

**PEDOMAN PENYUSUNAN
SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)**

Dalam sistem penilaian prestasi kerja, setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rancangan pelaksanaan Kegiatan Tugas Jabatan, sesuai dengan rincian tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi.

SKP disusun dan ditetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan Kegiatan Tugas jabatan, dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan rencana Kerja (Renja) tahunan organisasi, yang berisikan tentang apa kegiatan yang akan dilakukan, apa hasil yang akan dicapai, berapa yang akan dihasilkan dan kapan harus selesai. Setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilaksanakan, target sebagai hasil kerja yang harus diwujudkan, dengan mempertimbangkan aspek kuantitas/Output, kualitas, waktu dan dapat disertai biaya.

A. UNSUR-UNSUR SKP :

1. Kegiatan Tugas Jabatan

Setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada rincian tugas, tanggungjawab dan wewenang jabatan, yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi. Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan organisasi, sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan dan harus berorientasi pada hasil (end result) secara nyata dan terukur.

a. Tingkat Eselon I

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana strategis (renstra) dan rencana kerja (renja) tahunan organisasi, dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya , dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon I, sebagai implementasi kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

b. Tingkat Eselon II

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon I dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi rencana kerja eselon II yang

dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon II, dalam rangka mencapai eselon I.

c. **Tingkat Eselon III**

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon II dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi eselon III, dalam rangka mencapai rencana kerja eselon II.

d. **Tingkat Eselon IV**

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon III dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi rencana kerja eselon IV yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon IV, dalam rangka mencapai rencana kerja eselon III.

e. **Tingkat Staf/Pelaksana**

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon IV dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil, dalam rangka mencapai rencana kerja eselon IV.

2. Angka Kredit

Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Pejabat Fungsional dalam rangka pembinaan karier dan jabatannya. Setiap PNS yang mempunyai jabatan fungsional tertentu diharuskan untuk mengisi angka kredit setiap tahun sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

3. Target

Setiap pelaksanaan Kegiatan Tugas Jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas sebagai ukuran penilaian prestasi kerja. Target merupakan jumlah beban kerja yang akan dicapai oleh setiap PNS dalam kurun waktu tertentu. Target bukan merupakan standard prestasi kerja yang ideal, bukan merupakan ukuran minimal atau maksimal, tetapi merupakan ukuran atau tolak ukur prestasi kerja

yang realistis tetapi penuh tantangan. Oleh karena itu dalam menetapkan target prestasi kerja harus mempertimbangkan 4 (empat) aspek yaitu :

a. Aspek Kuantitas (target output)

Dalam menentukan target kuantitas/output (TO) dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, laporan dan sebagainya. Target kuantitas harus dapat diukur. Hindari penggunaan kata **Kegiatan** karena tidak dapat melihat outputnya.

b. Aspek Kualitas (target kualitas)

Dalam menetapkan target kualitas (TK) harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, dalam hal ini nilai yang diberikan adalah 100 dengan sebutan Sangat Baik, misalnya target kualitas harus 100.

