

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

Yth. Para Pejabat Pimpinan Tinggi di Lingkungan Kementerian Perdagangan

SURAT EDARAN NOMOR 17 TAHUN 2022 TENTANG

KETENTUAN PENUGASAN TIM KERJA DAN IMPLEMENTASI PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI KEMENTERIAN PERDAGANGAN PASCA RESTRUKTURISASI ORGANISASI

1. Latar Belakang

Menindaklanjuti ditetapkannya Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, perlu ditetapkan Surat Edaran Menteri Perdagangan tentang Ketentuan Penugasan Tim Kerja dan Implementasi Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Kementerian Perdagangan Pasca Restrukturisasi Organisasi.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Sebagai dasar dalam pelaksanaan penugasan tim kerja dan implementasi penyusunan sasaran kinerja pegawai (SKP) berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.

b. Tujuan

Untuk memberikan pedoman bagi para pimpinan unit kerja dan pejabat penilai kinerja dalam pelaksanaan penugasan tim kerja dan implementasi penyusunan SKP pasca restrukturisasi organisasi.

3. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat pedoman tentang ketentuan penugasan tim kerja dan implementasi penyusunan SKP Kementerian Perdagangan pasca restrukturisasi organisasi.

- 4. Dasar Hukum
 - a. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2018 tentang Penerapan Jam Kerja dan Pedoman Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perdagangan.
 - b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
 - c. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan.

5. Isi Edaran

- a. Penugasan Tim Kerja
 - 1. Pimpinan unit kerja wajib menyusun Surat Keputusan Tim Kerja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja pasca restrukturisasi organisasi.
 - 2. Pimpinan unit kerja dalam menunjuk ketua tim kerja didasarkan pada keahlian, keterampilan, dan kompetensi Pejabat Fungsional dengan mengedepankan profesionalisme dan kolaborasi.
 - 3. Penugasan ketua tim hanya dapat diberikan kepada Pejabat Fungsional yang berasal dari unit pemilik kinerja kecuali unit kerja yang mengalami perubahan nomenklatur, tugas dan fungsi selama masa peralihan sampai akhir tahun 2022.
 - 4. Pegawai dapat ditugaskan pada maksimal 2 (dua) tim kerja dengan mempertimbangkan beban kerja.
- b. Penugasan Pegawai Lintas Unit Kerja
 - Penugasan pegawai pada lintas unit kerja di lingkungan unit Eselon I ditetapkan dalam Surat Keputusan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
 - 2. Penugasan pegawai lintas Unit Eselon I harus mendapatkan persetujuan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama unit asal dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya unit yang dituju.
 - 3. Pegawai yang mendapatkan penugasan lintas unit melaporkan kinerjanya kepada pimpinan unit kerja penugasan dan penilaian

kinerja dilakukan oleh pimpinan unit asal berdasarkan rekomendasi pimpinan unit kerja penugasan.

- c. Implementasi penyusunan SKP berdasarkan PermenpanRB Nomor 6 Tahun 2022 melalui aplikasi kinerja yang terdapat dalam Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) Kementerian Perdagangan:
 - 1. Penyesuaian SKP Januari 2022 berdasarkan PermenpanRB Nomor 6 Tahun 2022.
 - 2. Penyusunan SKP pasca restrukturisasi organisasi dilakukan pada bulan Agustus 2022.
 - 3. Realisasi SKP bulan Juli 2022 bagi pegawai yang mengalami perubahan jabatan menggunakan jabatan lamanya.
 - 4. Manual aplikasi kinerja Kementerian Perdagangan tercantum dalam lampiran.
 - 5. Penilaian kinerja bulanan menggunakan kuadran kinerja dibawah ini dengan penyesuaian nilai sebagai berikut:



Penyesuaian Nilai Kinerja Bulanan

No	Predikat	Nilai
1	Sangat Baik	110 ≤ x ≤ 120
2	Baik	90 ≤ x < 110
3	Cukup/ butuh perbaikan	$70 \le x < 90$
4	Kurang/ Misconduct	$50 \le x < 70$
5	Sangat Kurang	< 50

6. Penutup

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

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal, 22 Juli 2022

a.n. MENTERI PERDAGANGAN RI Sekretaris Jenderal,



Tembusan:

