



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

**SEKRETARIAT KEMENTERIAN**

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA 10110  
TELEPON (021) 3842638, 3805563  
Laman: <https://www.kemenpppa.go.id> - Email: [persuratan@kemenpppa.go.id](mailto:persuratan@kemenpppa.go.id)

---

Yth. Seluruh Pegawai di Lingkungan Kemen PPPA

SURAT EDARAN  
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
TAHUN 2021

1. Latar Belakang

Menindaklanjuti ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, serta ditetapkannya Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/I/2022 tentang Tata Cara Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Tahun 2021 di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA).

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan bagi PNS di lingkungan Kemen PPPA dalam melaksanakan dan menyusun dokumen terkait penilaian kinerja tahun 2021.

Surat Edaran ini ditujukan untuk menjamin pelaksanaan penilaian dan pembinaan PNS di lingkungan Kemen PPPA secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.

3. Ruang Lingkup ...



3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini mengatur tentang penilaian kinerja PNS di lingkungan Kemen PPPA tahun 2021.

4. Dasar

- a. 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).
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, 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).
- c. 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).
- d. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33).
- e. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021.
- f. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/2022 tentang Tata Cara Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021.

5. Isi Surat Edaran

- a. Pejabat Penilai Kinerja PNS dan Atasan Pejabat Penilai PNS
  - 1) Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas.
  - 2) Atasan Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai Kinerja PNS.

3) Rincian ...



- 3) Rincian jabatan PNS yang dinilai, Pejabat Penilai Kinerja PNS, dan Atasan Pejabat Penilai Kinerja di lingkungan Kemen PPPA yaitu sebagai berikut:

NO	JABATAN	PEJABAT PENILAI	ATASAN PEJABAT PENILAI
1.	JPT Madya	Menteri	Menteri
2.	JPT Pratama	JPT Madya	Menteri
3.	Administrator	JPT Pratama	JPT Madya
4.	Pengawas	Administrator	JPT Pratama
5.	Pelaksana di bawah Pengawas	Pengawas	Administrator
6.	Pelaksana di bawah JPT Pratama	JPT Pratama	JPT Madya
7.	Pejabat Fungsional	JPT Pratama	JPT Madya

- 4) Dalam melakukan penilaian kinerja, Pejabat Penilai Kinerja PNS dapat meminta bahan pertimbangan dari Koordinator dan/atau Subkoordinator di lingkungan unit kerjanya.
- 5) Pejabat Penilai Kinerja PNS dalam melakukan penilaian kinerja PNS yang bekerja dalam 1 (satu) tim dapat meminta bahan pertimbangan dari Ketua Tim terkait.
- b. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja PNS tahun 2021 terbagi atas 2 (dua) periode, yaitu:
- 1) Periode I (Januari sampai dengan Juni tahun 2021)  
Tata cara penyusunan Sasaran Kerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja mengacu pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
  - 2) Periode II (Juli sampai dengan Desember tahun 2021)  
Tata cara penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian kinerja PNS mengacu pada ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS.
- c. Penilaian Kinerja PNS tahun 2021 dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- 1) melakukan penilaian prestasi kerja pegawai bulan Januari sampai dengan Juni 2021;
  - 2) melakukan penilaian kinerja pegawai bulan Juli sampai dengan Desember tahun 2021; dan
  - 3) menggabungkan hasil penilaian prestasi kerja pegawai bulan Januari sampai dengan Juni tahun 2021 dan penilaian kinerja pegawai bulan Juli sampai dengan Desember tahun 2021 dengan bobot masing-masing 50% (lima puluh persen).
- d. Setiap ...



- d. Setiap PNS di lingkungan Kemen PPPA wajib menyusun dokumen yang terdiri atas:
- 1) dokumen Sasaran Kerja pegawai, dokumen penilaian capaian sasaran kerja pegawai, dan dokumen penilaian prestasi kerja PNS bulan Januari sampai dengan Juni tahun 2021;
  - 2) dokumen Sasaran Kinerja Pegawai, dokumen penilaian capaian sasaran kinerja pegawai, dan dokumen penilaian kinerja bulan Juli sampai dengan Desember tahun 2021; dan
  - 3) dokumen integrasi antara penilaian prestasi kerja bulan Januari sampai dengan Juni Tahun 2021 dengan penilaian kinerja bulan Juli sampai dengan Desember Tahun 2021.
- e. Contoh format dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini. Dokumen dapat diunduh melalui tautan berikut: <https://bit.ly/DokumenPenilaianKinerja>
- f. Dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf d disampaikan kepada Biro Sumber Daya Manusia dan Umum paling lambat tanggal 28 Februari 2022.
6. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Februari 2022

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

Ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPU /

Tembusan:

Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.



