



SALINAN

PERATURAN
REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA
NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG
PENILAIAN KINERJA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DI INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Institut Seni Indonesia Surakarta sebagai perguruan tinggi seni berbasis kearifan budaya nusantara yang berkelas dunia dalam sistem tata kelola yang akuntabel dan transparan dengan melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pelestarian dan pengembangan seni dan ilmu seni berbasis budaya nusantara yang unggul dan bermanfaat bagi masyarakat, perlu mewujudkan sumber daya manusia yang berkompeten dan berkinerja tinggi di lingkungan Institut Seni Indonesia Surakarta;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Surakarta tentang Penilaian Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Institut Seni Indonesia Surakarta.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No 63 Penjelasan Dalam Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77)

5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 29 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Seni Indonesia Surakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Indonesia Surakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 626);
7. Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Surakarta Nomor 1 Tahun 2017 tanggal 27 Oktober 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal ISI Surakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA TENTANG PENILAIAN KINERJA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- (1) Institut Seni Indonesia Surakarta yang selanjutnya disingkat ISI Surakarta, dalam Peraturan ini untuk kemudian disebut dengan Institut adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan di Institut.
- (3) Pegawai adalah Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Institut.
- (4) Pendidik adalah dosen yang memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, dan/atau seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan di Institut.
- (5) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat sebagai pegawai untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Institut;

- (6) Standar Teknis Kegiatan Sasaran Kerja Pegawai adalah tolok ukur setiap kegiatan tugas jabatan setiap pegawai yang meliputi kuantitas, kualitas, dan waktu sesuai dengan karakteristik, sifat, jenis kegiatan, dan kebutuhan tugas masing-masing jabatan.
- (7) Penilaian prestasi kerja pegawai adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai.
- (8) Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh setiap pegawai.
- (9) Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
- (10) 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.
- (11) Rencana kerja tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh Institut.
- (12) Pejabat penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon V atau pejabat lain yang ditentukan.
- (13) Atasan pejabat penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
- (14) Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.

BAB II

TUJUAN DAN MANFAAT

Pasal 2

- (1) Penilaian Kinerja Pegawai di lingkungan ISI Surakarta digunakan untuk menjamin objektivitas pembinaan pegawai yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier.
- (2) Tujuan Penilaian Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Institut yaitu:
 - a. sebagai acuan bagi setiap pegawai dalam penyusunan penilaian kinerja di lingkungan Institut;
 - b. mempermudah penilaian Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Institut dalam melaksanakan tugas jabatannya.
 - c. sebagai pedoman bagi pegawai untuk menentukan prioritas kegiatan dalam penyusunan SKP yang diselaraskan dengan SKP atasan langsung; dan
 - d. memudahkan penilaian prestasi kerja pegawai setiap tahunnya.

Pasal 3

Manfaat Penilaian Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Institut yaitu sebagai berikut :

- a. Di bidang pekerjaan, dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan dalam kebijakan perencanaan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia, serta kegiatan perancangan pekerjaan pegawai dalam organisasi;
- b. Di bidang pengangkatan dan penempatan dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan dalam proses rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai dalam jabatan, sesuai dengan kompetensi dan prestasi kerjanya.
- c. Di bidang penilaian prestasi kerja pegawai dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan pengembangan karier dan pengembangan kemampuan serta keterampilan pegawai yang berkaitan dengan pola karier dan program pendidikan dan pelatihan dalam organisasi.
- d. Di bidang penghargaan dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan pemberian penghargaan dengan berbasis prestasi kerja seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji, tunjangan prestasi kerja, promosi, atau kompensasi dan lain-lain.
- e. Di bidang disiplin dimanfaatkan sebagai dasar peningkatan kinerja pegawai dan kewajiban pegawai mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain tentang disiplin pegawai.

