



**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

Yth. Seluruh Pegawai Negeri Sipil  
di Lingkungan Kementerian Perdagangan

**SURAT EDARAN  
NOMOR 24 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI DAN PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN  
TAHUN 2021**

1. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Berdasarkan peraturan-peraturan dimaksud penilaian kinerja PNS dilaksanakan dalam suatu siklus manajemen kinerja PNS yang terdiri dari perencanaan kinerja, pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja, penilaian kinerja, serta tindak lanjut hasil penilaian kinerja yang dikelola dalam sistem informasi kinerja.

Implementasi penilaian kinerja PNS berbasis sistem manajemen kinerja PNS telah diatur dalam 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. Dalam surat edaran tersebut, telah diatur bahwa penyusunan SKP dan penilaian kinerja PNS tahun 2021 terbagi atas 2 (dua) periode, yaitu periode pertama bulan Januari – Juni 2021, penyusunan SKP berdasarkan 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 periode kedua bulan Juli – Desember, penyusunan SKP berdasarkan ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka penerapan penilaian kinerja PNS berbasis manajemen kinerja PNS di lingkungan Kementerian Perdagangan maka perlu ditetapkan Surat Edaran Menteri Perdagangan tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perdagangan Tahun 2021.

## 2. Maksud dan Tujuan

### a. Maksud

Sebagai dasar dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja PNS periode Januari – Juni 2021 serta penyusunan SKP dan penilaian kinerja PNS periode Juli – Desember 2021.

### b. Tujuan

Untuk memberikan pedoman bagi seluruh PNS dalam penyusunan Penilaian Prestasi Kerja PNS serta penyusunan SKP dan penilaian kinerja PNS sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS, yang merupakan petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS.

### 3. Ruang Lingkup

Surat edaran ini memuat pedoman bagi PNS di lingkungan Kementerian Perdagangan dalam melakukan penilaian prestasi kerja PNS periode Januari – Juni 2021 serta penyusunan SKP dan penilaian kinerja PNS periode Juli – Desember 2021.

### 4. 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 PNS;
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS;
- e. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS.

### 5. Ketentuan Penyusunan SKP dan Penilaian Kinerja PNS

- a. Penilaian Prestasi Kerja PNS Periode Januari – Juni 2021
  - 1) Seluruh pejabat penilai wajib melakukan Penilaian Prestasi Kerja PNS yang berada dibawahnya untuk periode kerja bulan Januari – Juni 2021 paling lambat 30 Juli 2021.
  - 2) Penilaian Prestasi Kerja yang dimaksud mencakup penilain capaian SKP dan penilaian perilaku kerja.
- b. Penyusunan SKP Periode Juli – Desember 2021
  - 1) Format SKP periode Juli – Desember 2021 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS dan model SKP yang akan digunakan adalah SKP model pengembangan.

- 2) Penyusunan SKP dilakukan secara berjenjang dari pejabat pimpinan tinggi atau pejabat pimpinan unit kerja mandiri ke pejabat administrasi dan pejabat fungsional.
- 3) Tahapan Penyusunan SKP Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pimpinan Unit Kerja Mandiri (Kepala UPT).
  - a) Menyusun rencana SKP, yang terdiri dari Kinerja Utama dan Kinerja Tambahan (format terlampir), dengan penjelasan sebagai berikut:
    - i. Kinerja utama disusun berdasarkan perjanjian kinerja, direktif atau penugasan dari pimpinan instansi atau pejabat pimpinan tinggi di atasnya, dan inisiatif strategis dan/atau rencana aksi dalam rangka mencapai sasaran kinerja;
    - ii. Kinerja tambahan dapat berupa *development commitment* (komitmen dalam meningkatkan pengetahuan/kompetensi/keterampilan bagi pegawai yang bersangkutan maupun orang lain, contohnya mengikuti seminar, mengikuti diklat, atau mengajar/melatih pada kegiatan diklat) dan *community involvement* (keikutsertaan dalam kegiatan sosial baik di lingkungan instansi maupun di luar lingkungan instansi, contohnya keikutsertaan dalam satuan tugas pengendalian Covid-19, dll). Kinerja tambahan dibuktikan dengan surat keputusan.
  - b) Menyusun manual indikator kinerja untuk pemantauan dan pengukuran kinerja;
  - c) Menyusun inisiatif strategis dan/atau rencana aksi bulanan sebagai dasar pemantauan dan penilaian kinerja bulanan (format terlampir);

- d) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Pimpinan Unit Kerja Mandiri (Kepala UPT) membagi peran Koordinator/Ketua dan Anggota Tim Kerja dalam matriks pembagian peran dan hasil baik dengan metode *direct cascading* atau *non-direct cascading* melalui proses dialog kinerja (format terlampir).
- 4) Tahapan Penyusunan SKP Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional.
- a) Menyusun rencana SKP yang terdiri dari rencana kinerja, aspek indikator, indikator kinerja individu, target, kategori penilaian kinerja, dan sumber data untuk pemantauan dan pengukuran kinerja berdasarkan matriks peran dan hasil (format terlampir). Rencana kinerja Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional terdiri dari Kinerja Utama dan Kinerja Tambahan dengan penjelasan sebagai berikut:
    - i. Kinerja utama disusun berdasarkan perjanjian kinerja, direktif atau penugasan dari pimpinan instansi atau pejabat pimpinan tinggi di atasnya, dan insiatif strategis dan/atau rencana aksi dalam rangka mencapai sasaran kinerja;
    - ii. Kinerja tambahan dapat berupa tugas diluar tugas pokok jabatannya misalkan seorang pejabat fungsional Analis Pengelola APBN yang mengerjakan tugas terkait kepegawaian, *development commitment* (komitmen dalam meningkatkan pengetahuan/ kompetensi/keterampilan bagi pegawai yang bersangkutan maupun orang lain, contohnya mengikuti seminar, mengikuti diklat, atau mengajar/melatih pada kegiatan diklat) dan *community involvement* (keikutsertaan dalam kegiatan sosial baik di lingkungan instansi maupun di luar lingkungan instansi, contohnya memberikan edukasi kepada masyarakat yang minim informasi di daerah 3T, dll). Kinerja tambahan dibuktikan dengan surat keputusan.