LAMPIRAN  
 SURAT EDARAN SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 10 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TAHUN 2021

FORMAT 1

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 PERIODE JANUARI - JUNI 2021

I. PEJABAT PENILAI			II. PNS YANG DINILAI				
NO			NO				
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	AK	TARGET				
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
2	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
3	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
4	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
5	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
6	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
7	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
8	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
9	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
10	.....	0.000	0.000	dok		bln	0
		0.000					
<b>TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS</b>							
1.	.....	0.000	0	dok	0	0	bln
2.	.....		0	dok	0	0	bln
<b>Jumlah Angka Kredit</b>			0.000				

Pejabat Penilai,

Jakarta, Januari 2022  
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

.....  
 .....

.....  
 .....

Catatan :  
 \* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

FORMAT 2

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PERIODE JANUARI - JUNI 2021

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	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
2	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
3	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
4	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
5	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
6	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
7	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
8	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
9	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
10	.....	0	0 dok	0	0 bln		0	1 dok	100	12 bln		#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>												
1	(tugas tambahan)												
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
<b>Nilai Capaian SKP</b>												#DIV/0!	#DIV/0!

Jakarta, 30 Juni 2021  
Pejabat Penilai,


.....  
.....

FORMAT 3

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>	<b>6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</b>     <p>Tanggal, .....</p>	
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) / Nilai Prestasi Akademik *)</b>			#DIV/0! x 60%		#DIV/0!
	<b>b. Perilaku Kerja</b>	1. Orientasi Pelayanan		(Buruk)		
		2. Integritas		(Buruk)		
		3. Komitmen		(Buruk)		
		4. Disiplin		(Buruk)		
		5. Kerjasama		(Buruk)		
		6. Kepemimpinan		(Buruk)		
		Jumlah				
	Nilai rata - rata	0.00		(Buruk)		
<b>Nilai Perilaku Kerja</b>			<b>0.00 x 40%</b>	<b>0.00</b>		
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>			<b>#DIV/0!</b>	<b>7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</b>     <p>Tanggal, .....</p>		
			<b>#DIV/0!</b>			
<b>5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPII YANG DINILAI (APABILA ADA)</b>						
<p>Tanggal, .....</p>						



FORMAT 4

<b>REKOMENDASI</b>	<div data-bbox="1682 223 1844 359" style="text-align: center;"></div> <div data-bbox="1614 384 1908 443" style="text-align: center;"><b>PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL</b></div> <div data-bbox="1273 480 1721 539" style="text-align: center;">KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</div> <div data-bbox="1821 480 2170 539" style="text-align: center;">JANGKA WAKTU PENILAIAN BULAN : 1 Januari s.d. 30 Juni 2021</div> <table border="1" data-bbox="1273 544 2255 1498"><tr><td colspan="2"><b>1. YANG DINILAI</b></td></tr><tr><td>a. Nama</td><td>.....</td></tr><tr><td>b. NIP</td><td>.....</td></tr><tr><td>c. Pangkat, Golongan ruang, TMT</td><td>.....</td></tr><tr><td>d. Jabatan/Pekerjaan</td><td>.....</td></tr><tr><td>e. Unit Organisasi</td><td>.....</td></tr><tr><td colspan="2"><b>2. PEJABAT PENILAI</b></td></tr><tr><td>a. Nama</td><td>.....</td></tr><tr><td>b. NIP</td><td>.....</td></tr><tr><td>c. Pangkat, Golongan ruang, TMT</td><td>.....</td></tr><tr><td>d. Jabatan/Pekerjaan</td><td>.....</td></tr><tr><td>e. Unit Organisasi</td><td>.....</td></tr><tr><td colspan="2"><b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b></td></tr><tr><td>a. Nama</td><td>.....</td></tr><tr><td>b. NIP</td><td>.....</td></tr><tr><td>c. Pangkat, Golongan ruang, TMT</td><td>.....</td></tr><tr><td>d. Jabatan/Pekerjaan</td><td>.....</td></tr><tr><td>e. Unit Organisasi</td><td>.....</td></tr></table>	<b>1. YANG DINILAI</b>		a. Nama	.....	b. NIP	.....	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	.....	d. Jabatan/Pekerjaan	.....	e. Unit Organisasi	.....	<b>2. PEJABAT PENILAI</b>		a. Nama	.....	b. NIP	.....	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	.....	d. Jabatan/Pekerjaan	.....	e. Unit Organisasi	.....	<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b>		a. Nama	.....	b. NIP	.....	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	.....	d. Jabatan/Pekerjaan	.....	e. Unit Organisasi	.....
<b>1. YANG DINILAI</b>																																					
a. Nama	.....																																				
b. NIP	.....																																				
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	.....																																				
d. Jabatan/Pekerjaan	.....																																				
e. Unit Organisasi	.....																																				
<b>2. PEJABAT PENILAI</b>																																					
a. Nama	.....																																				
b. NIP	.....																																				
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	.....																																				
d. Jabatan/Pekerjaan	.....																																				
e. Unit Organisasi	.....																																				
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b>																																					
a. Nama	.....																																				
b. NIP	.....																																				
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	.....																																				
d. Jabatan/Pekerjaan	.....																																				
e. Unit Organisasi	.....																																				
<p style="text-align: center;">9. DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021 PEJABAT PENILAI</p> <p style="text-align: center;">..... .....</p> <p>DITERIMA TANGGAL, Juli 2021 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</p> <p style="text-align: center;">..... .....</p> <p style="text-align: center;">11.DITERIMA TANGGAL, Juli 2021 ATASAN PEJABAT PENILAI</p> <p style="text-align: center;">..... .....</p>																																					





