MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja pegawai di Kementerian Pertanian, perlu diselenggarakan pengelolaan kinerja pegawai yang menjamin keselarasan kinerja pegawai dengan kinerja organisasi;

b. bahwa untuk menyelaraskan kinerja pegawai dengan kinerja organisasi, perlu penyesuaian pengaturan pengelolaan kinerja dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;

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

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PENGELOLAAN 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 yang bekerja secara penuh pada unit organisasi lingkup Kementerian Pertanian
2. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
3. Pengelolaan Kinerja adalah rangkaian kegiatan pemanfaatan sumber daya untuk meningkatkan Kinerja dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
4. Target adalah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan rencana Kinerja.
5. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana Kinerja dan Target yang harus dicapai oleh seorang Pegawai setiap tahun.

6. Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disingkat IKI adalah ukuran keberhasilan Kinerja yang dicapai oleh setiap Pegawai.
7. Manual IKI adalah dokumen penjelasan IKI yang diperlukan dalam melakukan pengukuran Kinerja Pegawai.
8. Standar adalah ukuran Kinerja yang digunakan sebagai acuan kesesuaian hasil kerja dalam penilaian Kinerja.
9. 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.
10. Kinerja Utama adalah Kinerja berbasis hasil yang diperoleh melalui cascading dan dialog Kinerja pada matriks peran hasil dan terkait tugas jabatan.
11. Kinerja Tambahan adalah Kinerja yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi namun masih terkait dengan kompetensi dan kapasitas Pegawai dalam rangka pencapaian sasaran organisasi dan dibuktikan dengan surat penugasan atau dokumen lainnya.
12. Ide Baru adalah gagasan kreatif Pegawai atau sekelompok Pegawai yang dapat digunakan untuk pemecahan masalah dan/atau perbaikan metode dan proses kerja yang sudah berjalan sehingga memberikan manfaat atau dampak pada lingkup tim kerja, unit kerja, instansi, atau nasional.
13. 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.

14. Tim Pengelola Kinerja adalah tim yang melaksanakan tugas Pengelolaan Kinerja Pegawai lingkup Kementerian Pertanian.
15. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah Pengawas atau pejabat lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
16. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai Kinerja.
17. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Pejabat Fungsional dalam bentuk Angka Kredit Pejabat Fungsional.
19. Menteri adalah Menteri Pertanian.

Pasal 2

(1) Pengelolaan Kinerja Pegawai diselenggarakan melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
(2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
    b. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
    c. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK); dan
    d. Staf khusus Menteri.
(3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pengelolaan Kinerja Pegawai dapat dilakukan secara nonelektronik.

(4) Pengelolaan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

Perencanaan Kinerja terdiri atas:

a. penyusunan rencana SKP;
b. reviu rencana SKP dan verifikasi rencana lampiran SKP; dan
c. penetapan SKP.

Bagian Kedua
Penyusunan Rencana SKP

Pasal 4

(1) Penyusunan rencana SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan secara berjenjang.
(2) Rencana SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan Standar Kinerja sesuai jenis jabatan dan *grade* sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

(1) Pejabat pimpinan tinggi atau kepala unit pelaksana teknis menjabarkan rencana Kinerja Utama organisasi dalam bentuk Manual IKI dengan mengacu pada dokumen PK.

(2) IKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan berdasarkan perspektif penerima layanan, proses bisnis, penguatan internal, dan anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

(1) Penyusunan rencana SKP bagi pejabat administrasi dan pejabat fungsional dilakukan dengan menjabarkan SKP pejabat pimpinan tinggi pratama/kepala unit pelaksana teknis.

(2) Penjabaran SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui dialog Kinerja dan disusun dalam matrik peran hasil yang memuat:
   a. rencana Kinerja;
   b. IKI;
   c. Target Kinerja;
   d. kategori penilaian; dan
   e. sumber data untuk pemantauan/pengukuran.

Pasal 7

Rencana Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a harus selaras dengan dokumen PK.

Pasal 8

(1) IKI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b meliputi aspek kuantitas dan waktu.

(2) Dalam hal penetapan IKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan aspek yang bersifat kualitatif, dapat ditambahkan aspek kualitas.

(3) Setiap aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada Standar Kinerja.

Pasal 9

Target Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c memuat Target Kinerja tahunan yang dijabarkan ke dalam Target Kinerja triwulan dan bulanan.

Pasal 10

Kategori penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d menggunakan 5 (lima) level penilaian, terdiri atas:

a. sangat baik, yaitu nilai > 100% (lebih besar dari seratus persen) Target Kinerja;
b. baik, yaitu nilai = 100% (sama dengan seratus persen) Target Kinerja;
c. cukup, yaitu nilai ≥ 80% x < 100% (lebih besar atau sama dengan delapan puluh persen Target Kinerja dan kurang dari seratus persen) Target Kinerja;
d. kurang, yaitu nilai ≥ 60% x < 80% (lebih besar atau sama dengan enam puluh persen Target Kinerja dan lebih kecil dari delapan puluh persen) Target Kinerja; dan
e. sangat kurang, yaitu nilai < 60% (kurang dari enam puluh persen) Target Kinerja.