1. Menteri Perdagangan; dan

2. Wakil Menteri Perdagangan.

LAMPIRAN



MANUAL APLIKASI KINERJA KEMENTERIAN PERDAGANGAN

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia 2022



MEKANISME PENYUSUNAN SKP BERDASARKAN PERMENPANRB NOMOR 6 TAHUN 2022





PENYESUAIAN SKP JANUARI 2022 BERDASARKAN PERMENPANRB NOMOR 6 TAHUN 2022



LOGIN SIASN KEMENDAG & MASUK KE DALAM MENU KINERJA





KLIK MENU "CETAK PENYESUAIAN (WORD)". FILE YANG SUDAH DI UNDUH DI CETAK DAN DI TANDATANGANI



PENYUSUNAN SKP JULI 2022 BERDASARKAN PERMENPANRB NOMOR 6 TAHUN 2022

Status

dinilai



Pembuatan SKP Baru X NIP Naha Jabatan Unit Kerja Kementerian Perdagangan Xetu Unit Kerja

KLIK MENU "BUAT SKP"

PILIH MENU SKP TAHUNAN BARU



PENYUSUNAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT MANDIRI



PENYUSUNAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT MANDIRI

				9 Perjanjiar	Kinerja/Direktif/Inisiatif	
Perjanjian Kinerja, Direkt	if dan inisiatif SKP Rencana Aksi		_	4	Kinerja Utama	Perjanjian Kinerja
Perjanjian Kinerja					Sasaran	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Publik
# Sasar	an Indikator	Search:	+/x		Indikator	entase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Informasi
No data available in ta	ble	THIN BCX			Target	70
# Sasar No data available in ta Showing 0 to 0 of 0 entri	an Indikator	Target	+/×		Target	70
es						🖹 Simpan

PILIH MENU **"PERJANJIAN KINERJA, DIREKTIF DAN** INISIATIF" & KLIK "TANDA TAMBAH"

Per	janjian Kinerja, Direktif dan Inisiatif SKP	Rencana Aksi			
Sa	saran Kinerja Pegawai				
+:	SKP Tambahan				
	Cetak (word)				
	Cetak (word)			Search:	
₩ #	Celak (word) Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Search: Perspektif	Manual Indikato

ISI KINERJA UTAMA, SARAN, INDIKATOR, DAN TARGET SESUAI DENGAN DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA, DIREKTIF PIMPINAN, ATAU INISIATIF STRATEGIS

Sasaran Kinerja Pegawai		
Perspektif	Silahkan pilih jenis perspektif	*
Rencana Kinerja	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Publik	
7	1	🖺 Simpan 🗮 Batal
KATEGORIKAN S	ETIAP RENCANA KINERJA SESUAI D	ENGAN
	PERSPEKTIF YANG SESUAI	

PILIH MENU "SKP" DAN KLIK ICON "UBAH PERSPEKTIF"



PENYUSUNAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT MANDIRI

ambahan		Perjanjian Kin	nerja, Direktif da	n Inisiatif SKP R	encana Aksi
x (word)	Search:	Sasaran K	Kinerja Pegaw	vai : Rencana Aksi	
ncana Kinerja Ino ningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Pe Inf	Iikator Kinerja Target Perspektif Manual In rsentase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan ormasi 70 Caubah perspektif Camar	dikator •• Tambah Pe	eran Aksi		
PILIH MENU "S	SKP" DAN KLIK ICON "MANUAL" epuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Informasi	× PILIH N	MENU "REN "Tame	NCANA AKSI" DAN Bah peran aksi"	KLIK ICON
Perspektif	Penerima Layanan/Stakeholder	Sasaran Kinerja Pegaw	vali		
Rencana Kinerja	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Publik				
Deskripsi Rencana Kinerja			Rencana Kinerja	Silahkan Pilih Rencana Kinerja	Ŧ
	Persentase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Informasi		Rencana Aksi		
Indikator Kinerja Individu			Indikator		
Indikator Kinerja Individu Deskripsi Indikator Kinerja Individu	Definisi				
Indikator Kinerja Individu Deskripsi Indikator Kinerja Individu	Definisi Formula		Target		
Indikator Kinerja Individu Deskripsi Indikator Kinerja Individu	Definisi Formula Tujuan		Target Satuan		
Indikator Kinerja Individu Deskripsi Indikator Kinerja Individu	Definisi Formula Tujuan		Target Satuan Target Waktu	Silahkan Pilih Target Waktu Pelaksanaan	•

ISI RENCANA AKSI UNTUK SETIAP BULAN



PENYUSUNAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT MANDIRI

5	asaran Kinerja Pegawai				
	SKP Tambahan				
	ී Cetak (word)				
_				Search:	
#	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Perspektif	Manual Indika
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi	Persentase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	70	Penerima	📑 manual
	Publik	Informasi		Layanan/Stakeholder	