FORMAT 5  
SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

PERIODE PENILAIAN :  
JULI s.d DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP	
PANGKAT/GOLONGAN		PANGKAT/GOLONGAN RUANG	
JABATAN		JABATAN	
INSTANSI		INSTANSI	
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>A. KINERJA UTAMA</b>			
1	Rencana kinerja 1 (diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan direktif)	IKI 1.1	Target 1.1
		IKI 1.2	Target 1.2
2	Rencana kinerja 2 (diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan direktif)	IKI 1.1	Target 1.1
		IKI 1.2	Target 1.2
3	Rencana kinerja 3 (diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan direktif)	IKI 1.1	Target 1.1
		IKI 1.2	Target 1.2
4	Rencana kinerja 4 (diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan direktif)	IKI 1.1	Target 1.1
		IKI 1.2	Target 1.2
<b>B. KINERJA TAMBAHAN</b>			
1	Rencana kinerja tambahan 1 (dapat ditambahkan pada tahun berjalan)	IKI 1.1	Target 1.1
		IKI 1.2	Target 1.2

Pegawai yang dinilai

(Nama)  
(NIP)

Jakarta, Juli 2021  
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)  
(NIP)



FORMAT 6  
SKP PEJABAT ADMINISTRASI

KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

PERIODE PENILAIAN :  
JULI s.d DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA				NAMA	
NIP				NIP	
PANGKAT/GOLONGAN RUANG				PANGKAT/GOLONGAN RUANG	
JABATAN				JABATAN	
INSTANSI				INSTANSI	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. KINERJA UTAMA</b>					
1	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang diintervensi	Rencana kinerja utama 1 (diisi dengan rencana kinerja yang dituangkan pada matriks peran hasil sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas	IKI 1.1	Target 1.1
			Kualitas	IKI 1.2	Target 1.2
			Waktu	IKI 1.3	Target 1.3
2	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang diintervensi	Rencana kinerja utama 2 (diisi dengan rencana kinerja yang dituangkan pada matriks peran hasil sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas	IKI 1.1	Target 1.1
			Kualitas	IKI 1.2	Target 1.2
			Waktu	IKI 1.3	Target 1.3
3	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang diintervensi	Rencana kinerja utama 3 (diisi dengan rencana kinerja yang dituangkan pada matriks peran hasil sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas	IKI 1.1	Target 1.1
			Kualitas	IKI 1.2	Target 1.2
			Waktu	IKI 1.3	Target 1.3
<b>B. KINERJA TAMBAHAN</b>					
1	-	Rencana kinerja tambahan 1 (diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan pada matriks peran hasil/ direktif/penugasan diluar tugas pokok jabatan)	Kuantitas	IKI 1.1	Target 1.1
			Kualitas	IKI 1.2	Target 1.2
			Waktu	IKI 1.3	Target 1.3

Pegawai yang dinilai

Jakarta, Juli 2021  
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)  
(NIP)

(Nama)  
(NIP)



