MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 12 TAHUN 2019
TENTANG
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa penilaian kinerja pegawai lingkup Kementerian Pertanian telah diatur dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 60/Permentan/KP.340/12/2016 tentang Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian;

b. bahwa untuk meningkatkan kinerja pegawai dan menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 60/Permentan/KP.340/12/2016 tentang Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Kinerja Pegawai Lingkup Kementerian Pertanian;

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 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
7. Peraturan Presiden Nomor 121 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 215);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);

11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/Permentan/KU.060/2/2016 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 249) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 49/Permentan/KU.060/12/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/Permentan/KU.060/2/2016 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PENILAIAN KINERJA PEGAWAI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Lingkup Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada unit organisasi lingkup Kementerian Pertanian.
2. Pegawai Lainnya adalah Pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
3. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS dan CPNS lingkup Kementerian Pertanian sesuai dengan sasaran dan perilaku kerja Pegawai.

4. Penilaian Prestasi Kerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran dan perilaku kerja PNS dan CPNS lingkup Kementerian Pertanian.
5. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai.
6. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
7. Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
8. Target Kerja adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
9. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan.
10. Kreativitas adalah kemampuan Pegawai untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi, atau negara.
11. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan unit kerja yang lebih tinggi kepada pimpinan unit kerja yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja dan target yang harus dicapai dalam periode tertentu.

13. Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon V atau pejabat lain yang ditentukan.
14. Atasan Penjabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai atau pejabat lain yang ditentukan.
15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS pada Kementerian Pertanian yang terdiri atas Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi.
16. Kinerja Pegawai adalah prestasi/kemampuan kerja yang diperlihatkan oleh seorang Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
17. Laporan Aktivitas Harian adalah kegiatan kedinasan harian yang dilakukan Pegawai.
18. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian Kinerja Pegawai tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana Pegawai tersebut bekerja.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk Pegawai, Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai dalam melakukan penilaian Kinerja Pegawai, dengan tujuan meningkatkan prestasi kerja Pegawai dan kinerja organisasi.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

a. penyusunan SKP; dan
b. penilaian Kinerja Pegawai.

BAB II

PENYUSUNAN SKP

Pasal 4

(1) Setiap Pegawai wajib menyusun SKP untuk menentukan rencana kerja dan target yang akan dicapai.

(2) Kewajiban menyusun SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk Pegawai yang melaksanakan tugas belajar.

(3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki karakteristik:

a. kejelasan;

b. dapat diukur;

c. relevan;

d. dapat dicapai; dan

e. memiliki target waktu.

Pasal 5

(1) Kejelasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dimaksudkan agar kegiatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.

(2) Dapat diukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dimaksudkan agar kegiatan dapat diukur secara kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil, dan kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, pelayanan kepada masyarakat memuaskan.

(3) Relevan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dimaksudkan agar kegiatan yang dilakukan harus berdasarkan lingkup Kegiatan Tugas Jabatan masing-masing.

(4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d dimaksudkan agar kegiatan yang dilakukan harus disesuaikan dengan kemampuan Pegawai.

(5) Memiliki target waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e dimaksudkan agar kegiatan yang dilakukan harus dapat ditentukan waktunya.

Pasal 6

(1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi Kegiatan Tugas Jabatan dengan Target Kerja yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian.

(2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Kegiatan Tugas Jabatan yang mengacu pada Kegiatan Tugas Jabatan Pejabat Penilai dan disusun berdasarkan tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan PK.

(3) Kegiatan Tugas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki Target Kerja yang disusun untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dirinci dalam Target Kerja bulanan.

(4) Target Kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat aspek kuantitas, kualitas, dan waktu sesuai dengan jenis kegiatan pada masing-masing unit kerja.

(5) Dalam hal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibiayai, dapat memuat aspek biaya.

(6) Target Kerja bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat aspek kuantitas.

Pasal 7

(1) Aspek kuantitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan ayat (6) memiliki ketentuan:
   a. merupakan target dan jumlah hasil kerja yang diperoleh dari Kegiatan Tugas Jabatan;
   b. ditetapkan secara hierarki mengacu pada Target Kerja Pimpinan Unit Kerja dan Pejabat Penilai; dan
   c. satuan yang digunakan tergantung pada hasil kerja atau aktivitas kerja yang dilakukan.

