

Nomor : KP.02.04/A/1528/2024
Lampiran : 1 (satu) lampiran
Hal : Pelaksanaan dan Evaluasi Kinerja Pegawai
Kemenkes Tahun 2024

7 Maret 2024

Yth. (daftar terlampir)
Kementerian Kesehatan

Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Kemenkes tahun 2024, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

- Menindaklanjuti penyusunan dan penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di lingkungan Kemenkes tahun 2024, maka pegawai menyusun rencana aksi untuk mencapai rencana hasil kerja dan target yang telah ditetapkan.
- Pimpinan dan pegawai melakukan dialog kinerja untuk memastikan kinerja setiap pegawai berkontribusi terhadap pencapaian target kinerja organisasi. Pelaksanaan dialog kinerja dapat dilakukan secara berjenjang sesuai sistem kerja yang diterapkan pada masing-masing unit kerja.
- Setiap pegawai wajib melakukan pendokumentasian kinerja sesuai rencana aksi dan capaian *progress* hasil kerja dengan bukti dukung yang relevan pada setiap indikator kinerja individu. Dalam hal terdapat pemberi pertimbangan, maka pendokumentasian hasil kerja dimaksud harus dilakukan oleh setiap pegawai sebelum proses pemberian pertimbangan oleh pemberi pertimbangan dan evaluasi kinerja oleh pejabat penilai kinerja, dengan jadwal sebagai berikut:

Evaluasi Kinerja		Jadwal	
		Input Realisasi dan Bukti Dukung	Evaluasi Kinerja
Periodik	Triwulan I (Januari - Maret)	1 – 30 Maret	1-15 April
	Triwulan II (April - Juni)	1 – 30 Juni	1-15 Juli
	Triwulan III (Juli - September)	1 – 30 September	1-15 Oktober
	Triwulan IV (Oktober - Desember)	1 – 31 Desember	1-15 Januari
Tahunan	Akhir (Januari – Desember)	1-31 Januari	

- Pegawai yang mendapatkan tugas sebagai evaluator perilaku bagi rekan sejawat dan atau pimpinan melakukan evaluasi perilaku kerja terhadap rekan sejawat dan atau pimpinan pada setiap evaluasi kinerja periodik dan tahunan selambat-lambatnya setiap akhir bulan sebelum jadwal pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan.

5. Pejabat penilai kinerja melakukan:

- a. Reviu keseluruhan capaian progress hasil kerja untuk setiap indikator kinerja individu sesuai bukti dukung yang relevan dan perilaku kerja pegawai dan memberikan umpan balik berupa saran/masukan untuk penyelesaian permasalahan, perbaikan kinerja, motivasi dan atau apresiasi terhadap pencapaian progress hasil kerja dan perilaku kerja pegawai.
- b. Penentuan rating hasil kerja dan rating perilaku kerja pegawai untuk menentukan predikat kinerja pegawai.
- c. Melakukan pemeringkatan dengan memberikan nilai dan level dalam setiap kelompok predikat kinerja pegawai, sebagai berikut:

No	Rating Hasil Kerja	Rating Perilaku Kerja	Predikat Kinerja Pegawai	Nilai (x)	Level
1	di atas ekspektasi	di atas ekspektasi	Sangat Baik	$110 \leq x \leq 120$	Top Moderate Low
2	sesuai ekpektasi	sesuai ekspektasi	Baik	$90 \leq x < 110$	Top Moderate Low
	di atas ekpektasi	sesuai ekspektasi			
	sesuai ekspektasi	di atas ekpektasi			
3	di bawah ekpektasi	di atas ekpektasi	Butuh Perbaikan	$70 \leq x < 90$	Top Moderate Low
	di bawah ekpektasi	sesuai ekpektasi			
4	di atas ekspektasi	di bawah ekspektasi	Kurang	$50 \leq x < 70$	Top Moderate Low
	sesuai ekpektasi	di bawah ekspektasi			
5	di bawah ekspektasi	di bawah ekspektasi	Sangat Kurang	$1 \leq x < 50$	Top Moderate Low

- d. Untuk mengurangi bias penilaian, maka setiap unit kerja perlu melakukan kalibrasi penilaian kinerja melalui proses panel dialog kinerja antara pejabat penilai kinerja dan para pemberi pertimbangan pada unit kerja dimaksud.
6. Berdasarkan:
- a. Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN disebutkan bahwa pejabat penilai kinerja adalah atasan langsung pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan. Pejabat fungsional dapat memperoleh delegasi kewenangan sebagai pejabat penilai kinerja sepanjang pejabat fungsional dimaksud memimpin unit kerja atau unit kerja mandiri.
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS disebutkan bahwa:
 - 1) Unit kerja adalah satuan organisasi yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
 - 2) Unit kerja mandiri adalah instansi vertikal, unit pelaksana teknis, dan satuan kerja mandiri.
7. Perlu kami sampaikan bahwa hasil evaluasi kinerja pegawai akan disampaikan kepada Menteri Kesehatan **setiap minggu kedua** sesuai bulan pelaksanaan evaluasi kinerja periodik pegawai dan minggu keempat bulan Januari untuk evaluasi kinerja akhir (tahunan) pegawai.

8. Apabila mengalami kendala dalam pengelolaan kinerja pegawai, dapat disampaikan melalui Pengelola Sumber Daya Manusia pada unit kerja masing-masing atau melalui Helpdesk WhatsApp 0811 8858 593 atau email pengelolaankinerja@kemkes.go.id.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,

\$_{ttd}\$

Kunta Wibawa Dasa Nugraha

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

Lampiran

Nomor : KP.02.04/A/1528/2024

Tanggal : 7 Maret 2024

DAFTAR TUJUAN PENERIMA SURAT

1. Direktur Jenderal Kesehatan Masyarakat
2. Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
3. Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan
4. Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan
5. Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan
6. Inspektur Jenderal
7. Kepala Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan
8. Sekretaris Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat
9. Sekretaris Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
10. Sekretaris Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan
11. Sekretaris Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan
12. Sekretaris Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan
13. Sekretaris Inspektorat Jenderal
14. Sekretaris Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan
15. Pimpinan unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan

Sekretaris Jenderal,

\$_{ttd}\$

Kunta Wibawa Dasa Nugraha