



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640
Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421 Laman: www.bkn.go.id;
Pos-el: humas@bkn.go.id

- Yth. 1. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat; dan
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah.

SURAT EDARAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 1/SE/I/2022

TENTANG

TATA CARA PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2021

1. Latar Belakang

Sehubungan dengan adanya pertanyaan yang muncul setelah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil serta 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, maka diperlukan adanya penyamaan persepsi dalam pelaksanaannya.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud diterbitkannya Surat Edaran ini sebagai pedoman bagi instansi pemerintah dalam melaksanakan penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Tahun 2021.

Tujuan diterbitkannya Surat Edaran ini adalah untuk memberikan kejelasan tentang:

- a. PNS yang dinilai, Pejabat Penilai, dan Atasan Pejabat Penilai setelah penyetaraan jabatan dari Jabatan Struktural ke Jabatan Fungsional;
- b. Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Periode Januari s.d Juni 2021;
- c. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja PNS Periode Juli s.d Desember 2021; dan
- d. Penilaian kinerja PNS tahun 2021.

3. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. 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;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- e. 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; dan
- f. 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.

4. 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, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas.
- 2) Atasan Pejabat Penilai Kinerja PNS adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai Kinerja PNS.
- 3) 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 Utama	Menteri yang mengoordinasikan	Menteri yang mengoordinasikan
2	JPT Madya di Lingkungan Kementerian	Menteri	Menteri
3	JPT Madya di Lingkungan Lembaga non-Kementerian	JPT Utama	JPT Utama
4	JPT Madya di Lingkungan Lembaga non-Struktural	Pimpinan Lembaga non-Struktural	Pimpinan Lembaga non-Struktural
5	JPT Madya di Lingkungan Lembaga Negara	Pimpinan Lembaga Negara	Pimpinan Lembaga Negara
6	JPT Madya di Lingkungan Pemerintah Provinsi	Gubernur	Gubernur
7	JPT Pratama di Lingkungan Kementerian	JPT Madya	Menteri
8	JPT Pratama di Lingkungan Lembaga non-Kementerian	JPT Madya	JPT Utama
9	JPT Pratama di Lingkungan Lembaga non-Struktural	JPT Madya	JPT Madya
10	JPT Pratama di Lingkungan Lembaga Negara	JPT Madya	JPT Madya
11	JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Bupati/ Walikota	Bupati/ Walikota

12	Administrator di Lingkungan Pemerintah Pusat	JPT Pratama	JPT Madya
13	Administrator di Lingkungan Instansi Daerah	JPT Pratama	Gubernur/ Bupati/ Walikota
14	Pengawas	Administrator	JPT Pratama
15	Pelaksana	Pengawas	Administrator
16	Fungsional Tingkat Ahli Utama	JPT Pratama/ JPT Madya	JPT Madya/JPT Utama
17	Fungsional Tingkat Ahli Utama di Lingkungan Instansi Daerah	JPT Pratama	JPT Madya/ Gubernur/ Bupati/ Walikota
18	Fungsional Tingkat Ahli Madya	JPT Pratama	JPT Pratama/ JPT Madya
19	Fungsional Tingkat Ahli Muda	Administrator/J PT Pratama	JPT Pratama/ JPT Madya
20	Fungsional Tingkat Ahli Pertama	Pengawas/ Administrator/J PT Pratama	Administrator/J PT Pratama/ JPT Madya
21	Fungsional Tingkat Keterampilan	Pengawas/ Administrator/J PT Pratama	Administrator/J PT Pratama
22	Kepala Unit Kerja Mandiri	Administrator/J PT Pratama	JPT Pratama/ JPT Madya/ Kepala Daerah

- 4) Dalam melakukan penilaian kinerja, Pejabat Penilai Kinerja PNS dapat meminta bahan pertimbangan dari koordinator dan/atau sub-koordinator di lingkungan unit kerjanya.
 - 5) Pejabat Penilai Kinerja PNS dalam melakukan penilaian kinerja PNS yang bekerja dalam suatu tim dapat meminta bahan pertimbangan dari ketua tim terkait.
- b. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja PNS
- 1) Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 terbagi atas 2 (dua) Periode yaitu:

