



**PERSIAPAN MONITORING DAN  
EVALUASI SKP PEGAWAI  
TAHUN 2020**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SDM DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA  
BELITUNG**

# Dasar Hukum

Nomor 05 Tahun 2014

Nomor 11 Tahun 2018 tentang Manajemen ASN

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang  
Penilaian Prestasi kerja PNS (**Sudah dicabut**)

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang  
Tata laksana PNS

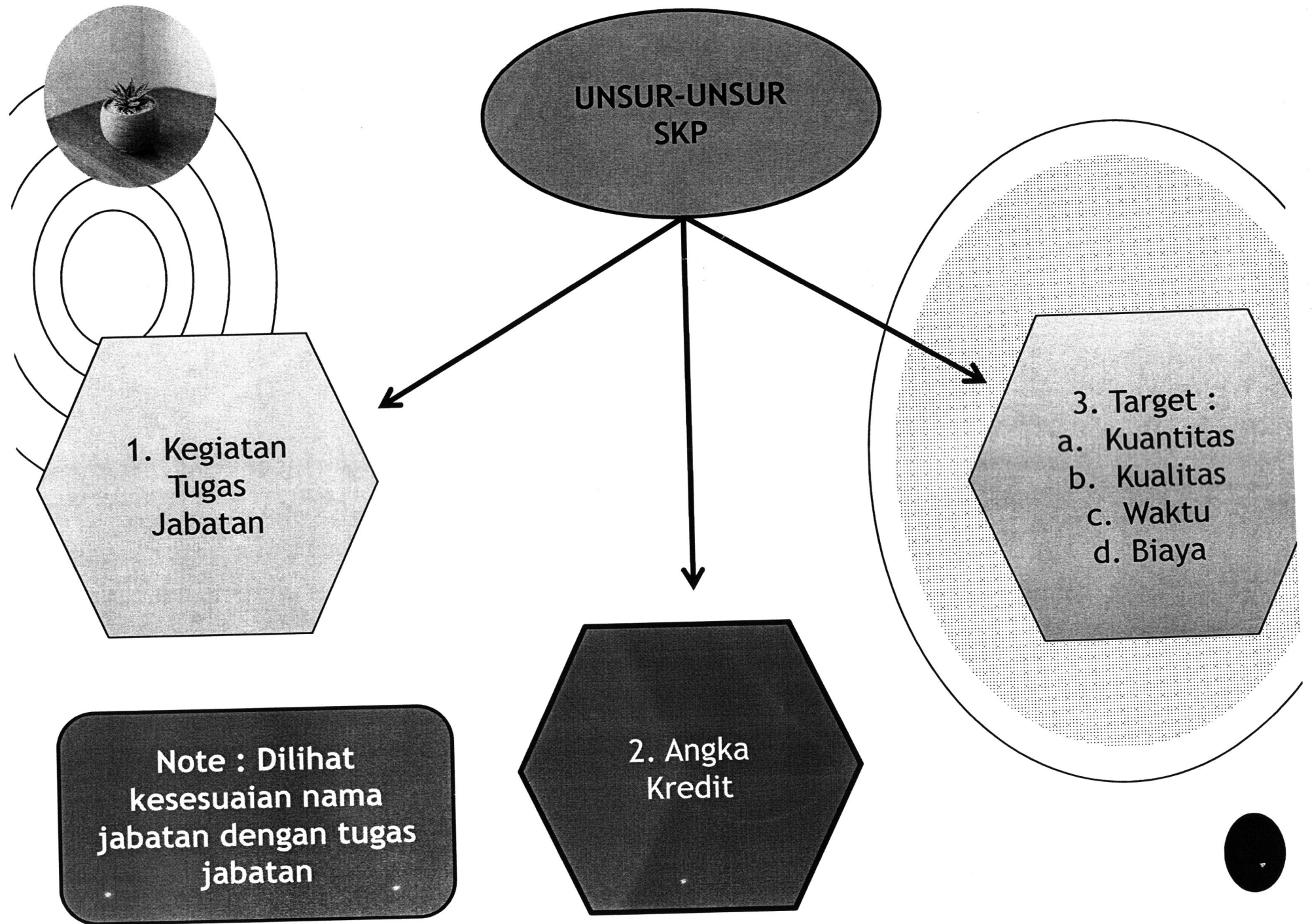
Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang  
Penentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor  
46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi kerja PNS

**Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019  
tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil**



# **Waktu Pelaksanaan**

- **Minggu I Bulan Februari 2020  
03 s.d 07 Februari 2020**
- **Target : 3.500 SKP PNS**
- **Tim Monev dibagi 5 Tim  
1 Tim terdiri dari 3 orang**



# **FORMULIR SASARAN KERJA** **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

| NO | I. PEJABAT PENILAI                                                                                           |              | NO               | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI |            |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------|------------|-------|
| 1  | Nama                                                                                                         | Dra. Sri     | 1                | Nama                                  | Elisya, SH |       |
| 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/<br>OUTPUT | KUAL/<br>MUTU                         | WAKTU      | BIAYA |
| 1  | Menetapkan persetujuan kenaikan pangkat gol.ruang III/d ke bawah Prov. Lampung dan instansi vertikal.        | -            | 5000 nota        | 100                                   | 12         | -     |
| 2  | Menetapkan persetujuan peninjauan masa kerja gol.ruang III/d ke bawah Provinsi Lampung dan Instansi vertikal | -            | 25 nota          | 100                                   | 12         | -     |
| 3  | Menetapkan persetujuan mutasi lain-lain gol.ruang III/d ke bawah Provinsi Lampung dan instansi Vertikal      | -            | 20 nota          | 100                                   | 12         | -     |
| 4  | Membuat konsep SK pindah Instansi pusat dan daerah                                                           | -            | 30 SK            | 100                                   | 12         | -     |
| 5  | Membuat laporan kenaikan pangkat, PMK, mutasi lain dan pindah instansi pusat dan daerah                      | -            | 2 lap            | 100                                   | 12         | -     |

Jakarta, 4 Januari 2013

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pejabat Penilai

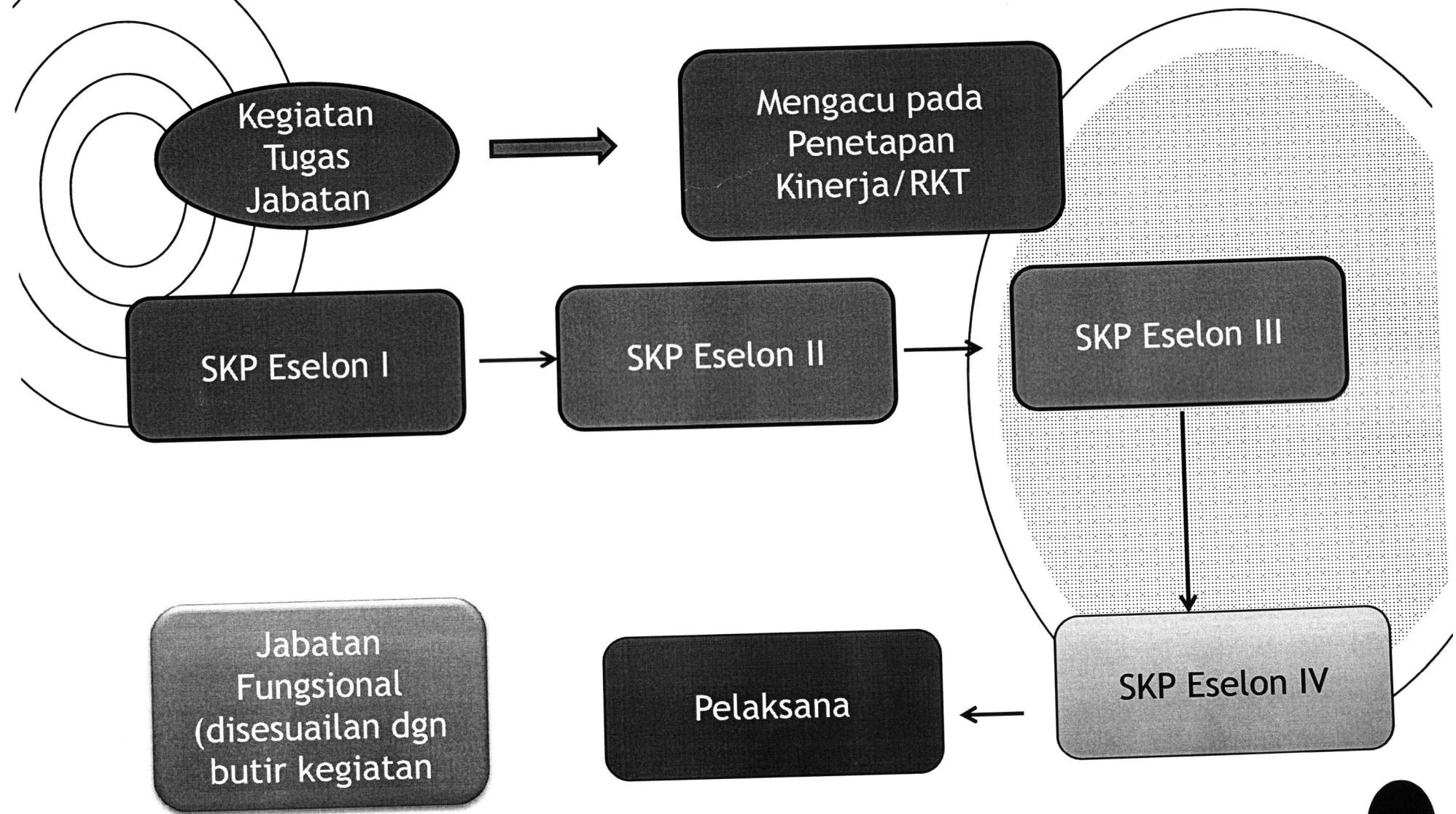
(Dra. Sri)