- b) Menyusun format keterkaitan SKP dengan angka kredit (format terlampir) untuk lampiran SKP Pejabat Fungsional (khusus untuk Pejabat Fungsional).
  - c) Menyusun inisiatif strategis dan/atau rencana aksi bulanan sebagai dasar pemantauan dan penilaian kinerja bulanan (format terlampir).
- 5) Rencana SKP yang telah disusun oleh pegawai dengan pejabat penilai kinerja direviu oleh pengelola kinerja/ Tim Pengelola Kinerja yang dibentuk oleh Menteri Perdagangan.
  - 6) Bagi pejabat fungsional, format keterkaitan SKP dengan angka kredit yang telah disusun, diajukan ke Tim Penilai Angka Kredit untuk dilakukan verifikasi.
  - 7) Seluruh PNS wajib menyusun SKP periode kerja bulan Juli – Desember 2021 melalui aplikasi Kinerja (SKP) pada SIPEG dan paling lambat ditetapkan oleh pejabat penilai tanggal 13 Agustus 2021.
- c. Penilaian Kinerja PNS Periode Bulan Juli – Desember 2021
    - 1) Seluruh pejabat penilai wajib melakukan Penilaian Kinerja PNS yang berada dibawahnya untuk periode kerja bulan Juli – Desember 2021 paling lambat akhir bulan Januari 2022.
    - 2) Penilaian Prestasi Kerja yang dimaksud mencakup penilain SKP dan penilaian perilaku kerja.
  - d. Mencetak Hasil Integrasi Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 melalui SIPEG paling lambat ditetapkan bulan 31 Januari 2022.

## 6. Penutup

Para pimpinan unit kerja bertanggung jawab dalam melakukan pelaksanaan dan pengawasan pelaksanaan Surat Edaran ini pada masing-masing pegawai yang ada dibawahnya.

Demikian, agar Surat Edaran ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.  
Atas perhatian dan kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal, 14 Juli 2021

a.n. MENTERI PERDAGANGAN RI  
Sekretaris Jenderal,



Suhanto

Tembusan:

1. Menteri Perdagangan; dan
2. Wakil Menteri Perdagangan.

Lampiran 1

FORMAT SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT MANDIRI

SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ....

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA			NAMA	
NIP			NIP ( <i>*opsional</i> )	
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN			JABATAN	
INSTANSI			INSTANSI	
PERSPEKTIF	NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
B. KINERJA TAMBAHAN				

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)  
(NIP)

(tempat, tanggal bulan tahun)

Pejabat Penilai Kinerja,

(Nama)  
(NIP)



Lampiran 2

FORMAT MANUAL INDIKATOR KINERJA PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT MANDIRI

MANUAL INDIKATOR KINERJA SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ....

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA		NAMA		
NIP		NIP ( <i>*opsional</i> )		
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN		JABATAN		
UNIT KERJA		UNIT KERJA		
RENCANA KINERJA				
DESKRIPSI RENCANA KINERJA				
INDIKATOR KINERJA UTAMA				
DESKRIPSI	Definisi			
	Formula			
	Tujuan			
SATUAN PENGUKURAN				
JENIS IKU	( ) Outcome	( ) Output kendali rendah	( ) Output kendali sedang	
PENANGGUNG JAWAB IKU				
PIHAK PENYEDIA DATA				
SUMBER DATA				
PERIODE PELAPORAN	( ) Bulanan	( ) Triwulanan	( ) Semesteran	( ) Tahunan

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)  
Pegawai yang Dinilai,

(Nama)

Lampiran 3

FORMAT MATRIKS PERAN DAN HASIL

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	OUTCOME ANTARA/PRODUK/LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
KETUA TIM KERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)</li> <li>• PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)</li> </ul>	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)	TIDAK ADA PERAN
ANGGOTA TIM KERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)</li> <li>• PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)</li> </ul>	TIDAK ADA PERAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)

Lampiran 4

FORMAT SKP PEJABAT ADMINSITRASI DAN FUNGSIONAL

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ....

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					
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai yang Dinilai,

(tempat, tanggal bulan tahun)  
Pejabat Penilai Kinerja,

(Nama)  
(NIP)

(Nama)  
(NIP)

Lampiran 5

FORMAT KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ....

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	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
1.				
2.				

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)  
Pegawai yang Dinilai,

(Nama)  
(NIP)

Lampiran 6

FORMAT RENCANA AKSI/INISIATIF STRATEGIS

RENCANA AKSI/ INISIATIF STRATEGIS

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ....

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP ( <i>*optional</i> )	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
RENCANA KINERJA PADA SKP	RENCANA AKSI/INISIATIF STRATEGIS	INDIKATOR RENCANA AKSI/ INISIATIF STRATEGIS	TARGET
Rencana Kinerja 1	Rencana Aksi 1.1	Indikator Rencana Aksi 1.1	Target Rencana Aksi 1.1
	Rencana Aksi 1.2	Indikator Rencana Aksi 1.2	Target Rencana Aksi 1.2

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)  
Pegawai yang Dinilai,

(Nama)  
(NIP)