



**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
Jl. Alun-Alun Utara N0 1-3 ☎ (0351) 4487000-4487007  
CARUBAN 63153

Caruban, 27 Maret 2023

Nomor : 800.1.5.1/091/402.201/2023  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Penyusunan SKP dan Evaluasi Kinerja

Kepada  
Yth. Kepala Perangkat Daerah  
Pemerintah Kabupaten Madiun

di-

MADIUN

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara setiap tahun, dengan periode Tanggal 1 Januari 2023 sampai dengan Tanggal 31 Desember 2023 dan pendekatan Kuantitatif, yang disusun pada Bulan Januari Tahun 2023.
2. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Triwulan, merupakan proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara selama triwulanan dan menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
3. Proses pelaksanaan Evaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Periodik Triwulan terbagi menjadi:
  - a. Triwulan I :
    - Terdiri dari Bulan Januari, Februari dan Maret Tahun 2023;
    - Evaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara paling lambat Tanggal 15 April 2023.
  - b. Triwulan II :
    - Terdiri dari Bulan April, Mei dan Juni Tahun 2023;
    - Evaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara paling lambat Tanggal 15 Juli 2023.

- c. Triwulan III :
- Terdiri dari Bulan Juli, Agustus dan September Tahun 2023;
  - Evaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara paling lambat Tanggal 15 Oktober 2023.
- d. Triwulan IV :
- Terdiri dari Bulan Oktober, November dan Desember Tahun 2023;
  - Evaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara paling lambat Tanggal 15 Januari 2024.
4. Penilaian Akhir Tahun adalah Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai yang merupakan proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara selama satu tahun kinerja dan menetapkan predikat kinerja tahunan Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara. Proses pelaksanaan Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai untuk Tahun 2023 dilaksanakan paling lambat Tanggal 20 Januari 2024.
5. Periode Penyusunan SKP dan Evaluasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4 berlaku juga untuk periode pada tahun berikutnya.

Demikian untuk mendapatkan perhatian dan tindaklanjut pelaksanaannya.

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MADIUN  
  
**Ir. TONTRO PAHLAWANTO**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196511101992081001



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN  
SEKRETARIAT DAERAH  
Jl. Alun-Alun Utara N0 1-3 ☎ (0351) 4487000-4487007  
CARUBAN 63153

Caruban, 9 Oktober 2023

Kepada

Yth. Kepala Perangkat Daerah  
se - Kabupaten Madiun

di -

MADIUN

SURAT EDARAN

NOMOR : 800.1.5.1/ 2979 /402.201/2023

TATA CARA PENETAPAN PREDIKAT KINERJA  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penetapan Predikat Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, maka disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Evaluasi kinerja Pegawai ASN dilakukan terhadap Hasil Kerja dan Perilaku Kerja.
2. Evaluasi kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan menetapkan Predikat kinerja Pegawai ASN berdasarkan Predikat capaian kinerja organisasi.
3. Evaluasi kinerja Pegawai ASN dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. Menetapkan capaian kinerja organisasi;
  - b. Menetapkan Pola Distribusi Predikat Kinerja Pegawai berdasarkan Capaian Kinerja Organisasi; dan
  - c. Menetapkan Predikat Kinerja Pegawai dengan mempertimbangkan Kontribusi Pegawai Terhadap Kinerja Organisasi.
4. **Tahap Pertama:** Menetapkan capaian kinerja organisasi
  - a. Capaian Kinerja Organisasi dinyatakan dalam predikat:
    - 1) Istimewa;
    - 2) Baik;
    - 3) Butuh Perbaikan (Cukup);
    - 4) Kurang;
    - 5) Sangat Kurang.



- b. Penetapan capaian kinerja organisasi terdiri atas:
- 1) Menetapkan capaian kinerja organisasi **periodik (Triwulanan)**; dan
  - 2) Menetapkan capaian kinerja organisasi **tahunan**.
- c. Penetapan capaian kinerja organisasi periodik ditetapkan berdasarkan capaian rencana aksi (milestone) dan/atau capaian target periodik (trajectory target).
- d. Panduan kriteria penetapan capaian kinerja organisasi periodik pada setiap predikat kinerja yang digunakan yaitu:
- 1) "istimewa" apabila rencana aksi dan/atau target periodik yang dicapai oleh satuan organisasi melampaui ekspektasi atau target yang telah disepakati bersama pimpinan;
  - 2) "Baik" apabila rencana aksi dan/atau target periodik yang dicapai oleh satuan organisasi sesuai dengan ekspektasi atau target yang telah disepakati bersama pimpinan;
  - 3) "Butuh Perbaikan" apabila sebagian besar rencana aksi menunjukkan perkembangan (progress) namun perlu dilakukan perbaikan, dan/atau target periodik yang dicapai oleh satuan organisasi sedikit dibawah target yang telah disepakati bersama pimpinan;
  - 4) "Kurang" apabila sebagian besar rencana aksi menunjukkan perkembangan namun perlu dilakukan banyak perbaikan, dan/atau target periodik yang dicapai oleh satuan organisasi jauh dibawah target yang telah disepakati bersama pimpinan;
  - 5) "Sangat Kurang" apabila sebagian besar rencana aksi belum menunjukkan perkembangan dan/atau target periodik yang dicapai oleh satuan organisasi jauh dibawah target yang telah disepakati bersama pimpinan.
- e. Penetapan capaian kinerja organisasi tahunan ditetapkan berdasarkan rating kinerja organisasi yang terdiri atas komponen hasil yaitu capaian PK dan delivery ekspektasi pimpinan pada sumbu y dan komponen proses pada sumbu x.