Pasal 11

Sumber data untuk pemantauan/pengukuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e harus sesuai dengan IKI yang menjadi target Kinerja.

Pasal 12

Penyusunan rencana SKP tahunan dan SKP triwulan untuk tahun berikutnya dapat dilakukan mulai dari awal bulan November sampai dengan paling lambat pada minggu kedua bulan Desember tahun berjalan.

Bagian Ketiga

Reviu Rencana SKP dan Verifikasi Rencana Lampiran SKP

Paragraf 1

Tim Pengelola Kinerja

Pasal 13

(1) Reviu rencana SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi reviu atas:
   a. rencana SKP tahunan beserta penjabarannya; dan
   b. perubahan SKP khusus pejabat pimpinan tinggi dan kepala unit pelaksana teknis.

(2) Reviu SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara kolektif kolegial oleh Tim Pengelola Kinerja.

(3) Tim Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
   a. Tim Pengelola Kinerja Biro Organisasi dan Kepegawaian;
   b. Tim Pengelola Kinerja Biro Perencanaan;
   c. Tim Pengelola Kinerja Inspektorat I;
   d. Tim Pengelola Kinerja Inspektorat II;
   e. Tim Pengelola Kinerja Inspektorat III; dan
   f. Tim Pengelola Kinerja Inspektorat IV.

(4) Pembentukan Tim Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan:
   a. Kepala Biro Biro Organisasi dan Kepegawaian;
   b. Kepala Biro Perencanaan;
   c. Inspektur I;
   d. Inspektur II;
   e. Inspektur III; dan
   f. Inspektur IV,

   sesuai dengan unit kerja masing-masing.

Paragraf 2

Reviu Rencana SKP

Pasal 14

Reviu rencana SKP pejabat pimpinan tinggi dan kepala unit pelaksana teknis dilakukan dengan memperhatikan:

a. aspek keselarasan, kesetaraan kualitas, dan tingkat kendali Kinerja;
b. kesesuaian antara Manual IKI dengan PK untuk Kinerja Utama;
c. penelaahan IKI dilakukan dengan mempertimbangkan Standar Kinerja dan ketepatan aspek indikator; dan
d. pemilihan dan pemenuhan kategori perspektif.

Pasal 15

(1) Reviu rencana SKP Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional dilakukan dengan memperhatikan:
    a. aspek keselarasan, kesetaraan kualitas, dan tingkat kendali Kinerja;
    b. penyelarasan (*direct/non direct cascading*) rencana Kinerja Pegawai dengan rencana Kinerja pejabat penilai Kinerja Pegawai;
    c. penelaahan IKI dengan mempertimbangkan Standar Kinerja; dan
    d. penelaahan kategori penilaian dan sumber data pengukuran.
(2) Selain Reviu rencana SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus bagi pejabat fungsional dilakukan Verifikasi rencana lampiran SKP.
(3) Verifikasi rencana lampiran SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Penilai Angka Kredit setelah reviu SKP selesai.
(4) Verifikasi rencana lampiran SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan:
    a. keselarasan butir jabatan dengan rencana Kinerja Utama;

b. keterkaitan butir dengan Kinerja Utama atau Kinerja Tambahan;
c. penelaahan Target minimal angka kredit sesuai jenjang jabatan fungsional; dan
d. rasionalitas rencana perolehan angka kredit disandingkan dengan ruang lingkup tugas fungsi satuan kerja.

Pasal 16

Reviu rencana SKP dan verifikasi rencana lampiran SKP tahunan beserta penjabarannya untuk tahun berikutnya dilaksanakan paling lambat pada minggu ketiga bulan Desember tahun berjalan.

Pasal 17

Hasil reviu rencana SKP dan verifikasi rencana lampiran SKP ditetapkan dengan berita acara dan ditandatangani oleh kepala satuan kerja terkait, Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian, Kepala Biro Perencanaan, dan inspektur terkait.

Paragraf 3

Perubahan SKP

Pasal 18

Perubahan SKP dapat dilakukan dalam hal terdapat kondisi tertentu yang mengakibatkan perencanaan Kinerja memerlukan penyesuaian pada tahun berjalan, meliputi terjadinya perubahan:

a. sasaran strategis unit kerja meliputi program, kegiatan, dan alokasi anggaran yang berdampak pada IKI dan Target Kinerja kepala satuan kerja dan/atau Pejabat Penilai Kinerja;
b. pemangku jabatan;
c. rencana Kinerja Pejabat Penilai Kinerja yang berbeda dengan rencana Kinerja Pejabat Penilai Kinerja sebelumnya;

d. akibat pelaksanaan cuti di luar tanggungan negara, cuti melahirkan, cuti besar, dan cuti sakit/cuti karena alasan penting dengan jangka waktu paling kurang 1 (satu) bulan; dan
e. akibat pelaksanaan tugas kedinasan lain dari kepala satuan kerja yang berbeda dengan rencana Kinerja sebelumnya dengan jangka waktu paling kurang 1 (satu) bulan.