CETAK SKP DARI MENU "CETAK (WORD)" DAN TETAPKAN



DIALOG KINERJA



DIALOG KINERJA PPT PRATAMA/PIMPINAN UNTI MANDIRI – KETUA TIM

Perjanjian Kinerja, Direktif dan Inisiatif	SKP	Rencana Aksi	Matriks Peran Hasil	
Matriks Peran Hasil + Pilih Cascading Indikator + tambah ketu	ia tim			

KLIK MENU "PILIH CASCADING INDIKATOR"

Peran Hasil : Pemilihan ketua tim		
#	Direct Cascading	Non Direct Cascading
Persentase SOP Efektif mendukung Output sesuai tugas dan fungsi	O Direct Cascading	Non Direct Cascading
Persentase tindak lanjut kebijakan organisasi dan kepegawaian yang ditetapkan	O Direct Cascading	Non Direct Cascading
Indeks Pelayanan Kepegawaian	 Direct Cascading 	O Non Direct Cascading
Persentase pejabat teknis perdagangan yang memenuhi kompetensi	O Direct Cascading	Non Direct Cascading
Persentase jumlah penempatan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi	O Direct Cascading	Non Direct Cascading
Persentase pegawai dengan bobot nilai 5 pada dimensi disiplin Indeks Profesionalitas ASN	O Direct Cascading	Non Direct Cascading
Persentase pegawai dengan bobot nilai minimal 25 pada dimensi		~
		E) Simpan

TENTUKAN JENIS CASCADING DARI SETIAP INDIKATOR KINERJA, KEMUDIAN SIMPAN





KLIK TANDA "+" & ISI PERAN YANG AKAN DIBERIKAN KEPADA SETIAP KETUA TIM SESUAI DENGAN INDIKATOR KINERJA YANG DITURUNKAN, KEMUDIAN SIMPAN



DIALOG KINERJA KETVA TIM – ANGGOTA TIM





DIALOG KINERJA PEJABAT PENILAI KINERJA DENGAN BAWAHAN (EKSPEKTASI PERILAKV KINERJA)



PILIH MENU **"PENYESUAIAN PERMENPAN 6"**

n Berakhlak SKP 2022 Status	Tahunan Unit					~
2022 Status	Nama					~
Status	Nama	to be the second s				
		Japatan				
SKP disetujui	Agung Nugroho 198506222009121001	Analis Kebijakan Ahli Muda Biro Organisasi dan Kepegawaian				
SKP disetujui	Agus Setiyo Utomo 199507062019021006	Analis Kepegawaian Ahli Pertama Biro Organisasi dan Kepegawaian				
SKP disetujui	Ahda Safitri 198708092015022001	Analis Kepegawaian Ahli Pertama Biro Organisasi dan Kepegawalan				
SKP disetujui	Andi Winaya Mahdar 198102142006041002	Analis Kebijakan Ahli Muda Biro Organisasi dan Kepegawaian				
	(SKP disetujui) (SKP disetujui) (SKP disetujui) (SKP disetujui)	SKP disetujui Agung Nugroho 19850622009121001 SKP disetujui Agus Setiyo Utomo 199507062019021006 SKP disetujui Ahda Safitri 198708092015022001 SKP disetujui Andi Winaya Mahdar 198102142006041002	KP-disetujui Agung Nugroho 198506222009121001 Analis Kebijakan Ahli Muda Biro Organisai dan Kepegawalan KP-disetujui Agus Setiyo Utomo 199507082019021006 Analis Kepegawalan Ahli Pertama Biro Organisai dan Kepegawalan KP-disetujui Ahda Safitri 198708092015022001 Biro Organisai dan Kepegawalan KP-disetujui Andi Winaya Mahdar 198102142006041002 Analis Kebijakan Ahli Muda	KP disclujui Agung Nugroho 198506222009121001 Analis Kebijakan Ahii Muda Biro Organisasi dan Kepegawaian KP disclujui Agus Setiyo Utomo 199507062019021006 Analis Kepegawaian Ahii Pertama Biro Organisasi dan Kepegawaian KP disclujui Ahda Safitri 19870802015022001 Biro Organisasi dan Kepegawaian KP disclujui Andi Winaya Mahdar 198102142006041002 Analis Kebijakan Ahii Muda	KP-disetujuri Agung Nugroho 198506222009121001 Analis Kebigaan Ahli Muda Biro Organisasi dan Kepegawaian KR-disetujuri Agus Setiyo Utomo 199507062019021006 Analis Kepegawaian Ahli Pertama Biro Organisasi dan Kepegawaian KR-disetujuri Ahda Safitri 198706902015022001 Analis Kepegawaian Ahli Pertama Biro Organisasi dan Kepegawaian KR-disetujuri Andi Winaya Mahdar 198102142006041002 Analis Kebijakan Ahli Muda Biro Organisasi dan Kepegawaian	KP disetujui Agung Nugroho 198506222009121001 Analis Kebijakan Ahli Muda Biro Organisati dan Kepegawaian KP disetujui Agus Setiyo Utomo 199507062019021006 Analis Kepegawaian Biro Organisati dan Kepegawaian KP disetujui Ahda Safitri 198708092015022001 Analis Kepegawaian Biro Organisati dan Kepegawaian KP disetujui Andi Winaya Mahdar 198102142006041002 Analis Kebijakan Ahli Muda Biro Organisati dan Kepegawaian

