



SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
Nomor : 007.01/PR/UQ/II/2019

Tentang
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI (P2KP)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN
BERDASARKAN PP NO. 46 TAHUN 2011 DAN PERKA BKN NO. 1 TAHUN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN

- Menimbang : 1. Bahwa demi terlaksananya kegiatan kepegawaian di Universitas Qomaruddin Gresik, merasa perlu untuk ditetapkan adanya pedoman Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai (P2KP);
2. bahwa untuk kebutuhan poin 1 diatas, perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pengurus Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin Gresik Nomor 160/YPPQ/SKep/II/2019 Tentang Statuta Universitas Qomaruddin Gresik;
- Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Universitas Qomaruddin tanggal 21 Pebruari 2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KINERJA PEGAWAI (P2KP) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN.
- Pertama : Peraturan tentang Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai (P2KP) di lingkungan Universitas Qomaruddin, sebagaimana tersebut dalam Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai (P2KP) terlampir.
- Kedua : Hal-hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan lebih lanjut diatur di tingkat Fakultas dan Program Studi Universitas Qomaruddin.
- Ketiga : Peraturan tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai (P2KP) di lingkungan Universitas Qomaruddin ini berlaku bagi sejak tanggal ditetapkan.
- Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bungah Gresik
Pada tanggal : 24 Pebruari 2019

Rektor,



Dr. Iskandar Ritonga, M.Ag.



**PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI (P2KP)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN
BERDASARKAN PP NO. 46 TAHUN 2011 DAN PERKA BKN NO. 1 TAHUN 2013**

A. PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)

1. Nilai capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dinyatakan dalam angka dan sebutan sebagai berikut:
 - a. 91 - ke atas : sangat baik
 - b. 76 - 90 : baik
 - c. 61 - 75 : cukup
 - d. 51 - 60 : kurang
 - e. 0 - 50 : buruk
2. Penilaian SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target yang sudah direncanakan dan telah ditandatangani pada awal tahun.
3. Penilaian SKP untuk setiap tugas jabatan diukur dengan 4 (empat) aspek yaitu: kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya. Bagi pegawai yang memangku jabatan fungsional tertentu (Dosen, BAUK, BAAK, Sekretaris Program Studi) dan struktural Kepala Program Studi, ketua LPPM, Kepala Perpustakaan, Kepala Laboratorium ke bawah, aspek biaya tidak perlu diisi.

a. Aspek Kuantitas

$$\text{Aspek kuantitas menggunakan rumus} = \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100$$

Contoh:

Rif'an Amin, S.Kom., adalah seorang staff pada Sub Bagian Kepegawaian yang mempunyai tugas mengkonsep penilaian angka kredit (PAK) dosen untuk jabatan lektor ke bawah dengan target kuantitas= 50 konsep PAK. Pada akhir tahun yang bersangkutan hanya mampu menyelesaikan 40 konsep PAK.

$$\text{Aspek kuantitas} = \frac{40}{50} \times 100 = 80$$

b. Aspek Kualitas

$$\text{Aspek kualitas menggunakan rumus} = \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$

Kriteria yang digunakan untuk pengukuran kualitas:

Kriteria Nilai	Keterangan
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yg ditentukan dll.
76 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 atau 2 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dll.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 atau 4 kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yg ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dll.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yg ditentukan dll.

c. Aspek Waktu

1. Jika kegiatan tidak dilakukan maka realisasi waktu 0 (nol) :

$$\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 0 \times 100$$

2. Jika aspek waktu yg tingkat efisiensinya ≤ 24 % diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik :

$$\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

3. Jika aspek waktu yg tingkat efisiensinya > 24 % diberikan nilai cukup sampai dengan buruk :

$$76 - \left[\left[\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right] - 100 \right]$$

4. Untuk menghitung presentase tingkat efisiensi waktu dari target waktu :

$$100 \% - \left[\frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right]$$

d. Aspek Biaya

1. Jika kegiatan tidak dilakukan maka realisasi biaya 0 (nol)

$$\frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 0 \times 100$$

2. Jika tingkat efisiensi $\leq 24\%$ (bernilai baik-sangat baik)

$$\frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100$$

3. Jika tingkat efisiensi $> 24\%$, diberikan nilai cukup sampai dengan buruk.

$$76 - \left[\left[\frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \right] - 100 \right]$$

4. Untuk menghitung presentase tingkat efisiensi biaya dari target biaya:

$$100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100\% \right]$$

B. PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI

1. Penilaian perilaku kerja bersifat **subyektif dari pejabat penilai** dengan dasar pertimbangan pengamatan tentang kompetensi yang meliputi pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skills*), dan perilaku (*attitude*) yang dinilai, serta membandingkan dengan Pegawai lain yang jabatannya relatif setara dalam lingkungan unit kerja masing-masing.
2. Penilaian perilaku kerja bersifat **rahasia** dan hanya dapat diketahui oleh Pegawai yang bersangkutan, pejabat penilai, dan atasan pejabat penilai atau pejabat lain yang karena tugasnya mengharuskannya mengetahui penilaian tersebut.
3. Pejabat penilai dalam melakukan penilaian perilaku kerja Pegawai dapat **mempertimbangkan masukan** dari pejabat penilai lain yang setingkat di lingkungan unit kerja masing-masing.
4. Untuk mengurangi faktor subyektifitas dan bias, pejabat penilai wajib menggunakan buku catatan penilaian Pegawai yang memuat tingkah laku/perbuatan/tindakan yang menonjol baik yang positif maupun negatif, seperti: prestasi kerja luar biasa baiknya, tindakan mengatasi keadaan yang sulit, sering tidak masuk kerja, berbuat onar, dan lain-lain.
5. Dalam hal pejabat penilai dalam melakukan penilaian perilaku kerja diharapkan seobyektif mungkin dan menghindari bias yang dapat menyebabkan berkurangnya obyektivitas penilaian perilaku kerja diantaranya sebagai berikut:
 - a. Rasa suka/tidak suka
 - b. Kesalahan terpusat
 - c. Prasangka terhadap orang tertentu
 - d. Terlalu lunak/terlalu keras
 - e. Terpengaruh oleh keadaan saat ini