Pasal 4

Prinsip Penilaian Kinerja Pegawai di lingkungan Institut yaitu sebagai berikut:

- a. obyektif, dalam arti harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
- b. terukur, dalam arti harus dapat diukur secara kuantitatif, kualitatif, dan waktu;
- c. transparan, dalam arti harus dapat diketahui oleh seluruh pegawai;
- d. dinamis, dalam arti harus dilakukan evaluasi dan penyempurnaan agar dapat menyesuaikan dengan tuntutan kebutuhan organisasi;
- e. akuntabel dalam arti seluruh hasil penilaian kinerja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang; dan
- f. partisipatif dalam arti seluruh proses Penilaian Kinerja dengan melibatkan secara aktif antara pejabat penilai kinerja pegawai dengan pegawai yang dinilai.

Pasal 5

Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja Pegawai.

Pasal 6

(1) Sistem Manajemen Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pelaksanaan, pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja;
- c. penilaian kinerja;
- d. tindak lanjut; dan
- e. Sistem Informasi Kinerja Pegawai.

BAB III PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai

Pasal 7

- (1) Perencanaan Kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP dengan memperhatikan Perilaku Kerja.
- (2) Proses penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. perencanaan strategis Instansi Pemerintah;
 - b. perjanjian kinerja;
 - c. organisasi dan tata kerja;
 - d. uraian jabatan; dan/atau
 - e. SKP atasan langsung.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh pegawai dan Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dan/atau Pengelola Kinerja.
- (4) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai Kinerja Pegawai setelah direviu oleh Pengelola Kinerja.

Pasal 8

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) memuat kinerja utama yang harus dicapai seorang Pegawai setiap tahun.
- (2) Selain kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKP dapat memuat kinerja tambahan.

Pasal 9

- (1) Kinerja utama dan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 paling sedikit memuat:
 - a. Indikator Kinerja Individu; dan
 - b. Target kinerja.
- (2) Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun dengan memperhatikan kriteria:
 - a. spesifik;
 - b. terukur;
 - c. realistis;

- d. memiliki batas waktu pencapaian; dan
 - e. menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi aspek:
- a. kuantitas;
 - b. kualitas;
 - c. waktu; dan/atau
 - d. biaya.

Pasal 10

- (1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) merupakan penjabaran kinerja dari kinerja utama atasan langsung, yaitu:
- a. kinerja utama bagi pejabat pimpinan tinggi merupakan penjabaran sasaran unit/organisasi;
 - b. kinerja utama bagi pejabat administrasi merupakan penjabaran kegiatan atasan langsung; dan
 - c. kinerja utama bagi pejabat fungsional merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung.
- (2) Proses penjabaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pembahasan dengan Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dan/ atau Pengelola Kinerja.

Pasal 11

- (1) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) berupa tugas tambahan.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas yang diberikan oleh pimpinan unit kerja dengan karakteristik sebagai berikut:
- a. disepakati antara pimpinan Unit Kerja atau Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dengan yang bersangkutan;
 - b. diformalkan dalam surat keputusan;
 - c. di luar tugas pokok jabatan;
 - d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pegawai yang bersangkutan; dan/ atau
 - e. terkait langsung dengan tugas atau output organisasi.

Bagian Kedua

Penyusunan SKP Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi

Pasal 12

- (1) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi disusun berdasarkan perjanjian kinerja Unit Kerja yang dipimpinnya dengan memperhatikan:
- a. rencana strategis; dan

- b. rencana kerja tahunan.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi utama disetujui oleh menteri yang mengoordinasikan.
- (2) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi madya disetujui oleh pimpinan Instansi Pemerintah.
- (3) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi pratama disetujui oleh pejabat pimpinan tinggi madya.
- (4) SKP bagi pejabat pimpinan tinggi yang memimpin unit kerja paling sedikit mencantumkan indikator kinerja yang terkait dengan tugas dan fungsi serta kinerja penggunaan anggaran.

Bagian Ketiga

Penyusunan SKP Bagi Pejabat Administrasi

Pasal 14

SKP bagi pejabat administrasi disusun berdasarkan SKP atasan langsung dengan memperhatikan:

- a. organisasi dan tata kerja;
- b. rincian tugas unit; dan
- b. uraian jabatan.

