

# KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



UNIVERSITAS TERBUKA

## UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

Nomor : 40704/UN31.11.2/KP/2014  
Lamp : 1 (satu) berkas  
Hal : Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2014  
Dan Penyusunan SKP Tahun 2015

08 DEC 2014

Yth. 1. Para Kepala Unit di Kantor Pusat UT  
2. Para Kepala UPBJJ-UT di Seluruh Indonesia

Sehubungan dengan akan berakhirnya tahun anggaran 2014 dan berkenaan dengan penilaian prestasi kerja pegawai Negeri Sipil Tahun 2014 serta penyusunan SKP Tahun 2015 sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:


1. Setiap Kepala Unit agar menyampaikan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP) Tahun 2014 untuk seluruh pegawai di unitnya masing-masing, paling lambat akhir Januari 2015 yang ditujukan kepada Kepala BAUK u.p. Kepala Bagian Kepegawaian. Bersama ini pula kami sampaikan format penilaian dan petunjuk pengisian Formulir Penilaian Prestasi Kerja PNS. PPKP merupakan pengganti Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai (DP3) Tahun 2013 dan sebelumnya.
2. Selanjutnya, setiap pegawai wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Tahun 2015 berdasarkan Rencana Kerja Tahunan unit kerjanya, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Kegiatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.
  - b. Kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitas maupun kualitas.
  - c. Kegiatan yang dilakukan harus berdasarkan lingkup tugas jabatan masing-masing.
  - d. Kegiatan yang dilakukan harus disesuaikan dengan kemampuan PNS.
  - e. Kegiatan yang dilakukan harus dapat ditentukan waktunya.

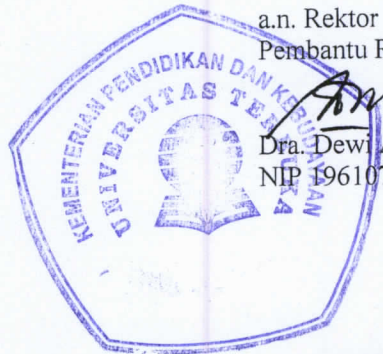
SKP disusun dengan format yang telah ditentukan dan harus disetujui serta ditetapkan oleh Pejabat Penilai sebagai kontrak kerja. Dalam hal SKP yang disusun oleh PNS tidak disetujui oleh Pejabat Penilai maka keputusannya diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai dan bersifat final. Untuk kepentingan pembayaran remunerasi SKP pegawai dibagi menjadi Semester I dan Semester II.

3. SKP ditetapkan setiap tahun pada awal Januari. SKP pegawai yang telah ditetapkan disimpan di unitnya masing-masing. Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah bulan Januari maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan.
4. PNS yang tidak menyusun SKP dijatuhi hukuman sesuai dengan ketentuan PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Rektor  
Pembantu Rektor II,

  
Dra. Dewi A. Padmo, M.A., Ph.D.  
NIP 19610724 198710 2 003



Tembusan:

1. Rektor
2. Para Pembantu Rektor

ANAK LAMPIRAN I-g  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 1 TAHUN 2013  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
PEMERINTAH NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG  
PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Contoh:

Formulir Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

KEMENTERIAN/LEMBAGA/ JANGKA WAKTU PENILAIAN  
DAERAH PROV/KAB/KOTA ..... BULAN.....s.d. ....20....

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	

4.	UNSUR YANG DINILAI	JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)/ Nilai Prestasi Akademik*) .....	x 60 % .....
	b. Perilaku Kerja	
	1. Orientasi Pelayanan	
	2. Integritas	
	3. Komitmen	
	4. Disiplin	
	5. Kerjasama	
	6. Kepemimpinan	
	Jumlah**)	
	Nilai rata - rata ***)	
	Nilai Perilaku Kerja****) .....	x 40 % .....
	Nilai Prestasi Kerja	..... (.....)
<p data-bbox="293 936 792 989">5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)</p> <p data-bbox="959 1230 1308 1262" style="text-align: right;">Tanggal, .....</p>		

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal, .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS  
KEBERATAN

Tanggal, .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, .....  
PEJABAT PENILAI,

.....Nama.....  
NIP.