6. **Penilaian perilaku kerja meliputi aspek:**

a. Orientasi Pelayanan

Digunakan untuk mengukur kualitas pelayanan yang diberikan selama menjalankan tugas kepada semua pemangku kepentingan.

b. Integritas

Digunakan untuk mengukur kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika yang ditetapkan oleh organisasi.

c. Komitmen

Digunakan untuk mengukur tingkat konsistensi menjalankan / menyelesaikan tugas dengan tanggung jawab.

d. Disiplin

Digunakan untuk mengukur tingkat kepatuhan untuk melaksanakan kewajiban dan tidak melanggar larangan yang terdapat dalam peraturan perundangan dan/atau peraturan kedinasan.

e. Kerjasama

Digunakan untuk mengukur tingkat dukungan atau partisipasi terhadap pelaksanaan tugas rekan kerja, kegiatan unit kerja atau kegiatan.

f. Kepemimpinan

Digunakan untuk mengukur tingkat keahlian dan/atau partisipasi dalam mengelola penerapan pelaksanaan tugas terhadap bawahan. Aspek ini **hanya berlaku bagi pejabat struktural**.

Contoh jabatan struktural di lingkungan Universitas Qomaruddin

- ❖ Eselon I : Sekretaris, Wakil Rektor
- ❖ Eselon II : Kepala Program Studi, Ketua LPPM, Kepala Laboratorium, dan Kepala Perpustakaan
- ❖ Eselon III : Kepala BAAK, Kepala BAUK, Sekretaris Program Studi, Sekretaris LPPM
- ❖ Eselon IV : Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan
Kepala Seksi Kelembagaan dan Kerjasama
Kepala Sub Bagian Kepegawaian
Kepala Sub Bagian Keuangan
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

7. Angka dan sebutan dalam setiap aspek penilaian perilaku kerja adalah sebagai berikut:

Angka	Sebutan
91 ke atas	Amat Baik
76 – 90	Baik
61 – 75	Cukup
51 – 60	Kurang
50 ke bawah	Buruk

8. Nilai perilaku kerja dapat diberikan paling tinggi 100 (seratus)

9. Sebutan **amat baik** dengan rentang **nilai 91 ke atas** diberikan kepada Pegawai yang mempunyai **perilaku kerja diatas rata-rata** untuk jenjang jabatan yang setara, mempunyai wawasan lebih baik terhadap lingkup tugas yang dipangkunya dan perilaku kerjanya mempunyai dampak nilai tambah di atas tuntutan hasil kerja yang dibebankan kepadanya.

10. Sebutan **baik** dengan rentang **nilai 76 – 90** diberikan kepada Pegawai yang mempunyai **perilaku kerja sesuai norma pada umumnya**. Mengingat rentang

nilai untuk sebutan ini terlalu lebar, maka untuk mempermudah standar penilaian perilaku kerja dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:

- a. Nilai 86 – 90 diberikan kepada Pegawai yang mempunyai tingkatan kemampuan dan promotabilitas di atas rata-rata Pegawai yang setara di lingkungannya, mempunyai tingkat promotabilitas yang cukup tinggi untuk kenaikan pangkat dan diangkat dalam jabatan yang lebih tinggi.
 - b. Nilai 81 – 85 diberikan kepada Pegawai yang mempunyai kemampuan rata-rata normal dibandingkan Pegawai yang setara di lingkungan unit kerjanya dan mempunyai tingkat promotabilitas normal baik untuk kenaikan pangkat maupun jabatan.
 - c. Nilai 76 – 80 diberikan kepada Pegawai yang mempunyai kemampuan di bawah rata-rata dibandingkan Pegawai yang setara di lingkungannya dan dapat dinaikkan pangkatnya secara reguler dan tidak cukup cakap untuk dipromosikan ke dalam jabatan yang lebih tinggi.
11. Sebutan **cukup** dengan rentang **nilai 61 – 75** diberikan kepada Pegawai yang mempunyai **perilaku kerja yang tidak stabil**. Adakalanya yang bersangkutan sering berperilaku yang sedikit merugikan lingkungan unit kerjanya, namun masih bisa memberikan hasil pekerjaan sesuai harapan.
 12. Sebutan **kurang** dengan rentang **nilai 50 – 60** diberikan kepada Pegawai yang mempunyai **perilaku kurang terpuji yang merugikan lingkungan unit kerjanya** dan mempengaruhi hasil pekerjaan.
 13. Sebutan **buruk** dengan rentang **nilai di bawah 50** diberikan kepada Pegawai yang mempunyai **perilaku tidak terpuji hingga bisa menjadi sebuah tindak pidana**. Pegawai seperti ini butuh penanganan khusus dan ditindak secepatnya dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Contoh A : Penilaian Perilaku Kerja

