan	-
2	Merencanakan analisis kebutuhan penetapan formasi.	-	108 surat	100	6 bulan	-
3	Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan.	-	14 naskah	100	12 bulan	-
4	Menetapkan pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS.	-	1000 SK	100	6 bulan	-
5	Mengelola dokumen kepegawaian	-	1000 SK	100	6 bulan	-
6	Menyelesaikan permasalahan kepegawaian	-	500 surat	100	12 bulan	-

Jakarta, 2 Januari 2010

Pejabat Penilai,

.....
NIP.

Pegawai Negeri Sipil yang dinilai,

.....
NIP.

Contoh : 2

Penetapan Target angka kredit yang akan diwujudkan untuk setiap Kegiatan Tugas Jabatan bagi jabatan fungsional tertentu.

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama		1	Nama	
2	NIP		2	NIP	
3	Pangkat/Gol.Ruang		3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I/IIIb
4	Jabatan		4	Jabatan	A.K. Pelaksanan Lanjutan
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja	

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	2	3	4	5	6	7
1	Tugas Utama Memeriksa berkas usulan KP PNS; (0,006/berkas)	6	1000 berkas	100	12 bulan	-
2	Mengendalikan llisting persetujuan tekhnis KP PNS; (0,002/berkas)	2	1000 berkas	100	12 bulan	-
3	Menyiapkan data pegawai yang memenuhi syarat adm. Untuk diangkat dalam jabatan; (0,018/pegawai)	1,8	100 pegawai	100	12 bulan	-
4	Menyiapkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional; (0,020/berkas)	2	100 berkas	100	12 bulan	-
5	Memeriksa permohonan pemindahan pegawai; (0,006/berkas)	0,6	100 berkas	100	12 bulan	-
6	Pengelolaan data mutasi keluarga; (0,006/data mutasi)	1,2	200 data mutasi	100	12 bulan	-

Jakarta, 2 Januari 2010

Pejabat Penilai,

.....

NIP.

Pegawai Negeri Sipil yang dinilai,

.....

NIP.

b. Aspek Kualitas (target kualitas)
Dalam menetapkan target kualitas (TK) harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, dalam hal ini nilai yang diberikan adalah 100 dengan sebutan Sangat Baik, misalnya target kualitas harus 100.

c. Aspek Waktu (target waktu)
Dalam menetapkan target waktu (TW) harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya satu bulan, triwulan, caturwulan, semester, 1 (satu) tahun dan lain-lain.

d. Aspek Biaya (Target Biaya)
Dalam menetapkan target biaya (TB) harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam 1 (satu) tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, milyaran dan lain-lain.

B. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS

a.Penilaian Tugas Tambahan

Selain melakukan kegiatan tugas pokok yang ada dalam SKP, seorang PNS dapat melaksanakan tugas lain atau tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsungnya dan dibuktikan dengan surat keterangan, Maka pada akhir tahun yang bersangkutan dapat diberikan nilai tugas tambahan paling rendah 1 (satu) dan paling tinggi 3 (tiga) dengan menggunakan pedoman sebagai berikut:

No.	Tugas Tambahan	Nilai
1.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 1 (satu) sampai 3 (tiga) diberikan nilai.	1
2.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 4 (empat) sampai 6 (enam) diberikan nilai.	2
3.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 7 (tujuh) atau lebih diberikan nilai.	3

b.Penilaian Kreativitas

Apabila seorang PNS pada tahun berjalan menemukan sesuatu yang baru dan berkaitan dengan tugas pokoknya serta dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani paling rendah oleh kepala unit kerja atau pejabat struktural eselon II. Maka pada akhir tahun yang bersangkutan dapat diberikan nilai kreativitas paling rendah 5 (lima) dan paling tinggi 15 (lima belas) dengan mengunakan pedoman sebagai berikut:

No.	Kreativitas	Nilai
1.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi unit kerjanya dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh kepala unit kerja atau pejabat eselon II diberikan nilai.	3
2.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi organisasinya serta dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pejabat eselon I atau pimpinan instansi yang setingkat diberikan nilai.	6
3.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi Negara serta dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan instansi yang tertinggi diberikan nilai.	12