10. DITERIMA TANGGAL, .....  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG  
DINILAI,

.....Nama.....  
NIP

11. DITERIMA TANGGAL, .....  
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI,

.....Nama.....  
NIP.

**Petunjuk Pengisian**  
**Formulir Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil**

No.	Nomor Lajur	Uraian	
1	2	3	
1.	a	Tulislah nama lengkap PNS yang dinilai.	
	b	Cukup jelas.	
	c	Tulislah pangkat/golongan terakhir PNS yang dinilai.	
	d	Tulislah nama jabatan PNS yang dinilai.	
	e	Tulislah unit organisasi dari PNS yang bersangkutan.	
2.	a	Tulislah nama lengkap pejabat penilai.	
	b	Cukup jelas.	
	c	Tulislah pangkat/golongan terakhir pejabat penilai.	
	d	Tulislah nama jabatan pejabat penilai.	
	e	Tulislah unit organisasi kerja pejabat penilai.	
3.	a	Tulislah nama lengkap atasan pejabat penilai.	
	b	Cukup jelas.	
	c	Tulislah pangkat/golongan terakhir atasan pejabat penilai.	
	d	Tulislah nama jabatan atasan pejabat penilai.	
	e	Tulislah unit organisasi atasan pejabat penilai.	
4.	a	Tulislah capaian SKP/Nilai Prestasi Akademik dikalikan 60%	
	b	1	Tulislah nilai Orientasi Pelayanan sesuai dengan nilai, angka dan sebutan.
		2	Tulislah nilai Integritas sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
		3	Tulislah nilai Komitmen dengan nilai, angka, dan sebutan. <b>Penilaian unsur Komitmen hanya untuk nilai menegakkan ideologi Pancasila, UUD'45, NKRI, Bhineka Tunggal Ika.</b>
		4	Tulislah nilai Disiplin sesuai dengan nilai, angka dan sebutan.
		5	Tulislah nilai Kerjasama sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
		6	Tulislah nilai Kepemimpinan sesuai dengan nilai, angka dan sebutan. <b>Penilaian unsur Kepemimpinan hanya dikenakan bagi PNS yang memangku jabatan struktural.</b>
		*)	Coret yang tidak perlu
		**)	Tulislah jumlah nilai angka dari semua aspek yang dinilai, yaitu jumlah nilai dari aspek Orientasi Pelayanan sampai dengan aspek Kepemimpinan.
		***)	Tulislah nilai rata-rata yaitu jumlah nilai angka dibagi jumlah aspek yang dinilai. Contoh: Apabila yang dinilai adalah seorang pimpinan dengan jumlah nilai angka = 540 dibagi 6 unsur = 90, dengan demikian nilai rata-rata yang bersangkutan adalah 90 sebutan (baik).
	****)	Tulislah nilai perilaku kerja yaitu nilai rata-rata dikalikan 40%.	
5.	-	Tulislah nilai prestasi kerja yaitu jumlah nilai capaian SKP ditambah dengan nilai perilaku kerja.	
6.	-	Apabila ada keberatan dari PNS yang dinilai, maka Pejabat Penilai menuliskan tanggapan-tanggapan atas keberatan tersebut.	

7.	-	Apabila ada keberatan dari PNS yang dinilai, maka atasan Pejabat Penilai mengukuhkan nilai yang sudah dibuat oleh Pejabat Penilai atau mengubahnya apabila mempunyai alasan-alasan yang kuat. Tulislah tempat dibuat keputusan atasan Pejabat Penilai atas keberatan tersebut.
8.	-	Tulislah rekomendasi Pejabat Penilai apabila diperlukan sebagai bahan pembinaan PNS yang dinilai.
9.	-	Tulislah tanggal, bulan dan tahun pembuatan Penilaian Prestasi Kerja oleh Pejabat Penilai, kemudian dibubuhkan tanda tangan, nama dan NIP dari Pejabat Penilai.
10.	-	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penerimaan Formulir Penilaian Prestasi Kerja oleh Pegawai Negeri Sipil yang dinilai, kemudian dibubuhkan tanda tangan, nama dan NIP dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
11.	-	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penerimaa Formulir Penilaian Prestasi Kerja oleh atasan Pejabat Penilai, kemudian dibubuhkan tanda tangan, nama dan NIP Atasan Pejabat Penilai.