Sdr. *Rif'an Amin, S.Kom.* adalah seorang Pegawai berpangkat Penata Muda Tingkat I, III/b dengan jabatan fungsional umum pada Subbagian Kepegawaian. Setelah dilakukan pengamatan salam periode 1 Januari s.d. 31 Desember tahun 2017 maka diperoleh penilaian perilaku kerja oleh atasan langsungnya, untuk tiap-tiap aspeknya sebagai berikut:

1) Orientasi pelayanan, dengan kriteria:

- Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya. Nilai : 91
- Mempunyai ketrampilan yang baik dalam melaksanakan tugasnya. Nilai: 89
- Mempunyai pengalaman yang luas di bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya. Nilai: 91
- Selalu bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya. Nilai: 91
- Pada umumnya mempunyai kesegaran jasmani dan rohani yang baik. Nilai: 89
- Mencapai hasil kerja rata-rata yang ditentukan baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah. Nilai: 89
- Pada umumnya melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna. Nilai: 90

Berdasarkan kriteria pengamatan hal diatas oleh atasan langsungnya, Sdr. Rif'an Amin, S.Kom. mendapatkan nilai $(91+89+91+91+89+89+90)/7 = 90$ untuk aspek orientasi pelayanan. Sebutan : Baik

2) Integritas, dengan kriteria:

- Pada umumnya melaksanakan tugas dengan ikhlas. Nilai: 89

- Pada umumnya tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya. Nilai: 90
- Selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya. Nilai: 91

Berdasarkan kriteria pengamatan hal diatas oleh atasan langsungnya, Sdr. Rif'an Amin, S.Kom. mendapatkan nilai $(89+90+91)/3 = 90$ untuk aspek integritas. Sebutan : Baik.

3) Komitmen, dengan kriteria:

- Pada umumnya menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat pada waktunya. Nilai: 90
- Pada umumnya berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan. Nilai: 86
- Selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain atau golongan. Nilai: 91
- Pada umumnya tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain. Nilai: 89
- Berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya. Nilai: 92
- Pada umumnya menyimpan dan atau memelihara dengan sebaikbaiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya. Nilai: 88

Berdasarkan kriteria pengamatan hal diatas oleh atasan langsungnya, Sdr. Rif'an Amin, S.Kom.. mendapatkan nilai $(90+86+91+89+92+88)/6 = 89,33$ untuk aspek komitmen. Sebutan: Baik.

4) Disiplin, dengan kriteria:

- Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku. Nilai: 89
- Selalu mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya. Nilai: 91
- Adakalanya tidak masuk kerja atau terlambat masuk kerja dan atau cepat pulang dari waktu jam kerja yang ditentukan tanpa alasan yang sah, tetapi tidak lebih dari 40 (empat puluh) jam kerja dalam waktu 1 (satu) tahun. Nilai: 88
- Pada umumnya memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan baik sesuai dengan bidangnya. Nilai: 87
- Selalu bersikap sopan santun. Nilai: 92

Berdasarkan kriteria pengamatan hal di atas oleh atasan langsungnya, Sdr. Rif'an Amin, S.Kom. mendapatkan nilai $(89+91+88+87+92)/5 = 89,40$ untuk aspek disiplin. Sebutan : Baik.

5) Kerjasama, dengan kriteria:

- Pada umumnya mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya. Nilai: 89
- Selalu menghargai pendapat orang lain. Nilai: 91
- Pada umumnya dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila ia yakin bahwa pendapat orang lain itu benar. Nilai: 90
- Pada umumnya bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain. Nilai: 89
- Pada umumnya mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang telah ditentukan. Nilai: 88

- Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun ia tidak sependapat. Nilai:91

Berdasarkan kriteria pengamatan hal diatas oleh atasan langsungnya, Sdr. Rif'an Amin, S.Kom. mendapatkan nilai $(89+91+90+89+88+91)/6 = 89,67$ untuk aspek kerjasama. Sebutan : Baik.

6) Kepemimpinan

- Aspek kepemimpinan hanya diisi oleh **pegawai yang menduduki jabatan struktural eselon II.**
- Sehubungan Sdr. Rif'an Amin, S.Kom. bukan pejabat struktural maka unsur kepemimpinan tidak perlu diisi.

Sesuai hasil pengamatan aspek-aspek di atas, maka nilai yang diperoleh dari setiap aspek dapat dijadikan dasar dalam penilaian prestasi kerja.

C. PENYUSUNAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

1. Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan cara menggabungkan **penilaian SKP dengan penilaian perilaku kerja.**
2. Penilaian prestasi kerja terdiri dari bobot **nilai unsur SKP sebesar 60%** (enam puluh persen) dan **nilai unsur perilaku kerja sebesar 40%** (empat puluh persen).
3. Penilaian prestasi kerja PNS dilaksanakan oleh pejabat penilai sekali dalam 1 (satu) tahun setiap **akhir Desember pada tahun yang bersangkutan dan paling lama akhir Januari tahun berikutnya.**

Contoh B: Penyusunan Penilaian Prestasi Kerja

Berdasarkan buku catatan penilaian Pegawai, Sdr. *Rif'an Amin, S.Kom.* setelah dilakukan pengamatan maka diperoleh penilaian sebagai berikut:

- 1) Penilaian dari unsur SKP memperoleh nilai **86,06 (diambil dari SKP)**
- 2) Penilaian dari unsur perilaku kerja memperoleh nilai : **(diambil dari contoh A)**
 - a) Orientasi Pelayanan Nilai : 90
 - b) Integritas Nilai : 90
 - c) Komitmen Nilai : 89,33
 - d) Disiplin Nilai : 89,40
 - e) Kerjasama Nilai : 89,67
 - f) Kepemimpinan Nilai : -

Nilai rata-rata dari unsur perilaku kerja adalah

$$(90+90+89,33+89,40+89,67) / 5 = 448,40/5 = 89,68$$

Dari perolehan angka penilaian di atas maka bisa disusun penilaian prestasi kerja Sdr. *Rif'an Amin, S.Kom.* menggunakan perhitungan seperti berikut:

$$\begin{aligned} \text{Penilaian Prestasi Kerja} &= (60\% \text{ dari unsur SKP}) + (40\% \text{ dari unsur perilaku kerja}) \\ &= (60\% \times 86,06) + (40\% \times 89,68) \\ &= 51,64 + 35,87 \\ &= \mathbf{87,51 \text{ (Baik)}} \end{aligned}$$

CONTOH: SASARAN KERJA PEGAWAI

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO		I. PEJABAT PENILAI		NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	Fatimah, S.IP., M.M.		1	Nama	Rif'an Amin, S.Kom.					
2	NIP	196610051988122001		2	NIP	197907162009121004					
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I, III/d		3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk. I, III/a					
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Kepegawaian		4	Jabatan	Fungsional Umum					
5	Unit Kerja	Kopertis Wilayah V		5	Unit Kerja	Kopertis Wilayah V					
NO		III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK		TARGET					
						KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mengentri daftar hadir dosen dpk	-	-	12	Berkas	100	12	Bln	-		
2	Menganalisa usulan pengajuan kenaikan jabatan dosen	-	-	75	Berkas	100	12	Bln	-		
3	Mengkonsep Penetapan Angka Kredit dosen	-	-	50	Konsep SK	100	12	Bln	-		
4	Mengkonsep SK jabatan fungsional Lektor ke bawah	-	-	50	Konsep SK	100	12	Bln	-		
5	Mengkonsep surat pengantar edaran bidang kepegawaian ke PTS	-	-	10	Konsep Surat	100	12	Bln	-		
6	Menyiapkan daftar pembayaran sertifikasi dosen	-	-	12	Berkas	100	12	Bln	-		
7	Menyusun bezeeting dan rencana pengembangan	-	-	1	Dokumen	100	12	Bln	-		
8	Menyiapkan usulan pemberhentian pegawai	-	-	10	Berkas	100	12	Bln	-		
9	Menyiapkan usulan pemberian satya lancana karya satya	-	-	2	Berkas	100	12	Bln	-		
10	Menganalisa form SKP dosen	-	-	150	Form	100	12	Bln	-		

Pejabat Penilai,

Fatimah, S.IP., M.M.
196610051988122001

Yogyakarta, 2 Januari 2014
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Rif'an Amin, S.Kom.
197907162009121000

Catatan :

CONTOH: PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian:
1 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Mengentri daftar hadir dosen dpk	-	12 Berkas	100	12 Bln	-	0	12 Berkas	90	12 Bln	-	266,00	88,67
2	Menganalisa usulan pengajuan kenaikan jabatan dosen	-	75 Berkas	100	12 Bln	-	0	100 Berkas	90	12 Bln	-	299,33	99,78
3	Mengkonsep Penetapan Angka Kredit dosen	-	50 Konsep SK	100	12 Bln	-	0	50 Konsep SK	90	12 Bln	-	266,00	88,67
4	Mengkonsep SK jabatan fungsional Lektor ke bawah	-	50 Konsep SK	100	12 Bln	-	0	50 Konsep SK	85	12 Bln	-	261,00	87,00
5	Mengkonsep surat pengantar edaran bidang kepegawaian ke PTS	-	10 Konsep Surat	100	12 Bln	-	0	12 Konsep Surat	85	12 Bln	-	281,00	93,67
6	Menyiapkan daftar pembayaran sertifikasi dosen	-	12 Berkas	100	12 Bln	-	0	12 Berkas	80	12 Bln	-	256,00	85,33
7	Menyusun bezeeting dan rencana pengembangan	-	1 Dokumen	100	12 Bln	-	0	1 Dokumen	85	12 Bln	-	261,00	87,00
8	Menyiapkan usulan pemberhentian pegawai	-	10 Berkas	100	12 Bln	-	0	10 Berkas	90	12 Bln	-	266,00	88,67
9	Menyiapkan usulan pemberian satya lancana karya satya	-	2 Berkas	100	12 Bln	-	0	2 Berkas	85	12 Bln	-	261,00	87,00
10	Menganalisa form SKP dosen	-	150 Form	100	12 Bln	-	0	5 Form	85	12 Bln	-	164,33	54,78
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP												86,06	
												(Baik)	

Yogyakarta, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Fatimah, S.IP., M.M.
196610051988122001

