



**MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

Yth. Seluruh Pegawai Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

**SURAT EDARAN
MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK**

A. Latar Belakang

Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA) secara berkala diperlukan untuk memastikan tercapainya efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan publik.

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

Penilaian kinerja pegawai negeri sipil dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Hasil penilaian kinerja dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan penetapan kebijakan pembinaan, karir pegawai negeri sipil yang berkaitan dengan bidang pekerjaan, pengangkatan, penempatan, pengembangan, penghargaan, dan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penilaian kinerja PNS di lingkungan Kemen PPPA.

Surat Edaran ini ditujukan untuk :

1. menjamin objektivitas pembinaan PNS berdasarkan sistem karier dan utamanya sistem prestasi kerja;



2. mendapatkan informasi kinerja PNS di lingkungan Kemen PPPA sesuai dengan perjanjian kinerja dan/atau tugas dan fungsi jabatan dalam organisasi; dan
3. mengidentifikasi PNS di lingkungan Kemen PPPA yang memiliki kategori baik, cukup, atau kurang dalam melaksanakan perjanjian kinerja dan/atau tugas dan fungsi jabatan dalam organisasi.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini mengatur tentang pelaksanaan penilaian kinerja PNS di lingkungan Kemen PPPA.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340).
4. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133).
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887).

E. Isi Surat Edaran

1. Penilaian kerja didasarkan pada capaian pelaksanaan rencana kerja bulanan yang dibuat oleh PNS.
2. PNS menyusun rencana kerja bulanan pada setiap awal bulan, dengan ketentuan:
 - a. Rencana kerja bulanan wajib disetujui oleh atasan langsungnya;
 - b. Hasil pelaksanaan rencana kerja bulanan dituangkan dalam laporan kerja bulanan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran;
 - c. Laporan kerja bulanan berisi uraian pelaksanaan rencana kerja bulanan dan pelaksanaan tugas lainnya yang ditugaskan atau disetujui atasan langsungnya;



- d. PNS menyampaikan laporan kerja bulanan kepada atasan langsungnya;
 - e. Atasan langsung melakukan penilaian prestasi kerja PNS berdasarkan laporan kerja bulanan;
 - f. Penilaian prestasi kerja dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali terhadap laporan kerja bulanan yang disampaikan oleh PNS; dan
 - g. Kesesuaian tugas dan fungsi, merupakan uraian pekerjaan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi dan pekerjaan lain yang ditugaskan atau disetujui atasan langsungnya.
3. Penilaian kinerja PNS di lingkungan Kemen PPPA menggunakan sumber data:
- a. Lembar penilaian kinerja yang diisi oleh Pejabat Penilai, dengan menggunakan formulir penilaian kinerja; dan/atau
 - b. Penilaian Kinerja Individu (Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku).
4. Jika sumber data menggunakan penilaian kinerja individu, maka penilaian kinerja menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, yang dikonversi dengan penilaian kinerja sebagaimana tercantum dalam tabel konversi:

Tabel Konversi

Konversi Penilaian Kinerja					
Kriteria Penilaian Kinerja	Skor	Konversi Awal		Konversi Kemen PPPA	
		Konversi yang disarankan	Standar untuk mendukung pemerintahan berkinerja tinggi	Kriteria penilaian kinerja di lingkungan Kemen PPPA	Prosentase Distribusi yang disarankan
Sangat Baik	91 keatas	Baik	baik	100 keatas	Kurang atau sama dengan 21%
Baik	76-90	Cukup	Cukup	81-99	Kurang lebih 67%
Cukup	61-75	Cukup			
Kurang	51-60	Kurang	Kurang	80 kebawah	Kurang lebih 12%
Buruk	50 kebawah	Kurang			

5. Kalibrasi penilaian kinerja PNS dilakukan melalui tahapan:
- a. Atasan Pejabat penilai melakukan penilaian kembali kinerja bagi setiap PNS yang dinilai;



- b. Hasil penilaian kinerja dikumpulkan untuk dilakukan kalibrasi sampai mempunyai formula distribusi penilaian kinerja seperti table konversi pada bagian prosentasi distribusi yang disarankan;
 - c. Proses pada huruf b di atas, diteruskan secara berjenjang sampai kepada unit kerja tertinggi di unit kerja eselon I;
 - d. Distribusi jumlah pegawai pada setiap jenjang ditetapkan sesuai dengan prosentase dalam tabel konversi; dan
 - e. Penilaian kinerja dituangkan dalam formulir penilaian kinerja sesuai pada lampiran.
6. Penilaian kinerja PNS dengan kategori sebagai berikut:
- a. Baik, yaitu PNS yang kinerjanya melampaui perjanjian kinerja dan/atau tugas dan fungsi jabatannya yang ditetapkan organisasi;
 - b. Cukup, yaitu PNS yang kinerjanya memenuhi perjanjian kinerja dan/atau tugas dan fungsi jabatannya yang ditetapkan organisasi; dan
 - c. Kurang, yaitu PNS yang kinerjanya tidak memenuhi perjanjian kinerja dan/atau tugas dan fungsi jabatannya yang ditetapkan organisasi.
7. Setiap pimpinan unit kerja menyampaikan hasil penilaian kinerja secara berjenjang kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Sekretaris Kemen PPPA.
8. Setiap pimpinan unit kerja eselon I melakukan pemantauan dan evaluasi penilaian kinerja di unit kerjanya guna menjamin terselenggaranya proses penilaian kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melakukan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pendokumentasian penilaian kinerja yang disampaikan oleh pimpinan unit kerja eselon I.

Demikian disampaikan, agar Surat Edaran ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Maret 2021

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI



LAMPIRAN
SURAT EDARAN MENTERI
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

LAPORAN KINERJA BULANAN

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
Periode :

No	Rincian Kegiatan	Output	Jumlah	Keterangan
	A. Tugas Utama			
	B. Tugas Mandiri			

Pegawai,

Menyetujui,
Atasan Langsung

(Nama)

(Nama)



Formulir Penilaian Kinerja

PENILAIAN KINERJA		RAHASIA
Nama Pegawai :		
Pejabat Penilai :		Tanda tangan Pejabat Penilai :.....
Tanggal Laporan :		Alamat <i>E-Mail</i> :.....
Rangking Pegawai :.....dari.....		No. HP Pejabat Penilai :.....
1) Rangkuman hasil kerja (isi dengan Baik/Cukup/Kurang)* :		
2) Rangkuman Prestasi atau kontribusi yang diberikan pada unit kerja/organisasi :		
3) Rangkuman yang memerlukan peningkatan :		
Cara pengisian :		
1. Diisi rangkuman hasil kerja yang telah dicapai oleh pejabat di atas dengan membandingkan apa yang telah dilakukannya selama setahun terakhir dengan kriteria yang telah ditetapkan (misalnya tugas dan fungsi, <i>key performance indicator</i> , tugas pribadi, dll)		
2. Diisi dengan presentasi atau kontribusi dari yang bersangkutan terhadap unit kerja dan organisasi		
3. Diisi area-area yang memerlukan peningkatan dari yang bersangkutan		

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI 