	← Kembali Ceta	k (invoid)				
Nat	ima	Sulistiyorini				
Jat	ibatan	Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda				
Tgl.	5. Pembuatan SKP	2 Februari 2022				
sk	KP Tahunan					
No.	n.	Rencana Hasil Kerja	Aspek		Indikator Kinerja	Target
0	Meningkatnya Efek	tifitas Organisasi dan Kinerja ASN Kementerian Perdagar	igan			
1	Jumlah Rancang Talenta ASN Ken	an Peraturan Menteri Perdagangan tentang Manajemen senterian Perdagangan yang siap harmonisasi	kuantitas	Net Rancangan ASN Kementeri	Peraturan Menteri Perdagangan tentang Manajemen Talenta an Perdagangan yang siap harmonisasi	1 Dokumer
2	Jumlah Rancang Kompetensi Peg disetujui pimpin	jan Keputusan Menteri Perdagangan tentang Penilalan awai di lungkungan Kementerian Perdagangan yang ari	kuantitas	Net Rancangan Kompetensi Pe pimpinan	Keputusan Menteri Perdagangan tentang Penilaian gawai di lingkungan Kementerian Perdagangan yang disetujui	1 Dokumer
0	Tersedianya profil	talenta Kementerian Perdagangan				
3	Jumlah kegiatan yang sesual kete	penilalan kompetensi pegawal Kementerlan Perdagangan ntuan	kuantitas	Terlaksananya	penilalan kompetensi pegawai Kementerian Perdagangan	1 Dokumer
0 I	Net Rancangan Kep mpinan	uutusan Menteri Perdagangan tentang Peta Jalan (Roadm	ap) Pengem	bangan Sumber	Daya Manusia di Lingkungan Kementerian Perdagangan ya	ıg disetuju
4	Jumlah hasil ani pengembangan Perdagangan yai	ilisis rancangan Keputusan terkait peta jalan (roadmap) sumber daya manusia di lingkungan Kementerian ng sosual ketentuan	kuantitas	Tersusunnya ha pengembangar Perdagangan ya	asil analisis rancangan Keputusan terkait peta jalan (roadmap) 1 sumber daya manusia di Iingkungan Kementerian ang sesuai ketentuan	1 Dokumer
9	Terlaksananya tind	lak lanjut hasil evaluasi budaya kerja				
5	Jumlah kegiatan Perwakilan Luar	Survey Evaluasi Implementasi Budaya Kerja Berakhtak Negeri	kvantitas	Terlaksananya Perwakilan Lua	Survey Evaluasi Implementasi Budaya Kerja Berakhlak Ir Negeri	1 Dokumer
6	Jumlah bahan so	osialisasi aktivasi budaya kerja	kuantitas	Penylapan bah	an sosialisasi aktivasi budaya kerja	1
						Dokumer
Pe	erilaku Keria					Dokumer
Pe	erilaku Kerja	anan		923-101	044 - 12	Dokumer
Pe	erilaku Kerja Berorientasi pelayi	anan		V400	Pkonadrad Pinninan	Dokumer
Pe	erilaku Kerja Berorientasi pelayi • Memahami	anan dan memeruhi kebutuhan masyarakat		922141	Ekspektasi Pimpinan	Dokumer
Pe	erilaku Kerja Berorientasi pelayi • Memahami • Ramah, cek	anan dan memeruhi kebutuhan masjonakat tata, nokult, dan dipat diandaikan metahuma keda hama			Ekspektasi Pimpinan	Dokumer
Pe	erilaku Kerja Berorientasi pelaya • Memahami • Ramah, ook • Melakukan	arian dan memeruhi kebutuhan masyarakat atan, solumi, dan dapat diandaikan perbaikan tuda benti		V.S. 0010	Ekspektasi Pimpinan	Dokumer
1 Pe	erilaku Kerja Berorientasi pelayi • Memahami • Ramah, ook • Melakukan Akuntabel	arian dan memaruhi kebutuhan masyarakat atan, solutri, dan dapat diandalkan perbakan tiada benti			Ekspektasi Pimpinan	Dokumer