C. PENETAPAN SKP

Formulir SKP yang telah diisi dengan rencana pelaksanaan kegiatan Tugas Jabatan dan target, yang secara keseluruhan telah disepakati bersama antara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dengan atasan langsungnya sebagai pejabat penilai, harus ditandatangani, sebagai penetapan kontrak prestasi kerja, yang selanjutnya pada akhir tahun digunakan sebagai ukuran penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dengan menggunakan formulir sebagaimana dalam lampiran A.

III. PENILAIAN CAPAIAN SKP

Penilaian capaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil diukur dengan membandingkan antara realisasi dengan target dari aspek kuantitas, kualitas, waktu dan dapat disertai biaya sebagai berikut :

A. Penilaian capaian SKP diukur dari aspek kuantitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Output (RO) dengan Target Output (TO) dikalikan 100. Hasil dari penghitungan ini dapat diartikan bahwa semakin tinggi realisasi output dari target output yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin baik atau sebaliknya semakin rendah realisasi output dari target output yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin buruk.

Penghitungan capaian SKP berdasarkan aspek kuantitas, dengan rumus :

$$\textit{Penilaian capaian SKP (Aspek Kuan)} = \frac{\textit{Realisasi Output (RO)}}{\textit{Target Output (TO)}} \times 100$$

B. Penilaian capaian SKP diukur dari aspek kualitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Kualitas (RK) dengan Target Kualitas (TK) dikalikan 100. Hasil dari penghitungan ini dapat diartikan bahwa semakin tinggi realisasi kualitas dari target kualitas yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin baik, atau sebaliknya semakin rendah realisasi kualitas dari target kualitas yang direncanakan menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin buruk.

Penghitungan capaian SKP berdasarkan aspek kualitas,dengan rumus :

$$\textit{Penilaian capaian SKP (Aspek Kual)} = \frac{\textit{Realisasi Kualitas (RK)}}{\textit{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$

Untuk mengukur apakah output berkualitas atau tidak dengan menggunakan pedoman sebagai berikut

Kriteria Nilai	Keterangan
91-100	Hasil kerja sempurna tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan di atas standar yang ditentukan dan lain-lain.
76 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain.
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
51-60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yang ditentukan dan lain-lain.

C. Penilaian capaian SKP diukur dari aspek waktu dihitung dari nilai tertimbang (NT=1,76) dikalikan dengan Target Waktu (TW) dikurangi Realisasi Waktu (RW) dibagi Target Waktu (TW) dikalikan 100. Hasil dari penghitungan ini dapat diartikan bahwa semakin lama realisasi waktu yang dipergunakan dari target waktu yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin buruk atau sebaliknya semakin cepat realisasi waktu dari target waktu yang direncanakan (maksimal efisiensi waktu sampai dengan 24%), menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin baik atau sangat baik .

Aspek waktu : penghitungannya sebagai berikut:

1) Dalam penilaian aspek waktu, untuk mengetahui persentase efisiensi waktu dari target waktu yang ditentukan penghitungannya menggunakan rumus :

$$\text{Persentase efisiensi waktu} = 100\% - \left(\frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100\% \right)$$

2) Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi waktu 0 (nol) penghitungannya menggunakan rumus :

$$\text{Nilai Capaian SKP aspek waktu untuk kegiatan yang tidak dilakukan} = \frac{1{,}76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 0 \times 100$$

3) Dalam hal tingkat efisiensi waktu ≤ 24% (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus :

$$\text{Nilai Capain SKP Aspek Waktu (tingkat efisiensi} \leq 24\%) = \frac{1{,}76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

4) Dalam hal tingkat efisiensi waktu > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus :

$$\text{Nilai Capain SKP Aspek Waktu (tingkat efisiensi} > 24\%) = 76 - \left\{ \left(\frac{1{,}76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

D. Penilaian capaian SKP diukur dari aspek biaya dihitung dari nilai tertimbang (NT=1,76) dikalikan dengan Target Biaya (TB) dikurangi Realisasi Biaya (RB) dibagi Target Biaya (TB) dikalikan 100. Hasil dari penghitungan ini dapat diartikan bahwa semakin besar realisasi biaya yang dipergunakan dari target Biaya yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin buruk atau sebaliknya semakin kecil realisasi biaya dari target biaya yang direncanakan (maksimal efisiensi biaya sampai dengan 24%), menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin baik atau sangat baik .