Pasal 19

Dalam hal terjadi perubahan sasaran strategis unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, Perubahan SKP dilakukan dengan menyesuaikan IKI dan Target Kinerja dengan dampak dari perubahan program, kegiatan, dan anggaran unit kerja.

Pasal 20

Dalam hal terjadi perubahan pemangku jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, Perubahan SKP dilakukan dengan menyesuaikan:
a. Target Kinerja jabatan baru dalam sisa waktu pada tahun berjalan, dengan memperhatikan IKI serta Target Kinerja Pejabat Penilai Kinerja; dan
b. IKI dan/atau Target Kinerja Jabatan sebelumnya.

Pasal 21

Dalam hal terjadi perubahan rencana Kinerja Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, Perubahan SKP dilakukan dengan menyesuaikan:
a. penjabaran IKI dan Target Kinerja berdasarkan SKP pejabat penilai Kinerja baru dengan sisa waktu pada tahun berjalan; dan
b. IKI dan/atau Target Kinerja Jabatan sebelumnya.

Pasal 22

Dalam hal terjadi perubahan akibat pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d, Perubahan SKP dilakukan dengan menyesuaikan Target Kinerja dengan sisa masa kerja pada tahun berjalan dikurangi masa cuti yang dilaksanakan.

Pasal 23

Dalam hal terjadi perubahan akibat pelaksanaan tugas kedinasan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e, Perubahan SKP dilakukan dengan menyesuaikan IKI dan/atau Target Kinerja dengan jenis dan lama waktu penugasan dimaksud.

Pasal 24

Rencana perubahan SKP pejabat pimpinan tinggi dan kepala unit pelaksana teknis disampaikan kepada Tim Pengelola Kinerja untuk dilakukan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b.

Pasal 25

(1) Rencana perubahan SKP bagi Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional direviu dan diverifikasi secara internal oleh kelompok substansi kepegawaian dan kelompok substansi perencanaan di sekretariat unit kerja eselon I, dengan tembusan kepada Tim Pengelola Kinerja.
(2) Pelaksanaan reviu terhadap perubahan SKP Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh Tim Pengelola Kinerja paling kurang 1 (satu) kali setiap 6 (enam) bulan.
(3) Hasil evaluasi Tim Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pejabat Penilai Kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penilaian Kinerja baik tahunan maupun triwulanan.

Pasal 26

(1) Tim Pengelola Kinerja menyampaikan hasil reviu rencana perubahan SKP kepada pejabat pimpinan tinggi dan kepala unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pejabat Penilai Kinerja paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya rencana perubahan SKP.

(2) Kelompok substansi kepegawaian dan kelompok substansi perencanaan di sekretariat unit kerja eselon I menyampaikan hasil reviu rencana perubahan SKP dan rencana perubahan lampiran SKP kepada pejabat administrasi dan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pejabat Penilai Kinerja paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya rencana perubahan SKP.

(3) Rencana perubahan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

(4) Rencana perubahan SKP dan rencana perubahan lampiran SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 27

Dalam jangka waktu pelaksanaan reviu dan verifikasi lampiran SKP perubahan, Pegawai tetap melaksanakan SKP sebelumnya.

Bagian Keempat

Penetapan SKP

Pasal 28

(1) Rencana SKP ditandatangani Pegawai dan disetujui serta ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja, sesuai dengan hasil reviu SKP dan verifikasi lampiran SKP yang telah ditetapkan dengan berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

(2) Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. Menteri, bagi pejabat pimpinan tinggi madya dan staf khusus Menteri;

b. pejabat pimpinan tinggi madya, bagi pejabat pimpinan tinggi pratama nonkepala unit pelaksana teknis;

c. pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat lain yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal, bagi kepala unit pelaksana teknis;

d. pejabat pimpinan tinggi pratama, bagi pejabat administrator/pengawas nonkepala unit pelaksana teknis;

e. kepala unit pelaksana teknis/pejabat administrator, bagi pejabat pengawas nonkepala unit pelaksana teknis;

f. pejabat tinggi pratama, bagi pejabat fungsional selaku koordinator kelompok substansi;

g. kepala unit pelaksana teknis/pejabat administrator/pejabat fungsional selaku koordinator kelompok substansi, bagi pejabat fungsional selaku subkoordinator kelompok substansi; dan

h. kepala unit pelaksana teknis eselon IV/pejabat pengawas/pejabat fungsional selaku subkoordinator kelompok substansi, bagi pelaksana.

(3) Pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, ditetapkan setelah melalui pembahasan dengan Tim Pengelola Kinerja.