**HASIL (PK dan Delivery Ekspektasi)**

HASIL (PK dan Delivery Ekspektasi)	Diatas Ekspektasi	Kurang	Baik	Istimewa	
	Sesuai Ekspektasi	Kurang	Baik	Baik	
	Dibawah Ekspektasi	Sangat Kurang	Butuh Perbaikan	Butuh Perbaikan	
		Dibawah Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Diatas Ekspektasi	PROSES

Kriteria penetapan capaian kinerja organisasi tahunan berdasarkan kuadran diatas yaitu:

- 1) Panduan kriteria penetapan komponen hasil yaitu:
    - a) "Diatas ekspektasi" apabila seluruh PK tercapai dan realisasi ekspektasi kinerja satuan organisasi pada umumnya mendapat respon positif dari Pimpinan;
    - b) "Sesuai ekspektasi" apabila sebagian besar PK tercapai dan realisasi ekspektasi kinerja satuan organisasi pada umumnya mendapat respon positif dari Pimpinan;
    - c) "Dibawah ekspektasi" apabila sebagian besar PK tidak tercapai dan realisasi ekspektasi kinerja satuan organisasi pada umumnya mendapat respon negatif dari Pimpinan.
  - 2) Panduan kriteria penetapan komponen proses yaitu:
    - a) "Diatas ekspektasi" apabila terdapat upaya perubahan proses atau inovasi (disruptive innovation) yang akan berdampak pada peningkatan hasil kerja secara radikal;
    - b) "Sesuai ekspektasi" apabila terdapat upaya perbaikan proses yang akan berdampak pada peningkatan hasil kerja secara inkremental;
    - c) "Dibawah ekspektasi" apabila tidak ada upaya perbaikan proses untuk meningkatkan hasil kerja (status quo).
5. **Tahap Kedua:** Menetapkan Pola Distribusi Predikat Kinerja Pegawai berdasarkan Capaian Kinerja Organisasi.
- a) Pimpinan satuan organisasi menetapkan pola distribusi predikat kinerja pegawai.
  - b) Capaian kinerja organisasi akan menentukan pola distribusi kinerja yang digunakan sebagai pertimbangan bagi pimpinan satuan organisasi dalam menentukan predikat kinerja pegawai dibawahnya.
  - c) Panduan pola distribusi predikat kinerja pegawai yaitu:
    - 1) Apabila predikat kinerja organisasi "Istimewa", maka sebagian besar (maksimal 70%) pegawai memiliki predikat kinerja "Sangat Baik" dan pegawai lainnya dapat memiliki predikat kinerja "Baik", "Butuh Perbaikan", "Kurang/misconduct" dan/atau "Sangat Kurang";
    - 2) Apabila predikat kinerja organisasi "Baik", maka sebagian besar (maksimal 70%) pegawai memiliki predikat kinerja "Baik", harus ada pegawai dengan predikat kinerja "Butuh Perbaikan" dan/ atau "Kurang/ misconduct", dan pegawai lainnya dapat memiliki predikat kinerja "Sangat Baik" dan/atau "Sangat Kurang";

- 3) Apabila predikat kinerja organisasi "Butuh Perbaikan/Cukup", maka minimal 60% pegawai memiliki predikat kinerja "Butuh Perbaikan" dan pegawai lainnya dapat memiliki predikat kinerja "Sangat Baik" (maksimal 10%), "Baik", "Kurang/misconduct" dan/ atau "Sangat Kurang";
  - 4) Apabila predikat kinerja organisasi "Kurang", maka minimal 60% pegawai memiliki predikat kinerja "Kurang/misconduct", minimal 10% pegawai memiliki predikat kinerja "Butuh Perbaikan" dan pegawai lainnya dapat memiliki predikat kinerja "Sangat Baik" (maksimal 10%), "Baik", dan/atau "Sangat Kurang";
  - 5) Apabila predikat kinerja organisasi "Sangat Kurang", maka minimal 60% pegawai memiliki predikat kinerja "Sangat Kurang", harus ada minimal 10% pegawai yang memiliki predikat kinerja "Kurang/ misconduct" dan/ atau "Butuh Perbaikan", pegawai lainnya dapat memiliki predikat kinerja "Baik" dan tidak ada pegawai dengan predikat kinerja "Sangat Baik".
6. Tahap Ketiga: Menetapkan Predikat Kinerja Pegawai dengan mempertimbangkan Kontribusi Pegawai Terhadap Kinerja Organisasi.
    - a. Pejabat penilai kinerja menetapkan rating hasil kerja dan perilaku pegawai ke dalam predikat kinerja pegawai sesuai pola distribusi predikat kinerja pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi.
    - b. Penetapan predikat kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a juga mempertimbangkan kontribusi pegawai terhadap capaian kinerja satuan organisasi.
    - c. Dalam hal pegawai merupakan pimpinan pada satuan organisasi, maka capaian kinerja satuan organisasi yang dipimpin ditetapkan sebagai rating hasil kerja pegawai yang bersangkutan.
    - d. Dalam hal pada tingkat satuan organisasi yang setara terdapat satuan organisasi yang terdampak penyederhanaan birokrasi, maka pola distribusi predikat kinerja pegawai dilakukan pada satuan organisasi di atasnya.
    - e. Penetapan predikat kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh pimpinan satuan organisasi yang merupakan atasan langsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  7. Penetapan predikat kinerja organisasi periodik dan predikat kinerja pegawai periodik dilakukan secara triwulanan.
  8. Penetapan predikat kinerja periodik triwulanan dilakukan sebanyak 4 (empat) kali dalam satu tahun yaitu paling lambat minggu ke-2 pada bulan April, bulan Juli, bulan Oktober dan bulan Januari tahun berikutnya.
  9. Penetapan predikat kinerja organisasi tahunan dan predikat kinerja pegawai tahunan paling lambat dilakukan pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.