NIP. ....

(Elisya, SH)

NIP. ....

# 1. KEGIATAN TUGAS JABATAN

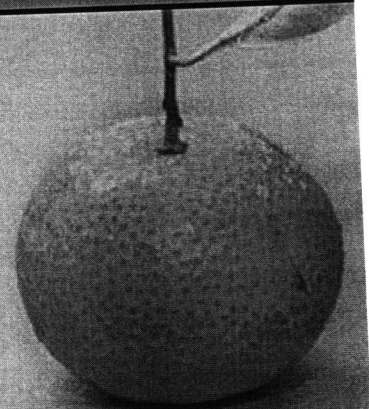


## KATA OPERASIONAL DALAM MENYUSUN URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN

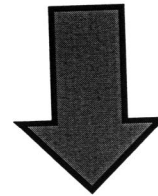
| JABATAN            | KATA OPERASIONAL                                                                                    |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pejabat Eselon I   | Merumuskan Kebijakan, Menetapkan, Mengembangkan dan Menyelenggarakan                                |
| Pejabat Eselon II  | Menyelenggarakan dan Menetapkan                                                                     |
| Pejabat Eselon III | Merumuskan, Melaksanakan, Mengembangkan, dan Mensosialisasikan                                      |
| Pejabat Eselon IV  | Memproses, Merancang, Menyusun, Melakukan, dan Mengerjakan                                          |
| Pelaksana          | Menyiapkan, Mengetik, Mengumpulkan Bahan, Membayar, Mendokumentasikan, Mengolah Data dan Sebagainya |
| Pejabat Fungsional | Kata Operasional Yang Digunakan Disesuaikan Dengan Tingkatan Jabatan Fungsional Tertentu            |

**Dalam pembuatan SKP tidak perlu memasukkan :**

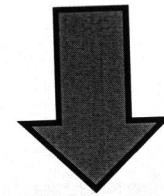
- 1. Tugas Manajerial, misalnya**
  - a. Membagi tugas kepada bawahan**
  - b. memeriksa tugas bawahan**
  - c. dll**
- 2. Pelaksanaan Tugas Kedinasan lain**



## 2. Angka Kredit



Khusus untuk Pejabat fungsional



Berapa jumlah angka kredit yang akan ditargetkan dalam 1 (satu) tahun.



# TARGET

```
graph TD; TARGET[TARGET] --> Kuantitas[KUANTITAS / OUTPUT]; TARGET --> Kualitas[KUALITAS 100%]; TARGET --> Waktu[WAKTU]; TARGET --> Biaya[BIAYA ESELON II];
```

KUANTITAS  
/ OUTPUT

- Dokumen
- Laporan
- Paket
- SK
- Naskah
- Konsep

**TIDAK BOLEH :**

- KALI
- KEGIATAN

KUALITAS  
100%

WAKTU

- 1 BULAN
- 2 BULAN
- TRIWULAN
- SEMESTER
- TAHUNAN

BIAYA  
ESELON II

**TERIMA KASIH DAN SEMOGA BERMANFAAT**