(4) Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus bagi pejabat fungsional terdiri atas:

a. pejabat pimpinan tinggi pratama/kepala unit pelaksana teknis, bagi pejabat fungsional ahli utama dan pejabat fungsional ahli madya;

b. kepala unit pelaksana teknis/pejabat administrator/pejabat fungsional selaku koordinator kelompok substansi, bagi pejabat fungsional ahli muda; dan

c. kepala unit pelaksana teknis/pejabat pengawas/pejabat fungsional selaku subkoordinator kelompok substansi, bagi pejabat fungsional ahli pertama dan seluruh fungsional tingkat terampil.

Pasal 29

Penetapan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilaksanakan pada tanggal 1 Januari setiap tahun.

BAB III
PELAKSANAAN SERTA PEMANTAUAN
DAN EVALUASI KINERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Kinerja

Pasal 30

(1) Realisasi Kinerja sesuai SKP dilaporkan dan didokumentasikan secara bulanan dan tahunan dalam bentuk *portable digital format* (PDF) sesuai dengan Standar Kinerja.
(2) Realisasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan paling lambat pada:
    a. tanggal 3 setiap bulan, untuk Kinerja bulanan; dan
    b. tanggal 5 Januari tahun berikutnya, untuk capaian Kinerja tahunan.
(3) Laporan dan dokumentasi capaian Kinerja menjadi bahan pertimbangan dalam penilaian Kinerja tahunan dan triwulan.

Bagian Kedua
Pemantauan dan Evaluasi Kinerja

Pasal 31

(1) Pejabat Penilai Kinerja melakukan pemantauan atas realisasi Kinerja bulanan di unit kerjanya, meliputi:

a. ketepatan waktu penyampaian realisasi Kinerja; dan
b. kesesuaian dokumentasi capaian Kinerja dengan Standar Kinerja.

(2) Dalam hal terdapat Pegawai yang memiliki masalah dengan capaian Kinerjanya, Pejabat Penilai Kinerja melakukan koordinasi dengan pejabat pengelola kepegawaian pada unit kerja eselon I untuk melakukan pembinaan Kinerja melalui:
a. bimbingan Kinerja bagi Pegawai yang memiliki masalah dengan kompetensi; dan/atau
b. konseling Kinerja bagi Pegawai yang memiliki masalah dengan Perilaku Kerja.

Pasal 32

(1) Tim Pengelola Kinerja melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemantauan Kinerja yang dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
(2) Hasil evaluasi Tim Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pejabat Penilai Kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penilaian Kinerja tahunan dan triwulan.

BAB IV
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 33

Penilaian Kinerja Pegawai berupa:
a. penilaian SKP dan Perilaku Kerja Pegawai;
b. penilaian Ide Baru; dan
c. penilaian Kinerja Pegawai yang melaksanakan tugas belajar.

Bagian Kedua

Penilaian SKP dan Perilaku Kerja Pegawai

Paragraf 1

Penilaian SKP

Pasal 34

(1) Penilaian SKP dan Perilaku Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a menggunakan bobot penilaian terdiri atas:
   a. SKP dengan bobot nilai 70% (tujuh puluh persen); dan
   b. Perilaku Kerja Pegawai dengan bobot nilai 30% (tiga puluh persen).

(2) Penilaian SKP dan Perilaku Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik, terdiri atas:
   a. penilaian triwulan; dan
   b. penilaian tahunan.

Pasal 35

Penilaian triwulan atas SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a dilakukan secara berurutan meliputi Kinerja Utama dan Kinerja Tambahan, terhadap:

a. capaian rencana aksi/inisiatif strategis; dan
b. nilai rencana aksi/inisiatif strategis.

Pasal 36

Penilaian tahunan atas SKP sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (2) huruf b dilakukan secara berurutan meliputi perhitungan Kinerja Utama dan Kinerja Tambahan, terhadap:

a. capaian IKI;
b. kategori capaian IKI;
c. nilai capaian IKI/nilai capaian rencana Kinerja; dan
d. nilai tertimbang.

Pasal 37

Pejabat pimpinan tinggi, kepala unit pelaksana teknis, pejabat administrator, pejabat pengawas, dan pejabat fungsional selaku koordinator/subkoordinator substansi mengajukan realisasi capaian Kinerja triwulan dan tahunan kepada Pejabat Penilai Kinerja untuk memperoleh penilaian capaian IKI/capaian rencana aksi.

Pasal 38

(1) Pejabat fungsional dan pelaksana mengajukan realisasi Kinerja triwulan kepada pejabat penilai untuk mendapatkan persetujuan hasil realisasi Kinerja.
(2) Hasil realisasi Kinerja pejabat fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui oleh Pejabat Penilai Kinerja, diverifikasi oleh unit kerja yang menangani kepegawaian di unit kerja eselon I, dengan tembusan kepada Tim Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) untuk memperoleh nilai capaian rencana aksi.
(3) Verifikasi hasil capaian nilai rencana aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyandingkan hasil capaian Kinerja dengan Standar Kinerja.

Paragraf 2

Penilaian Perilaku Pegawai

Pasal 39

(1) Penilaian triwulan dan tahunan atas Perilaku Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja dengan membandingkan standar/level setiap aspek Perilaku Kerja yang dipersyaratkan dalam jabatan dengan penilaian Perilaku Kerja dalam jabatan.

(2) Pejabat Penilai Kinerja melakukan pemantauan Kinerja berdasarkan indikator Perilaku Kerja yang dipersyaratkan dalam Jabatan.

(3) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Pejabat Penilai Kinerja untuk mengamati kemajuan pencapaian target Kinerja yang terdapat dalam SKP.

(4) Nilai rata-rata dari penilaian triwulanan Perilaku Kerja Pegawai menjadi nilai hasil penilaian tahunan atas Perilaku Kerja Pegawai.

Bagian Ketiga

Penilaian Ide Baru

Paragraf 1

Umum

Pasal 40

Tahapan penilaian Ide Baru meliputi:

a. pengajuan usulan Ide Baru
b. penetapan Ide Baru; dan
c. penghitungan Ide Baru dalam penilaian Kinerja.

Paragraf 2

Pengajuan Usulan Ide Baru

Pasal 41

(1) Usulan Ide Baru diajukan kepada tim verifikator melalui pengelola kepegawaian unit kerja pengusul.

(2) Usulan Ide Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan uraian deskripsi dan manfaat Ide Baru pada lingkup:
   a. tim kerja;
   b. unit kerja;
   c. Kementerian Pertanian; atau
   d. nasional.

(3) Pengajuan usulan Ide Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan rekomendasi pejabat sesuai lingkup Ide Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Tim verifikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
   a. Sekretaris Jenderal untuk ide baru lingkup Kementerian Pertanian atau nasional; dan
   b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya unit kerja pengusul untuk ide baru lingkup tim kerja dan unit kerja.

(5) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling kurang meliputi aspek:
   a. orisinalitas;
   b. penggunaan anggaran; dan
   c. kemanfaatan.

Paragraf 3

Penetapan Ide Baru

Pasal 42

(1) Usulan Ide Baru yang telah lulus verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, diajukan untuk ditetapkan sebagai Ide Baru.

(2) Ide Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan:
   a. pimpinan unit kerja eselon II atau kepala UPT untuk Ide Baru lingkup tim kerja;
   b. pimpinan unit kerja eselon I untuk Ide Baru lingkup unit kerja eselon I; dan
   c. Menteri untuk Ide Baru lingkup Kementerian Pertanian dan nasional.

(3) Ide Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada bulan November, satu kali dalam tahun penilaian kinerja.

Paragraf 4

Penghitungan Ide Baru Dalam Penilaian Kinerja

Pasal 43

Ide Baru yang telah ditetapkan diberi nilai sesuai dengan lingkup penerapan dan kemanfaatannya, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Ide Baru lingkup tim kerja diberikan 2 (dua) poin untuk 1 (satu) periode penilaian kinerja;
b. Ide Baru lingkup unit kerja diberikan 3 (tiga) poin untuk 1 (satu) periode penilaian kinerja;
c. Ide Baru lingkup Kementerian Pertanian diberikan 4 (empat) poin untuk 2 (dua) periode penilaian kinerja berturut-turut; dan
d. Ide Baru lingkup nasional diberikan 5 (lima) poin untuk 2 (dua) periode penilaian kinerja berturut-turut.

Bagian Keempat

Penilaian Kinerja Pegawai yang Melaksanakan Tugas Belajar

Pasal 44

(1) Kinerja tahunan Pegawai yang melaksanakan tugas belajar dinilai berdasarkan nilai indeks prestasi akademik.
(2) Indeks prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonversi menjadi predikat Kinerja.
(3) Konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
    a. akreditasi universitas dan akreditasi program studi, bagi tugas belajar di dalam negeri; atau
    b. kriteria yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, bagi tugas belajar di luar negeri.

(4) Pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar, penilaian Kinerja ditambah dengan ketepatan waktu kelulusan.

(5) Konversi Indeks prestasi akademik sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) dan ketepatan waktu kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi predikat Kinerja dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur sistem manajemen kinerja pegawai negeri sipil.

Bagian Kelima

Mekanisme Penilaian

Paragraf 1

Penilaian Kinerja Triwulan

Pasal 45

Nilai Kinerja triwulan Pegawai diperoleh dari hasil penggabungan nilai triwulan SKP dan nilai triwulan Perilaku Kerja Pegawai sesuai dengan bobot masing-masing.

Pasal 46

Penilaian Kinerja triwulan bagi pejabat pimpinan tinggi dan kepala unit pelaksana teknis dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah periode triwulan berakhir.

Pasal 47

Pelaksanaan verifikasi atas realisasi kinerja triwulan jabatan administrasi dan jabatan fungsional dilakukan oleh unit kerja yang menangani kepegawaian pada unit kerja eselon I paling lambat tanggal 8 (delapan) setelah periode triwulan berakhir.