10. Penetapan predikat kinerja organisasi periodik triwulanan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan angka 9, ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dan dikirimkan ke BKPSDM Kabupaten Madiun sebagai persyaratan pengisian Capaian Kinerja Organisasi pada aplikasi e-Kinerja BKN maksimal tanggal 15 pada setiap periode penilaian.
11. Dalam hal pimpinan satuan organisasi tidak menetapkan predikat kinerja organisasi di bawahnya, maka penetapan predikat kinerja organisasi dilakukan oleh atasan pimpinan satuan organisasi.
12. Dalam hal predikat satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada angka 10 tidak ditetapkan oleh atasan pimpinan satuan organisasi, maka satuan organisasi dimaksud diberikan predikat kinerja Butuh Perbaikan.
12. Predikat kinerja organisasi dan distribusi predikat kinerja pegawai ditetapkan dalam Format Penetapan Predikat Kinerja yang ditandatangani oleh pimpinan satuan organisasi yang berwenang.
13. Format penetapan predikat kinerja organisasi dan format penetapan predikat kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 12 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
14. Sebagai alat bantu dalam perhitungan pola distribusi dapat dipergunakan **Kalkulator** distribusi predikat kinerja pegawai yang dapat diunduh melalui link <https://bit.ly/PredikatKinerja>.
15. Penutup  
Demikian, agar Surat Edaran ini menjadi perhatian dan dipedomani oleh seluruh Perangkat Daerah. Atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

PIh. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MADIUN



**SODIK HERY PURNOMO, S.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196912181997031003

LAMPIRAN 1

FORMAT PENETAPAN PREDIKAT KINERJA ORGANISASI  
TRIWULAN .... /TAHUNAN  
PADA ....*(diisi nama Perangkat Daerah)*  
TAHUN .....

NO	NAMA SATUAN ORGANISASI	PREDIKAT KINERJA SATUAN ORGANISASI
1	<i>(diisi nama Perangkat Daerah)</i>	<i>(diisi Istimewa / Baik / Butuh Perbaikan / Kurang / Sangat Kurang)</i>

(tempat, tanggal bulan tahun)

(jabatan)

Ttd

(Kepala Perangkat Daerah)



LAMPIRAN 2

FORMAT PENETAPAN PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
TRIWULAN .... /TAHUNAN  
PADA ....(diisi nama Perangkat Daerah)  
TAHUN .....(diisi tahun)

SATUAN ORGANISASI	:	(diisi nama Perangkat Daerah)
PREDIKAT KINERJA ORGANISASI TRIWULAN .... /TAHUNAN	:	(diisi Istimewa / Baik / Butuh Perbaikan / Kurang / Sangat Kurang)

DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
NO	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	JUMLAH
1	SANGAT BAIK	(sesuai dengan kalkulator)
2	BAIK	(sesuai dengan kalkulator)
3	BUTUH PERBAIKAN	(sesuai dengan kalkulator)
4	KURANG	(sesuai dengan kalkulator)
5	SANGAT KURANG	(sesuai dengan kalkulator)
TOTAL PEGAWAI		(sesuai dengan kalkulator)
POLA DISTRIBUSI SESUAI PENETAPAN PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
(sesuai dengan kalkulator)		
NO	NAMA PEGAWAI	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
1	(diisi pegawai 1)	(diisi Sangat Baik / Baik / Butuh Perbaikan / Kurang / Sangat Kurang)
2	(diisi pegawai 2)	(diisi Sangat Baik / Baik / Butuh Perbaikan / Kurang / Sangat Kurang)
3	dst	(diisi Sangat Baik / Baik / Butuh Perbaikan / Kurang / Sangat Kurang)

(tempat, tanggal bulan tahun)

(jabatan)

Ttd

(Kepala Perangkat Daerah)