8. REKOMENDASI

**9. DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2014
PEJABAT PENILAI**

Fatimah, S.IP., M.M.
196610051988122001

**10. DITERIMA TANGGAL, 31 Desember 2014
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**

Rif'an Amin, S.Kom.
197907162009121000

**11.DITERIMA TANGGAL, 31 Desember 2014
ATASAN PEJABAT PENILAI**

Dra. Suci Mumpuni, M.Si.
196312141988122001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

KEMDIKBUD

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 Januari s/d 31

DIRJEN DIKTI

BULAN Desember 2014

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	Rif'an Amin, S.Kom.
	b. N I P	197907162009121004
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Muda Tk.I, III/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Fungsional Umum
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	Fatimah, S.IP., M.M.
	b. N I P	196610051988122001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Tingkat I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	Dra. Suci Mumpuni, M.Si.
	b. N I P	196312141988122001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Tk.I, IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Bagian Umum
	e. Unit Organisasi	Kopertis Wilayah V

UNSUR YANG DINILAI				Jumlah	
4.	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)			86,06 x 60 %	51,63
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	90	(Baik)	
		2. Integritas	90	(Baik)	
		3. Komitmen	89,33	(Baik)	
		4. Disiplin	89,4	(Baik)	
		5. Kerjasama	89,67	(Baik)	
		6. Kepemimpinan			
		7. Jumlah	448,4		
		8. Nilai rata – rata	89,68	(Baik)	
		9. Nilai Perilaku Kerja	89,68	x 40%	35,87
NILAI PRESTASI KERJA				87,51	
				(Baik)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal,					

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
Tanggal,
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
Tanggal,

KRITERIA PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI					
NO	UNSUR YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		KET.
			SEBUTAN	ANGKA	
1	2	3	4	5	6
1	Orientasi Pelayanan	1. mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya.	Amat Baik	≥ 91	
		2. mempunyai ketrampilan yang sangat baik dalam melaksanakan tugasnya.	Amat Baik	≥ 91	
		3. mempunyai pengalaman yang luas di bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya.	Amat Baik	≥ 91	
		4. selalu bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya.	Amat Baik	≥ 91	
		5. mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik.	Amat Baik	≥ 91	
		6. selalu melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna.	Amat Baik	≥ 91	
		7. hasil kerjanya jauh melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah.	Amat Baik	≥ 91	
		8. mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya.	Baik	76 – 90	
		9. mempunyai ketrampilan yang baik dalam melaksanakan tugasnya.	Baik	76 – 90	
		10. mempunyai pengalaman yang luas di bidang tugasnya.	Baik	76 – 90	
		11. selalu bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugasnya.	Baik	76 – 90	
		12. pada umumnya mempunyai kesegaran jasmani dan rohani yang baik.	Baik	76 – 90	
		13. pada umumnya melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna.	Baik	76 – 90	
		14. mencapai hasil kerja rata-rata yang ditentukan baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah.	Baik	76 – 90	
		15. mempunyai kecakapan yang cukup di bidang tugasnya.	Cukup	61 – 75	
		16. mempunyai ketrampilan yang cukup dalam melaksanakan tugasnya.	Cukup	61 – 75	
		17. mempunyai pengalaman yang cukup di bidang tugasnya.	Cukup	61 – 75	
		18. bersungguh-sungguh melaksanakan tugasnya kalau ada dorongan.	Cukup	61 – 75	
		19. adakalanya terganggu kesehatan jasmanniya.	Cukup	61 – 75	
		20. adakalanya tidak dapat melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna.	Cukup	61 – 75	
		21. adakalanya tidak mencapai hasil kerja rata-rata yang ditentukan baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah	Cukup	61 – 75	
		22. mempunyai kecakapan yang sedang di bidang tugasnya.	Kurang	50 – 60	
		23. mempunyai ketrampilan yang sedang dalam melaksanakan tugasnya.	Kurang	50 – 60	
		24. mempunyai pengalaman yang sedang di bidang tugasnya.	Kurang	50 – 60	
		25. adakalanya tidak bersungguhsungguh dalam melaksanakan tugasnya.	Kurang	50 – 60	
		26. berkali-kali terganggu kesehatan jasmaninya sehingga sering terganggu pelaksanaan tugasnya.	Kurang	50 – 60	
		27. berkali-kali tidak dapat melaksanakan tugasnya secara berdayaguna dan berhasilguna.	Kurang	50 – 60	
		28. berkali-kali tidak mencapai hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah.	Kurang	50 – 60	
		29. kurang mempunyai kecakapan di bidang tugasnya.	Buruk	≤ 50	
		30. kurang mempunyai ketrampilan dalam tugasnya.	Buruk	≤ 50	
		31. kurang mempunyai pengalaman di bidang tugasnya.	Buruk	≤ 50	
		32. kurang bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugasnya.	Buruk	≤ 50	
		33. sering terganggu kesehatan jasmaninya.	Buruk	≤ 50	
		34. sering tidak dapat melaksanakan tugasnya secara berdayaguna dan berhasilguna.	Buruk	≤ 50	
		35. hasil kerjanya selalu jauh di bawah hasil kerja rata-rata yang ditentukan baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah.	Buruk	≤ 50	