(2) Untuk pejabat fungsional selain mengacu pada Target Kerja Pimpinan Unit Kerja dan Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus disesuaikan dengan target pencapaian angka kredit minimal dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 8

(1) Aspek kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) merupakan target mutu dari hasil kerja atau aktivitas kerja yang dilakukan dari Kegiatan Tugas Jabatan.

(2) Mutu dari hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diukur dari kualitas barang/dokumen, tingkat ketepatan waktu/sasaran, atau kualitas proses pekerjaan sesuai dengan kriteria penilaian aspek kualitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Satuan yang digunakan dalam target kualitas berupa persentase (%) dengan besaran berdasarkan kualitas hasil kerja atau aktivitas kerja.

Pasal 9

Aspek waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4):

a. merupakan target waktu penyelesaian suatu pekerjaan selesai secara tuntas; dan

b. satuan yang digunakan dalam target waktu berupa bulanan.

Pasal 10

Aspek biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5):

a. merupakan target dari anggaran atau penerimaan yang menjadi beban atau target penerimaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); dan
b. sesuai dengan jumlah anggaran belanja atau target penerimaan yang ada dalam APBN.

Pasal 11

SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang telah diisi dan disepakati bersama antara Pegawai dengan Pejabat Penilai harus ditandatangani oleh masing-masing sebagai kontrak kerja.

Pasal 12

Target Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat diubah dalam hal terjadi:

a. perubahan Jabatan;
b. perubahan Pejabat Penilai;
c. perubahan tugas dan fungsi Jabatan;
d. perubahan anggaran;
e. perubahan Target Kerja Pimpinan Unit Kerja dan/atau Pejabat Penilai;
f. Pegawai melaksanakan cuti di luar tanggungan negara, cuti hamil, cuti besar, dan cuti sakit/cuti karena alasan penting dengan jangka waktu paling sedikit 1 (satu) bulan; dan/atau
g. keadaan kahar yang mempengaruhi pelaksanaan program, kegiatan, dan/atau subkegiatan.

Pasal 13

Dalam hal terjadi perubahan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, Target Kerja disusun:

a. sesuai dengan Jabatan baru dengan masa waktu target sisa dalam 1 (satu) tahun, dan memperhatikan Target Kerja pejabat sebelumnya; dan

b. Target Kerja Jabatan sebelumnya dinilai sampai dengan akhir masa Jabatan, yang akan menjadi bahan penilaian Target Kerja di akhir tahun.

Pasal 14

Dalam hal terjadi perubahan Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, Target Kerja disusun:

a. sesuai dengan Pejabat Penilai baru dengan masa waktu target sisa dalam 1 (satu) tahun, dan memperhatikan Target Kerja pejabat sebelumnya; dan
b. Target Kerja dengan Pejabat Penilai sebelumnya dinilai sampai dengan akhir masa Pejabat Penilai, yang akan menjadi bahan penilaian Target Kerja di akhir tahun.

Pasal 15

Dalam hal terjadi perubahan tugas dan fungsi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, Target Kerja disusun:

a. sesuai dengan tugas dan fungsi Jabatan baru dengan masa waktu Target Kerja sisa dalam 1 (satu) tahun; dan
b. Target Kerja tugas dan fungsi Jabatan sebelumnya dinilai sampai dengan akhir masa Jabatan, yang akan menjadi bahan penilaian Target Kerja di akhir tahun.

Pasal 16

Dalam hal terjadi perubahan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, Target Kerja disusun sesuai dengan dampak dari perubahan anggaran.

Pasal 17

Dalam hal terjadi perubahan Target Kerja Pimpinan Unit Kerja dan/atau Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e, Target Kerja disusun sesuai

dengan dampak dari perubahan Target Kerja Pimpinan Unit Kerja dan/atau Pejabat Penilai

Pasal 18

Dalam hal Pegawai melaksanakan cuti di luar tanggungan negara, cuti hamil, cuti besar, dan cuti sakit/cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f, perubahan Target Kerja disusun sesuai dengan sisa masa kerja 1 (satu) tahun dikurangi masa cuti yang dilaksanakan.

Pasal 19

Dalam hal terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf g, perubahan Target Kerja disusun sesuai dengan dampak yang ditimbulkan oleh keadaan kahar.