Aspek biaya : penghitungannya sebagai berikut:

1) Dalam penilaian aspek biaya, untuk mengetahui persentase efisiensi biaya dari target biaya yang ditentukan penghitungannya menggunakan rumus :

$$\text{Persentase efisiensi biaya} = 100\% - \left(\frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100\% \right)$$

2) Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi biaya 0 (nol) penghitungannya menggunakan rumus **:**

$$\text{Nilai capaian SKP aspek biaya kegiatan yang tidak dilakukan} = \frac{1{,}76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 0 \times 100$$

3) Dalam hal tingkat efisiensi biaya ≤ 24% (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus :

$$\text{Nilai Capain SKP Aspek Biaya (tingkat efisiensi} \leq 24\%) = \frac{1{,}76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100$$

4) Dalam hal tingkat efisiensi biaya > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus **:**

$$\text{Nilai Capain SKP Aspek Biaya (tingkat efisiensi} > 24\%) = 76 - \left\{ \left(\frac{1{,}76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

Contoh 1

Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Pegawai Negeri Sipil untuk jabatan struktural/fungsional umum :

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2010

No	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	Nilai Capaian SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Merencanakan kebutuhan anggaran.	-	12	100	12 bln	-	-	12	85	12 bln	-	261,00	87,00
2	Merencanakan analisis kebutuhan penetapan formasi.	-	108	100	6 bln	-	-	100	80	6 bln	-	248,59	82,86
3	Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan.	-	14	100	12 bln	-	-	14	85	12 bln	-	261,00	87,00
4	Menetapkan pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS.	-	1000	100	6 bln	-	-	700	90	6 bln	-	236,00	78,67
5	Mengelola dokumen kepegawaian	-	1000	100-	6 bln	-	-	500	85	6 bln	-	211,00	70,33
6	Menyelesaikan permasalahan kepegawaian	-	500	100	12 bln	-	-	200	85	12 bln	-	201,00	67,00
	II.TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS: **1. Menjadi nara sumber** **2. Membuat buku katalog kepegawaian**												1 5
NILAI CAPAIAN SKP													**84,81 (Baik)**

Jakarta, 31 Desember 2010
Pejabat Penilai,

.....
NIP. .....

Contoh 2

Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Pegawai Negeri Sipil untuk jabatan fungsional tertentu :

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari s.d. 31 Desember 2010

No	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	Nilai Capaian SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tugas Utama Memeriksa berkas usulan KP PNS; (0,006/berkas)	6	1000	100	12 bln	-	5,4	900	80	12 bln	-	246,00	82
2	Mengendalikan llisting persetujuan tekhnis KP PNS; (0,002/berkas)	2	1000	100	12 bln	-	1.9	950	85	12 bln	-	256,00	85,33
3	Menyiapkan data pegawai yang memenuhi syarat adm. Untuk diangkat dalam jabatan; (0,018/pegawai)	1,8	100	100	12 bln	-	1.8	100	75	12 bln	-	251,00	83,67
4	Menyiapkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional; (0,020/berkas)	2	100	100	12 bln	-	2	100	75	6 bln	-	251,00	83,67
5	Memeriksa permohonan pemindahan pegawai; (0,006/berkas)	0,6	100	100-	12 bln	-	0,6	100	65	6 bln	-	241,00	80,33
6	Pengelolaan data mutasi keluarga; (0,006/data mutasi)	1,2	200	100	12 bln	-	1,2	200	70	12 bln	-	246,00	82,00
7	TUGAS Penunjang: 1.Menjadi anggota tim penilaian jabatan fungsional AK 0,0500/tahun	-					-						1
	II. Tugas Tambahan												
NILAI CAPAIAN SKP													**83,83 (Baik)**

Jakarta, 31 desember 2010
Pejabat Penilai,

.....
NIP. .....