Pasal 15

SKP bagi pejabat administrasi disetujui oleh atasan langsung.

Bagian Keempat

Penyusunan SKP Bagi Pejabat Fungsional

Pasal 16

- (1) SKP bagi pejabat fungsional disusun berdasarkan SKP atasan langsung dan organisasi/unit kerja dengan memperhatikan:
 - a. rencana kerja tahunan;
 - b. perjanjian kinerja;
 - c. organisasi dan tata kerja;
 - d. rincian tugas unit; dan
 - e. uraian jabatan.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyusunan SKP bagi pejabat fungsional juga memperhatikan butir-butir kegiatan untuk jabatan fungsional.

Pasal 17

- (1) SKP bagi pejabat fungsional disetujui oleh atasan langsung.

- (2) Persetujuan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan mempertimbangkan pendapat dari tim penilai angka kredit jabatan fungsional.

Pasal 18

- (1) Pejabat fungsional yang pada saat penyusunan SKP, tidak dapat menyusun kinerja utama sesuai ketentuan Pasal 10 ayat (1) huruf c, harus dimutasikan atau diberikan tugas ke instansi yang mempunyai kegiatan yang sesuai jenjang fungsionalnya.
- (2) Pejabat fungsional yang harus dimutasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung sudah tidak sesuai dengan tugas jabatan fungsional.

Pasal 19

Ketentuan penyusunan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) tidak berlaku bagi pegawai yang diangkat menjadi Pejabat Negara atau pimpinan/anggota lembaga non-struktural, diberhentikan sementara, menjalani cuti di luar tanggungan negara, atau mengambil masa persiapan pensiun.

Bagian Kelima Penetapan SKP

Pasal 20

- (1) SKP yang telah disusun dan disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 16 ditandatangani oleh pegawai dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari.
- (3) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah SKP disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai maka Pegawai menyusun SKP pada jabatan baru.
- (4) Penetapan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen SKP.

Bagian Keenam Perilaku kerja

Pasal 21

- (1) Perilaku Kerja meliputi aspek:
- a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.

- (2) Aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dilakukan bagi pegawai yang menduduki:
 - a. jabatan pimpinan tinggi;
 - b. jabatan administrator;
 - c. jabatan pengawas; dan
 - d. jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan.
- (3) Jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
- (4) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan.

BAB IV
PELAKSANAAN RENCANA KINERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan
Pasal 22

- (1) Pelaksanaan rencana kinerja didokumentasikan secara periodik.
- (2) Pendokumentasian secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. harian;
 - b. mingguan;
 - c. bulanan;
 - d. triwulanan;
 - e. semesteran; dan/atau
 - f. tahunan.

Bagian Kedua
Pemantauan Kinerja
Pasal 23

- (1) Pemantauan Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai terhadap pegawai secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan SKP paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap semester pada tahun berjalan.
- (2) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengamati Capaian Kinerja melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam sistem informasi non-elektronik dan/atau sistem informasi berbasis elektronik.
- (3) Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengetahui kemajuan kinerja pegawai agar tidak terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan.

- (4) Apabila terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai dan/atau Pejabat Penilai Kinerja Pegawai harus segera mencari penyebabnya dan diupayakan mengatasinya, serta dilakukan percepatan sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.
- (5) Dalam melakukan Pemantauan Kinerja, Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dapat dibantu oleh Pengelola Kinerja.
- (6) Hasil Pemantauan Kinerja pelaksanaan SKP yang didasarkan bukti-bukti objektif dan perubahan lingkungan organisasi dapat memuat rekomendasi perubahan SKP.

Pasal 24

- (1) Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dan/atau Pengelola Kinerja dapat melakukan perubahan SKP apabila dalam tahun berjalan terdapat kondisi tertentu yang mengakibatkan perencanaan kinerja memerlukan penyesuaian.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. perubahan pemangku jabatan;
 - b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan, dan alokasi anggaran);
 - c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran;
 - d. perubahan dikarenakan sakit dan cuti yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan;
 - e. perubahan dikarenakan penugasan kedinasan lain dari pimpinan unit kerja yang menyebabkan Pegawai tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya yang waktunya lebih dari 1 (satu) bulan meliputi:
 - 1) Pengembangan kompetensi; dan/atau
 - 2) Penugasan untuk mewakili institusi dan/atau negara; dan/atau
 - f. kondisi tertentu lainnya.
- (3) Kondisi tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat dilakukan dengan persetujuan Menteri.

