



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
 1. 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	$110 \leq x \leq 120$
2	Baik	$90 \leq x < 110$
3	Cukup/ butuh perbaikan	$70 \leq x < 90$
4	Kurang/ <i>Misconduct</i>	$50 \leq x < 70$
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



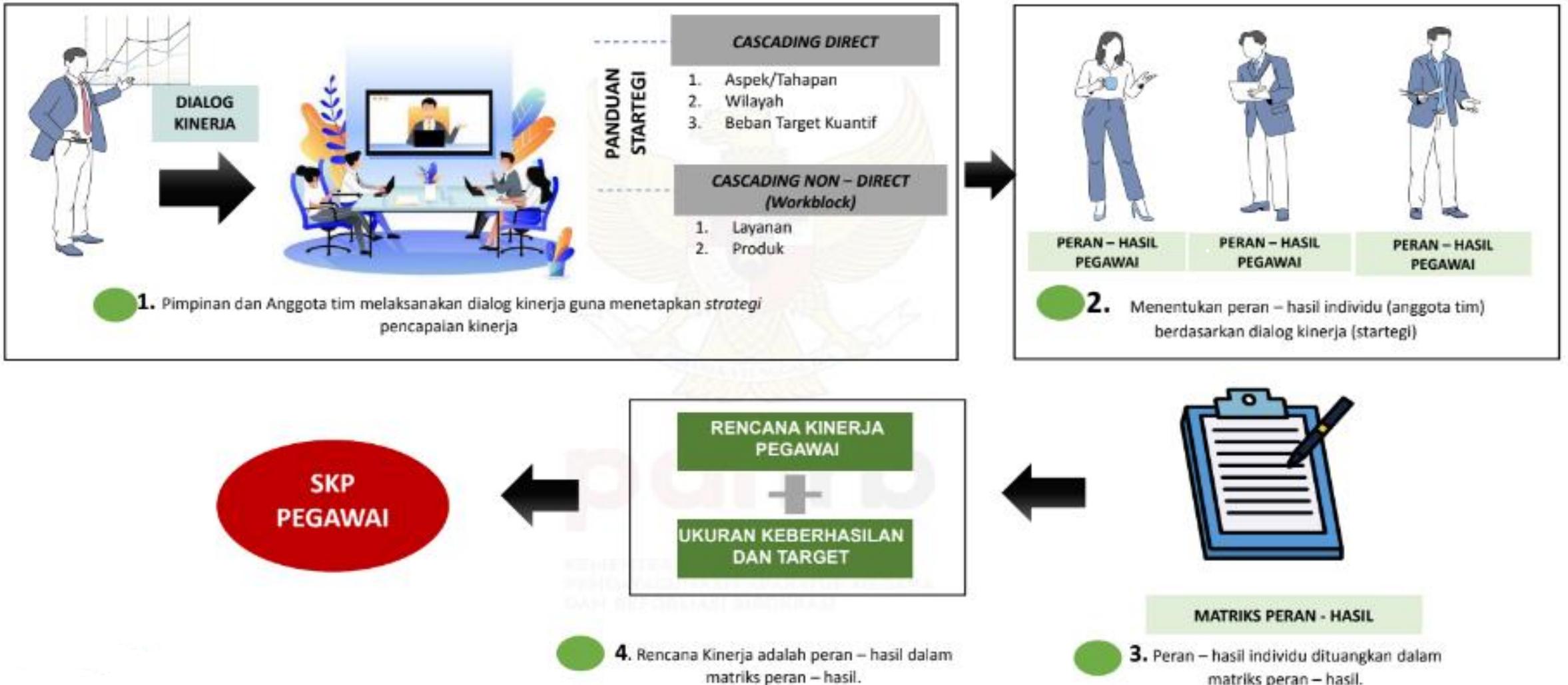
KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

MANUAL APLIKASI KINERJA KEMENTERIAN PERDAGANGAN

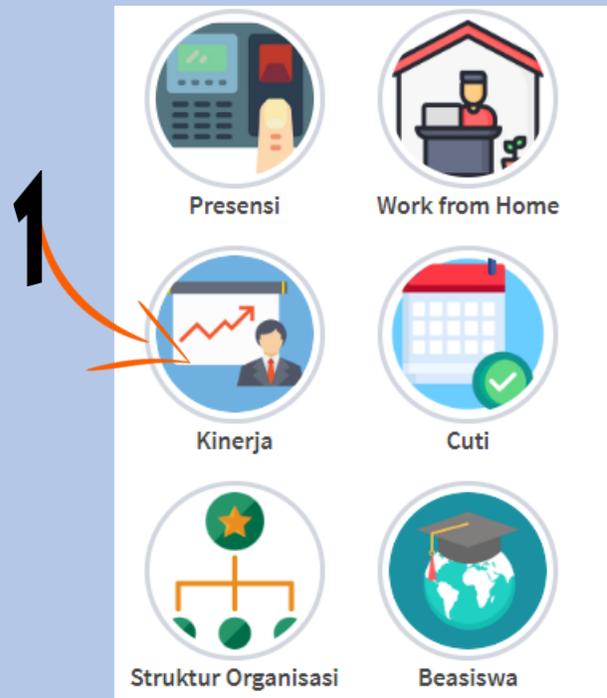
Biro Organisasi dan
Sumber Daya Manusia
2022



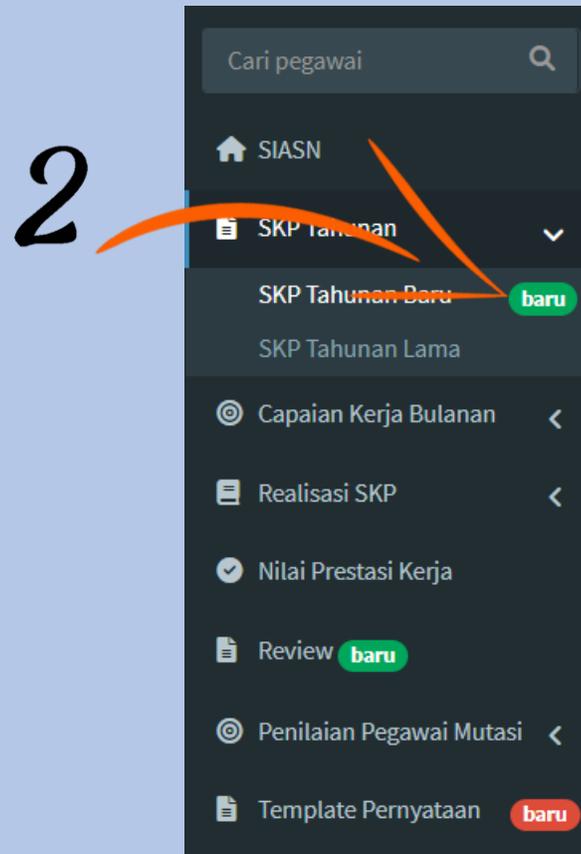
MEKANISME PENYUSUNAN SKP BERDASARKAN PERMENPANRB NOMOR 6 TAHUN 2022



PENYESUAIAN SKP JANUARI 2022 BERDASARKAN PERMENPANRB NOMOR 6 TAHUN 2022



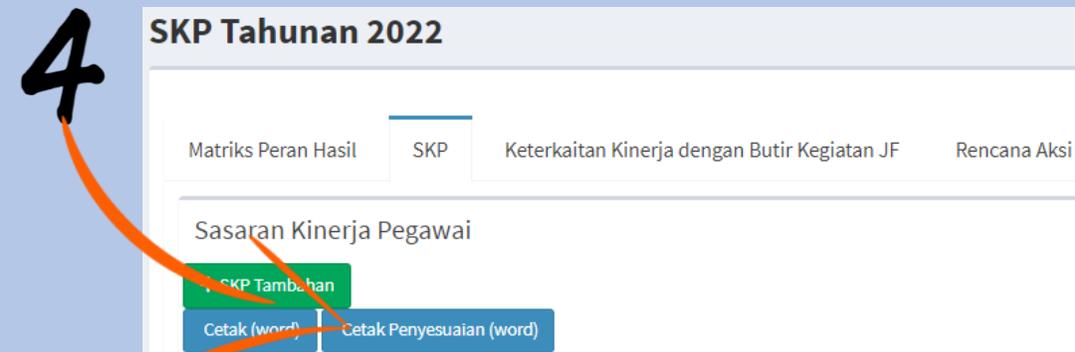
LOGIN SIASN KEMENDAG &
MASUK KE DALAM MENU
KINERJA



PILIH MENU
SKP TAHUNAN BARU

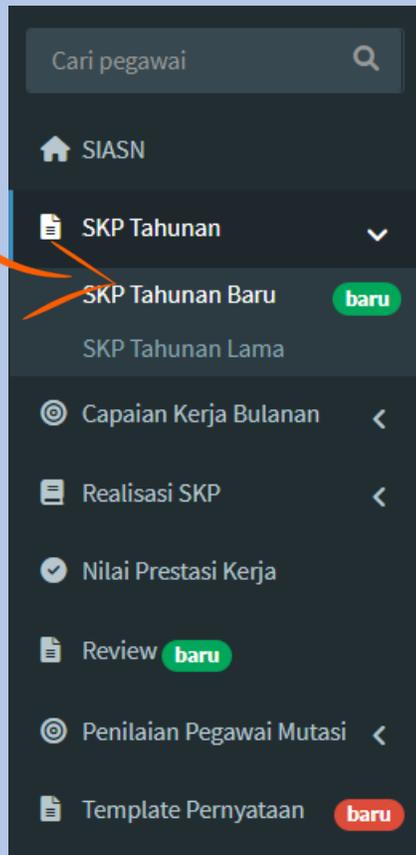


KLIK ICON "LIHAT"

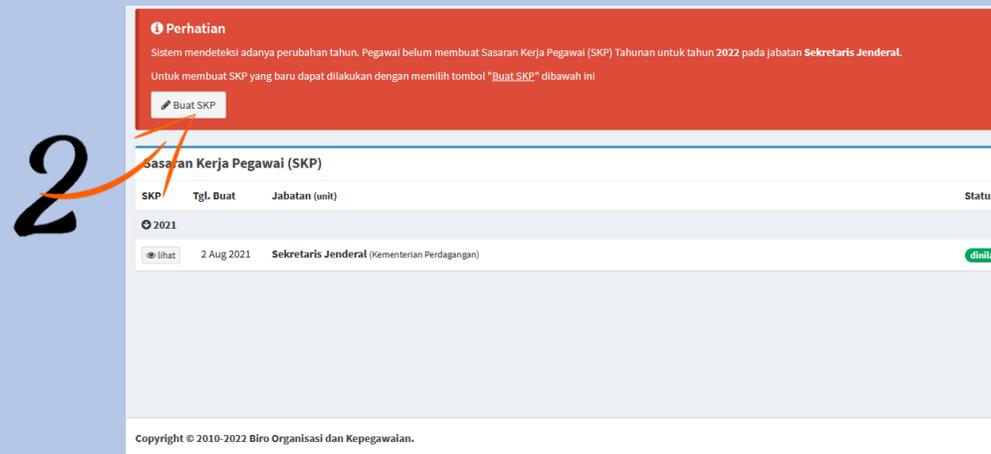


KLIK MENU "CETAK PENYESUAIAN
(WORD)". FILE YANG SUDAH DI UNDUH DI
CETAK DAN DI TANDATANGANI

PENYUSUNAN SKP JULI 2022 BERDASARKAN PERMENPANRB NOMOR 6 TAHUN 2022



PILIH MENU
SKP TAHUNAN BARU



KLIK MENU "BUAT SKP" PADA NOTIFIKASI
YANG MUNCUL



KLIK MENU "BUAT SKP"



KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PENYUSUNAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT MANDIRI

PENYUSUNAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT MANDIRI

1

SKP Tahunan 2022

Perjanjian Kinerja, Direktif dan Inisiatif SKP Rencana Aksi

+ Tambah

Perjanjian Kinerja

Search:

#	Sasaran	Indikator	Target	+ / - / x
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

Direktif

PILIH MENU “PERJANJIAN KINERJA, DIREKTIF DAN INISIATIF” & KLIK “TANDA TAMBAH”

2

Perjanjian Kinerja/Direktif/Inisiatif

Kinerja Utama: Perjanjian Kinerja

Sasaran: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Publik

Indikator: entase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Informasi

Target: 70

Simpan Batal

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

3

Perjanjian Kinerja, Direktif dan Inisiatif SKP Rencana Aksi

Sasaran Kinerja Pegawai

+ SKP Tambah

Cetak (word)

Search:

#	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Perspektif	Manual Indikator
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Publik	Persentase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Informasi	70	ubah perspektif	manual

PILIH MENU “SKP” DAN KLIK ICON “UBAH PERSPEKTIF”

Sasaran Kinerja Pegawai

Perspektif: Silahkan pilih jenis perspektif

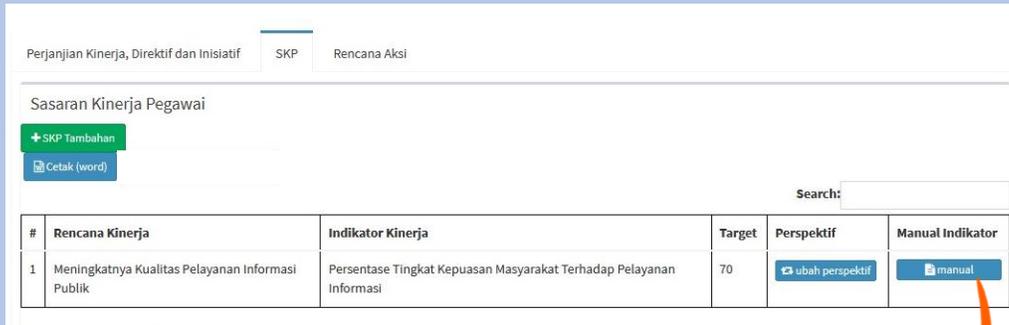
Rencana Kinerja: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Publik

Simpan Batal

KATEGORIKAN SETIAP RENCANA KINERJA SESUAI DENGAN PERSPEKTIF YANG SESUAI

PENYUSUNAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT MANDIRI

4



Perjanjian Kinerja, Direktif dan Inisiatif | SKP | Rencana Aksi

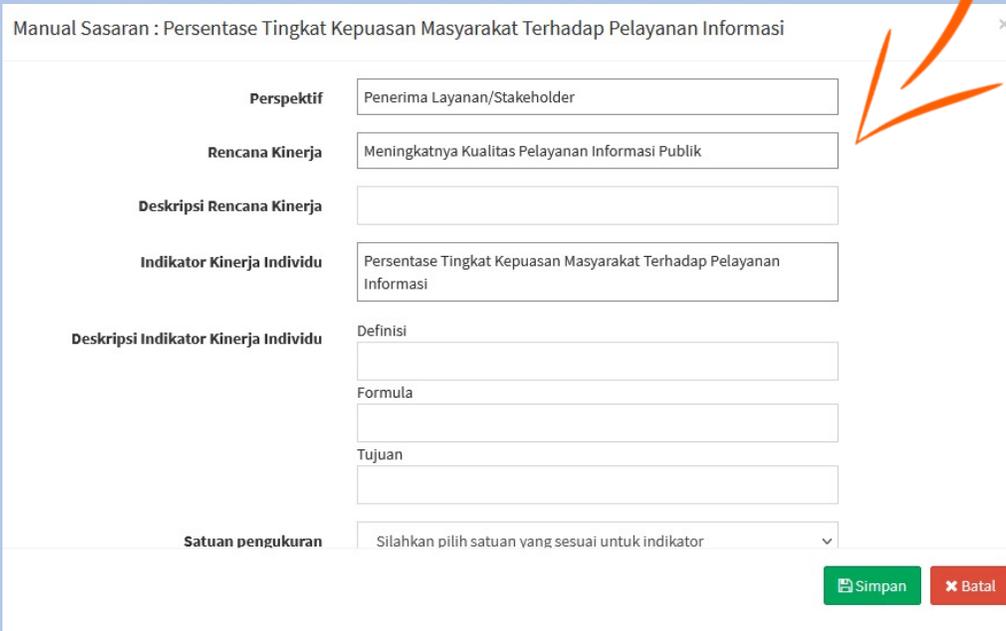
Sasaran Kinerja Pegawai

+ SKP Tambah
Cetak (word)

Search:

#	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Perspektif	Manual Indikator
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Publik	Persentase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Informasi	70	ubah perspektif	manual

PILIH MENU “SKP” DAN KLIK ICON “MANUAL”



Manual Sasaran : Persentase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Informasi

Perspektif: Penerima Layanan/Stakeholder

Rencana Kinerja: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Publik

Deskripsi Rencana Kinerja:

Indikator Kinerja Individu: Persentase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Informasi

Deskripsi Indikator Kinerja Individu: Definisi, Formula, Tujuan

Satuan pengukuran: Silahkan pilih satuan yang sesuai untuk indikator

Simpan | Batal

ISI MANUAL INDIKATOR SECARA DETIL

5



Perjanjian Kinerja, Direktif dan Inisiatif | SKP | Rencana Aksi

Sasaran Kinerja Pegawai : Rencana Aksi

+ Tambah Peran Aksi

PILIH MENU “RENCANA AKSI” DAN KLIK ICON “TAMBAH PERAN AKSI”



Sasaran Kinerja Pegawai

Rencana Kinerja: Silahkan Pilih Rencana Kinerja

Rencana Aksi:

Indikator:

Target:

Satuan:

Target Waktu: Silahkan Pilih Target Waktu Pelaksanaan

Simpan | Batal

ISI RENCANA AKSI UNTUK SETIAP BULAN

6

Perjanjian Kinerja, Direktif dan Inisiatif **SKP** Rencana Aksi

Sasaran Kinerja Pegawai

+ SKP Tambahan

Cetak (word)

Search:

#	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Perspektif	Manual Indikator
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Publik ubah perspektif	Persentase Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Informasi	70	Penerima Layanan/Stakeholder	manual

Showing 1 to 1 of 1 entries

CETAK SKP DARI MENU “CETAK (WORD)” DAN TETAPKAN



KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

DIALOG KINERJA

DIALOG KINERJA PPT PRATAMA/PIMPINAN UNTI MANDIRI – KETUA TIM

1

Perjanjian Kinerja, Direktif dan Inisiatif SKP Rencana Aksi Matriks Peran Hasil

Matriks Peran Hasil

+ Pilih Cascading Indikator + tambah ketua 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	<input type="radio"/> Direct Cascading	<input checked="" type="radio"/> Non Direct Cascading
Persentase tindak lanjut kebijakan organisasi dan kepegawaian yang ditetapkan	<input type="radio"/> Direct Cascading	<input checked="" type="radio"/> Non Direct Cascading
Indeks Pelayanan Kepegawaian	<input checked="" type="radio"/> Direct Cascading	<input type="radio"/> Non Direct Cascading
Persentase pejabat teknis perdagangan yang memenuhi kompetensi	<input type="radio"/> Direct Cascading	<input checked="" type="radio"/> Non Direct Cascading
Persentase jumlah penempatan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi	<input type="radio"/> Direct Cascading	<input checked="" type="radio"/> Non Direct Cascading
Persentase pegawai dengan bobot nilai 5 pada dimensi disiplin Indeks Profesionalitas ASN	<input type="radio"/> Direct Cascading	<input checked="" type="radio"/> Non Direct Cascading
Persentase pegawai dengan bobot nilai minimal 25 pada dimensi	<input type="radio"/> Direct Cascading	<input checked="" type="radio"/> Non Direct Cascading

Simpan Batal

TENTUKAN JENIS CASCADING DARI SETIAP INDIKATOR KINERJA, KEMUDIAN SIMPAN

2

Perjanjian Kinerja, Direktif dan Inisiatif SKP Rencana Aksi Matriks Peran Hasil

Matriks Peran Hasil

+ Pilih Cascading Indikator + tambah ketua tim

KLIK MENU “TAMBAH KETUA TIM”

PILIH NAMA-NAMA PEGAWAI YANG AKAN MENDAPATKAN PENUGASAN SEBAGAI KETUA TIM DI LINGKUNGAN UNIT KERJA

Peran Hasil : Pemilihan ketua tim

Ketua Tim

- AGUNG NUGROHO (Analisis Kebijakan Ahli Muda)
- AGUS SETIYO UTOMO (Analisis Kepegawaian Ahli Pertama)
- AHDA SAFITRI (Analisis Kepegawaian Ahli Pertama)
- ANDI WINAYA MAHDAR (Analisis Kebijakan Ahli Muda)
- ANDRIKA PESPARANI NIKERJA NAINGGOLAN (Analisis Kelembagaan)
- ATTAHIRA SASTIA KARTIKA (Analisis Kepegawaian Ahli Muda)

Simpan Batal

3

Form Peran Hasil : Peran Hasil

Indikator: Persentase SOP Efektif mendukung Output sesuai tugas dan fungsi (Non Direct Cascading)

Ketua Tim: ARIANCE IMELDA WYDIAWATI LOMPOLIUIW

Peran: Peran hasil

Simpan Batal

ARIANCE IMELDA WYDIAWATI LOMPOLIUIW	Kepala Subbagian Tata Usaha	+	+	+	+	+
-------------------------------------	-----------------------------	---	---	---	---	---

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

DIALOG KINERJA KETUA TIM – ANGGOTA TIM

1



KLIK MENU Matrik Peran Hasil dan
"PILIH CASCADING INDIKATOR"

Peran Hasil : Cascading ketua tim

#	Direct Cascading	Non Direct Cascading
Tersedianya rekomendasi pelaksanaan anggaran yang sesuai dengan ketentuan kepada pimpinan	<input type="radio"/> Direct Cascading	<input checked="" type="radio"/> Non Direct Cascading
Tertindakannya pengelolaan keuangan yang akuntabel dan sesuai ketentuan	<input type="radio"/> Direct Cascading	<input checked="" type="radio"/> Non Direct Cascading
Tertindakannya pengelolaan BMN yang akuntabel dan sesuai ketentuan	<input type="radio"/> Direct Cascading	<input checked="" type="radio"/> Non Direct Cascading

TENTUKAN JENIS CASCADING DARI SETIAP INDIKATOR KINERJA, KEMUDIAN SIMPAN

2



KLIK MENU "TAMBAH KETUA ANGGOTA TIM"

PILIH NAMA-NAMA PEGAWAI YANG AKAN MENDAPATKAN PENUGASAN SEBAGAI KETUA TIM DI LINGKUNGAN UNIT KERJA

Peran Hasil : Pemilihan anggota tim

Anggota Tim

- AGUS SETIYO UTOMO (Analisis Kepegawaian Ahli Pertama)
- ANDI WINAYA MAHDAR (Analisis Kebijakan Ahli Muda)
- ANDRIKA PESPARANI NIKERJA NAINGGOLAN (Analisis Kelembagaan)
- ARIANCE IMELDA WYDIAWATI LOMPOLIUW (Kepala Subbagian Tata Usaha)
- ATTHAHIRA SASTIA KARTIKA (Analisis Kepegawaian Ahli Muda)
- CLARA SHINTA DEWI (Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli)

3

Form Peran Hasil : Peran Hasil Anggota Tim

Rencana Kinerja:

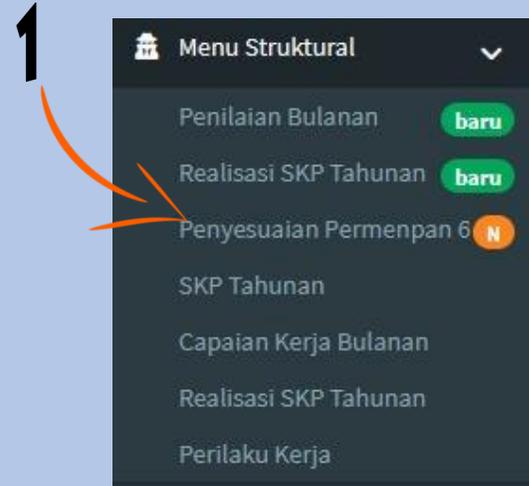
Anggota Tim:

Peran Anggota:

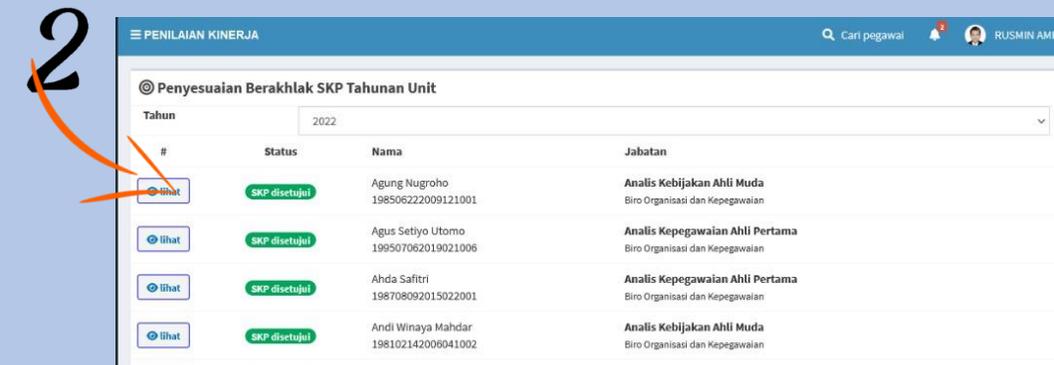
MULYANI	Ahli Madya	Cascading)	Cascading)	Cascading)	(Non Direct Cascading)	(Non D
RISNAWATY	Analisis Tatalaksana	+	+	+	Terselenggaranya pelaksanaan	Ters

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

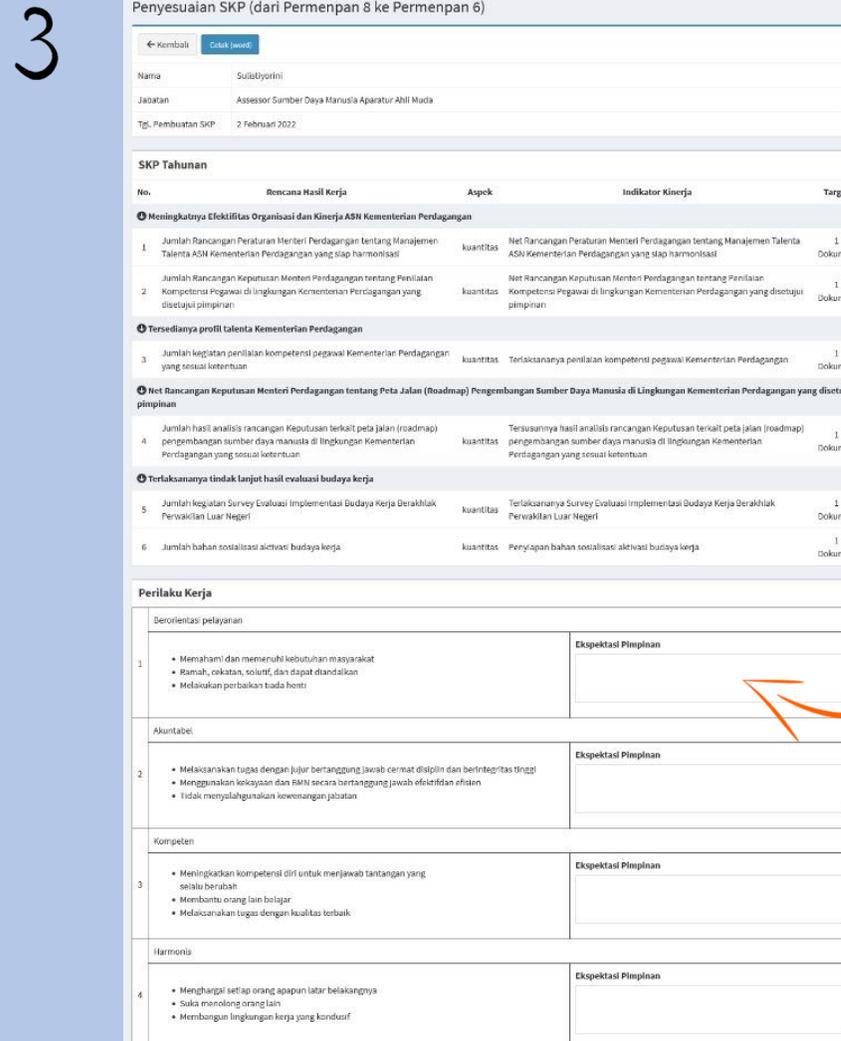
DIALOG KINERJA PEJABAT PENILAI KINERJA DENGAN BAWAHAN (EKSPEKTASI PERILAKU KINERJA)



PILIH MENU
“PENYESUAIAN PERMENPAN 6”



KLIK SIMBOL “LIHAT”



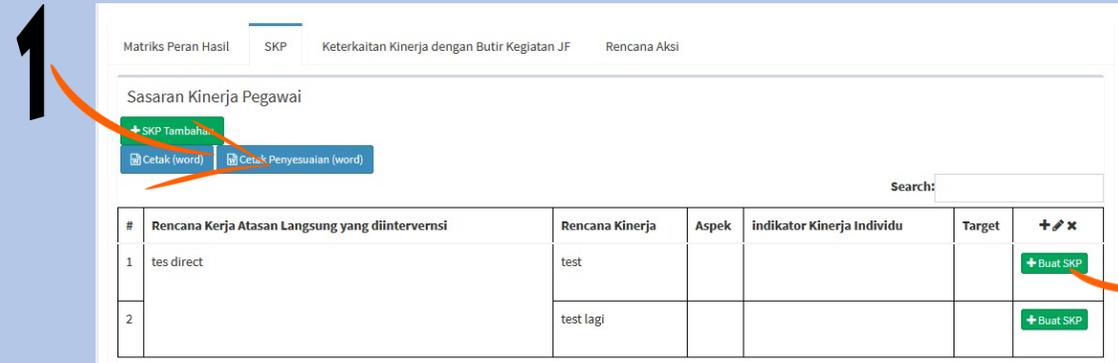
ISI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA
“BERAKHLAK” DARI BAWAHAN
PADA KOLOM-KOLOM YANG
TELAH DISEDIAKAN,
SELANJUTNYA SIMPAN



KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PENYUSUNAN SKP JABATAN ADMINISTRASI DAN JABATAN FUNGSIONAL

1



Matriks Peran Hasil SKP Keterkaitan Kinerja dengan Butir Kegiatan JF Rencana Aksi

Sasaran Kinerja Pegawai

+ SKP Tambah

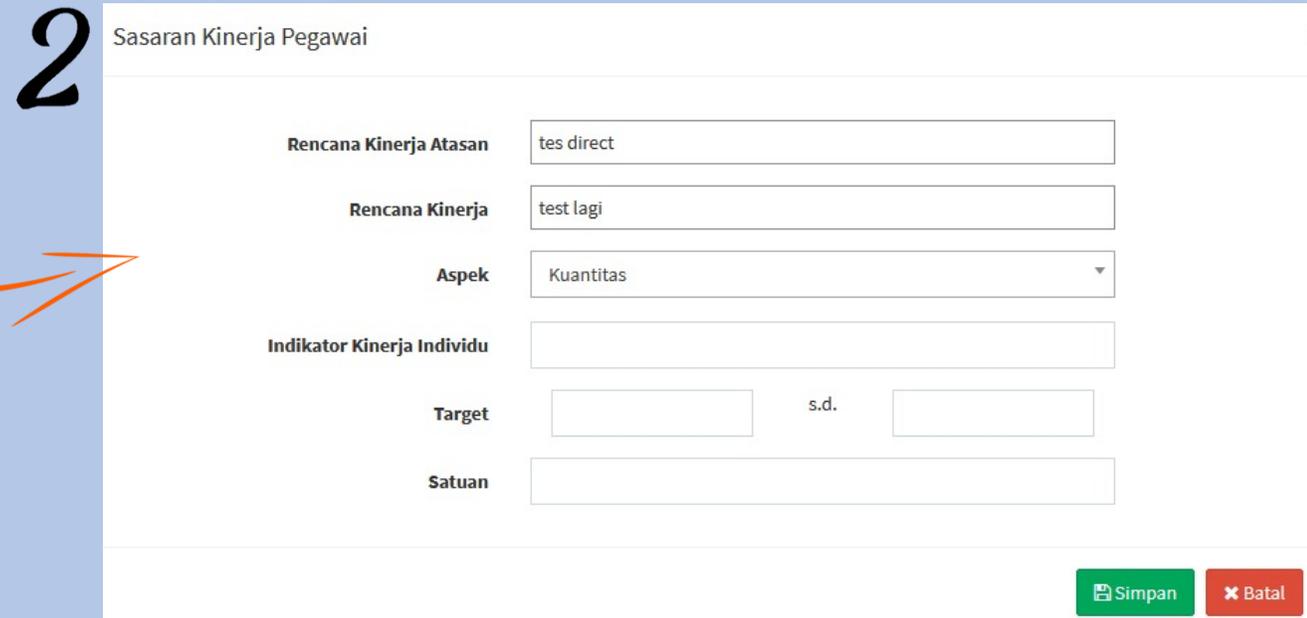
Cetak (word) Cetak Penyesuaian (word)

Search:

#	Rencana Kerja Atasan Langsung yang diintervensi	Rencana Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	+ ✎ ✕
1	tes direct	test				+ Buat SKP
2		test lagi				+ Buat SKP

PILIH MENU “SKP” DAN KLIK “BUAT SKP”

2



Sasaran Kinerja Pegawai

Rencana Kinerja Atasan tes direct

Rencana Kinerja test lagi

Aspek Kuantitas

Indikator Kinerja Individu

Target [] s.d. []

Satuan []

Simpan Batal

ISI “ASPEK”, “INDIKATOR KINERJA INDIVIDU”
“TARGET” DAN “SATUAN” SESUAI DENGAN HASIL
DIALOG KINERJA, SELANJUTNYA SIMPAN

1



SKP Tahunan 2022

Matriks Peran Hasil SKP Keterkaitan Kinerja dengan Butir Kegiatan JF Rencana Aksi

Sasaran Kinerja Pegawai : Rencana Aksi

+ Tambah Peran Aksi

PILIH MENU “RENCANA AKSI” DAN KLIK
“TAMBAH PERAN AKSI”