KRITERIA PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI					
NO	UNSUR YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		KET.
			SEBUTAN	ANGKA	
1	2	3	4	5	6
2	Integritas	1. selalu melaksanakan tugas dengan ikhlas.	Amat Baik	≥ 91	
		2. tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya.	Amat Baik	≥ 91	
		3. selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya.	Amat Baik	≥ 91	
		4. pada umumnya melaksanakan tugas dengan ikhlas.	Baik	76 – 90	
		5. pada umumnya tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya.	Baik	76 – 90	
		6. pada umumnya melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya.	Baik	76 – 90	
		7. adakalanya kurang ikhlas melaksanakan tugasnya.	Cukup	61 – 75	
		8. karena terpengaruh oleh lingkungan adakalanya menyimpang dari wewenangnya tetapi tidak menimbulkan kerugian terhadap negara dan masyarakat.	Cukup	61 – 75	
		9. adakalanya hasil kerjanya dilaporkan kepada atasan kurang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.	Cukup	61 – 75	
		10. adakalanya tidak ikhlas melaksanakan tugasnya.	Kurang	50 – 60	
		11. adakalanya menyimpang dari wewenangnya tetapi tidak menimbulkan kerugian terhadap Negara.	Kurang	50 – 60	
		12. kadang-kadang hasil kerjanya yang dilaporkan kepada atasan lebih baik daripada keadaan yang sebenarnya	Kurang	50 – 60	
		13. sering tidak ikhlas melaksanakan tugas.	Buruk	≤ 50	
		14. sering menyimpang dari wewenangnya yang adakalanya menimbulkan kerugian terhadap Negara atau masyarakat.	Buruk	≤ 50	
		15. sering hasil kerjanya yang dilaporkan pada atasan menyimpang dari keadaan yang sebenarnya.	Buruk	≤ 50	
3	Komitmen	1. selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya.	Amat Baik	≥ 91	
		2. selalu berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan.	Amat Baik	≥ 91	
		3. selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain atau golongan.	Amat Baik	≥ 91	
		4. tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain.	Amat Baik	≥ 91	
		5. berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya.	Amat Baik	≥ 91	
		6. selalu menyimpan dan atau memelihara dengan sebaik-baiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya.	Amat Baik	≥ 91	
		7. pada umumnya menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat pada waktunya.	Baik	76 – 90	
		8. pada umumnya berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan.	Baik	76 – 90	
		9. pada umumnya mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan	Baik	76 – 90	
		10. pada umumnya tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain.	Baik	76 – 90	
		11. pada umumnya berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atai tindakan yang dilakukannya.	Baik	76 – 90	
		12. pada umumnya menyimpan dan atau memelihara dengan sebaikbaiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya.	Baik	76 – 90	
		13. adakalanya terlambat melaksanakan tugasnya atau tepat pada waktunya tetapi kurang lengkap.	Cukup	61 – 75	
		14. pada umumnya berada di tempat tugasnya.	Cukup	61 – 75	
		15. pada umumnya mengutamakan kepentingan dinas tetapi dalam keadaan terdesak adakalanya kurang mengutamakan kepentingan dinas.	Cukup	61 – 75	
		16. pada umumnya tidak berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain tetapi adakalanya berusaha melibatkan orang lain untuk turut bertanggungjawab.	Cukup	61 – 75	
		17. pada umumnya berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya,tetapi adakalanya berusaha melibatkan orang lain untuk turut memikul resiko.	Cukup	61 – 75	

KRITERIA PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI					
NO	UNSUR YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		KET.
			SEBUTAN	ANGKA	
1	2	3	4	5	6
		18. adakalanya kurang baik menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya.	Cukup	61 – 75	
		19. adakalanya tidak dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik dan tidak tepat pada waktunya.	Kurang	50 – 60	
		20. adakalanya meninggalkan tempat tugasnya.	Kurang	50 – 60	
		21. adakalanya kurang mengutamakan kepentingan dinas.	Kurang	50 – 60	
		22. adakalanya melemparkan kesalahan yang dibuatnya sendiri kepada orang lain.	Kurang	50 – 60	
		23. adakalanya tidak berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya.	Kurang	50 – 60	
		24. kurang baik menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya.	Kurang	50 – 60	
		25. sering tidak dapat menyelesaikan tugasnya.	Buruk	≤ 50	
		26. sering meninggalkan tempat tugasnya.	Buruk	≤ 50	
		27. sering mengabaikan kepentingan dinas.	Buruk	≤ 50	
		28. sering melemparkan kesalahan yang dibuatnya sendiri kepada orang lain.	Buruk	≤ 50	
		29. sering tidak berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya.	Buruk	≤ 50	
		30. sering lalai menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya.	Buruk	≤ 50	
4	Disiplin	1. selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku.	Amat Baik	≥ 91	
		2. selalu mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya.	Amat Baik	≥ 91	
		3. selalu mentaati ketentuan-ketentuan jam kerja.	Amat Baik	≥ 91	
		4. selalu memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya.	Amat Baik	≥ 91	
		5. selalu bersikap sopan santun.	Amat Baik	≥ 91	
		6. pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku.	Baik	76 – 90	
		7. pada umumnya mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan baik.	Baik	76 – 90	
		8. adakalanya tidak masuk kerja atau terlambat masuk kerja dan atau cepat pulang dari waktu jam kerja yang ditentukan tanpa alasan yang sah, tetapi tidak lebih dari 40 (empat puluh) jam kerja dalam waktu 1 (satu) tahun.	Baik	76 – 90	
		9. pada umumnya memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan baik sesuai dengan bidang tugasnya.	Baik	76 – 90	
		10. pada umumnya bersikap sopan santun.	Baik	76 – 90	
		11. karena kurang pengetahuan adakalanya mengabaikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan tetapi tidak menimbulkan kerugian Negara atau dinas.	Cukup	61 – 75	
		12. pada umumnya mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang.	Cukup	61 – 75	
		13. adakalanya tidak masuk kerja atau terlambat masuk kerja dan atau lebih cepat pulang dari waktu jam kerja yang ditentukan tanpa alasan yang sah tetapi tidak lebih dari 80 (delapan puluh) jam kerja dalam waktu 1 (satu) tahun.	Cukup	61 – 75	
		14. adakalanya kurang baik memberikan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.	Cukup	61 – 75	
		15. adakalanya kurang menunjukkan sikap sopan santun.	Cukup	61 – 75	
		16. adakalanya mengabaikan peraturan perundang-undangan dan atau perintah kedinasan yang berlaku.	Kurang	50 – 60	
		17. adakalanya salah melaksanakan perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang.	Kurang	50 – 60	
		18. adakalanya tidak masuk kerja atau terlambat masuk kerja dan atau lebih cepat pulang dari waktu jam kerja yang ditentukan tanpa alasan yang sah tetapi tidak lebih dari 120 (seratus dua puluh) jam kerja dalam waktu 1 (satu) tahun.	Kurang	50 – 60	
		19. kurang baik memberikan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.	Kurang	50 – 60	