Pe	erilaku Kerja Berorientasi pelayi • Memahami • Ramah, ook • Melakukan Akuntabel	anan dan memaruhi kebutuhan masyanakat atan, solutri, dan dapat diandalkan perbakkan liada henti			Ekspektasi Pimpinan	line
Pe	erilaku Kerja Derorientasi pelayo • Memahami • Ramah, osk • Melakukan ji Akuntabel • Melakukan ji • Melakusanak • Menggunak	anan dan memaruhi kebutuhan masyarakat tata, solarif, dan dapat diandaikan perbaikan tuada hentu an tupat dengan jujur bertanggung jawab cermat dialpin d an kekuyaan dan Keki secara tartanggung jawab dekitifua alakgunakan kewenangan jubatan	in berintegri	21 curv	Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan	
2 2	erilaku Kerja Derorientasi pelayo • Menahami • Ramah, ook • Melakukanj Akuntabel • Melakuanak • Mengunak • Tidak meny Kompeten	anan dan memeruhi kebutuhan masyarakat atan, solunti, ɗan dapat diandalkan perbalkan tuada benti an tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disipin d an kekayaan dan BMN secara bartanggung jawab celetifdan alaligunakan kewenangan jabatan	in berintegrit	tas tinggi	Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan	, A
Pe	erilaku Kerja Berorientas pelayi • Henarbani • Helaiudani • Helaiudani • Helaiudani • Helaiudani • Indak meny Kompeten • Meningiaak • Sahab berta	anan dan memeruhi kebutuhan masyarakat tata, solarif, dan dapat diandalkan perbaikan tuda henti an tugas dengan julur bertanggung javab cermat disiplin d an kekayaan dan KMI tercina bertanggung javab seketifidan alakgunakan kewenangan jabatan an kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang, an tugas dengan kualitas terbaik	in berintegrit eficien	as tinggi	Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan	
Pe	erilaku Kerja Berorientas pelay Menahami Manah, okk Melawan Melawan Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak Mengginak	anan dan memaruhi kebutuhan masyarakat atan, solutif, dan dapat diandaikan perbaikan tuada henti an tugasi dengan Jujair bertanggung jawab cermat disipin di an kekayaan dan KMN secara hartanggung jawab efektifdan alahgunakan kewenangan jabatan an kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang ah an tugas dengan kualitas terbaak	in berintegra	tas tinggi	Ekspektad Pimpinan Ekspektad Pimpinan Ekspektad Pimpinan Ekspektad Pimpinan	A
Pe	erilaku Kerja Berorientas pelayi • Henarbani • Melaudan) Aduntabel • Melausanah • Indak meny Kompeten • Melausanah • Melausanah • Meningkak sehiab berta • Melausanah	anan dan memaruhi kebutuhan masyanakat atan, solunti, dan dapat diandaikan perbaikan tuada hentu an tugan dengan jujur bertanggung jawab enketidan an kekayaan dan RAVI secara bertanggung jawab enketidan an kekayaan dan RAVI secara bertanggung jawab enketidan an kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang sah an tugas dengan kualitas terbaak	in berintegra	as tinggi	Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan Ekspektasi Pimpinan	A A