FORMAT 7  
SKP PEJABAT FUNGSIONAL

KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

PERIODE PENILAIAN :  
JULI s.d DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA				NAMA	
NIP				NIP	
PANGKAT/GOLONGAN RUANG				PANGKAT/GOLONGAN RUANG	
JABATAN				JABATAN	
INSTANSI				INSTANSI	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT KERJA/ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. KINERJA UTAMA</b>					
1	Rencana Kinerja atasan langsung/Unit kerja/Organisasi yang diintervensi	Rencana kinerja utama 1 (diisi dengan rencana kinerja yang dituangkan pada matriks peran hasil sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas	IKI 1.1	Target 1.1
			Kualitas	IKI 1.2	Target 1.2
			Waktu	IKI 1.3	Target 1.3
2	Rencana Kinerja atasan langsung/Unit kerja/Organisasi yang diintervensi	Rencana kinerja utama 2 (diisi dengan rencana kinerja yang dituangkan pada matriks peran hasil sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas	IKI 1.1	Target 1.1
			Kualitas	IKI 1.2	Target 1.2
			Waktu	IKI 1.3	Target 1.3
3	Rencana Kinerja atasan langsung/Unit kerja/Organisasi yang diintervensi	Rencana kinerja utama 3 (diisi dengan rencana kinerja yang dituangkan pada matriks peran hasil sesuai dengan tugas pokok jabatan)	Kuantitas	IKI 1.1	Target 1.1
			Kualitas	IKI 1.2	Target 1.2
			Waktu	IKI 1.3	Target 1.3
<b>B. KINERJA TAMBAHAN</b>					
1	-	Rencana kinerja tambahan 1 (diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan pada matriks peran hasil/ direktif/penugasan diluar tugas pokok jabatan)	Kuantitas	IKI 1.1	Target 1.1
			Kualitas	IKI 1.2	Target 1.2
			Waktu	IKI 1.3	Target 1.3

Pegawai yang dinilai

(Nama)  
(NIP)

Jakarta, Juli 2021  
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)  
(NIP)



FORMAT 8  
PENILAIAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN  
ANAK REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2021

PERIODE PENILAIAN : JULI s.d DESEMBER

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA					NAMA			
NIP					NIP			
PANGKAT/GOLONGAN RUANG					PANGKAT/GOLONGAN RUANG			
JABATAN					JABATAN			
INSTANSI					INSTANSI			
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	NILAI CAPAIAN IKI	NILAI TERTIMBANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>A. KINERJA UTAMA</b>								
1.	Rencana kinerja 1 (diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT)	IKI 1.1	Target 1.1					
<b>B. KINERJA TAMBAHAN</b>								
NILAI AKHIR SKP								
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (Opsional)								

Jakarta, Desember 2021  
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)  
(NIP)

FORMAT 9  
PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL

KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK  
TAHUN 2021

PERIODE PENILAIAN : JULI s.d DESEMBER

PEGAWAI YANG DINILAI						PEJABAT PENILAI KINERJA					
NAMA						NAMA					
NIP						NIP					
PANGKAT/GOLONGAN RUANG						PANGKAT/GOLONGAN RUANG					
JABATAN						JABATAN					
INSTANSI						INSTANSI					
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		
									KATEGORI	NILAI	NILAI TERTIMBANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>A. KINERJA UTAMA</b>											
<b>B. KINERJA TAMBAHAN</b>											
NILAI AKHIR SKP											
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (Opsional)											

Jakarta, Desember 2021  
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)  
(NIP)



FORMAT 10  
PENILAIAN PERILAKU PEJABAT FUNGSIONAL

**PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI s.d DESEMBER 2021**

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
NAMA	.....	NAMA	.....
NIP	.....	NIP	.....
PANGKAT / GOLONGAN RUANG	.....	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	.....
JABATAN	.....	JABATAN	.....
UNIT KERJA	.....	UNIT KERJA	.....
TANGGAL PENILAIAN			
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	
<b>A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)</b>			
<b>B. PERILAKU KERJA PEGAWAI</b>			
1. Orientasi Pelayanan			
2. Inisiatif Kerja			
3. Komitmen			
4. Kerjasama			
5. Kepemimpinan			
<b>NILAI KINERJA PNS (70% Nilai SKP + 30% Nilai Perilaku Kerja)</b>		<b>0</b>	
<b>C. IDE BARU</b>		<b>0</b>	
<b>NILAI AKHIR (Nilai Kinerja PNS + Nilai Ide Baru)</b>		<b>0.0</b>	

PNS YANG DINILAI,

.....  
.....

Jakarta, Januari 2022  
PEJABAT PENILAI KINERJA,

.....  
.....



FORMAT 11

**INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS  
TAHUN 2021**

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
NAMA	.....	NAMA	.....
NIP	.....	NIP	.....
PANGKAT / GOLONGAN RUANG	.....	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	.....
JABATAN	.....	JABATAN	.....
UNIT KERJA	.....	UNIT KERJA	.....
TANGGAL INTEGRASI			
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
Januari - Juni		#DIV/0!	
Juli - Desember		0.0	
NILAI KINERJA PNS		#DIV/0!	
NILAI AKHIR* <i>(Ketentuan : Jika Nilai &gt; 120, maka nilai dikonversi menjadi 120)</i>			
PREDIKAT		SANGAT KURANG	

Pejabat Penilai,

.....  
.....

Jakarta, Januari 2022  
PNS yang Dinilai,

.....  
.....