KRITERIA PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI					
NO	UNSUR YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		KET.
			SEBUTAN	ANGKA	
1	2	3	4	5	6
		20. berkali-kali kurang menunjukkan sikap sopan santun.	Kurang	50 – 60	
		21. sering mengabaikan peraturan perundang-undangan dan atau perintah kedinasan yang berlaku.	Buruk	≤ 50	
		22. sering salah melaksanakan perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang.	Buruk	≤ 50	
		23. sering tidak masuk kerja atau terlambat masuk kerja dan atau lebih cepat pulang dari waktu jam kerja yang ditentukan tanpa alasan yang sah lebih dari 120 (seratus dua puluh) jam kerja dalam waktu 1 (satu) tahun	Buruk	≤ 50	
		24. sering terlambat memberi pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.	Buruk	≤ 50	
		25. sering kurang menunjukkan sikap sopan santun.	Buruk	≤ 50	
5	Kerjasama	1. mengetahui secara mendalam bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.	Amat Baik	≥ 91	
		2. selalu menghargai pendapat orang lain.	Amat Baik	≥ 91	
		3. dengan cepat dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar.	Amat Baik	≥ 91	
		4. selalu bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain.	Amat Baik	≥ 91	
		5. selalu mampu bekerja bersamasama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan.	Amat Baik	≥ 91	
		6. selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun ia tidak sependapat.	Amat Baik	≥ 91	
		7. pada umumnya mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.	Baik	76 – 90	
		8. pada umumnya menghargai pendapat orang lain.	Baik	76 – 90	
		9. pada umumnya dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila ia yakin bahwa pendapat orang lain itu benar.	Baik	76 – 90	
		10. pada umumnya bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain.	Baik	76 – 90	
		11. pada umumnya mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan.	Baik	76 – 90	
		12. pada umumnya bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun ia tidak sependapat.	Baik	76 – 90	
		13. mengetahui secara garis besar bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.	Cukup	61 – 75	
		14. adakalanya kurang menghargai pendapat orang lain.	Cukup	61 – 75	
		15. baru dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain setelah berkali-kali diyakinkan.	Cukup	61 – 75	
		16. adakalanya lambat mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain.	Cukup	61 – 75	
		17. adakalanya kurang mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan.	Cukup	61 – 75	
		18. adakalanya sulit menerima keputusan yang diambil secara sah karena tidak sesuai dengan pendapatnya.	Cukup	61 – 75	
		19. kurang mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.	Kurang	50 – 60	
		20. kurang menghargai pendapat orang lain.	Kurang	50 – 60	
		21. adakalanya tidak dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain yang benar.	Kurang	50 – 60	
		22. adakalanya sulit mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain.	Kurang	50 – 60	
		23. adakalanya sulit mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain.	Kurang	50 – 60	
		24. adakalanya tidak mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan.	Kurang	50 – 60	
		25. adakalanya tidak dapat menerima keputusan yang diambil secara sah karena tidak sesuai dengan pendapatnya.	Kurang	50 – 60	
		26. tidak mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.	Buruk	≤ 50	
		27. sering kurang menghargai pendapat orang lain.	Buruk	≤ 50	