- a) 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.
- b) 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.
- 2) Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a) Melakukan penilaian prestasi kerja pegawai bulan Januari sampai dengan Juni Tahun 2021;
 - b) Melakukan penilaian kinerja pegawai bulan Juli sampai dengan Desember Tahun 2021; dan
 - c) 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).
- 3) Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka setiap PNS wajib mengumpulkan dokumen yang terdiri atas:
 - a) Dokumen Sasaran Kerja Pegawai, dokumen penilaian capaian sasaran kerja pegawai, dan dokumen penilaian prestasi kerja PNS bulan Januari sampai dengan Juni Tahun 2021;

- b) Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai, dokumen penilaian capaian sasaran kinerja pegawai, dan dokumen penilaian kinerja bulan Juli sampai dengan Desember Tahun 2021;
 - c) Dokumen Integrasi antara penilaian prestasi kerja bulan Januari sampai dengan Juni Tahun 2021 dengan penilaian kinerja bulan Juli sampai dengan Desember Tahun 2021; dan
 - d) Laporan Dokumen Kinerja Tahun 2021.
- 4) Contoh dokumen model dasar pada angka 3) huruf a) s.d. huruf d) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Surat Edaran ini.

5. Penutup

Demikian Surat Edaran ini, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Januari 2022

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Ditandatangani secara elektronik



BIMA HARIA WIBISANA

Tembusan Yth:
Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 1/SE/I/2022
TANGGAL : 7 JANUARI 2022
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN SASARAN KINERJA
PEGAWAI DAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
NEGERI SIPIL TAHUN 2021

Formulir Sasaran Kerja Pegawai Periode Januari s.d Juni 2021

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS 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		AK	TARGET		
				KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU BIAYA (Rp)
1	2		3	4	5	6
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
dst.						

Pejabat Penilai,

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

Jakarta,

PNS yang dinilai,

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

Atasan Pejabat Penilai,

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

Formulir Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Periode Januari s.d Juni 2021

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian ... Januari s.d. Juni 2021

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI- TUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
dst.													
	II.TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS												
	a. Tugas Tambahan *)												
	b. Kreativitas **)												
NILAI CAPAIAN SKP													***)

.....,

Pejabat Penilai,

.....Nama.....

NIP.

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

KEMENTERIAN/LEMBAGA/ JANGKA WAKTU PENILAIAN
DAERAH PROV/KAB/KOTA BULAN... JANUARI s.d JUNI 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)/ Nilai Prestasi Akademik*)				x 60 %
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan			
		2. Integritas			
		3. Komitmen			
		4. Disiplin			
		5. Kerjasama			
		6. Kepemimpinan			
		Jumlah**)			
		Nilai rata – rata ***)			
Nilai Perilaku Kerja****)				x 40 %	
Nilai Prestasi Kerja				 (.....)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal,					

SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

..... (NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:
JULI s.d DESEMBER TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (*opsional)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
INSTANSI		INSTANSI	
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
A. KINERJA UTAMA			
1	Rencana Kinerja Utama 1 (diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan Direktif)	IKI 1.1 IKI 1.2 (diisi dengan indikator kinerja yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan Direktif)	Target 1.1 Target 1.2 (diisi dengan target yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan Direktif)
2	Rencana Kinerja Utama 2 (diisi dengan rencana aksi/ inisiatif strategis untuk mencapai sasaran pada PK, Renstra, RKT dan Direktif)	IKI 2.1 IKI 2.2 (diisi dengan indikator kinerja rencana aksi/ inisiatif strategis untuk mencapai sasaran pada PK, Renstra, RKT dan Direktif)	Target 2.1 Target 2.2 (diisi dengan target rencana aksi/ inisiatif strategis untuk mencapai sasaran pada PK, Renstra, RKT dan Direktif)
B. KINERJA TAMBAHAN			
1	Rencana Kinerja Tambahan 1 (dapat ditambahkan pada tahun berjalan)	IKI 1	Target 1