Pasal 48

(1) Nilai Kinerja triwulan Pegawai menjadi dasar pembayaran tunjangan Kinerja dari aspek capaian Kinerja.

(2) Presentase besaran pembayaran tunjangan Kinerja dari aspek capaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar:

a. 100% (seratus persen), jika nilai Kinerja triwulan > 90 (lebih besar dari sembilan puluh);

b. 80% (delapan puluh persen), jika nilai Kinerja triwulan > 70 x ≤ 90 (lebih besar dari tujuh puluh dan kurang atau sama dengan sembilan puluh);

c. 60% (enam puluh persen), jika nilai Kinerja triwulan > 50 x ≤ 70 (lebih besar dari lima puluh dan kurang atau sama dengan tujuh puluh);

d. 30% (tiga puluh persen), jika nilai Kinerja triwulan > 0 x ≤ 50 (lebih besar dari nol dan kurang atau sama dengan lima puluh); atau

e. 0% (nol persen), jika tidak memperoleh nilai Kinerja triwulan.

(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikecualikan dalam hal Pegawai sedang dalam kondisi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Besaran pembayaran tunjangan Kinerja dari aspek capaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk pembayaran tunjangan kinerja berturut-turut 3 (tiga) bulan berikutnya.

(5) Ketentuan nilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), presentase besaran pembayaran tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan pembayaran tunjangan kinerja berturut-turut 3 (tiga) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Paragraf 2

Penilaian Kinerja Tahunan

Pasal 49

Nilai Kinerja tahunan Pegawai diperoleh dari hasil penggabungan nilai tahunan SKP dan nilai tahunan Perilaku Kerja Pegawai sesuai dengan bobot masing-masing dan dapat ditambah dengan perolehan nilai Ide Baru.

Pasal 50

Nilai Kinerja tahunan Pegawai dinyatakan dengan angka dan predikat Kinerja:

a. sangat baik, untuk Pegawai yang:
   1. memperoleh nilai $110 \leq x \leq 120$ (lebih besar atau sama dengan seratus sepuluh dan kurang atau sama dengan seratus dua puluh); dan
   2. menciptakan Ide Baru.
b. baik, untuk Pegawai yang memperoleh nilai $90 \leq x \leq 120$ (lebih besar atau sama dengan sembilan puluh dan kurang dari atau sama dengan seratus dua puluh);
c. cukup, untuk Pegawai yang memperoleh nilai $70 \leq x < 90$ (lebih besar atau sama dengan tujuh puluh dan kurang dari sembilan puluh);
d. kurang, untuk Pegawai yang memperoleh nilai $50 \leq x < 70$ (lebih besar atau sama dengan lima puluh dan kurang dari tujuh puluh); dan
e. sangat kurang, untuk Pegawai yang memperoleh nilai < 50 (kurang dari lima puluh).

Pasal 51

(1) Pejabat Penilai Kinerja melakukan penghitungan nilai Kinerja tahunan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
(2) Dalam melakukan penilaian Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Penilai Kinerja dapat membentuk tim yang bertugas memberikan masukan dalam proses penilaian.

Bagian Keenam
Capaian Target Angka Kredit

Pasal 52

(1) Pejabat fungsional menyampaikan realisasi pencapaian target angka kedit sesuai dengan lampiran SKP kepada sekretariat jabatan fungsional 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
(2) Sekretariat jabatan fungsional memberikan fasilitasi kepada Tim Penilai Angka Kredit untuk melakukan pemantauan dan evaluasi capaian angka kredit pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 53

Tim Penilai Angka Kredit dapat memberikan pertimbangan perubahan lampiran SKP kepada Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 54

Penilaian dan penetapan angka kredit bagi pejabat fungsional berdasarkan capaian SKP dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional yang bersangkutan.

BAB V
TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 55

(1) Tata hubungan kerja dalam Pengelolaan Kinerja pegawai diselenggarakan antara:
    a. jabatan pimpinan tinggi;
    b. jabatan administrasi; dan
    c. jabatan fungsional.
(2) Tata hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. pencapaian Target pelaksanaan tugas unit kerja;

b. pembagian tugas pekerjaan;
c. pelaksanaan tugas individu; dan
d. penugasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 56

(1) Tata hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 bersifat:
a. konsultatif;
b. kolegial;
c. fungsional; dan
d. koordinatif.

(2) Tata hubungan kerja bersifat konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berfungsi untuk menyamakan persepsi tanpa terikat pada hubungan jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi secara berjenjang dengan jabatan fungsional.

(3) Tata hubungan kerja bersifat kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berfungsi untuk menumbuhkan kebersamaan dan kemitraan dalam meningkatkan produktivitas dan Kinerja yang diwujudkan dalam bentuk kontribusi IKI jabatan fungsional terhadap Target IKI jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi.

(4) Tata hubungan kerja bersifat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berfungsi untuk memberikan peran substansial secara fungsional yang dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi, dan jabatan administrasi dengan jabatan fungsional.