KRITERIA PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI					
NO	UNSUR YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		KET.
			SEBUTAN	ANGKA	
1	2	3	4	5	6
		28. sering tidak dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain yang benar.	Buruk	≤ 50	
		29. sering tidak dapat memepertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain.	Buruk	≤ 50	
		30. sering tidak mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan.	Buruk	≤ 50	
		31. sering tidak dapat menerima keputusan yang diambil secara sah karena tidak sesuai dengan pendapatnya.	Buruk	≤ 50	
6	Kepemimpinan	1. menguasai dengan sepenuhnya bidang tugasnya.	Amat Baik	≥ 91	
		2. selalu mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	Amat Baik	≥ 91	
		3. selalu mampu mengemukakan pendapatnya dengan jelas kepada orang lain.	Amat Baik	≥ 91	
		4. selalu mampu menentukan prioritas dengan tepat.	Amat Baik	≥ 91	
		5. selalu bertindak tegas dan tidak memihak.	Amat Baik	≥ 91	
		6. selalu memberikan teladan baik.	Amat Baik	≥ 91	
		7. selalu berusaha memupuk dan mengembangkan kerjasama.	Amat Baik	≥ 91	
		8. mengetahui dengan baik kemampuan dan batas kemampuan bawahan.	Amat Baik	≥ 91	
		9. selalu berusaha menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas.	Amat Baik	≥ 91	
		10. selalu memperhatikan nasib dan mendorong kemajuan bawahan.	Amat Baik	≥ 91	
		11. selalu bersedia mempertimbangkan saran-saran bawahan.	Amat Baik	≥ 91	
		12. pada umumnya menguasai dengan sepenuhnya bidang tugasnya.	Baik	76 – 90	
		13. pada umumnya mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	Baik	76 – 90	
		14. pada umumnya mampu mengemukakan pendapatnya dengan jelas kepada orang lain.	Baik	76 – 90	
		15. pada umumnya mampu menentukan prioritas dengan tepat.	Baik	76 – 90	
		16. pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak.	Baik	76 – 90	
		17. pada umumnya memberikan teladan baik.	Baik	76 – 90	
		18. pada umumnya berusaha memupuk dan mengembangkan kerjasama.	Baik	76 – 90	
		19. mengetahui kemampuan dan batas kemampuan bawahan.	Baik	76 – 90	
		20. pada umumnya mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas.	Baik	76 – 90	
		21. pada umumnya memperhatikan nasib dan mendorong kemajuan bawahan.	Baik	76 – 90	
		22. pada umumnya bersedia mempertimbangkan saran-saran bawahan.	Baik	76 – 90	
		23. menguasai secara garis besar bidang tugasnya.	Cukup	61 – 75	
		24. adakalanya kurang cepat dan kurang tepat dalam mengambil keputusan.	Cukup	61 – 75	
		25. adakalanya kurang jelas mengemukakan pendapatnya kepada orang lain.	Cukup	61 – 75	
		26. adakalanya kurang tepat menemukan prioritas.	Cukup	61 – 75	
		27. adakalanya kurang mampu bertindak tegas dan tidak memihak.	Cukup	61 – 75	
		28. adakalanya kurang mampu memnberikan teladan baik.	Cukup	61 – 75	
		29. adakalanya kurang memupuk dan mengembangkan kerjasama.	Cukup	61 – 75	
		30. adakalanya kurang mengetahui kemampuan dan batas kemampuan bawahan.	Cukup	61 – 75	
		31. adakalanya kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan.	Cukup	61 – 75	
		32. adakalanya kurang memperhatikan nasib dan mendorong kemajuan bawahan.	Cukup	61 – 75	
		33. adakalanya saran-saran yang baik dari bawahan kurang diperhatikan.	Cukup	61 – 75	
		34. kurang menguasai secara garis besar bidang tugasnya.	Kurang	50 – 60	

KRITERIA PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI					
NO	UNSUR YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		KET.
			SEBUTAN	ANGKA	
1	2	3	4	5	6
		35. kurang cepat dan tepat dalam mengambil keputusan.	Kurang	50 – 60	
		36. kurang jelas mengemukakan pendapatnya kepada orang lain.	Kurang	50 – 60	
		37. kurang tepat menentukan prioritas.	Kurang	50 – 60	
		38. kurang mampu bertindak tegas dan tidak memihak.	Kurang	50 – 60	
		39. kurang mampu memberikan teladan baik.	Kurang	50 – 60	
		40. kurang berusaha memupuk dan mengembangkan kerjasama.	Kurang	50 – 60	
		41. kurang mengetahui kemampuan dan batas kemampuan bawahan.	Kurang	50 – 60	
		42. kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas.	Kurang	50 – 60	
		43. kurang memperhatikan nasib dan mendorong kemajuan bawahan.	Kurang	50 – 60	
		44. kurang memperhatikan saran-saran yang baik dari bawahan.	Kurang	50 – 60	
		45. sering kurang menguasai secara garis besar bidang tugasnya.	Buruk	≤ 50	
		46. sering tidak cepat dan tepat dalam mengambil keputusan.	Buruk	≤ 50	
		47. sering tidak jelas mengemukakan pendapatnya kepada orang lain.	Buruk	≤ 50	
		48. sering tidak tepat dalam menentukan prioritas.	Buruk	≤ 50	
		49. sering tidak mampu bertindak tegas dan memihak.	Buruk	≤ 50	
		50. sering tidak mampu memberikan teladan baik.	Buruk	≤ 50	
		51. sering tidak berusaha memupuk dan mengembangkan kerjasama.	Buruk	≤ 50	
		52. sering tidak mengetahui kemampuan dan batas kemampuan bawahan.	Buruk	≤ 50	
		53. sering tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas.	Buruk	≤ 50	
		54. sering tidak memperhatikan nasib dan tidak pernah mendorong kemajuan bawahan.	Buruk	≤ 50	
		55. sering tidak mempertimbangkan saran-saran yang baik dari bawahan.	Buruk	≤ 50	

Ditetapkan di : Gresik
 Pada Tanggal : 25 Maret 2019

Rektor,



[Handwritten Signature]
Dr. Iskandar Ritonga, M.Ag.