

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN
HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
SASARAN KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

BENTUK FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI DAN PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI

A. Bentuk Formulir Sasaran Kerja Pegawai

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI			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 POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS /MUTU	WAKTU	BIAYA
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Pejabat Penilai,

(.....)
NIP.

....., 20...
Pegawai yang dinilai,

(.....)
NIP.

B. Petunjuk Pengisian Formulir Sasaran Kerja Pegawai

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 pokok jabatan dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai maksimum 10 kegiatan.
3	-	Tulislah angka kredit (AK) setiap kegiatan tugas pokok jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
4	-	Tulislah target kuantitas/output dari setiap kegiatan tugas pokok jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
5	-	Tulislah target kualitas/mutu dari setiap kegiatan tugas pokok jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
6	-	Tulislah target waktu dari setiap kegiatan tugas pokok jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
7	-	Tulislah target biaya apabila ada dari setiap kegiatan tugas pokok jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN
HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
SASARAN KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

BENTUK FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI DAN
PETUNJUK PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

A. Bentuk Formulir Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

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

NO	I. PEJABAT PENILAI						NO	II. PEGAWAI YANG DINILAI					
1	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja						1	Nama NIP Pangkat/Gol.Ru ang Jabatan Unit Kerja					
2													
3													
4													
5							5						
NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/Mutu	Waktu	Biaya		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
6													
	A. TUGAS TAMBAHAN												
	B. KREATIFITAS												
NILAI CAPAIAN SKP													

.....
.....20.....
Pejabat Penilai

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

B. Petunjuk Pengisian Sasaran Kerja Pegawai dan rumus penghitungan Nilai Capaian Sasaran Kerja Pegawai

Nomor (Kolom)	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	-	Cukup jelas
2	-	Tulislah kegiatan tugas pokok jabatan
3	-	Tulislah angka kredit untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
4	-	Tulislah kuantitas untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan.
5	-	Tulislah kualitas/ untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan.
6	-	Tulislah waktu untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan.
7	-	Tulislah biaya untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan.
8		Tulislah realisasi angka kredit untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan.
9	-	Tulislah realisasi kuantitas yang telah dihasilkan untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan.
10	-	Tulislah realisasi kualitas yang telah dihasilkan untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan.
11	-	Tulislah realisasi waktu yang telah digunakan untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan.
12	-	Tulislah realisasi biaya yang telah digunakan untuk masing-masing kegiatan tugas pokok jabatan.
13	-	<p>Hitunglah nilai capaian dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai, dengan menggunakan rumus :</p> <p>1. Aspek Kuantitas :</p> <div><div><div>Penilaian Capaian SKP (Aspek Kuan)</div><div>=</div><div><div>Realisasi Output (RO)</div><div>Target Output (TO)</div></div><div>x 100</div></div></div> <p>2. Aspek Kualitas :</p> <div><div><div>Penilaian Capaian SKP (Aspek kual)</div><div>=</div><div><div>Realisasi Kualitas (RK)</div><div>Target Kualitas (TK)</div></div><div>x 100</div></div></div>

		<p>3. Aspek Waktu :</p> <div><div>Penilaian Capaian SKP (Aspek Waktu)</div><div>=</div><div>$\frac{\text{Nilai Tertimbang (NT)} \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$</div></div> <p>Jika realisasi waktu nol (0), maka penghitungan capaian SKP menggunakan rumus :</p> <div><div>Penilaian Capaian SKP (Aspek Waktu)</div><div>=</div><div>$\frac{\text{Nilai Tertimbang (NT)} \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times n \times 100$</div></div> <p>n = nilai koefisien = 0</p> <p>4. Aspek biaya :</p> <div><div>Penilaian Capaian SKP (Aspek Biaya)</div><div>=</div><div>$\frac{\text{Nilai Tertimbang (NT)} \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100$</div></div> <p>Jika realisasi biaya nol (0), maka penghitungan capaian SKP menggunakan rumus :</p> <div><div>Penilaian Capaian SKP (Aspek Biaya)</div><div>=</div><div>$\frac{\text{Nilai Tertimbang (NT)} \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times n \times 100$</div></div> <p>n = nilai koefisien = 0</p>
14	-	<p>Tulislah apabila ada tugas tambahan/unsur penunjang, dan kreativitas kemudian hitunglah nilai tugas tambahan/unsur penunjang dengan menggunakan rumus :</p> <div><div>PTt</div><div>=</div><div>$\frac{RO}{TO} \times 10 \times 10 \%$</div></div> <p>Hitunglah nilai kreativitas dengan menggunakan rumus :</p> <div><div>PKr</div><div>=</div><div>$\frac{RO}{TO} \times 30 \times 30 \%$</div></div>

- Keterangan:**
1.

TO

=

Kuantitas;

2.

TK

=

Kualitas;

3.

TW

=

Waktu;

4.

TB

=

Biaya;

5.

RO

=

Realisasi Kuantitas;

6.

RK

=

Realiasasi Kualitas

7.

RW

=

Realisasi Waktu

8.

RB

=

Realisasi Biaya

9.

PTt

=

Pekerjaan Tambahan

10.

PKr

=

Pekerjaan Kreatifitas

C. Contoh Pengisian Formulir Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai

1. Contoh Pengisian Formulir Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

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

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	I. Kegiatan Tugas Pokok 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/ UNSUR PENUNJANG: 1. Menjadi nara sumber 2. Membuat buku katalog kepegawaian												
			1					1					
NILAI CAPAIAN SKP													80,48 (Baik)

Jakarta, 31 desember 2010
Pejabat Penilai

.....
NIP.

2. Contoh Pengisian Formulir Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai Bagi Pejabat Fungsional Tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

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

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	I. Kegiatan Tugas Pokok 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	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
	II.TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/ UNSUR PENUNJANG : 1.Menjadi anggota tim penilaian jabatan fungsional AK 0.0500/tahun	-	1				-	-				1/1 x 10 x10%=	1
NILAI CAPAIAN SKP													83,73 (Baik)

Jakarta, 31 desember 2010
Pejabat Penilai

.....
NIP.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR