

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 044 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 061 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk menyesuaikan parameter, tata cara, dan format penilaian kinerja tahunan pegawai aparatur sipil Negara dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 061 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 018 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 061 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan nomor 061 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN.

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penilaian Kinerja Organisasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1078);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 3);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN NOMOR 061 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 061 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022 Nomor 061) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 061 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 18), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 68 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (5) sehingga Pasal 68 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 68

- (1) Penetapan capaian Kinerja organisasi periodik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf A dilakukan melalui penilaian Kinerja organisasi secara:
 - a. bulanan; dan/atau
 - b. triwulanan.
 - (2) Penetapan capaian Kinerja organisasi periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada 4 Perspektif, yaitu:
 - a. perspektif anggaran;
 - b. perspektif penerima layanan;
 - c. perspektif penguatan internal; dan
 - d. perspektif proses bisnis.
 - (3) Penilaian Kinerja Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi bobot total sebesar 100 (seratus), dengan pembagian bobot sebagai berikut:
 - a. perspektif anggaran sebesar 50 (lima puluh);
 - b. perspektif penerima layanan sebesar 10 (sepuluh);
 - c. perspektif penguatan internal sebesar 10 (sepuluh); dan
 - d. perspektif proses bisnis sebesar 30 (tiga puluh).
 - (4) Hasil penilaian Kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi 5 (lima) peringkat kinerja sebagai berikut:
 - a. Istimewa, dengan nilai Kinerja organisasi dari 95 (sembilan puluh lima) sampai dengan 100 (seratus);
 - b. Baik, dengan nilai Kinerja organisasi dari 85 (delapan puluh lima) sampai dengan 94 (sembilan puluh empat);
 - c. butuh perbaikan, dengan nilai Kinerja organisasi dari 55 (lima puluh lima) sampai dengan 84 (delapan puluh empat);
 - d. kurang, dengan nilai Kinerja organisasi lebih dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 54 (lima puluh empat); atau
 - e. sangat kurang, dengan nilai Kinerja organisasi 0 (nol) sampai dengan 24 (dua puluh empat);
 - (5) Penetapan capaian kinerja organisasi periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai format penilaian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
2. Ketentuan Pasal 68A diubah dan ditambahkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (4) dan ayat (5) sehingga Pasal 68A berbunyi sebagai berikut:

Pasal 68A

- (1) Penilaian Kinerja Organisasi tahunan dilakukan terhadap entitas akuntabilitas Kinerja unit organisasi;

- (2) Pedoman penilaian Kinerja organisasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. komponen penilaian Kinerja organisasi;
 - b. penghitungan penilaian Kinerja organisasi;
 - c. prinsip penilaian Kinerja organisasi; dan
 - d. simulasi penilaian Kinerja organisasi.
 - (3) Pedoman penilaian Kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Penilaian Kinerja organisasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
 - (5) Laporan hasil penilaian Kinerja organisasi menjadi satu kesatuan dengan laporan hasil evaluasi implementasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah entitas akuntabilitas kinerja.
3. Diantara Pasal 68A dan Pasal 69 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 68B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 68B

- (1) Penilaian capaian Kinerja Organisasi dilakukan oleh tim.
 - (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Inspektorat;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Badan Kepegawaian Daerah;
 - e. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
 - f. Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - g. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
 - (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas untuk:
 - a. melakukan penilaian capaian Kinerja organisasi bulanan, triwulanan, dan tahunan;
 - b. melakukan penilaian capaian Kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel; dan
 - c. menyampaikan laporan pelaksanaan penilaian capaian Kinerja organisasi dilaksanakan setiap bulan, triwulan, dan tahunan yang dikoordinasikan melalui Sekretaris Daerah c.q Biro Organisasi.
 - (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
4. Ketentuan pada Lampiran III diubah, dan menambahkan 1(satu) Lampiran yakni Lampiran IV sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal **22 Desember 2025**

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

MUHIDDIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 22 Desember **2025**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

MUHAMMAD SYARIFUDDIN

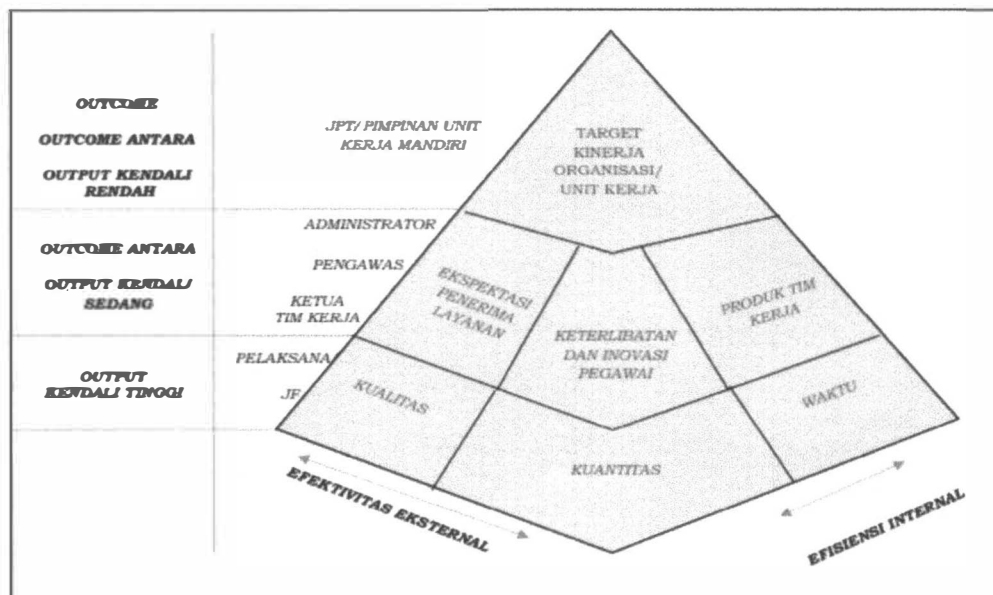
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2025 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN
Kepala Biro Hukum

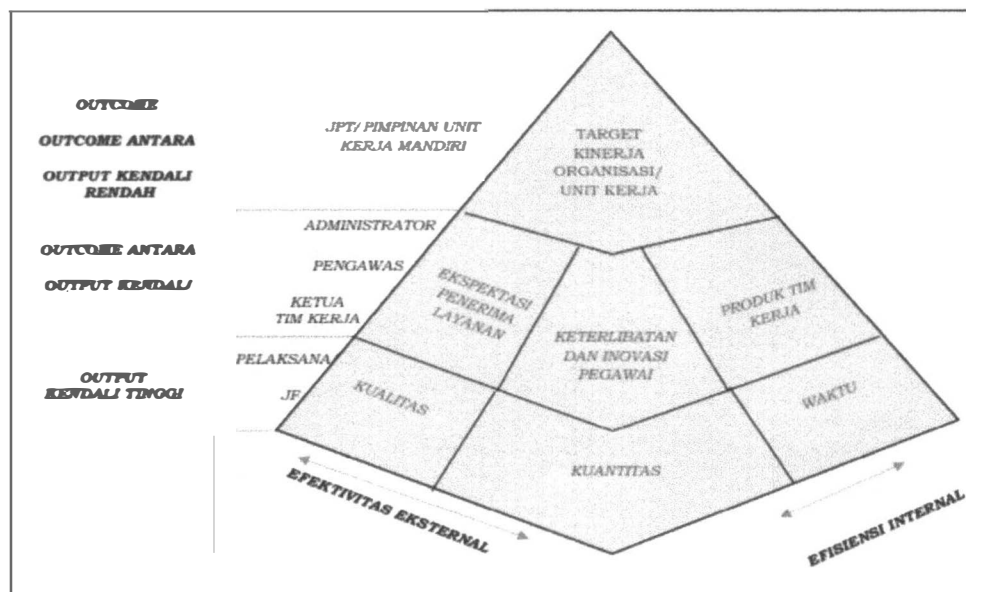

GUNTUR FERRY FAHTAR, S.H., M.H.

LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
 NOMOR 014 TAHUN 2025
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
 GUBERNUR NOMOR 061 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KINERJA
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

A. Kualitas dan tingkat kendali hasil kerja pejabat Pimpinan tinggi dan Pimpinan unit kerja mandiri digambarkan dalam piramida Kinerja sebagai berikut:



B. Kualitas dan tingkat kendali hasil kerja pejabat administrasi dan pejabat fungsional digambarkan dalam piramida Kinerja sebagai berikut:



- C. Panduan yang dapat digunakan Pejabat Penilai Kinerja dalam menetapkan ekspektasi atas hasil evaluasi akademik (berupa IPK) berdasarkan akreditasi institusi dan akreditasi program studi bagi:

Strata 1 (S-1)

AKREDITASI UNIVERSITAS	AKREDITASI PROGRAM STUDI	SANGAT BAIK	BAIK	BUTUH PERBAIKAN	KURANG/MIS CONDUCT
A	Minimal C	3,51-4,0	3,01-3,51	2,76-3,00	< 2,76
B	Minimal C	3,61-4,0	3,10-3,60	2,76-3,09	< 2,76
C	Minimal B	3,71-4,0	3,20-3,70	2,76-3,19	< 2,76

Profesi, Strata 2 (S-2) / Strata 3 (S-3)

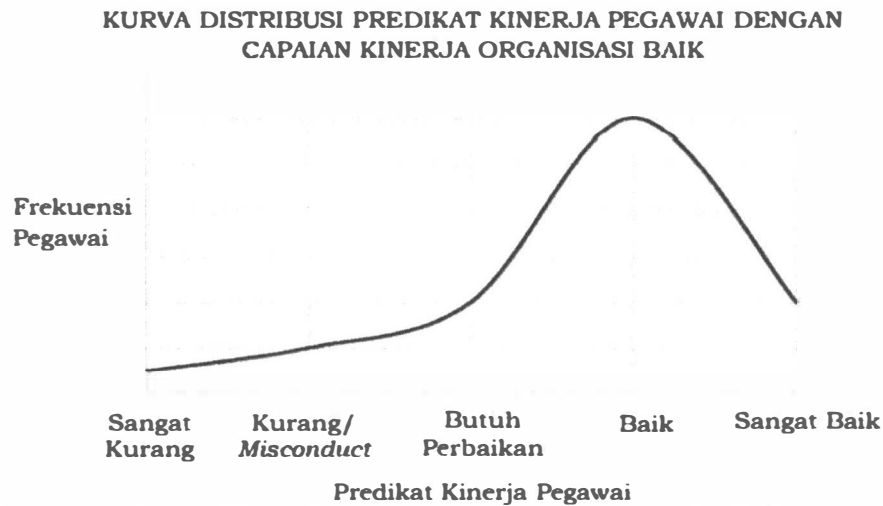
AKREDITASI UNIVERSITAS	KREDITASI PROGRAM STUDI	SANGAT BAIK	BAIK	BUTUH PERBAIKAN	KURANG / MIS CONDUCT
A	Minimal C	3,51-4,00	3,20-3,50	3,00-3,19	< 3,00
B	Minimal C	3,61-4,00	3,25-3,60	3,00-3,24	< 3,00
C	Minimal B	3,71-4,00	3,20-3,70	3,00-3,29	< 3,00

- D.1. Panduan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai dengan capaian Kinerja organisasi “Istimewa”



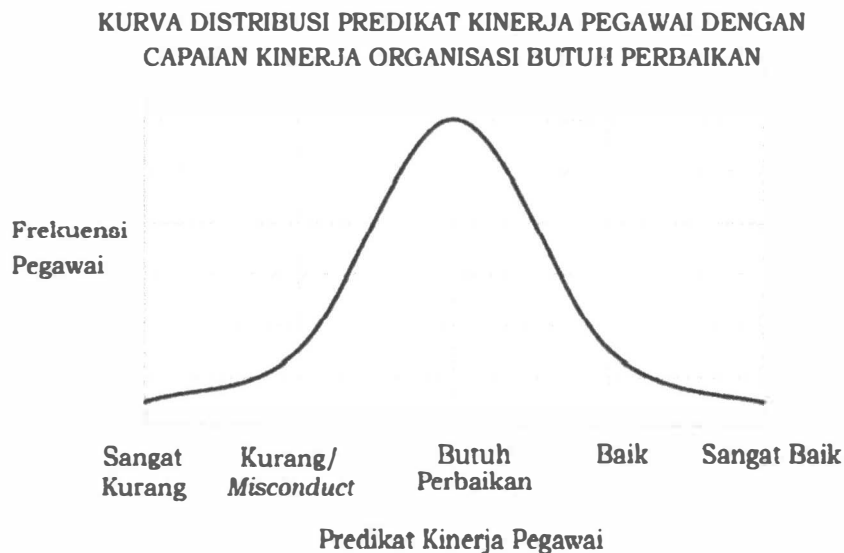
Apabila capaian Kinerja unit organisasi “Istimewa”, maka sebagian besar Pegawai predikat kinerjanya “Sangat Baik”, dengan tidak menutup kemungkinan terdapat Pegawai yang predikat Kinerjanya “Baik”, “Butuh Perbaikan”, “Kurang/Misconduct”, dan/atau “Sangat Kurang”.

D.2. Panduan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai dengan capaian kinerja organisasi “Baik”



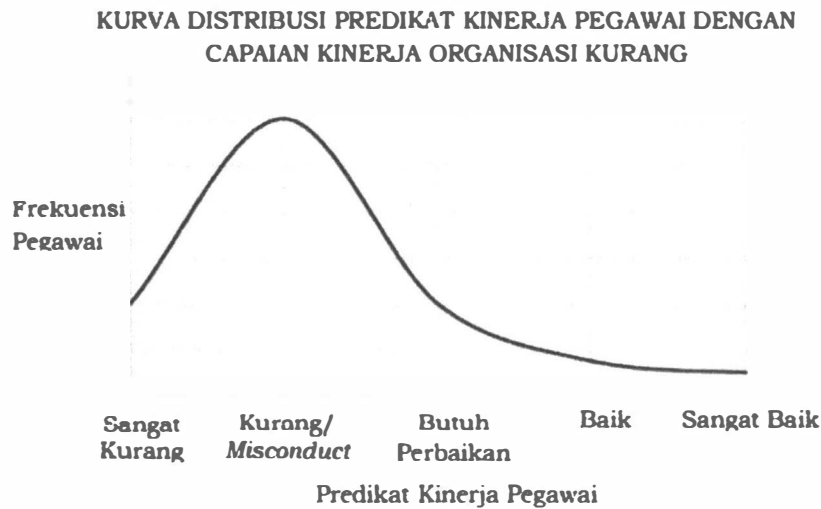
Apabila capaian Kinerja unit organisasi “Baik”, maka sebagian besar Pegawai predikat kinerjanya “Baik” dengan tidak menutup kemungkinan terdapat Pegawai yang predikat Kinerjanya “Sangat Baik”, “Butuh Perbaikan”, “Kurang/ *Misconduct*”, dan/atau “Sangat Kurang”.

D.3. Panduan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai dengan capaian kinerja organisasi “Butuh Perbaikan”



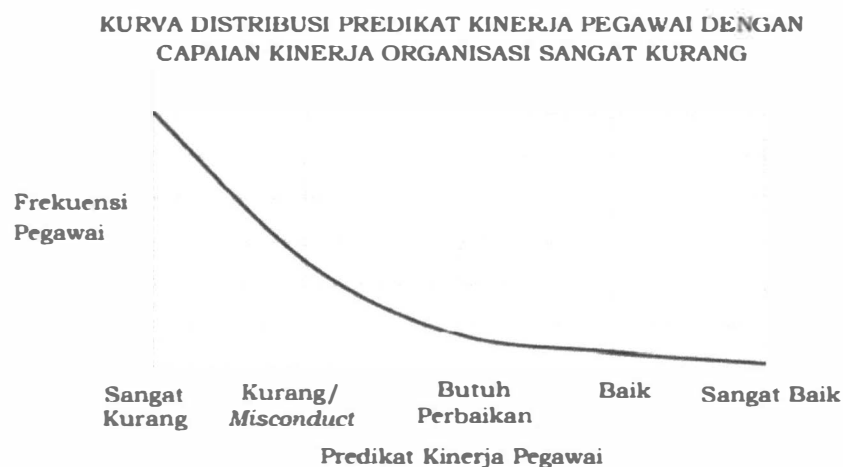
Apabila capaian Kinerja unit organisasi “Butuh Perbaikan”, maka sebagian besar Pegawai predikat Kinerjanya “Butuh Perbaikan” yaitu Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas, dengan tidak menutup kemungkinan Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu predikat kinerjanya “Sangat Baik”, “Baik”, “Kurang/ *Misconduct*”, dan/atau “Sangat Kurang”.

D.4. Panduan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai dengan capaian kinerja organisasi “Kurang”



Apabila capaian Kinerja unit organisasi “Kurang”, maka sebagian besar pegawai predikat kinerjanya “Kurang/misconduct” yaitu Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, dengan tidak menutup kemungkinan terdapat Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu yang predikat kinerjanya “Sangat Baik”, “Baik”, “Butuh Perbaikan”, dan/atau “Sangat Kurang”

D.5. Panduan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai dengan capaian Kinerja organisasi “Sangat Kurang”



Apabila capaian Kinerja unit organisasi “Sangat Kurang”, maka sebagian besar Pegawai predikat kinerjanya “Sangat Kurang” yaitu Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, dengan tidak menutup kemungkinan terdapat Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu memungkinkan “Baik”, “Butuh Perbaikan”, “Kurang/Misconduct”, dan/atau “sangat kurang”.

E.1. Kuadran Kinerja



Penjelasan terhadap kuadran Kinerja Pegawai adalah sebagai berikut:

No	Predikat Pegawai Kinerja	Penjelasan
1	Sangat Baik	Hasil kerja pegawai di atas ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di atas ekspektasi.
2	Baik	<ol style="list-style-type: none"> Hasil kerja pegawai di atas ekspektasi dan perilaku kerja pegawai sesuai ekspektasi Hasil kerja pegawai sesuai ekspektasi dan perilaku kerja pegawai sesuai ekspektasi Hasil kerja pegawai sesuai ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di atas ekspektasi
3	Butuh Perbaikan	<ol style="list-style-type: none"> Hasil kerja pegawai di bawah ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di atas ekspektasi Hasil kerja pegawai di bawah ekspektasi dan perilaku kerja pegawai sesuai ekspektasi
4	Kurang/ <i>Misconduct</i>	<ol style="list-style-type: none"> Hasil kerja pegawai di atas ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di bawah ekspektasi Hasil kerja pegawai sesuai ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di bawah ekspektasi
5	Sangat Kurang	Hasil kerja pegawai di bawah ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di bawah ekspektasi

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

MUHIDIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
 NOMOR 094 TAHUN 2025
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
 GUBERNUR NOMOR 061 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KINERJA
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

LAMPIRAN II HURUF A.1
 SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF

BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP (*opsional)
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
A. UTAMA			
1	<i>(Hasil yang diharapkan dengan prioritas tinggi disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)</i>		
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif		
B. TAMBAHAN			
2	<i>(Hasil yang diharapkan dengan prioritas rendah disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)</i>		
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:		

PERILAKU KERJA*		
1	Berorientasi pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none">- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

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

** Pimpinan dapat memberikan Ekspektasi khusus terhadap satu atau lebih aspek perilaku kerja Pegawai.*

LAMPIRAN II HURUF A.2
SASARAN KINERJA
PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

(NAMA INSTANSI)			PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA		1	NAMA	
2	NIP		2	NIP (<i>*opsional</i>)	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN		4	JABATAN	
5	UNIT KERJA		5	UNIT KERJA	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
UTAMA					
1	Rencana Hasil Kerja Utama 1 <i>(Hasil yang diharapkan dengan prioritas tinggi (Perjanjian Kinerja, Rencana Strategis, Rencana Kerja</i>	IKI 1.1	Target 1.1	<i>(Penerima Layanan/ Proses Bisnis/ Penguatan Internal/ Anggaran)</i>	

	<i>Tahunan, Direktif, dan/atau Rencana Aksi) disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)</i>	IKI 1.2	Target 1.2	<i>Penerima Layanan/ Proses Bisnis/ Penguatan Internal/ Anggaran)</i>
TAMBAHAN				
2	<i>Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 (Hasil yang diharapkan dengan prioritas rendah (Direktif, dan/atau Rencana Aksi) disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)</i>	IKI 2	Target 2	<i>Penerima Layanan/ Proses Bisnis/ Penguatan Internal/ Anggaran)</i>
PERILAKU KERJA*				
1.	Berorientasi pelayanan			
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2.	Akuntabel			
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3.	Kompeten			

	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4.	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
PERILAKU KERJA*		
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6.	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7.	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none">- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

(Nama)

(NIP)

(tempat), (tanggal, bulan,
tahun)

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)

(NIP)

Pimpinan dapat memberikan Ekspektasi khusus terhadap satu atau lebih aspek perilaku kerja Pegawai.

LAMPIRAN II HURUF A.3
MANUAL INDIKATOR KINERJA

SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)

RENCANA HASIL KERJA				
UKURAN KEBERHASILAN/ INDIKATOR KINERJA				
TUJUAN				
DESKRIPSI	Definisi			
	Formula (<i>opsional bagi pendekatan hasil kerja kualitatif</i>)			
SATUAN PENGUKURAN <i>(opsional bagi pendekatan hasil kerja kualitatif)</i>				
KUALITAS DAN TINGKAT KENDALI	() <i>Outcome</i>	() <i>Outcome Antara</i>	() <i>Output kendali rendah</i>	
SUMBER DATA				
PERIODE PELAPORAN	() Bulanan	() Triwulanan	() Semesteran	() Tahunan

LAMPIRAN II HURUF A.4
Matriks Pembagian Peran dan Hasil

PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME ANTARA/ OUTPUT/ LAYANAN		
NAMA PEJABAT PIMPINAN TINGGI ATAU PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI	NAMA JABATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 1	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 3
NAMA PEGAWAI	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	TIDAK ADA PERAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2
NAMA PEGAWAI	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 3

LAMPIRAN II HURUF A.5
SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

(NAMA INSTANSI)		PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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
HASIL KERJA			
A. UTAMA			
1	<i>(Hasil yang diharapkan disertai dengan Jabatan Pimpinan/ Tim Kerja yang memberikan penugasan)</i>		
	Ukuran keberhasilan/ indikator kinerja individu dan Target:		
B. TAMBAHAN			
2	<i>(Hasil yang diharapkan disertai dengan Jabatan Pimpinan/ Tim Kerja yang memberikan penugasan)</i>		
	Ukuran keberhasilan/ indikator kinerja individu dan Target:		
PERILAKU KERJA*			
1.	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		
2.	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien. 		

	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintah yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai

(Nama)

(NIP)

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)

(NIP)

* Pimpinan dapat memberikan Ekspektasi khusus terhadap satu atau lebih aspek perilaku kerja Pegawai.

**LAMPIRAN II HURUF A.6 SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
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	
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI*	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja Utama 1 <i>(diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas tinggi)</i>	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI 1.1	Target 1.1
		Rencana Hasil Kerja Utama 2 <i>(diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas tinggi)</i>	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI 1.2	Target 1.2
B. TAMBAHAN					
2	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 <i>(diisi dengan rencana hasil kerja sesuai matriks peran dan hasil yang memiliki prioritas rendah)</i>	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI 2	Target 2

PERILAKU KERJA**		
1	Berorientasi pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA**	
	- Bertindak proaktif
7	Kolaboratif
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai

(Nama)

(NIP)

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)

(NIP)

** Dalam hal rencana hasil kerja Pimpinan yang diintervensi adalah hasil kerja pejabat pimpinan tinggi dan Pimpinan unit kerja mandiri/ organisasimaka dituliskan rencana hasil kerja beserta indikator kinerja individu pejabat pimpinan tinggi dan Pimpinan unit kerja mandiri atau sasaran dan indikator kinerja organisasi yang diintervensi*

*** Pimpinan dapat memberikan Ekspektasi khusus terhadap satu atau lebih aspek perilaku kerja Pegawai*

LAMPIRAN II HURUF A.7
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN
(BULAN), (TAHUN)

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	<i>(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan)</i>
2.	<i>(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan)</i>
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	<i>(hasil kerja dilaporkan setiap hari/ mingguan/ bulanan/... berikut data yang dilaporkan adalah)</i>
KONSEKUENSI	
1.	<i>(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka....)</i>
2.	<i>(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka....)</i>

Pegawai yang Dinilai

(Nama)
(NIP)

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

LAMPIRAN II HURUF B.1
RENCANA AKSI

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN
(BULAN), (TAHUN)

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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
HASIL KERJA			
1	Rencana Hasil Kerja	Rencana Aksi: 1. 2.	
2	Rencana Hasil Kerja	Rencana Aksi: 1. 2.	

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai

(Nama)

(NIP)

LAMPIRAN II HURUF B.2
PENDOKUMENTASIAN KINERJA

NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN
(BULAN), (TAHUN)

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
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		
HASIL KERJA							
1	Rencana Hasil Kerja 1			Rencana Aksi:		Realisasi dan Bukti Dukung:	
				1.		1.	
				2.		2.	
2	Rencana Hasil Kerja 2			Rencana Aksi:		Realisasi dan Bukti Dukung:	
				1.		1.	
				2.		2.	

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai

(Nama)

(NIP)

LAMPIRAN II HURUF C.1
 REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
 PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
 PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

(NAMA INSTANSI)			PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
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	
HASIL KERJA			REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
A. UTAMA					
	<i>(Hasil yang diharapkan)</i>				
	Ukuran keberhasilan dan Target:				
B. TAMBAHAN			REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<i>(Hasil yang diharapkan)</i>				
	Ukuran keberhasilan dan Target:				
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		

	bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

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

**pilih salah satu (periode disesuaikan dengan periode evaluasi siklus pendek yang ditetapkan Instansi Pemerintah)*

LAMPIRAN II HURUF C.2
 REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
 PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
 BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI
 PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

(NAMA INSTANSI)				PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA			1	NAMA	
2	NIP			2	NIP (*opsional)	
3	PANGKAT/GOL RUANG			3	PANGKAT/GOL RUANG	
4	JABATAN			4	JABATAN	
5	UNIT KERJA			5	INSTANSI	
HASIL KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1						
TAMBAHAN						
2						
PERILAKU KERJA*						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel					
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

PERILAKU KERJA*		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensidiri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

Pegawai yang Dinilai
(Nama)
(NIP)

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

**pilih salah satu (periode disesuaikan dengan periode evaluasi siklus pendek yang ditetapkan Instansi Pemerintah)*

LAMPIRAN II HURUF C.3
REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)

I. PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
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	

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya				
---	--	--	--	--	--	--	--

B. TAMBAHAN

2			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya				
---	--	--	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA*		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

PERILAKU KERJA*		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi -Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah -Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang
Dinilai

(Nama)

(NIP)

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)

(NIP)

pilih salah satu (periode disesuaikan dengan periode evaluasi siklus pendek yang ditetapkan Instansi Pemerintah)

LAMPIRAN II HURUF D.1
PELAKSANAAN COACHING

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN :
(BULAN), (TAHUN)

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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
TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI? <i>(diisi oleh Pegawai)</i>			
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	BASELINE TARGET (JIKA ADA)	TARGET	STRATEGI PENCAPAIAN TARGET
.....
FAKTA: DIMANA SAYA SEKARANG? <i>(diisi oleh Pegawai)</i>			
TARGET SKP	PROGRES PENCAPAIAN TARGET	MASALAH / HAMBATAN	PENYEBAB
.....
PELUANG: APA YANG DAPAT SAYA LAKUKAN? <i>(diisi oleh Pegawai)</i>			
LANGKAH KEDEPAN: APA YANG AKAN SAYA LAKUKAN KE DEPAN? <i>(rekomendasi pimpinan atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus yang disepakati dengan pegawai)</i>			
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	STRATEGI UNTUK MENGATASI MASALAH/HAMBATAN	PENYESUAIAN UKURAN KEBERHASILAN DAN TARGET (YA/ TIDAK)*	
.....	

**Jika diperlukan penyesuaian indikator/ target kinerja maka dilakukan perubahan SKP*

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

(Nama)
(NIP)

Pimpinan/ Pihak Lain yang Diberikan
Penugasan Khusus

(Nama)
(NIP)

LAMPIRAN II HURUF D.2
UMPAN BALIK PELAKSANAAN BIMBINGAN KINERJA

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
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	
SUBJEK		KRITERIA		UMPAN BALIK
TENTANG PEGAWAI		1. Saya merasa diperhatikan dan dipahami 2. Saya merasa tindakan/langkah yang telah saya lakukan dihargai 3. Saya merasadapat dengan bebas mengemukakan pendapat/pemikiran saya		
TENTANG PIMPINAN/ PIHAK LAIN YANG DIBERIKAN PENUGASAN KHUSUS		4. Saya merasa bahwa pandangan yang diberikan berdasarkan data/fakta yang akurat 5. Saya merasa bahwa pandangan/pendapat yang diberikan kepada saya bersifat positif 6. Lebih banyak menggunakan metode bertanya dibandingkan menggurui		
TENTANG PEGAWAI DAN PIMPINAN/ PIHAK LAIN YANG DIBERIKAN PENUGASAN KHUSUS		7. Saya merasa dibantu dalam mencari solusi dan aksi tindak lanjut 8. Saya tahu apa yang harus saya lakukan setelah mengikuti kegiatan bimbingan kinerja ini 9. Saya memahami maksud dan tujuan kegiatan bimbingan kinerja ini		

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai

(Nama)

(NIP)

LAMPIRAN II HURUF D.3

EVALUASI KOMPETENSI PEGAWAI SEBAGAI
TINDAK LANJUT BIMBINGAN KINERJA

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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	KOMPETENSI PEGAWAI*	NILAI (SKALA 1-5)	ALASAN TERHADAP PENILAIAN KOMPETENSI
1	Manajerial		
	1. Integritas		
	2. Kerjasama		
	3. Komunikasi		
	4. Orientasi pada Hasil		
	5. Pelayanan Publik		
	6. Pengembangan Diri dan Orang Lain		
	7. Mengelola Perubahan		
	8. Pengambilan Keputusan		
2	Sosio Kultural		
	1. Perekat dan Pemersatu Bangsa		
3	Teknis		
	1.		
REKOMENDASI			

DESKRIPSI SKALA PENILAIAN		
1.	Sangat Kurang	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya jauh dibawah standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai bersangkutan (Tidak ada Indikator Kompetensi yang dipenuhi)
2	Kurang memadai	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya dibawah standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai yang bersangkutan (1-2 Indikator Kompetensi yang dipenuhi)

DESKRIPSI SKALA PENILAIAN		
3	Memadai	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya sesuai standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai yang bersangkutan (3 Indikator Kompetensi yang dipenuhi)
4	Diatas Memadai	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya di atas standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai yang bersangkutan (3 Indikator Kompetensi dipenuhi dan menunjukkan perilaku di atas level kompetensinya)
5	Istimewa	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya jauh di atas standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai yang bersangkutan (3 Indikator Perilaku dipenuhi dan menunjukkan perilaku jauh di atas level kompetensinya)

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pimpinan atau Pihak Lain yang
Diberikan

Penugasan Khusus

(Nama)

(NIP)

LAMPIRAN II HURUF D.4
LAPORAN PERMASALAHAN PERILAKU KERJA

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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

MASALAH: APA PERMASALAHAN PERILAKU KERJA PEGAWAI DIDASARKAN PADANILAI DASAR ASN?
(diisi oleh pejabat penilai kinerja)

APAKAH ANDA MEMILIKI EKSPEKTASI KHUSUS TERHADAP YANG BERSANGKUTAN? JIKAYA, APA EKSPEKTASI KHUSUS TERSEBUT?
.....

JELASKAN SECARA DETIL PERMASALAHAN TERKAIT PERILAKU KERJA PEGAWAI YANG DIANGGAP MENGHAMBAT KINERJA INDIVIDU, UNIT KERJA, DAN/ATAU TIM KERJA!
.....

APAKAH PERMASALAHAN PERILAKU KERJA SERUPA JUGA TERJADI PADA PEGAWAILAINNYA?

YA / TIDAK

RETROSPEKTIF: APA YANG SUDAH ANDA LAKUKAN UNTUK PERBAIKAN PERILAKU KERJA PEGAWAI?
(diisi oleh pejabat penilai kinerja)

YANG SUDAH SAYA LAKUKAN UNTUK MEMPERBAIKI PERILAKU KERJA PEGAWAI ADALAH:
.....

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

LAMPIRAN II HURUF E.1
HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF

PERIODE***: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

(NAMA INSTANSI)			PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA		1	NAMA	
2	NIP		2	NIP (<i>*opsional</i>)	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN		4	JABATAN	
5	UNIT KERJA		5	UNIT KERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI* ISTIMEWA/ BAIK/ BUTUH PERBAIKAN/ KURANG/ SANGAT KURANG					
POLA DISTRIBUSI (diisi dengan gambar pola distribusi)					
HASIL KERJA			REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
A. UTAMA					
1	(<i>hasil yang diharapkan</i>) Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif****:				
TAMBAHAN			REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
2	(<i>hasil yang diharapkan</i>) Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif****:				

RATING HASIL KERJA*			
DIATAS EKSPEKTASI/ SESUAI EKSPEKTASI/ DIBAWAH EKSPEKTASI**			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik 106esame ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	laboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
RATING PERILAKU KERJA*			
DIATAS EKSPEKTASI/ SESUAI EKSPEKTASI/ DIBAWAH EKSPEKTASI**			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
SANGAT BAIK/ BAIK/ BUTUH PERBAIKAN/ KURANG (<i>MISCONDUCT</i>)/ SANGAT KURANG			

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)

(NIP)

* pilih salah satu

** rating hasil dan rating perilaku kerja Pegawai ditetapkan dengan mempertimbangkan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta kontribusi Pegawai terhadap Kinerja Organisasi

*** periode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja Pegawai yang berlaku pada Instansi Pemerintah

**** perspektif hanya digunakan untuk pejabat pimpinan tinggi dan pimpinan unit kerja mandiri

LAMPIRAN II HURUF E.2
HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT

KERJA MANDIRI PERIODE***: TRIWULAN

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA		1	NAMA	
2	NIP		2	NIP (*opsional)	
3	PANGKAT/GOL RUANG		3	PANGKAT/GOL RUANG	
4	JABATAN		4	JABATAN	
5	UNIT KERJA		5	INSTANSI	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

ISTIMEWA/ BAIK/ BUTUH PERBAIKAN/ KURANG/ SANGAT KURANG

POLA DISTRIBUSI:

(diisi dengan gambar pola distribusi)

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA	DIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUT. BERDASARKAN BUKTI DUKUN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

A. UTAMA

1						
---	--	--	--	--	--	--

B. TAMBAHAN

2						
---	--	--	--	--	--	--

RATING HASIL KERJA*

DIATAS EKSPEKTASI/ SESUAI EKSPEKTASI/ DIBAWAH EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif -Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan -Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif -Memberikesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi -Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah -Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA*		
DIATAS EKSPEKTASI/ SESUAI EKSPEKTASI/ DIBAWAH EKSPEKTASI**		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*		
SANGAT BAIK/ BAIK/ BUTUH PERBAIKAN/ KURANG (<i>MISCONDUCT</i>)/ SANGAT KURANG		

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)

(NIP)

* pilih salah satu

** rating hasil dan rating perilaku kerja Pegawai ditetapkan dengan mempertimbangkan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai berdasarkan capaian

kinerja organisasi serta kontribusi Pegawai terhadap Kinerja Organisasi

*** periode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja Pegawai yang berlaku pada Instansi Pemerintah

LAMPIRAN II HURUF E.3
HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE*: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR***

(NAMA INSTANSI) PERIODE PENILAIAN: (BULAN), (TAHUN)

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

ISTIMEWA/ BAIK/ BUTUH PERBAIKAN/ KURANG/ SANGAT KURANG

POLA DISTRIBUSI

(diisi dengan gambar pola distribusi)

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya				
---	--	--	--	--	--	--	--

HASIL KERJA							
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya				
RATING HASIL KERJA*							
DIATAS EKSPEKTASI/ SESUAI EKSPEKTASI/ DIBAWAH EKSPEKTASI**							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Tidak menolok orang lain 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik 113esame ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
RATING PERILAKU KERJA*			
DIATAS EKSPEKTASI/ SESUAI EKSPEKTASI/ DIBAWAH EKSPEKTASI**			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
SANGAT BAIK/ BAIK/ BUTUH PERBAIKAN/ KURANG (<i>MISCONDUCT</i>)/ SANGAT KURANG			

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

* pilih salah satu

** rating hasil dan rating perilaku kerja Pegawai ditetapkan dengan mempertimbangkan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta kontribusi Pegawai terhadap Kinerja Organisasi

*** periode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja Pegawai yang berlaku pada Instansi Pemerintah

(LAMBANG GARUDA)

LAMPIRAN II HURUF F.1
DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE*: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR**

(NAMA INSTANSI)	PERIODE PENILAIAN :	
	(BULAN), (TAHUN)	
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. EVALUASI KINERJA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	
5. CATATAN/REKOMENDASI		

(tempat), (tanggal, bulan, tahun) (tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)

(Nama)

(NIP)

(NIP)

* periode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja Pegawai yang berlaku pada Instansi Pemerintah

** pilih salah satu

(LAMBANG GARUDA)

LAMPIRAN II HURUF F.2
DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE*: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR**

(NAMA INSTANSI) PERIODE PENILAIAN :
(BULAN), (TAHUN)

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	
	CATATAN/ REKOMENDASI		

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

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Atasan Pejabat Penilai Kinerja
(Nama)
(NIP)

* periode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja Pegawai yang berlaku pada Instansi Pemerintah

** pilih salah satu

(LAMBANG GARUDA)
LAMPIRAN II HURUF F.3
DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE*: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR**

(NAMA INSTANSI)	PERIODE PENILAIAN : (BULAN), (TAHUN)
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. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:
5. CATATAN/ REKOMENDASI	
6. KEBERATAN	
7. PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN	
8. KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

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

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

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Atasan Pejabat Penilai Kinerja
(Nama)
(NIP)

* periode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja Pegawai yang berlaku pada Instansi Pemerintah
** pilih salah satu

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

MUHIDIN

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 001 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
GUBERNUR NOMOR 061 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

I. UMUM

Dalam pelaksanaan penilaian capaian kinerja organisasi terdapat beberapa langkah kerja yang tidak dapat dilepaskan dari ruang lingkup dan tujuan penilaian. Langkah-langkah kerja tersebut terdiri dari:

1. evaluasi atas kriteria penilaian capaian kinerja; dan
2. penilaian dan penyimpulan.

II. EVALUASI ATAS KRITERIA PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

1. Penilaian capaian kinerja Organisasi difokuskan pada 4 Perspektif yang, sehingga melalui penilaian ini dapat diketahui hal-hal sebagai berikut :
 - a. Perspektif anggaran, yang merefleksikan kinerja dalam rangka efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran;
 - b. Perspektif penerima layanan, yang merefleksikan kemampuan organisasi dalam memenuhi keinginan dan harapan penerima layanan/pemangku kepentingan;
 - c. Perspektif penguatan internal, yang merefleksikan kemampuan organisasi/unit kerja untuk mengembangkan sumber daya yang dimiliki organisasi sebagai pengungkit untuk pencapaian tujuan organisasi. Perspektif ini penting sebagai bentuk investasi untuk keberhasilan jangka Panjang; dan
 - d. Perspektif proses bisnis, yang merefleksikan perbaikan proses untuk menghasilkan keluaran yang memiliki nilai tambah bagi pemangku kepentingan.
2. Penilaian capaian kinerja dilakukan secara periodik bulanan dan/atau triwulan, dan tahunan merupakan evaluasi terhadap pencapaian target kinerja organisasi.
3. Perspektif, komponen dan subkomponen penilaian capaian kinerja organisasi beserta penjelasannya untuk evaluasi kinerja Perangkat Daerah triwulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

III. PENILAIAN DAN PENYIMPULAN

1. Penilaian capaian kinerja organisasi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif organisasi dalam mengimplementasikan keseluruhan perspektif tersebut yang terbagi dalam komponen dan subkomponen penilaian dengan kriteria masing- masing.
2. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
 - a. Dalam melakukan penilaian, terdapat 3 variable yaitu :
 - 1) Perspektif;
 - 2) Komponen; dan
 - 3) Sub-komponen.
 - b. Setiap Perspektif, komponen dan sub-komponen diberikan alokasi nilai sebagai berikut :

	<p>b. Surat masuk Usulan Perubahan tujuan Perjalanan dinas ke Bidang PAD ➤ Februari-Maret</p> <p>c. Banyaknya tahapan revisi yang ditetapkan ➤ Februari-Maret ➤ Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan waktu penyusunan RKA APBD Perubahan: <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah Surat masuk Usulan tambahan pagu APBD ke Bidang PAD b. Jumlah Surat masuk Usulan pergeseran antar sub kegiatan 			
C. PENGENDALIAN		30		BAPPEDA
PENGENDALIAN PEMBANGUNAN	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan	30		
	<ul style="list-style-type: none"> • Capaian Kegiatan Triwulan 1, Triwulan 2, Triwulan 3= 80% (24) Triwulan 4 = 20% (6) • Capaian Program Triwulan 1, Triwulan 2, Triwulan 3= 20%(6) Triwulan 4 = 40% (12) • Capaian Sasaran Triwulan 1, Triwulan 2, Triwulan 3= 0% (0) Triwulan 4 = 40% (12) 			

2.	PENERIMA LAYANAN	Indeks Kepuasan Masyarat Bulanan <ul style="list-style-type: none">• 88,31-100 bbt 100%• 76,61-88,30 bbt 80%• 65,00-76,60 bbt 60%• 25,00-64,99 bbt 40%• Tidak menyampaikan 0%	10		BIRO ORGANISASI
3.	PENGUATAN INTERNAL		10		BKD
		IP ASN BULANAN/TRIWULAN <ul style="list-style-type: none">• Menyesuaikan target daerah	10		

4.	PROSES BISNIS		30		
	A. PENGELOLAAN ARSIP		5		DISPERSIP
		Laporan Arsip Dinamis Aktif	2		
		<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Arsip Aktif (Manual / SRIKANDI) : 1. Keberadaan Daftar Arsip Aktif (1) 2. Kesesuaian/Kelengkapan Daftar (1) 			
		Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)	3		
		Surat Keluar/TTE : Keberadaan (sc/capture) (2)			
		Disposisi Surat : Keberadaan (sc/capture) (1)			

<p>B. PENGAWASAN (LAPORAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJAINTERNAL SKPD)</p>		<p>15</p>		<p>INSPEKTORAT</p>
	<p>LAPORAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL SKPD</p>	<p>15</p>		
	<p>Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal</p> <p>Rekapitulasi Laporan Ada, 3 bulan (15) Rekapitulasi Laporan Ada, 2 bulan (10) Rekapitulasi Laporan Ada, 1 bulan (5) Laporan Tidak ada (0)</p>	<p>15</p>		
<p>C. PENGELOLAAN BARANG</p>		<p>5</p>		<p>BPKAD</p>
<p>PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS</p>	<p>Administrasi Barang Inventaris</p>	<p>5</p>		
	<p>Laporan BMD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lengkap dan Sesuai • Ketepatan Waktu 	<p>2 3</p>		

D. PENGADAAN BARANG	KESESUAIAN PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI PBJ Ketepatan waktu menyampaikan laporan realisasi PBJ setiap bulannya paling lambat tanggal 5 (lima) <i>Jika tepat waktu (5)</i> <i>Jika tidak tepat waktu (0)</i>	5		BIRO PBJ
----------------------------	---	----------	--	-----------------

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

MUHIDIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 044 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
GUBERNUR NOMOR 061 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pedoman Penilaian Kinerja Organisasi Tahunan

A. Komponen Penilaian Kinerja Organisasi

Penilaian Kinerja Organisasi pada setiap tingkatan entitas akuntabilitas kinerja dilakukan dengan memperhatikan 2 (dua) hal, yaitu capaian perjanjian kinerja dan nilai hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Capaian Perjanjian Kinerja

Capaian perjanjian kinerja merupakan hasil pengukuran terhadap Entitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah dan Entitas Akuntabilitas Kinerja Unit Organisasi setiap tahunnya yang dituangkan dalam laporan kinerja.

2. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah pada Entitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah merupakan hasil evaluasi yang diterbitkan oleh Kementerian setiap tahunnya kepada seluruh Instansi Pemerintah. Sementara hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah pada Entitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah diterbitkan oleh inspektorat/unit kerja yang ditunjuk sebagai evaluator internal Instansi Pemerintah. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berupa nilai dan kategori/predikat sebagai berikut:

Tabel 1.

Nilai dan Kategori Predikat Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Nilai	Kategori/Predikat
>90 - 100	AA/Sangat Memuaskan
>80 - 90	A/Memuaskan
>70 - 80	BB/Sangat Baik
>60 - 70	B/Baik
>50 - 60	CC/Cukup (Memadai)
>30 - 50	C/Kurang
>0 - 30	D/Sangat Kurang

- B. Penghitungan Penilaian Kinerja Organisasi
 Penghitungan Penilaian Kinerja Organisasi sebagaimana tertuang dalam matriks berikut.

Tabel 2.
 Matriks Penilaian Kinerja Organisasi

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikat AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3) (1) X (100% - (2))
	Total Capaian PK (4)							
	Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK (5)							
	Predikat PKO (6)							

1. Normalisasi capaian perjanjian kinerja

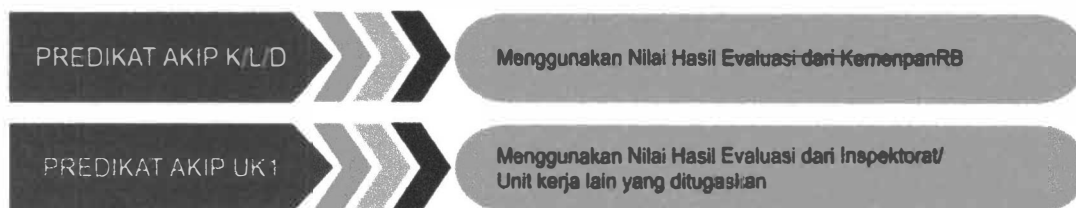
Dengan memperhatikan prinsip Penilaian Kinerja Organisasi sebagaimana disebut di atas yaitu terkait dengan prinsip berorientasi hasil serta mempertimbangkan koreksi terhadap anomali capaian kinerja instansi dan unit/satuan kerja, maka dipandang perlu melakukan normalisasi capaian perjanjian kinerja sebagaimana ketentuan berikut:

- (i) Jika capaian kinerja setiap indikator >110% maka akan dinormalisasi menjadi 110%; dan
- (ii) Jika capaian kinerja setiap indikator ≤110% maka tidak dilakukan normalisasi.

2. Koreksi normalisasi capaian perjanjian kinerja berdasarkan predikat akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah

Setelah normalisasi capaian perjanjian kinerja dilakukan terhadap masing-masing indikator maka hasil normalisasi tersebut dikoreksi dengan memperhatikan predikat akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang bersumber dari hasil evaluasi sebagaimana gambar berikut.

Gambar 1.
 Sumber Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah



Predikat akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah menjadi faktor koreksi besaran capaian perjanjian kinerja yang disampaikan melalui laporan kinerja. Semakin tinggi predikat akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah menunjukkan bahwa manajemen kinerja organisasi semakin baik, sehingga semakin tinggi pula capaian perjanjian kinerja yang diakui. Sebaliknya, semakin rendah predikat akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah semakin rendah pula capaian perjanjian kinerja yang diakui sebagaimana yang tertera pada gambar berikut.

Tabel 3.
Koreksi Capaian Perjanjian Kinerja Berdasarkan Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

PREDIKAT AKIP	KOREKSI CAPAIAN PK SETELAH NORMALISASI
AA	0%
A	
BB	10%
B	15%
CC	20%
C	30%
D	

2. Nilai akhir Capaian Perjanjian Kinerja
Selanjutnya akan diperoleh nilai akhir capaian perjanjian kinerja yang merupakan hasil perkalian normalisasi capaian perjanjian kinerja (langkah-1) dengan hasil pengurangan 100% dan koreksi capaian perjanjian kinerja berdasarkan predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (langkah-2).
3. Total Capaian Perjanjian Kinerja
Total capaian perjanjian kinerja merupakan hasil penjumlahan seluruh nilai akhir capaian PK (langkah-3) pada setiap indikator kinerja.
4. Nilai Kinerja Organisasi
Nilai kinerja organisasi merupakan hasil penghitungan dari total capaian perjanjian kinerja (langkah-4) dibagi dengan jumlah indikator kinerja.
5. Predikat Penilaian Kinerja Organisasi
Hasil Nilai Kinerja Organisasi dikelompokkan menjadi 5 (lima) predikat, yaitu 1) Sangat Kurang; 2) Kurang; 3) Butuh Perbaikan; 4) Baik; dan 5) Istimewa dengan rincian sesuai gambar berikut.

Tabel 4.
Predikat Penilaian Kinerja Organisasi

NILAI KINERJA ORGANISASI (NKO)	PREDIKAT PKO
$X > 100\%$	ISTIMEWA
$80\% < X \leq 100\%$	BAIK
$60\% < X \leq 80\%$	BUTUH PERBAIKAN
$20\% < X \leq 60\%$	KURANG
$0\% \leq X \leq 20\%$	SANGAT KURANG

Penentuan predikat Penilaian Kinerja Organisasi Entitas Akuntabilitas Kinerja Unit Organisasi juga dapat mempertimbangkan ekspektasi pimpinan 1 (satu) level di atas Entitas Akuntabilitas Kinerja yang dinilai.

Selanjutnya, setiap predikat Penilaian Kinerja Organisasi memiliki makna yang menggambarkan tingkatan kualitas capaian kinerja organisasi. Terjemahan pada setiap predikat adalah sebagai berikut.

Tabel 5.
Interpretasi Predikat Penilaian Kinerja Organisasi

Predikat Kinerja Organisasi	Interpretasi
ISTIMEWA	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah sangat memuaskan dan di atas ekspektasi. Praktik baik ini dapat menjadi contoh bagi organisasi/unit lain.
BAIK	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah sangat baik dan sesuai ekspektasi.

Predikat Kinerja Organisasi	Interpretasi
BUTUH PERBAIKAN	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah cukup baik namun masih dibawah ekspektasi/target.
KURANG	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja masih kurang dan masih dibawah ekspektasi/target.
SANGAT KURANG	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja masih sangat kurang dan dibawah ekspektasi/target.

C. Prinsip Penilaian Kinerja Organisasi

Dalam melaksanakan Penilaian Kinerja Organisasi, setiap Instansi Pemerintah perlu memperhatikan prinsip pelaksanaan untuk memastikan hasil penilaian reliable dan dapat diandalkan. Adapun prinsip yang dimaksud antara lain:

- a. Berorientasi hasil, menggambarkan kondisi terkait tingkatan nilai kinerja organisasi;
- b. Berkelanjutan, pelaksanaan penilaian kinerja didukung dengan pengumpulan data yang berlangsung secara terus menerus sepanjang tahun;
- c. Objektif, pelaksanaan penilaian kinerja yang dilakukan dapat diukur dan dilakukan pengujian oleh pihak lain untuk memastikan kebenaran hasil penilaian;
- d. Adil, penilaian dilakukan berdasarkan ukuran kinerja atau standar yang telah ditetapkan dan sasaran yang jelas;
- e. Transparan, penilaian kinerja menggunakan parameter pengukuran dan sumber data yang jelas serta dilakukan secara terbuka;
- f. Akuntabel, pelaksanaan penilaian kinerja dilakukan dengan menggunakan kriteria dan prosedur yang jelas; dan
- g. Periodik, penilaian kinerja dilakukan secara berkesinambungan dalam kurun waktu yang tetap.

D. Simulasi Penilaian Kinerja Organisasi

1. Penilaian Kinerja Organisasi Entitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah Tahun 2024

- a. Dinas/Badan/Biro ABC pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan memiliki perjanjian kinerja tahun 2024 dengan capaian kinerja pada masing-masing indikator sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2.377,38%
		186,52%
		194,82%
2	83,33%
		71,34%
		87,88%
3	N/A	
4	105,08%
		112,01%

- b. Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah terakhir yang dikeluarkan oleh Kementerian PANRB, Predikat akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan adalah "A".

c. Perhitungan PKO Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan adalah sebagai berikut:

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikat AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3) (1) X (100% - (2))
1	2.377,38%	110%	0%	110%
		186,52%	110%	0%	110%
		194,82%	110%	0%	110%
2	83,33%	83,33%	0%	83,33%
		71,34%	71,34%	0%	71,34%
		87,88%	87,88%	0%	87,88%
3	N/A	-	0%	-	
4	105,08%	105,08%	0%	105,08%
		112,01%	110%	0%	110%
Total Capaian PK (4)								787,63%
Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK (5)								98,45%
Predikat PKO (6)								BAIK

2. Penilaian Kinerja Organisasi Entitas Akuntabilitas Kinerja Dalam Pemerintah Daerah Tahun 2024:

a. Dinas/Badan/Biro ABC pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan memiliki perjanjian kinerja tahun 2024 dengan capaian kinerja pada masing-masing indikator sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	153,90%
		105,99%
		126,97%
2	300%
		100%
		100%
					115.39%

3	...	...	...	...	90%
		...	...	...	90,91%
4	...	...	...	...	154,35%
		...	...	...	5.055,02%
		...	...	...	72,53%

- b. Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah terakhir yang dikeluarkan oleh Kementerian PANRB, Predikat akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan adalah “BB”.
- c. Perhitungan PKO Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan adalah sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikat AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3) (1) X (100% - (2))
1	153,90%	110%	10%	99%
		105,99%	105,99%	10%	90,09%
		126,97%	110%	10%	95,39%
2	300%	110%	10%	99%
		100%	100%	10%	90%
		100%	100%	10%	90%
		115,39%	110%	10%	99%
3	90%	90%	10%	81%
		90,91%	90,91%	10%	81,81%
4	154,35%	110%	10%	99%
		5.055,02%	110%	10%	99%
		72,53%	72,53%	10%	65,27%
Total Capaian PK (4)								1.088,56%
Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK (5)								90,71%
Predikat PKO (6)								BAIK

Setelah setiap kategori diberikan nilai, sehingga ditemukan suatu angka tertentu dengan total nilai tertinggi 100.

IV. PELAPORAN DAN PENETAPAN HASIL EVALUASI

1. tim penilai capaian Kinerja organisasi menyampaikan laporan hasil penilaian capaian kinerja organisasi bulanan dan/atau triwulan, dan tahunan kepada Gubernur melalui Sekda c.q Biro Organisasi;
2. hasil penilaian capaian kinerja organisasi disampaikan paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya untuk penilaian bulanan, setiap tanggal 5 bulan pertama triwulan berikutnya untuk penilaian triwulan.

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

MUHIDIN