(5) Tata hubungan kerja bersifat koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berfungsi untuk mengintegrasikan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi, dan jabatan administrasi dengan jabatan fungsional.

Pasal 57

(1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, pimpinan unit kerja menunjuk dan menetapkan pejabat fungsional sebagai koordinator/subkoordinator kelompok substansi pada unit kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Tata hubungan kerja antara koordinator/ subkoordinator kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan pejabat pimpinan tinggi pratama serta pejabat administrasi, dan pejabat fungsional, bersifat koordinatif dalam pelaksanaan tugas:
    a. manajerial; dan/atau
    b. fungsional.

(3) Tata hubungan kerja lintas kelompok dan subkelompok substansi bersifat koordinatif dalam pelaksanaan tugas manajerial dan fungsional yang dapat dilaksanakan dengan memerhatikan kebutuhan substansi.

Pasal 58

Pejabat pimpinan tinggi atau kepala unit pelaksana teknis dapat menunjuk pejabat fungsional yang ditugaskan menjadi koordinator/subkoordinator substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 sebagai Pejabat Penilai Kinerja Pegawai di kelompok substansinya.

BAB VI

PELAPORAN KINERJA

Pasal 59

(1) Dokumen penilaian Kinerja Pegawai dilaporkan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja kepada Tim Penilai Kinerja Pegawai dan PyB paling lambat pada akhir bulan Februari tahun berikutnya.

(2) Dokumen penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri atas:

a. nilai Kinerja Pegawai;
b. predikat Kinerja Pegawai;
c. permasalahan Kinerja Pegawai; dan
d. rekomendasi.

Pasal 60

Laporan dokumen penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 digunakan oleh PyB sebagai acuan dalam:

a. mengindentifikasi dan merencanakan kebutuhan pendidikan dan/atau pelatihan;
b. mengembangkan kompetensi Pegawai;
c. mengembangkan karir Pegawai;
d. mempertimbangkan mutasi dan/atau promosi; dan
e. memberikan penghargaan (*reward*) atau hukuman (*punishment*).

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

a. Penilaian kinerja tahunan untuk tahun 2021 dihitung berdasarkan:
   1. penilaian kinerja periode bulan Januari sampai dengan Juni; dan
   2. penggabungan nilai SKP dan prilaku kerja periode bulan Juli sampai dengan Desember sesuai dengan bobot masing-masing dan dapat ditambah dengan perolehan nilai Ide Baru.
b. penilaian Kinerja tahun 2021 digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan Kinerja dari aspek capaian Kinerja untuk triwulan pertama tahun 2022.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Oktober 2021

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

SYAHRUL YASIN LIMPO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Nopember 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1228

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

STANDAR KINERJA PEGAWAI

I. Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dan Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)

NO.	JABATAN	TINGKAT KENDALI KINERJA	INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN
-	JPT Madya, JPT Pratama, atau Kepala UPT	*Outcome* dan dapat ditambahkan *Output* Kendali Sedang	1. Nilai indeks/persentase yang pengukurannya dilakukan oleh pihak eksternal; dan/atau 2. Nilai indeks/persentase capaian yang pengukurannya dilakukan oleh pihak internal terhadap responden baik internal maupun eksternal unit kerja; dan/atau	Selaras dengan dokumen perjanjian kinerja dan rencana strategis

			3. Nilai indeks/ persentase capaian yang pengukurannya dilakukan oleh pihak internal terhadap hasil kinerja unit kerja seperti produksi tanaman pangan, produksi benih, kematian ternak, dan sebagainya.	

II. Jabatan Administrasi (JA)

NO.	JABATAN	TINGKAT KENDALI KINERJA	INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN
1.	Administrator/ Pengawas	*Outcome* Antara dan/atau *Output* Kendali Sedang	1. Nilai subindeks/persentase capaian yang pengukurannya dilakukan oleh pihak internal terhadap responden baik internal maupun eksternal unit kerja; dan/atau 2. Nilai subindeks/persentase capaian yang pengukurannya dilakukan oleh pihak internal terhadap hasil kinerja unit kerja seperti produksi beras, produksi semen beku, kematian sapi, dan sebagainya.	Selaras dengan dokumen perjanjian kinerja

2.	Pelaksana dengan jenis tugas jabatan sebagai penganalisis, penyusun rencana, pengolah data, dan sejenisnya.	*Output* Kendali Tinggi	1. Jumlah dokumen/laporan/bahan yang berisi hasil analisis dari suatu pekerjaan. Contoh: bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur, bahan penyusunan peta proses bisnis, bahan pemberitaan, dan sebagainya; dan/atau 2. Jumlah laporan yang berisi gambaran dari pelaksanaan pekerjaan/penugasan pimpinan unit kerja dan/atau pejabat penilai. Contoh: Laporan perjalanan dinas, laporan pelaksanaan kegiatan, dan sebagainya.	Kelas jabatan pada *Grade* 7
3.	Pelaksana dengan jenis tugas jabatan sebagai pengadministrasi, penyaji, pengumpul data, dan sejenisnya.	*Output* Kendali Tinggi	1. Jumlah data rekapitulasi data yang dapat disajikan berdasarkan peraturan/pedoman. Contoh: Laporan rekapitulasi hasil olah data dari suatu sistem informasi, pertanggungjawaban keuangan, dsb; dan/atau	Kelas jabatan pada *Grade* 6