Bagian Ketiga

Pengukuran Kinerja

Pasal 25

- (1) Pegawai wajib melakukan pengukuran kinerja melalui sistem pengukuran kinerja.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. SKP dengan membandingkan Realisasi SKP dengan Target SKP sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan; dan
 - b. Perilaku kerja dengan melakukan penilaian perilaku kerja.

- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan data dukung mengenai kemajuan kinerja yang telah dicapai pada setiap periode pengukuran kinerja.
- (4) Pengukuran kinerja dapat dilakukan setiap bulan, triwulanan, semesteran, atau tahunan serta didokumentasikan dalam dokumen pengukuran kinerja sesuai kebutuhan organisasi.
- (5) Dalam pengukuran kinerja, Realisasi Kinerja Pegawai dapat melebihi Target Kinerja.
- (6) Realisasi Kinerja Pegawai yang melebihi Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), nilai capaian kinerja paling tinggi pada angka 120 (seratus dua puluh).

Bagian Keempat Pembinaan Kinerja

Pasal 26

- (1) Pembinaan kinerja pegawai bertujuan untuk menjamin pencapaian Target kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP.
- (2) Pembinaan kinerja pegawai dilakukan melalui Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja.
- (3) Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dilakukan secara berkesinambungan berdasarkan atas hasil Pemantauan Kinerja.

Pasal 27

- (1) Bimbingan Kinerja diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus oleh unit kerja kepada pegawai.
- (2) Bimbingan Kinerja dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.
- (3) Setiap Pejabat Penilai Kinerja Pegawai atau pihak lain wajib membuat rekaman informasi mengenai proses Bimbingan Kinerja dan penilaian atas kompetensi pegawai.

Pasal 28

- (1) Konseling Kinerja dilakukan terhadap pegawai yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja yang dapat mempengaruhi pencapaian Target kinerja.
- (2) Pegawai yang mempunyai permasalahan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dan ditetapkan oleh PyB atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.
- (3) PyB atau Pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian membuat daftar pegawai yang mempunyai permasalahan Perilaku Kerja.

- (4) Konseling Kinerja dapat dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Penilai Kinerja Pegawai yang telah memperoleh pelatihan konseling;
 - b. pejabat yang memiliki fungsi memberikan konseling; atau
 - c. konselor independen yang ditetapkan oleh Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.
- (5) Layanan Konseling Kinerja dilaksanakan secara individual dengan memperhatikan prinsip kerahasiaan dan tanggung jawab.

Pasal 29

- (1) Hasil Bimbingan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dilaporkan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja Pegawai.
- (2) Hasil Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilaporkan oleh:
 - a. Pejabat Penilai Kinerja Pegawai kepada atasan dari pejabat penilai Kinerja Pegawai;
 - b. Pejabat yang mempunyai fungsi memberikan konseling kepada atasan langsung; atau
 - c. Konselor independen kepada PyB atau pimpinan unit kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

Pasal 30

- (1) Atasan dari pejabat penilai Kinerja Pegawai, PyB, dan/atau pimpinan Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian dapat melakukan tindak lanjut yang dibutuhkan sesuai laporan hasil Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bimbingan, pelatihan, penugasan khusus, diusulkan mutasi, dan/atau direkomendasikan untuk diproses penjatuhan hukuman disiplin.

BAB V PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Penilaian SKP

Pasal 31

- (1) Penilaian SKP dilakukan dengan menggunakan hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai.