IV. STANDAR NILAI PRESTASI KERJA

Nilai angka terhadap tingkat capaian SKP PNS dinyatakan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

a. Sangat Baik : 91- ke atas
b. Baik : 76-90
c. Cukup : 61-75
d. Kurang : 51-60
e. Buruk : 50-ke bawah

V. LAMPIRAN

A. Formulir SKP dan petunjuk pengisian.
B. Formulir Penilaian SKP dan petunjuk pengisian.

Lampiran A

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
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	

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Jakarta, … Januari 20…

Pejabat Penilai,

…….

NIP.

Pegawai Negeri Sipil yang dinilai,

…….

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nomor (Kolom)	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
-	I	Tulislah Nama, NIP, pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari pejabat penilai
-	II	Tulislah nama, NIP, Pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
1	-	Cukup jelas.
2	III	Tulislah Kegiatan Tugas Jabatan dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai maksimum 10 kegiatan.
3	-	Tulislah angka kredit (AK) setiap Kegiatan Tugas Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
4	-	Tulislah target kuantitas/output dari setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
5	-	Tulislah target kualitas/mutu dari setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
6	-	Tulislah target waktu dari setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
7	-	Tulislah target biaya apabila ada dari setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.

Lampiran B

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian ……. Januari s.d. ..... Desember 20...

No	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	Nilai Capaian SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
	II.TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/												
	a.Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													

Jakarta, 31 Desember 20....
Pejabat Penilai,

.....Nama.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN PENGUKURAN CAPAIAN
SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nomor (Kolom)	Nomor Kode	Uraian
1	**2**	**3**
1	-	Cukup jelas
2	-	Tulislah Kegiatan Tugas Jabatan
3	-	Tulislah target angka kredit untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
4	-	Tulislah target kuantitas/output (TO) untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan.
5	-	Tulislah target kualitas/mutu (TK) untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan.
6	-	Tulislah target waktu (TW) untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan.
7	-	Tulislah target biaya (TB) untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan.
8		Tulislah realisasi angka kredit untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan.
9	-	Tulislah realisasi kuantitas/output (RO) yang telah dihasilkan untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan.
10	-	Tulislah realisasi kualitas/mutu (RK) yang telah dihasilkan untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan.
11	-	Tulislah realisasi waktu (RW) yang telah digunakan untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan.
12	-	Tulislah realisasi biaya (RB) yang telah digunakan untuk masing-masing Kegiatan Tugas Jabatan.
13	-	Hitunglah capaian masing-masing aspek sesuai dengan rumus SKP ,kemudian hasilnya dijumlah sesuai dengan jumlah aspek yang dihitung.
14	-	Tulislah nilai capaian SKP dengan membagi hasil penghitungan dibagi dengan jumlah aspek.

Tulislah apabila ada tugas tambahan, kemudian hitunglah nilai tugas tambahan dengan menggunakan pedoman sebagai berikut :

No.	Tugas Tambahan	Nilai
1.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 1 (satu) sampai 3 (tiga) diberikan nilai.	1
2.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 4 (empat) sampai 6 (enam) diberikan nilai.	2
3.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 7 (tujuh) atau lebih diberikan nilai.	3

Tulislah apabila ada kreativitas kemudian hitunglah nilai kreativitas dengan menggunakan pedoman sebagai berikut :

No.	Kreativitas	Nilai
1.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi unit kerjanya dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh kepala unit kerja atau pejabat eselon II diberikan nilai.	3
2.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi organisasinya serta dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pejabat eselon I atau pimpinan instansi yang setingkat diberikan nilai.	6
3.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi Negara serta dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan instansi yang tertinggi diberikan nilai.	12