Pasal 20

(1) Penyusunan SKP tahunan dilakukan oleh Pegawai pada bulan Desember tahun sebelumnya dan ditetapkan paling lambat tanggal 2 Januari tahun berjalan.
(2) Penyusunan capaian SKP tahunan pada tahun berjalan dilakukan oleh Pegawai paling lambat tanggal 8 Januari tahun berikutnya.

Pasal 21

(1) Penyusunan SKP Pegawai menggunakan aplikasi elektronik.
(2) Dalam keadaan kahar, penyusunan SKP dapat dilakukan secara manual.

BAB III

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 22

(1) Penilaian Kinerja Pegawai terdiri atas:
   a. Penilaian Prestasi Kerja tahunan; dan
   b. penilaian SKP bulanan.

(2) Penilaian Prestasi Kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk menilai Prestasi Kerja PNS dan CPNS lingkup Kementerian Pertanian dengan unsur:
   a. SKP dengan bobot nilai 60% (enam puluh persen); dan
   b. Perilaku Kerja dengan bobot nilai 40% (empat puluh persen).

(3) Penilaian SKP tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi capaian Target Kerja atas Kegiatan Tugas Jabatan, Tugas Tambahan, dan/atau Kreativitas.

(4) Penilaian Prestasi Kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk menilai Prestasi Kerja PNS yang melaksanakan tugas belajar dengan unsur:
   a. Nilai prestasi akademik dengan bobot nilai 60% (enam puluh persen); dan
   b. Perilaku Kerja dengan bobot nilai 40% (empat puluh persen).

(5) Nilai prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diperoleh dari indeks prestasi akademik kumulatif dengan kategori dan bobot:

a. Sangat Baik	> 90;
b. Baik	> 75 – 90;
c. Cukup	> 60 – 75;
d. Kurang	> 50 – 60; dan
e. Buruk	50 – ke bawah.

(6) Penilaian Perilaku Kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (4) huruf b meliputi aspek:
   a. orientasi pelayanan;
   b. integritas;
   c. komitmen;
   d. disiplin;
   e. kerja sama; dan
   f. kepemimpinan.

(7) Penilaian SKP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk menilai capaian Target Kerja atas Kegiatan Tugas Jabatan dan Tugas Tambahan Pegawai yang dipantau melalui Laporan Aktivitas Harian.

(8) Tugas Tambahan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan keputusan, surat tugas. dan/atau surat keterangan mengenai penugasan yang diberikan oleh Menteri, pimpinan unit kerja Eselon I, pimpinan unit kerja Eselon II, Kepala UPT, atau Pejabat Penilai.

Pasal 23

(1) Penilaian SKP tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dilakukan oleh Pejabat Penilai setiap tahun sebagai bahan evaluasi Kinerja PNS dan CPNS lingkup Kementerian Pertanian yang mengacu penilaian SKP bulanan.

(2) Penilaian SKP bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (5) dilakukan oleh Pejabat Penilai setiap bulan.

(3) Penilaian SKP tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Kegiatan Tugas Jabatan dilakukan dengan membandingkan antara realisasi kerja dengan Target Kerja yang telah ditetapkan.

(4) Penilaian SKP tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Tugas Tambahan dan Kreativitas dilakukan dengan pembobotan.

(5) Penilaian SKP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan membandingkan antara realisasi kerja dengan Target Kerja yang telah ditetapkan.

Pasal 24

(1) Penilaian Tugas Tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) diperhitungkan pada akhir tahun dengan bobot:
   a. Tugas Tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 1 (satu) sampai 3 (tiga) kegiatan, memperoleh nilai sebesar 1;
   b. Tugas Tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 4 (empat) sampai 6 (enam) kegiatan, memperoleh nilai sebesar 2; dan
   c. Tugas Tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 7 (tujuh) kegiatan atau lebih, memperoleh nilai sebesar 3.

(2) Penilaian Tugas Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk Tugas Tambahan yang memiliki durasi waktu paling sedikit 1 (satu) bulan dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditanda tangani oleh pimpinan unit kerja Eselon I, pimpinan unit kerja Eselon II, Kepala UPT, atau Pejabat Penilai.

(3) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 25

(1) Penilaian Kreativitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dinilai paling lama 1 (satu) tahun.

(2) Penilaian Kreativitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai tanggal pengakuan kemanfaatan hasil Kreativitas oleh Presiden, Menteri, atau Pimpinan Unit Kerja Eselon I.

(3) Penilaian Kreativitas berdasarkan pada kemanfaatan untuk:

a. negara dan/atau masyarakat Indonesia ditetapkan oleh Presiden, memperoleh nilai sebesar 12;

b. Kementerian Pertanian ditetapkan oleh Menteri, memperoleh nilai 6; dan

c. unit kerja ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja Eselon I, memperoleh nilai 3.

(4) Penilaian Kreativitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan yang ditanda tangani oleh Pejabat Eselon II/Pejabat Pembina Kepegawaian.

(5) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 26

(1) Penilaian perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) diukur dalam 1 (satu) tahun melalui pengamatan oleh Pejabat Penilai terhadap PNS dan CPNS Lingkup Kementerian Pertanian yang dinilai dan dapat mempertimbangkan masukan dari Pejabat Penilai lain yang setingkat di unit kerja masing-masing sesuai dengan kriteria penilaian unsur Perilaku Kerja.

(2) Kriteria penilaian unsur Perilaku Kerja PNS dan CPNS lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 27

(1) Penilaian Prestasi Kerja tahunan pada tahun berjalan dilakukan oleh Pejabat Penilai paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

(2) Penilaian Prestasi Kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan angka dan sebutan:

a.	> 90	Sangat Baik;
b.	> 75 – 90	Baik;
c.	> 60 – 75	Cukup;
d.	> 50 – 60	Kurang; dan
e.	50 – ke bawah	Buruk.

Pasal 28

Penilaian Prestasi Kerja pada PNS dan CPNS lingkup Kementerian Pertanian akibat perubahan Target Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dan b dilakukan dengan cara memperhitungkan rata-rata nilai Prestasi Kerja.

Pasal 29

(1) Penilaian SKP bulanan berdasarkan capaian Kegiatan Tugas Jabatan Pegawai oleh Pejabat Penilai.

(2) Bukti realisasi capaian Kegiatan Tugas Jabatan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan oleh Pegawai paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya kepada Pejabat Penilai.

(3) Capaian Kegiatan Tugas Jabatan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai oleh Pejabat Penilai paling lambat tanggal 8 bulan berikutnya yang mengacu bukti realisasi capaian Pegawai.

(4) Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menilai pejabat fungsional dapat dibantu oleh Tim Verifikasi.

(5) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibentuk oleh Pimpinan Unit Kerja dengan tugas melaksanakan verifikasi capaian Kegiatan Tugas Jabatan pejabat fungsional.

Pasal 30

Penilaian SKP bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dinyatakan dalam angka dan/atau persentase:

a.	> 90	100%;
b.	> 75 – 90	90%;
c.	> 60 – 75	80%;
d.	> 50 – 60	70%;
e.	> 25 – 50	50%; dan
f.	25 – ke bawah	30%.

Pasal 31

(1) Capaian Kegiatan Tugas Jabatan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) digunakan untuk memperhitungkan pembayaran Tunjangan Kinerja.

(2) Persentase nilai capaian Kegiatan Tugas Jabatan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan untuk pembayaran Tunjangan Kinerja dengan bobot 50% dari besaran Tunjangan Kinerja masing-masing kelas Jabatan.

Pasal 32

(1) Penilaian Kinerja Pegawai menggunakan aplikasi elektronik.

(2) Dalam keadaan kahar, penilaian Kinerja Pegawai dapat dilakukan secara manual.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 60/Permentan/KP.340/12/2016 tentang Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2019.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Pebruari 2019

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

AMRAN SULAIMAN

Salinan Peraturan Menteri ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
2. Pejabat Tinggi Madya Lingkup Kementerian Pertanian.

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2019
TENTANG
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

A. KRITERIA PENILAIAN ASPEK KUALITAS

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

B. FORMAT SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN

1. Yang bertanda tangan di bawah ini:
   a. Nama :
   b. NIP :
   c. Pangkat/Golongan Ruang :
   d. Jabatan :
   e. Unit Kerja :
   f. Instansi :

2. dengan ini menyatakan bahwa Saudara:
   a. Nama :
   b. NIP :
   c. Pangkat/Golongan Ruang :
   d. Jabatan :
   e. Unit Kerja :
   f. Instansi :
   g. Jangka Waktu Penilaian :

3. Telah melaksanakan:
   a. Tugas tambahan sebagai:
      1)
      2)
      3) dst
   b. Jumlah tugas tambahan (.....), diberikan nilai [1] [2] [3]

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....
...

Pejabat yang membuat keterangan

Nama.....