- (3) Khusus pejabat fungsional, penilaian SKP dapat mempertimbangkan penilaian dari Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional.
- (4) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam dokumen penilaian SKP.
- (5) Hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) berupa nilai SKP

Pasal 32

Penilaian SKP bagi pegawai yang mengalami rotasi, mutasi, dan/atau penugasan lain terkait dengan tugas dan fungsi jabatan selama tahun berjalan dilakukan dengan menggunakan metode proporsional berdasarkan periode SKP pada unit-unit dimana pegawai tersebut bekerja pada tahun berjalan.

Bagian Kedua Penilaian Perilaku Kerja

Pasal 33

- (1) Penilaian Perilaku Kerja dilakukan dengan membandingkan standar Perilaku Kerja dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dengan Penilaian Perilaku Kerja dalam jabatan.
- (2) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai.
- (3) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung.
- (4) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian perilaku kerja.
- (5) Hasil Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nilai Perilaku Kerja.

Pasal 34

- (1) Dalam hal penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3), penilaian perilaku dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai berdasarkan penilaian rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung.
- (2) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rekan kerja yang memiliki tingkat jabatan yang sama dalam satu unit kerja.
- (3) Bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai yang berada dibawah Unit Kerja Pegawai yang dinilai pada unit yang sama.

- (4) Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penilaian terhadap unsur Perilaku Kerja dengan bobot 60% (enam puluh persen).
- (5) Rekan kerja setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan penilaian terhadap Perilaku Kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen)

Pasal 35

Penilaian Perilaku Kerja oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan melalui survei secara tertutup.

Bagian Ketiga

Penilaian Kinerja Pegawai

Pasal 36

- (1) Penilaian kinerja pegawai dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) dan nilai Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5).
- (2) Penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian:
 - a. 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP, dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja; atau
 - b. 60% (enam puluh persen) untuk penilaian SKP, dan 40% (empat puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja.
- (3) Penilaian Kinerja Pegawai dengan bobot 70% (tujuh puluh persen) untuk penilaian SKP dan 30% (tiga puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan apabila tidak menerapkan penilaian Perilaku Kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.
- (4) Penilaian Kinerja Pegawai dengan bobot 60% (enam puluh persen) untuk penilaian SKP dan 40% (empat puluh persen) untuk penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan apabila menerapkan penilaian Perilaku Kerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung.
- (5) Penilaian Kinerja Pegawai dinyatakan dengan angka dan sebutan atau predikat sebagai berikut:
 - a. Sangat Baik, apabila pegawai memiliki:
 - 1) nilai dengan angka $110 \leq X \leq 120$ (seratus sepuluh ≤ X ≤ seratus dua puluh); dan
 - 2) menciptakan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi Institut;

- b. Baik, apabila pegawai memiliki nilai dengan angka 90 (sembilan puluh) $\leq X \leq$ angka 120 (seratus dua puluh);
 - c. Cukup, apabila pegawai memiliki nilai dengan angka 70 (tujuh puluh) $< x <$ angka 90 (sembilan puluh);
 - d. Kurang, apabila pegawai memiliki nilai dengan angka 50 (lima puluh) $< x <$ angka 70 (tujuh puluh); dan
 - e. Sangat Kurang, apabila pegawai memiliki nilai dengan angka < 50 (lima puluh)
- (6) Pimpinan Unit Kerja menetapkan penciptaan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi Institut sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a setelah mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung.
- (7) Penilaian Kinerja Pegawai sesuai angka dan sebutan atau predikat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didistribusikan kepada seluruh Pegawai.
- (8) Distribusi pegawai yang mendapatkan predikat penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan ketentuan:
- a. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status kinerja "di atas ekspektasi";
 - b. paling rendah 60% (enam puluh persen) dan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja berada pada klasifikasi status kinerja "sesuai ekspektasi"; dan
 - c. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam satu unit kerja pegawai berada pada klasifikasi status kinerja "di bawah ekspektasi".

Pasal 37

- (1) Penilaian Kinerja Pegawai dilakukan pada setiap akhir bulan Desember pada tahun berjalan dan paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian kinerja.