3

ISI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA "BERAKHLAK" DARI BAWAHAN PADA KOLOM-KOLOM YANG TELAH DISEDIAKAN, SELANJUTNYA SIMPAN

KLIK SIMBOL "LIHAT"



PENYUSUNAN SKP JABATAN ADMINISTRASI DAN JABATAN FUNGSIONAL



PENYUSUNAN SKP JABATAN ADMINISTRASI & JABATAN FUNGSIONAL

P Tambaha					Rencana Kinerja Atasan	tes direct]
tak (word) Mi Ceta Penyesuaran (word)		Si	arch:		Rencana Kineria	test lagi]
Rencana Kerja Atasan Langsung yang diintervernsi	Rencana Kinerja test	Aspek indikator Kinerja Individu	Target	+ 🖋 🗙 + Buat SKP	Aspek	Kuantitas	•]
	test lagi			+ Buat SKP	Indikator Kinoria Individu]
				1		sd		
PILIH MENU "S	SKP" DAN KL	IK "BUAI SKP"			Target			
					Satuan			

ISI **"ASPEK", "INDIKATOR KINERJA INDIVIDU" "TARGET"** DAN **"SATUAN"** SESUAI DENGAN HASIL DIALOG KINERJA, SELANJUTNYA SIMPAN



PENYUSUNAN RENCANA AKSI

SKP Tahunan 2022	2	Sasaran Kinerja Pegawai		×
	6	Rencana Kinerja	Silahkan Pilih Rencana Kinerja	
Matriks Peran Hasil SKP Keterkaitan Kinerja dengan Butir Kegiatan JF Rencana Aksi		Rencana Aksi		
Sasaran Kinerja Pegawai : Rencana Aksi		Indikator		
		Target		
PILIH MENU "RENCANA AKSI" DAN KLIK		Satuan		
"TAMBAH PERAN AKSI"		Target Waktu	Silahkan Pilih Target Waktu Pelaksanaan 🔻	
			⊟ Simpan × Ba	atal

PILIH **"RENCAN KINERJA"** DAN ISI **"RENCANA AKSI", "INDIKATOR", "TARGE", "SATUAN"** DAN PILIH **"TAGET WAKTU"** SESUAI DENGAN HASIL DIALOG KINERJA, SELANJUTNYA SIMPAN



REALISASI CAPAIAN SKP & PENILAIAN KINERJA BULANAN



REALISASI CAPAIAN SKP (BULANAN)



PILIH MENU "CAPAIAN KERJA BULANAN" BARU

🕑 juli	
Realisasikan	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi displin pegawai pada Setjen, Ditjen PDN, dan Inspektorat Jenderal yang akurat
KLIK MENU	J "REALISASIKAN"
Poncana Kinoria	Realisasi Juli 2022
Tersedianya laporan mon	nitoring dan evaluasi displin pegawai pada Setjen, Ditjen PDN, dan Inspektorat Jenderal yang akurat
Rencana Aksi Laporan monitoring dan (evaluasi disiplin pegawai pada Setien. Ditien PDN. dan Itien bulan Juni
Indikator Jumlah Laporan Monev	
Target 1 Laporan	
Realisasi	
(Laporan) Jenis Realisasi	
● Realisasi Normal ○ I → Realisasi Normal berarisemakin rendah realisasi b	Realisasi Khusus ti pengukuran capaian dihitung secara <u>normal</u> , dimana semakin <u>tinggi</u> realisasi berarti semakin bagus capaian yang didapatkan. Realisasi Khusus berarti pengukuran capaian dihitung secara <u>kh</u> u berarti semakin bagus capaian yang didapatkan.
larkae Vaalieaei	
Choose File No file cho	osen
Choose File No file cho	osen Kalah <u>PDE</u> . Ukuran file maksimal <u>2.10</u>

ISI **"REALISASI"** SESUAI DENGAN HASIL KERJA, PILIH **"JENIS REALISASI"**, UNGGAH DOKUMEN HASIL KERJA DALAM 1 FILE FORMAT PDF PADA MENU **"CHOOSE FILE"**, DAN **"REALISASIKAN"**