			2. Jumlah laporan yang berisi gambaran dari pelaksanaan pekerjaan/penugasan pimpinan unit kerja dan/atau pejabat penilai. Contoh: Laporan perjalanan dinas, laporan pelaksanaan kegiatan, dan sebagainya.	
4.	Pelaksana dengan jenis tugas jabatan pramu, penyiap bahan, fasilitasi kantor atau pegawai, dan sejenisnya.	*Output* Kendali Tinggi	Jumlah dokumen/laporan yang berisi hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugas jabatan/penugasan pimpinan lainnya. Contoh: kartu kendali perjalanan, kartu kendali perawatan kendaraan, buku kendali persuratan, dan sebagainya.	• Kelas jabatan pada *Grade* 1 sampai dengan 5 • Jumlah indikator dan/atau target kinerja akan menjadi pembeda antar grade jabatan

III. Jabatan Fungsional (JF)

NO.	JABATAN	TINGKAT KENDALI KINERJA	INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN
1.	JF sebagai Koordinator Substansi (Ahli Utama	*Outcome* Antara dan/atau *Output*	1. Nilai subindeks/persentase capaian yang pengukurannya dilakukan oleh	Diselaraskan dengan substansi jabatan yang

	atau Ahli Madya) dan JF Ahli Utama/Madya	Kendali Sedang	pihak internal terhadap responden baik internal maupun eksternal unit kerja; dan/atau 2. Nilai subindeks/persentase capaian yang pengukurannya dilakukan oleh pihak internal terhadap hasil kinerja unit kerja seperti produksi beras, produksi semen beku, kematian sapi, dan sebagainya.	terdapat dalam pedoman jabatan fungsional
2.	JF sebagai Subkoordinator Substansi (Ahli Muda) dan JF Ahli Muda	*Output* Kendali Sedang	1. Persentase capaian yang pengukurannya dilakukan oleh pihak internal terhadap responden baik internal maupun eksternal unit kerja; dan/atau 2. Persentase capaian yang pengukurannya dilakukan oleh pihak internal terhadap hasil kinerja unit kerja seperti produksi beras, produksi semen beku, kematian sapi, dan sebagainya.	Diselaraskan dengan substansi jabatan yang terdapat dalam pedoman jabatan fungsional

3.	JF Ahli Pertama dan Penyelia dalam Tingkat Terampil	*Output* Kendali Sedang	Persentase capaian yang pengukurannya dilakukan oleh pihak internal terhadap hasil kinerja unit kerja seperti produksi beras, produksi semen beku, kematian sapi, dan sebagainya.	Diselaraskan dengan substansi jabatan yang terdapat dalam pedoman jabatan fungsional
4.	Seluruh Jenjang Fungsional Terampil kecuali Tingkat Penyelia	*Output* Kendali Tinggi	Persentase capaian hasil kerja jabatan sesuai dengan tugas fungsi unit kerja organisasi. Contoh: persentase dokumen administrasi pegawai yang diselesaikan, persentase dokumen keuangan yang dapat disajikan, dan sebagainya.	Diselaraskan dengan substansi jabatan yang terdapat dalam pedoman jabatan fungsional

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

SYAHRUL YASIN LIMPO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

PERSPEKTIF RENCANA KINERJA

NO.	PERSPEKTIF	PENJELASAN
1.	Penerima Layanan	1. Merefleksikan kemampuan organisasi dalam memenuhi keinginan dan harapan penerima layanan/ pemangku kepentingan. 2. Digunakan oleh unit kerja yang memiliki layanan publik.
2.	Proses Bisnis	1. Merefleksikan perbaikan proses untuk menghasilkan keluaran yang memiliki nilai tambah bagi pemangku kepentingan. 2. Proses bisnis unit kerja mengacu pada dokumen pemetaan proses bisnis Kementerian Pertanian.
3.	Penguatan Internal	1. Merefleksikan kemampuan organisasi/ unit kerja untuk mengembangkan sumber daya yang dimiliki organisasi sebagai pengungkit pencapaian tujuan organisasi. 2. Perspektif ini berkedudukan penting sebagai bentuk investasi untuk keberhasilan jangka panjang.
4.	Anggaran	1. Merefleksikan Kinerja dalam rangka efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

		2. Perspektif ini harus ada dalam setiap rencana SKP pejabat pimpinan tinggi atau pimpinan unit kerja mandiri.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,



SYAHRUL YASIN LIMPO