



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.134, 2018

ANRI. PPKP.

PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil dan untuk mengevaluasi kinerja unit kerja dan kinerja organisasi secara periodik sesuai dengan tugas pokok jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perlu dilaksanakan penilaian prestasi kerja;
 - b. bahwa untuk mewujudkan pembinaan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja, perlu adanya pedoman penilaian dimaksud;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 121 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1578);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Disiplin Kerja dan Cuti Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 453);

MEMUTUSKAN:
Menetapkan : PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja, dipekerjakan, atau diperbantukan yang diangkat dalam suatu jabatan oleh pejabat yang berwenang serta bekerja secara penuh di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
2. Penilaian Prestasi Kerja PNS selanjutnya disingkat PPKP adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS yang dalam setiap tahun dan setiap bulan oleh pejabat penilai.
3. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada suatu satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
4. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
5. Sasaran Kerja Bulanan yang selanjutnya disingkat SKB adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS setiap bulan.
6. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
7. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Rincian Kerja adalah rencana yang memuat kegiatan dan target yang akan dicapai setiap periode sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan.
9. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
10. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
11. Tugas Pokok adalah tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait langsung dengan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja.
12. Tugas Tambahan adalah tugas lain dan tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada di dalam SKP yang telah ditetapkan.
13. Kreativitas adalah kemampuan PNS untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi organisasi.

BAB II

PENYUSUNAN RINCIAN KERJA TAHUNAN UNIT KERJA

Pasal 2

- (1) Rincian kerja tahunan, dirinci ke dalam tugas dan peran tiap jabatan yang ada di unit kerja secara berjenjang.
- (2) Rincian kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh setiap pejabat pimpinan tinggi pratama.
- (3) Setiap pejabat administrator wajib menyusun rincian kerja tahunan berdasarkan tugas, fungsi, dan perjanjian kerja tiap unit kerja.
- (4) Rincian kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan, subkegiatan, target dari kegiatan dan subkegiatan, dan waktu pelaksanaan setiap bulan.

BAB III
PENYUSUNAN SKP DAN SKB

Pasal 3

- (1) Setiap pegawai wajib menyusun SKP berdasarkan rincian kerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4).
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan lebih lanjut menjadi SKB.

Pasal 4

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) memuat kegiatan tugas pokok jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari serta mendapat persetujuan dari Pejabat Penilai.
- (3) Dalam hal terjadi mutasi pegawai setelah bulan Januari maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan berikutnya sesuai dengan keputusan penempatan atau keputusan pengangkatan.

Pasal 5

- (1) SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) disusun dan ditetapkan setiap awal bulan serta mendapat persetujuan pejabat penilai.
- (2) SKB sebagaimana dimaksud ayat (1) memuat kegiatan tugas pokok jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) bulan.

Pasal 6

- (1) Selain melaksanakan tugas pokok jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 5 ayat (1), Pegawai dapat melaksanakan tugas tambahan dan tugas kreativitas.
- (2) Tugas tambahan dan kreativitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dari Pejabat Penilai.