1

VALIDASI KINERJA BULANAN ANGGOTA TIM OLEH KETUA TIM

Cari pegawai	Q			3	Rencana Aksi SKP Tahunan	
		Daftar pegawai untuk divalidasi	iuli * 2022 * Q	Tampilkan	Penilaian Kinerja Pegawai	
		No NID Nama	Dealiesei Validaei		ket	erangan : 🜑 (di atas ekspektasi), 🔍 (sesuai ekspektasi), 😏 (di bawah ekspektasi)
T SIASN		1 198507162019022005 Dewi Vullianty	Redum Alizadian Politika Rashin		No Rencana Kinerja/Rencana Aksi/Indikator	Realisasi/Target/Berkas Penilaian
		2 198406252009012001 Dian Paramita Asmarani	Tidak ata seoran akel inen dikinkan dari seon baili man dibailan		Rencana Kinerja: Permasalahan terkait dengan aplikasi kinerja	Realisasi: 7
🗩 Q&A SKP 2021		2 19850202010011001 Fei Linza Adrianta	Taala kala reacana aksi yang umaanan uan peran man yang uneraan Tidak ada pencana aksi yang dilabukan dari nenan hasil yang diberikan		yang diselesaikan Bencana Aksi TES 1 C	Capaian:70 Sesuai ekspektasi 🗸
-		4 196904061992032003 Karsih	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan		Indikator: TES 1 C	Nilai:50 📀 Berkas: 🛅 pdf
		5 198002062009011006 Muhammad Farkhan Ifroni	Tidak ada rencana akai yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan			Realisasi: 10
SKP Tanunan	<	6 198911162015021001 Novian Rezka Marthayudha	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan		Rencana Kinerja: Permasalahan terkait dengan aplikasi kinerja yang diselesaikan	Target:10
		7 198608082009012001 Ria Christyani	Belum direalisasikan 🔽 Validasi Realisa	asi	Rencana Aksi:TES 1 D Indikator: TES 1 D	Nilai:109 O
💿 Capaian Kerja Bulanan	<	8 198505242009121001 Royyan Azizi	Sudah direatisasikan semua			Berkas: pdt
					Rencana Kinerja: Permasalahan terkait dengan aplikasi kinerja	Realisasi: 12 Target:10
Realizasi SKD	,	PILIH "MENU KETUA T	TIM" DAN "PENILAIAN BULANAN".		3 Rencana Aksi:TES 1 E	Capaian:120 Di atas ekspektasi 🗸
	× 1	VALIDASI PEGAWALD	ENGAN STATUS REALISASI " SUDAH		Indikator: TES 1 E	Berkas: Dpdf
						Rekomendasi Rating Kinerja oleh Ketua Tim
🥑 Nilai Prestasi Kerja		DIREALISASIKAN	SEIVIUA" (BERWARINA HIJAU)			Sesuai ekspektasi 🗸
Review baru					Feedback dan Penilaian oleh Ketua Tim	tingkatkan ketelitian
Penilaian Pegawai Muta	si 🗸			1	NILAI SETIAP CAPAL	AN RENCANA KINERIA
🚊 Menu Ketua Tim 📴	~			-	DENGAN PILIHAN " "SESUAI EKSPEKTASI	DI ATAS EKSPEKTASI", ". ATAU "DI BAWAH
Realisasi SKP Tahunan					ΕΚΩΡΕΚΤΔΟΙ"	,
Realisasi SKP Tahunan						
				2	. ISI REKOIVIENDASI RA	TING KINERJA DENGAN
Penilaian Bulanan					PILIHAN "DI ATAS	EKSPEKTASI", "SESUAI
					FKSPEKTASI" ATALL "DI	ΒΔΙΛ/ΔΗ ΕΚΩΡΕΚΤΔΩΙ"
Penilaian Bulanan						
🖹 Template Pernyataan	baru			3	8. ISI "FEEDBACK " SESUA	I KINERJA PEGAWAI



VALIDASI KINERJA BULANAN ANGGOTA TIM OLEH KETUA TIM

1	 Memahami dan memanuhi kabutuhan menjarakat Ramah, pakatan, saluki, dan dapat diandakan Malakan perbaikan tiada herdi 	Bispektael Pimpinan memahami dan memerugi isbutuhan menyamkat
1	Akuntabel	
2	 Matasanakan tapa dengan jujar bertanggang jawab semuti digipin dan berharpinak dingi Mangpantan biskapan dan DNA secara bertanggang jawab antariasan dalan Titak menyakapantan kemenangan jabatan 	Bapekteel Pimpinen
	Kompeten	
5	 Meringkatkan kompeteral dri untuk menjewak tentangan yang satuta berubah Mensentu orang tah betajan Metakan sitan tagas dengan kualkas terbah: 	Bopektasi Pimpinan memahami dan memenugi kebutuhan menyamkat
1	Harmonia	
4	 Menghargal selep orang apapun latar belakangnya Saka mendeng orang lain Mendangan lingkangan kejayang kondusi? 	Ekspektaal Pimpinan
1	Lejal	
,	 Memegang teguh liberingi Pencesita, Undang-Undang Desar Negara Republik Indonesia Tahun SP43, anta pada INRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama balikasaama ABU, Pimpinan, Indanai, dan Negara Menjaga nama balikasaama ABU, Pimpinan, Indanai, dan Negara 	Dopaldaal Pimpinan
	Adapti?	
e	 Capatimenyesualian diri menghadasi pershahan Tana berinsual dan mengambangkan insebilas Bartindak prosisit 	Ekspektaal Pimpinan
	Kolaboratir	
7	 Memberi kasempatan kepada berbapi pinak untuk berkontribusi Terbuka dalam belagia sama untuk menghasikan niai tambah Mengganikan pemeritatan berbapi sumberbaga untuk tajuan bersama 	Dispektaal Pimpinan
		Rekomendesi Rating Perilaku oleh Katus Tim
		Di bawah ekopekteol
•	edback den Reting Perlieku oleh Ketue Tim	Tinglastian senyum lapada statahodar

- 1. ISI REKOMENDASI RATING PERILAKU KERJA DENGAN PILIHAN **"DI ATAS EKSPEKTASI", "SESUAI EKSPEKTASI",** ATAU **"DI BAWAH EKSPEKTASI"**
- 2. ISI "FEEDBACK" SESUAI PERILAKU KERJA YANG DITAMPILAKAN PEGAWAI
- 3. SIMPAN