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN

Nomor (Kolom)	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
-	I	Tulislah Nama, NIP, pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari pejabat penilai.
-	II	Tulislah Nama, NIP, pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari pejabat yang dinilai.
1	-	Cukup jelas.
2	III	Tulislah kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
3	-	Tulislah angka kredit untuk jabatan fungsional tertentu sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.
4	-	Tulislah target kuantitas/output dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
5	-	Tulislah target kualitas dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
6	-	Tulislah target waktu dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
7	-	Tulislah target biaya dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai (apabila ada).

C. FORMAT SURAT KETERANGAN MENEMUKAN SESUATU YANG BARU (KREATIVITAS)

1. Yang bertanda tangan di bawah ini:
   a. Nama :
   b. NIP :
   c. Pangkat/Golongan Ruang :
   d. Jabatan :
   e. Unit Kerja :
   f. Instansi :

2. dengan ini menyatakan bahwa Saudara:
   a. Nama :
   b. NIP :
   c. Pangkat/Golongan Ruang :
   d. Jabatan :
   e. Unit Kerja :
   f. Instansi :
   g. Jangka Waktu Penilaian :

3. Telah menemukan sesuatu yang baru (kreativitas) yang bermanfaat bagi:
   a. Unit kerja, diberikan nilai | 3 |
   b. Organisasi, diberikan nilai | 6 |
   c. Negara, diberikan nilai | 12 |

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....
...

Pejabat yang membuat keterangan
Eselon II/Eselon I/PPK *)

Nama.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN MENEMUKAN SESUATU YANG BARU
(KREATIVITAS)

No.	Nomor Lajur	Uraian
1	2	3
1.	a	Tulislah nama lengkap atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	b	Cukup jelas.
	c	Tulislah pangkat/golongan ruang terakhir atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	d	Tulislah nama jabatan atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	e	Tulislah nama unit kerja atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	f	Tulislah nama instansi atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
2.	a	Tulislah nama lengkap PNS yang dinilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tulislah pangkat/golongan ruang terakhir PNS yang dinilai.
	d	Tulislah nama jabatan PNS yang dinilai.
	e	Tulislah unit kerja PNS yang dinilai.
	f	Tulislah nama instansi tempat bekerja PNS yang dinilai.
	g	Tulislah jangka waktu penilaian.
3.	-	Pilihlah nilai kreativitas sesuai dengan kemanfaatannya dan berilah tanda centang (√) pada nilai yang tersedia.

D. KRITERIA PENILAIAN UNSUR PERILAKU KERJA PNS/CPNS

No.	Aspek yang Dinilai		Uraian	Nilai	
				Angka	Sebutan
1	2	3	4	5	6
1	Orientasi Pelayanan	1	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	91-100	Sangat baik
		2	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	76-90	Baik
		3	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	61-75	Cukup
		4	Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	51-60	Kurang
		5	Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	50 ke bawah	Buruk
2	Integritas	1	Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	91-100	Sangat baik
		2	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	76-90	Baik
		3	Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	61-75	Cukup
		4	Kurang jujur, kurang ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya	51-60	Kurang

			tetapi kurang berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.		
		5	Tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	50 ke bawah	Buruk
3	Komitmen	1	Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	91-100	Sangat baik
		2	Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideology negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	76-90	Baik
		3	Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan	61-75	Cukup

			kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.		
		4	Kurang berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	51-60	Kurang
		5	Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	50 ke bawah	Buruk
4	Disiplin	1	Selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.	91-100	Sangat baik
		2	Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan	76-90	Baik

			yang berlaku dengan rasa tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan baik.		
		3	Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa cukup tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta cukup mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan cukup baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.	61-75	Cukup
		4	Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa kurang tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta kurang mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.	51-60	Kurang
		5	Tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tidak tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta tidak mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) hari kerja.	50 ke bawah	Buruk
5	Kerjasama	1	Selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan	91-100	Sangat baik

			yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.		
		2	Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	76-90	Baik
		3	Adakalanya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	61-75	Cukup
		4	Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	51-60	Kurang
		5	Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	50 ke bawah	Buruk
6	Kepemimpinan	1	Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	91-100	Sangat baik
		2	Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu	76-90	Baik

			mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.		
		3	Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	61-75	Cukup
		4	Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	51-60	Kurang
		5	Tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	50 ke bawah	Buruk

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

AMRAN SULAIMAN