2



Sasaran Kinerja Pegawai

Rencana Kinerja Silahkan Pilih Rencana Kinerja

Rencana Aksi

Indikator

Target

Satuan

Target Waktu Silahkan Pilih Target Waktu Pelaksanaan

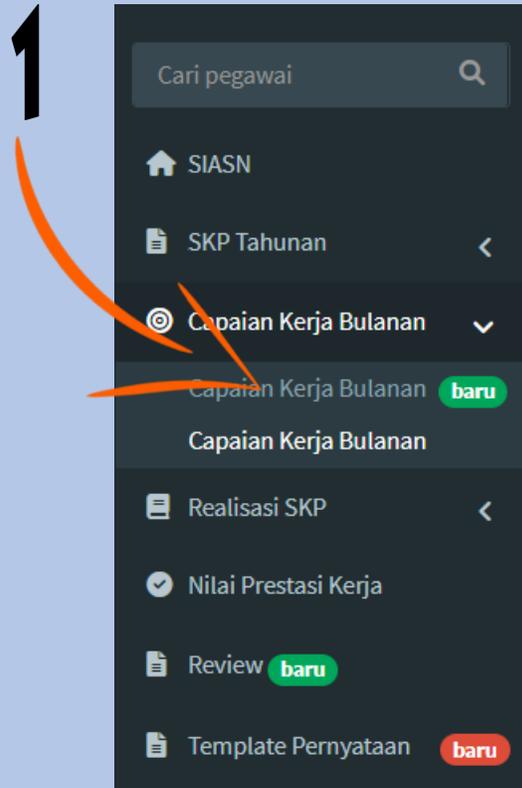
Simpan Batal

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



KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

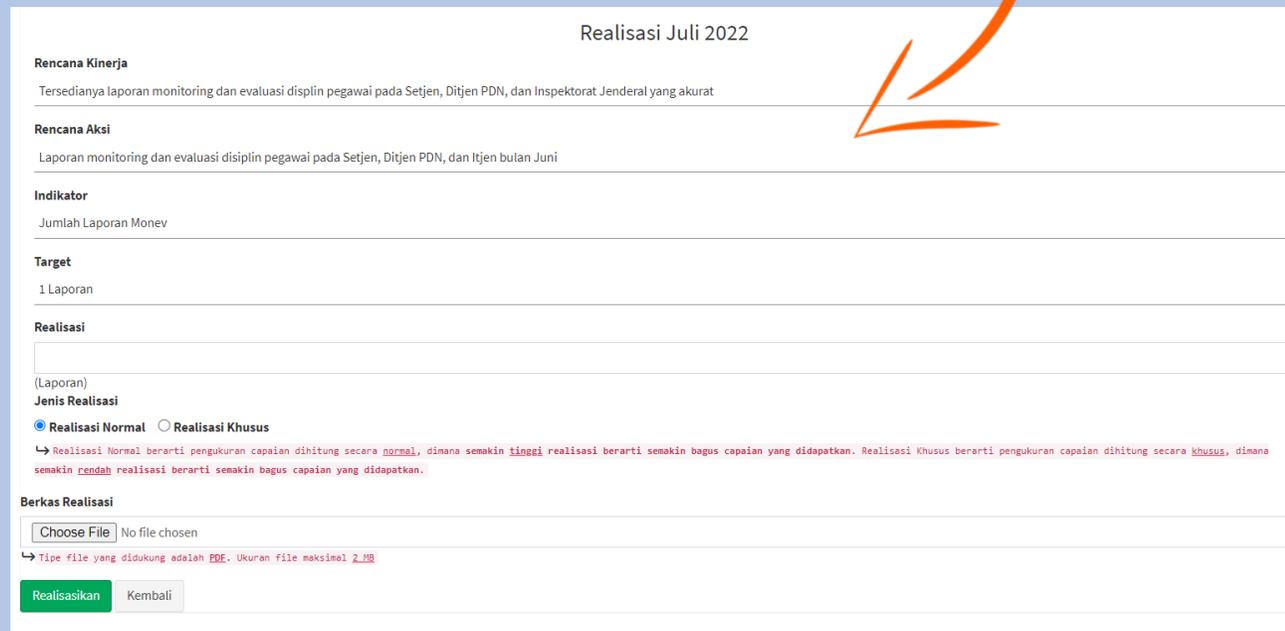
REALISASI CAPAIAN SKP & PENILAIAN KINERJA BULANAN



PILIH MENU “CAPAIAN KERJA
BULANAN” BARU



KLIK MENU “REALISASIKAN”



Realisasi Juli 2022

Rencana Kinerja
Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi disiplin pegawai pada Setjen, Ditjen PDN, dan Inspektorat Jenderal yang akurat

Rencana Aksi
Laporan monitoring dan evaluasi disiplin pegawai pada Setjen, Ditjen PDN, dan Ttjen bulan Juni

Indikator
Jumlah Laporan Moneyv

Target
1 Laporan

Realisasi
(Laporan)
Jenis Realisasi
 Realisasi Normal Realisasi Khusus
↳ Realisasi Normal berarti pengukuran capaian dihitung secara normal, dimana semakin tinggi realisasi berarti semakin bagus capaian yang didapatkan. Realisasi Khusus berarti pengukuran capaian dihitung secara khusus, dimana semakin rendah realisasi berarti semakin bagus capaian yang didapatkan.

Berkas Realisasi
Choose File No file chosen
↳ Tipe File yang didukung adalah PDF. Ukuran file maksimal 2 MB

Realisasikan Kembali

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



VALIDASI KINERJA BULANAN ANGGOTA TIM OLEH KETUA TIM

1

Cari pegawai

- SIASN
- Q&A SKP 2021
- SKP Tahunan
- Capaian Kerja Bulanan
- Realisasi SKP
- Nilai Prestasi Kerja
- Review **baru**
- Penilaian Pegawai Mutasi
- Menu Ketua Tim baru**
- Realisasi SKP Tahunan
- Realisasi SKP Tahunan
- Penilaian Bulanan
- Penilaian Bulanan
- Template Pernyataan **baru**

Daftar pegawai untuk divalidasi

No	NIP	Nama	Realisasi	Validasi
1	198507162019022005	Dewi Yullianty	Belum direalisasikan	Validasi Realisasi
2	198406252008012001	Dian Paramita Asmarani	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari pemn hasil yang diberikan	
3	198503302019021001	Egi Linza Adrianta	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari pemn hasil yang diberikan	
4	196904061992032003	Karsih	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari pemn hasil yang diberikan	
5	198002062009011006	Muhammad Farkhan Ifroni	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari pemn hasil yang diberikan	
6	198911162015021001	Novian Rezka Marthayudha	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari pemn hasil yang diberikan	
7	198608082009012001	Ria Christyani	Belum direalisasikan	Validasi Realisasi
8	198505242009121001	Royyan Azizi	Sudah direalisasikan semua	Validasi Realisasi

2 PILIH “MENU KETUA TIM” DAN “PENILAIAN BULANAN”.
VALIDASI PEGAWAI DENGAN STATUS REALISASI “SUDAH
DIREALISASIKAN SEMUA” (BERWARNA HIJAU)

3

Rencana Aksi SKP Tahunan

Penilaian Kinerja Pegawai

keterangan: ● (di atas ekspektasi), ● (sesuai ekspektasi), ● (di bawah ekspektasi)

No	Rencana Kinerja/Rencana Aksi/Indikator	Realisasi/Target/Berkas	Penilaian
1	Rencana Kinerja: Permasalahan terkait dengan aplikasi kinerja yang diselesaikan Rencana Aksi: TES 1 C Indikator: TES 1 C	Realisasi: 7 Target: 10 Capaian: 70 Nilai: 50 Berkas: pdf	Sesuai ekspektasi
2	Rencana Kinerja: Permasalahan terkait dengan aplikasi kinerja yang diselesaikan Rencana Aksi: TES 1 D Indikator: TES 1 D	Realisasi: 10 Target: 10 Capaian: 100 Nilai: 109 Berkas: pdf	Sesuai ekspektasi
3	Rencana Kinerja: Permasalahan terkait dengan aplikasi kinerja yang diselesaikan Rencana Aksi: TES 1 E Indikator: TES 1 E	Realisasi: 12 Target: 10 Capaian: 120 Nilai: 120 Berkas: pdf	Di atas ekspektasi

Rekomendasi Rating Kinerja oleh Ketua Tim

Sesuai ekspektasi

Feedback dan Penilaian oleh Ketua Tim

tingkatkan ketelitian

1. NILAI SETIAP CAPAIAN RENCANA KINERJA DENGAN PILIHAN “DI ATAS EKSPEKTASI”, “SESUAI EKSPEKTASI”, ATAU “DI BAWAH EKSPEKTASI”
2. ISI REKOMENDASI RATING KINERJA DENGAN PILIHAN “DI ATAS EKSPEKTASI”, “SESUAI EKSPEKTASI”, ATAU “DI BAWAH EKSPEKTASI”
3. ISI “FEEDBACK” SESUAI KINERJA PEGAWAI

VALIDASI KINERJA BULANAN ANGGOTA TIM OLEH KETUA TIM

4

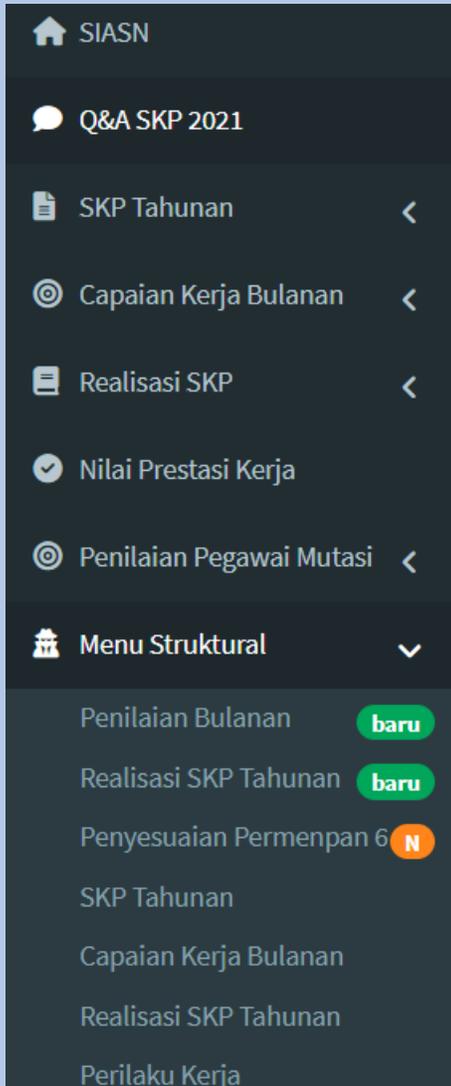
Penilaian Perilaku Pegawai

1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan pelayanan tidak menentu 	<p>Ekspektasi Pimpinan</p> <p>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab dan dapat dipertanggungjawabkan Menggunakan kekayaan dan milik secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Pimpinan</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Pimpinan</p> <p>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang sebagai rekan sekerja Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Pimpinan</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta peraturan perundang-undangan Menghormati dan menghargai sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menghormati jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Pimpinan</p>
6	<p>Adeptif</p> <ul style="list-style-type: none"> Capat melaksanakan diri menghadapi perubahan Tulus berprestasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Pimpinan</p>
7	<p>Kolaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggunakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Pimpinan</p>
<p>Rekomendasi Rating Perilaku oleh Ketua Tim</p> <p>Di bawah ekspektasi</p>		
<p>Feedback dan Rating Perilaku oleh Ketua Tim</p> <p>Tinggalkan pesan kepada stakeholder</p>		

Simpan Batal

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

1



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 **N**
- SKP Tahunan
- Capaian Kerja Bulanan
- Realisasi SKP Tahunan
- Perilaku Kerja

2

Daftar pegawai untuk dinilai

No	NIP	Nama	Jabatan	Validasi (●: belum realisasi, ●: sudah disetujui, ●: perbaikan oleh pegawai, ●: belum validasi)	Penilaian
1	197404162008042002	Ariance Imelda Wydiawati Lompoliuw	Kepala Subbagian Tata Usaha	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	Penilaian Bulanan
2	196705221990091001	Mulyani	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	Penilaian Bulanan
3	198406252008012001	Dian Paramita Asmarani	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Belum direalisasikan	Penilaian Bulanan
4	198608082009012001	Ria Christyani	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Belum direalisasikan	Penilaian Bulanan
5	196911141994032005	Siwi Mulyani	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	Penilaian Bulanan
6	197805062006042003	Sri Iryanti	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Belum direalisasikan	Penilaian Bulanan
7	198506222009121001	Agung Nugroho	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	Penilaian Bulanan
8	198102142006041002	Andi Winaya Mahdar	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	Penilaian Bulanan
9	197806222006041001	Dwi Hanas Nur Hartono	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Belum direalisasikan	Penilaian Bulanan
10	198002062009011006	Muhammad Farkhan Ifroni	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	Penilaian Bulanan
11	198403232009012005	Lusi Mariana	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Belum direalisasikan	Penilaian Bulanan
12	197202281995031001	Mohamad Solihin	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Tidak ada rencana aksi yang dilakukan dari peran hasil yang diberikan	Penilaian Bulanan
13	198406272009011002	Suryo Dewantoro	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Belum direalisasikan	Penilaian Bulanan
14	197110082006042001	Vivi Marietha Ponto	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Belum direalisasikan	Penilaian Bulanan

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

3

Penilaian

Rekomendasi Rating dan Umpan Balik oleh Ketua Tim

No	Nama Ketua Tim	Kinerja	Perilaku
1	SRI IRYANTI	Rekomendasi Rating Kinerja: Sesuai Ekspektasi Umpan Balik Kinerja: tingkatkan ketelitian	Rekomendasi Rating Perilaku: Di bawah Ekspektasi Umpan Balik Perilaku: Tingkatkan senyum kepada stakeholder
2	SULISTYORINI	Rekomendasi Rating Kinerja: Di bawah Ekspektasi Umpan Balik Kinerja: testing	Rekomendasi Rating Perilaku: Di bawah Ekspektasi Umpan Balik Perilaku:

Penilaian oleh Pimpinan

Rating Kinerja:

Rating Perilaku:

Nilai Kinerja Bulanan:

Nilai antara 1 sampai dengan 49

Umpan Balik Kinerja:

Umpan Balik Perilaku:

1. NILAI KINERJA DAN PERILAKU KERJA DENGAN 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



KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Sekretariat Jenderal

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga
melayani
bangsa

 @osdm.kemendag  Organisasi & SDM Kemendag  #SDMPerdaganganUnggul