Pasal 38

Penilaian Kinerja bagi pegawai yang sedang menjalankan tugas belajar dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Pasal 39

Penilaian kinerja bagi Pegawai yang diberi penugasan khusus pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan

swasta yang ditentukan oleh pemerintah dilakukan oleh pimpinan instansi induknya atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

Bagian Keempat
Pejabat Penilai dan Tim Penilai Kinerja Pegawai
Pasal 40

Penilaian Kinerja Pegawai dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai.

Pasal 41

- (1) Pejabat Penilai Kinerja Pegawai yaitu atasan langsung pegawai atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
- (2) Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penilaian terhadap unsur SKP dan unsur Perilaku Kerja.
- (3) Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Penilaian Kinerja Pegawai dilakukan oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja Pegawai secara berjenjang.
- (4) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mendelegasikan kewenangan penilaian kinerja Pegawai kepada Pelaksana Tugas (PLT) atau Pelaksana Harian (PLH).
- (5) Penilai perilaku pegawai terdiri atas:
 - a. atasan langsung;
 - b. pejabat yang ditugaskan menjadi atasan langsung Pegawai;
 - c. rekan kerja setingkat; dan/atau
 - d. bawahan langsung.
- (6) Rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan huruf d memberikan penilaian terhadap unsur Perilaku Kerja.

Pasal 42

- (1) Tim Penilai Kinerja Pegawai dibentuk oleh PyB.
- (2) Tim Penilai Kinerja Pegawai terdiri dari pegawai yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan, berasal dari:
 - a. Unit Kerja yang membidangi kepegawaian;
 - b. Unit Kerja yang membidangi pengawasan internal; dan
 - c. Unit Kerja lain yang dipandang perlu oleh PyB.
- (3) Tim Penilai Kinerja Pegawai bertanggungjawab kepada PyB.

Pasal 43

- (1) Tim Penilai Kinerja Pegawai mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.

- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh PPK untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi Pegawai.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Tim Penilai Kinerja Pegawai dibantu oleh sekretariat.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Unit Kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian.

BAB VI TINDAK LANJUT

Bagian Kesatu Pelaporan Kinerja Pasal 44

- (1) Dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) ditandatangani oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai.
- (2) Dokumen penilaian kinerja yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai kepada pegawai yang dinilai paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditandatangani.
- (3) Pegawai yang dinilai dan telah menerima hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani serta mengembalikan kepada Pejabat Penilai Kinerja Pegawai paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya dokumen penilaian kinerja.

Pasal 45

Dalam hal Pegawai yang dinilai dan/atau Pejabat Penilai Kinerja Pegawai tidak menandatangani dokumen penilaian kinerja setelah melewati batas waktu 14 (empat belas) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 maka dokumen penilaian kinerja ditetapkan dan ditandatangani oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 46

- (1) Dokumen penilaian kinerja Pegawai dilaporkan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai kepada Tim Penilai Kinerja Pegawai dan PyB paling lambat pada akhir bulan Februari tahun berikutnya.
- (2) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri dari:
 - a. nilai kinerja pegawai;
 - b. predikat kinerja pegawai;
 - c. permasalahan kinerja pegawai; dan
 - d. rekomendasi.

- (3) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh PyB.
- (4) PyB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan laporan dokumen penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk dijadikan acuan dalam:
 - a. mengidentifikasi dan merencanakan kebutuhan pendidikan dan/atau pelatihan;
 - b. mengembangkan kompetensi;
 - c. mengembangkan karier;
 - d. pemberian tunjangan;
 - e. pertimbangan mutasi dan promosi;
 - f. memberikan penghargaan dan pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - g. menindaklanjuti permasalahan yang ditemukan dalam penilaian SKP dan Perilaku Kerja.

Bagian Kedua
Pemeringkatan Kinerja
Pasal 47

- (1) Berdasarkan laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), PyB melakukan penetapan Pemeringkatan Kinerja tahunan.
- (2) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan nilai kinerja dan predikat kinerja pada dokumen penilaian kinerja antar pegawai setiap tahun.
- (3) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam lingkup masing-masing unit kerja.
- (4) Pemeringkatan Kinerja tahunan dimaksudkan untuk menyusun profil kinerja Pegawai dalam 1 (satu) unit dan/ atau Institut.
- (5) Pemeringkatan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja Pegawai.
- (6) Pemeringkatan Kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas pengembangan kompetensi dan pengembangan karier.