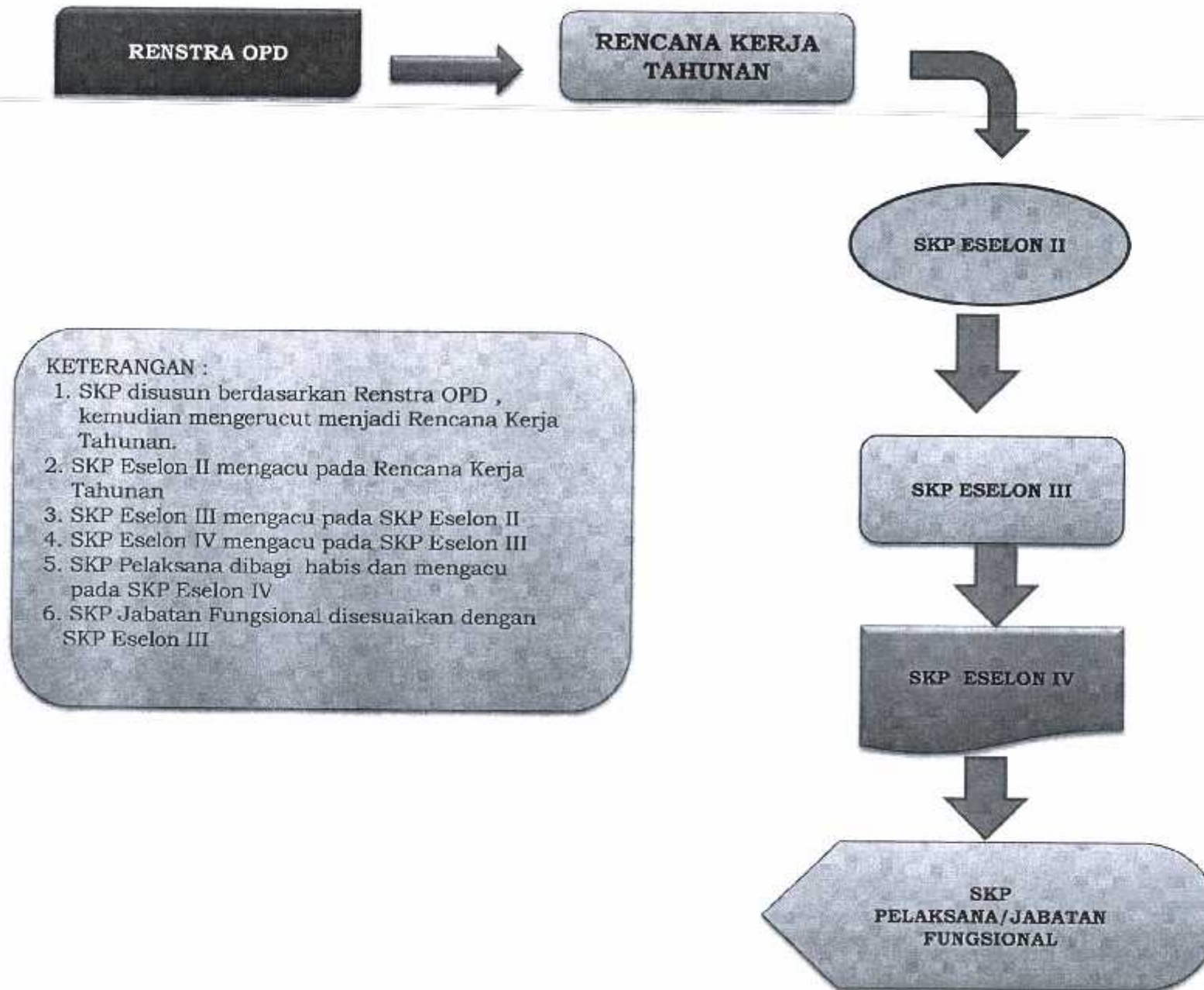
c. Aspek Waktu (target waktu)

Dalam menetapkan target waktu (TW) harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya satu bulan, 2 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan.

d. Aspek Biaya (Target Biaya)

Dalam menetapkan target biaya (TB) harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam 1 (satu) tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, milyaran dan lain-lain. Pegawai yang memasukkan unsur biaya antara lain Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

SKEMA ALUR PENYUSUNAN DAN BREAKDOWN SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)



Lampiran II

**PEDOMAN PENYUSUNAN
TARGET KINERJA BULANAN**

Breakdown Kegiatan adalah memecah kegiatan utama menjadi beberapa kegiatan atau sub kegiatan. Beberapa sub kegiatan dilakukan untuk mencapai atau mendukung kegiatan utamanya (kegiatan tahunan).

Kegiatan Bulanan adalah kegiatan yang dilakukan setiap bulannya, kegiatan bulanan didapat dari kegiatan tahunan yang dirinci per tahapan tiap bulan. Kegiatan bulanan menjelaskan langkah-langkah, atau tahapan apa saja yang dilakukan tiap bulan untuk mencapai kegiatan tahunan tersebut. Sub kegiatan, langkah-langkah atau tahapan tersebut yang akan menjadi target bulanan pegawai.