PENILAIAN KINERJA BULANAN OLEH PEJABAT PENILAI KINERJA

3

SIASN Q&A SKP 2021 SKP Tahunan Capaian Kerja Bulanan Realisasi SKP Nilai Prestasi Kerja Penilaian Pegawai Mutasi 🚊 Menu Struktural Penilaian Bulanan baru Realisasi SKP Tahunan baru

Penyesuaian Permenpan 6 💦

Capaian Kerja Bulanan

Realisasi SKP Tahunan

SKP Tahunan

Perilaku Kerja

 \sim

Dat	itar pegawai untuk	Nama	Jabatan	juli [*] 20 Validasi(● : belum realisasi, ● : sudah disetujui, ● : perbaikan oleh pegawai, ● : bel	22 ° Q Tampilkar um Penilaian
				validasi)	
1	197404162008042002	Ariance Imelda Wydiawati Lompoliuw	Kepala Subbagian Tata Usaha	Tidak ada rencana akai yang dilakukan dari peran hanli yang diberikan	
2	196705221990091001	Mulyani	Analis Kebijakan Ahli Madya	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	
3	198406252008012001	Dian Paramita Asmarani	Analis Kepegawaian Ahli Madya	Belum direalisasikan	Penilaian Bulan
1	198608082009012001	Ria Christyani	Analis Kepegawaian Ahli Madya	Belum direstisasikan	Penilaian Bulan
5	196911141994032005	Siwi Mulyani	Analis Kepegawaian Ahli Madya	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	
6	197805062006042003	Sri Iryanti	Analis Kepegawaian Ahli Madya	Belum direatisatikan	Penilaian Bulan
7	198506222009121001	Agung Nugroho	Analis Kebijakan Ahli Muda	Tidak ada reincana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	-
8	198102142006041002	Andi Winaya Mahdar	Analis Kebijakan Ahli Muda	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	-
Э	197806222006041001	Dwi Hanas Nur Hartono	Analis Kebijakan Ahli Muda	Belum direalisasikan	Penilaian Bulan
10	198002062009011006	Muhammad Farkhan Ifroni	Analis Kebijakan Ahli Muda	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	
11	198403232009012005	Lusi Mariana	Analis Kepegawaian Ahli Muda	Belum direalisasikan	Penilaian Bulan
12	197202281995031001	Mohamad Solihin	Analis Kepegawaian Ahli Muda	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	
13	198406272009011002	Suryo Dewantoro	Analis Kepegawaian Ahli Muda	Belum direalisatikan	Penilaian Bulan
14	197110082006042001	Vivi Marietha Ponto	Analis Kepegawaian Ahli Muda	Belum direutisasikan	Penilaian Bulan

PILIH "MENU STRUKTURAL" DAN "PENILAIAN BULANAN" (BARU). NILAI PEGAWAI DENGAN STATUS REALISASI "SUDAH DIREALISASIKAN SEMUA" (BERWARNA HIJAU)

	inclidasi kating da	n Umpan Bauk olen Ketua Tim			
No	Nama Ketua Tim	Kinerja		Perilaku	
1	SRI IRYANTI	Rekomendasi Rating Kinerja : Sesuai Ekspe l Umpan Balik Kinerja: tingkatkan ketelitian	ktasi	Rekomendasi Rating Perilaku: Di bawah Ekspektasi Umpan Balik Perilaku: Tingkatkan senyum kepada stakehoder	
2	SULISTIYORINI	Rekomendasi Rating Kinerja: <mark>Di bawah</mark> <mark>Ekspektasi</mark> Umpan Balik Kinerja: testing		Rekomendasi Rating Perilaku: <mark>Di bawah Ekspektasi</mark> Umpan Balik Perilaku:	
Penil	aian oleh Pimpina	n			
Rati	ing Kinerja		Rating Perilaku		
0)i bawah ekspektasi	~	Di b	awah ekspektasi	
Nilai	i antara 1 sampai denj	jan 49			
Um	pan Balik Kinerja		Umpai	n Balik Perilaku	
		11.			

- NILAI KINERJA DAN PERILAKU KERJA DENGAN 1 PILIHAN "DI ATAS EKSPEKTASI", "SESUAI EKSPEKTASI", ATAU "DI BAWAH EKSPEKTASI"
- 2. ISI NILAI KINERJA BULANAN DENGAN RENTANG NILAI YANG SESUAI
- 3. BERIKAN "FEEDBACK" KINERJA DAN PERILAKU **KERJA BAWAHAN**



Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal



🞯 @osdm.kemendag 🕟 Organisasi & SDM Kemendag #SDMPerdaganganUnggul