Pegawai yang Dinilai

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

SKP PEJABAT ADMINISTRASI

..... (NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:
JULI s.d DESEMBER TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA			NAMA		
NIP			NIP		
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN			JABATAN		
UNIT KERJA			UNIT KERJA		
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1.	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang diintervensi	Rencana Kinerja Utama 1 <i>(diisi dengan rencana kinerjayang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.1	Target 1.1
			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.2	Target 1.2
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.	-	Rencana Kinerja Tambahan1 <i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1	Target 1

Pegawai yang Dinilai

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

SKP PEJABAT FUNGSIONAL

..... (NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:
JULI s.d DESEMBER TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA			NAMA		
NIP			NIP		
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN			JABATAN		
UNIT KERJA			UNIT KERJA		
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1.	Rencana Kinerja Atasan Langsung/Unit Kerja/ Organisasi yang diintervensi	Rencana Kinerja Utama 1 <i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.1	Target 1.1
			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.2	Target 1.2
		Rencana Kinerja Utama 2 <i>(dapat ditambahkan direktif untuk pencapaian sasaran organisasi/unit kerja yang sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 2.1	Target 2.1
			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 2.2	Target 2.2
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.	-	Rencana Kinerja Tambahan 1 <i>(diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1	Target 1

Pegawai yang Dinilai

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

PENILAIAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

..... (NAMA INSTANSI)
TAHUN 2021

PERIODE PENILAIAN: JULI s.d DESEMBER

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA					
NAMA			NAMA					
NIP			NIP					
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG					
JABATAN			JABATAN					
UNIT KERJA			UNIT KERJA					
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)
A. KINERJA UTAMA								
B. KINERJA TAMBAHAN								
NILAI AKHIR SKP								
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (Opsional)								

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja,

(Nama)
(NIP)

PENILAIAN SKP PEJABAT FUNGSIONAL

..... (NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN: JULI s.d DESEMBER TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA						
NAMA					NAMA						
NIP					NIP						
PANGKAT/GOL RUANG					PANGKAT/GOL RUANG						
JABATAN					JABATAN						
UNIT KERJA					UNIT KERJA						
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA	NILAI KATEGORI	NILAI NILAI TERTIM BANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
B. KINERJA TAMBAHAN											
NILAI AKHIR SKP											
KETERANG ANPEJABAT PENILAI											
(Optional)											

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)Pejabat Penilai Kinerja,

(Nama)
(NIP)

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI s.d DESEMBER TAHUN 2021

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP	
PANGKAT/GOL		PANGKAT/GOL	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		UNIT KERJA	
TANGGAL PENILAIAN			
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	SEBUTAN
A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)			
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI			
1. Orientasi Pelayanan			
2. Inisiatif Kerja			
3. Komitmen			
4. Kerjasama			
5. Kepemimpinan			
NILAI KINERJA PNS		-	
C.IDE BARU		-	
NILAI AKHIR		-	

PNS YANG DINILAI

(TEMPAT, TANGGAL, BULAN, TAHUN)
PEJABAT PENILAI KINERJA

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP	
PANGKAT/GOL		PANGKAT/GOL	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		UNIT KERJA	
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
JANUARI - JUNI			
JULI - DESEMBER			
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021			
PREDIKAT			

PEGAWAI YANG DINILAI

(TEMPAT, TANGGAL, BULAN, TAHUN)
PEJABAT PENILAI KINERJA

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	:
	NILAI PERILAKU KERJA	:
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	:
	IDE BARU	:
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	:
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7	KEBERATAN	
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
10. (tempat, tanggal bulan tahun penandatanganan) Pegawai yang Dinilai, (Nama) (NIP) 11. (tempat, tanggal bulan tahun penandatanganan) Pejabat Penilai Kinerja, (Nama) (NIP) 12. (tempat, tanggal bulan tahun penandatanganan) Atasan Pejabat Penilai Kinerja, (Nama) (NIP)		

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Ditandatangani secara elektronik

BIMA HARIA WIBISANA