Secara garis besar terdapat dua jenis kegiatan yang memiliki karakteristik breakdown yang berbeda-beda tergantung dari karakteristik kegiatan tersebut. 2 jenis kegiatan yang dimaksud antara lain :

A. KEGIATAN BERSIFAT TEKNIS

Contoh kegiatan Tahunan teknis adalah :

“menerima surat masuk dan surat keluar”

Karakteristik pada saat kegiatan teknis di breakdown bulanan adalah :

- Nama kegiatan bulanan bisa sama dengan kegiatannya
- Satuan kuantitas kegiatan di bulan yang sama dengan satuan kuantitas di kegiatan tahunan
- Hal yang membedakan adalah jumlah target kuantitasnya

CONTOH KEGIATAN TEKNIS

Kegiatan tahunan : Menerima Surat Masuk dan Surat Keluar

Target kuantitas : 100 satuan : surat

Target penyelesaian : 2 bulan

Breakdown bulanan

Kegiatan bulanan : Menerima surat masuk dan keluar

Target kuantitas : 50 / bulan satuan : surat

Target penyelesaian : 2 bulan (Januari dan Februari)

Berdasarkan contoh kasus diatas maka dapat disimpulkan bahwa untuk kegiatan yang bersifat teknis, kegiatan target bulanan berikut satuan kuantitasnya dapat mengikuti kegiatan tahunan. Hanya saja target kuantitas penyelesaiannya saja yang berbeda.

B. KEGIATAN BERSIFAT MANAJERIAL/KONSEPTUAL

Contoh kegiatan manajerial adalah “membuat laporan” dan “membuat RPP”, dimana sub kegiatan, langkah-langkah dan tahapan untuk menghasilkan kegiatan tahunan tersebut memiliki kegiatan yang bervariasi sebelum mencapai hasil kegiatan tahunan yang dimaksud.

Karakteristik pada saat kegiatan manajerial/konseptual di breakdown bulanan adalah :

- Nama kegiatan bulanan bisa berbeda tergantung tahapan/subkegiatan yang ingin dilakukan pada bulan tersebut dan tentu saja masih terkait untuk mencapai kegiatan tahunan yang dimaksud. Dengan kata lain untuk mencapai kegiatan tahunan yang dimaksud maka tahapan apa saja yang harus dilakukan oleh pegawai bisa dituangkan pada kegiatan breakdown bulanan.
- Satuan kuantitas bulanan bisa berbeda tergantung tahapan/subkegiatan bulanan nya
- Jumlah kuantitas di subkegiatan/tahapan bisa berbeda dari jumlah kuantitas kegiatan tahunan nya.

Contoh : Untuk kegiatan tahunan membuat laporan, target sebanyak 1 laporan maka sub kegiatan untuk kegiatan tahunan tersebut antara lain :

1. Mengumpulkan data (100 data)
2. Mengklasifikasikan dan menganalisis data (satuan: 100 data)
3. Membuat konsep laporan (satuan: 3 konsep)

- Sedangkan hasil akhir yaitu 1 laporan, dimana untuk mengerjakan 1 laporan tersebut memiliki tahapan atau subkegiatan seperti diatas.
- Target penyelesaian tahunan setiap dimasukkan di kegiatan bulanan pada breakdown. Target penyelesaian tahunan dimasukkan pada bulan penyelesaian kegiatan tahunan tersebut.

Contoh :

kegiatan tahunan “membuat laporan” kuantitas sebanyak 1 laporan, target penyelesaian 3 bulan yaitu Januari-Maret.

Maka pada bulan Maret atau bulan ke-3 pada breakdown dimasukkan kegiatan “membuat laporan” dengan target 1 laporan).

Dengan begitu target bulan Maret adalah menyelesaikan 1 laporan tersebut).

CONTOH KASUS 1

Kegiatan Tahunan	Kuantitas	Kegiatan Bulanan	Kuantitas	Bulan
Menyusun laporan kegiatan monitoring evaluasi kinerja ASN 2017	1 Laporan			3 bulan
		Membuat surat edaran ke Perangkat Daerah untuk pemberitahuan monitoring kinerja tahun 2017	1 Surat	Januari
		Menyusun pembentukan Tim Monitoring	1 SK	
		Menyusun Surat Tugas Tim Monitoring	1 Surat Tugas	
		Melakukan monitoring ke OPD	44 laporan	Februari
		Mengumpulkan bahan untuk konsep laporan	44 berkas	
		Merekapitulasi penilaian kinerja individu dari seluruh Perangkat Daerah	1 dokumen	
		Menyusun laporan kegiatan monitoring evaluasi kinerja ASN (pelaporan secara elektronik (e-Lapkin) ke BKN	1 Laporan	Maret

Bulan penyelesaian Kegiatan Tahunan, Redaksi bahasa sama dengan kegiatan tahunannya