Bagian Ketiga
Penghargaan Kinerja
Pasal 48

- (1) Pegawai yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Sangat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi (*talent pool*) pada unit kerja atau Institut.

- (2) Pegawai yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Laporan dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dapat digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja.
- (2) Pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dalam peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas.

Pasal 50

- (1) Selain Penghargaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan Pasal 49, PPK dapat memberikan Penghargaan lain atas kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan pembebanan anggaran Institut diatur oleh PyB yang membidangi keuangan Institut.

Bagian Keempat

Sanksi

Pasal 51

Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan pejabat fungsional yang tidak memenuhi Target kinerja dapat dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian.

Pasal 52

- (1) Pejabat pimpinan tinggi yang tidak memenuhi Target kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, yang diberikan penilaian kinerja Cukup, Kurang, atau Sangat Kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada kondisi normal dan tidak ada kondisi *force majeure*.
- (3) Dalam hal pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
- (4) Berdasarkan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat pimpinan tinggi dimaksud dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan

yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional yang mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Kurang atau Sangat Kurang diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
- (2) Dalam hal pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunjukkan perbaikan kinerja maka Pegawai yang bersangkutan harus mengikuti uji kompetensi kembali.
- (3) Berdasarkan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang tidak memenuhi standar kompetensi jabatan dapat dipindahkan pada jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal tidak tersedia jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau jabatan lebih rendah yang lowong, pejabat administrasi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditempatkan sementara pada jabatan tertentu dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Dalam hal setelah 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak tersedia lowongan jabatan sesuai dengan kompetensinya, pejabat administrasi atau pejabat fungsional yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

Bagian Kelima

Keberatan

Pasal 54

- (1) Dalam hal pegawai yang dinilai menyatakan keberatan atas hasil penilaian kinerja maka pegawai yang dinilai dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja Pegawai secara berjenjang paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterima.
- (2) Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keberatan yang diajukan, wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian kinerja yang disampaikan kepadanya.
- (3) Dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atasan dari Pejabat Penilai Kinerja Pegawai meminta penjelasan kepada Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dan pegawai yang dinilai.

- (4) Berdasarkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atasan dari Pejabat Penilai Kinerja Pegawai dapat mengubah dan menetapkan hasil penilaian kinerja serta bersifat final.

BAB VII SISTEM INFORMASI KINERJA PEGAWAI

Pasal 55

- (1) Sistem Informasi Kinerja Pegawai memuat informasi:
- a. perencanaan kinerja;
 - b. pelaksanaan, pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja;
 - c. penilaian kinerja; dan
 - d. tindak lanjut.
- (2) Sistem Informasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sarana untuk merencanakan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyajikan, mendokumentasikan data penilaian kinerja Pegawai, dan bahan evaluasi kinerja.
- (3) Institut menyiapkan aplikasi informasi kinerja pegawai yang diintegrasikan dengan aplikasi kinerja pegawai secara Nasional.
- (4) Aplikasi informasi kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimanfaatkan oleh seluruh unit kerja untuk pemantauan informasi kinerja pegawai.
- (5) Dokumentasi informasi dan data penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola unit yang mengelola kepegawaian di Institut sebagai dasar untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja pegawai.
- (6) Dokumen penilaian kinerja pegawai merupakan arsip dinamis aktif berlaku sejak Pegawai diterima sebagai Pegawai sampai pensiun.

Pasal 56

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Manajemen Kinerja Pegawai, perencanaan kinerja, standar Perilaku Kerja dalam jabatan, pelaksanaan, pemantauan kinerja, pembinaan kinerja, penciptaan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara, penilaian kinerja, tindak lanjut, dan Sistem Informasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 54 menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme persetujuan dan evaluasi bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) dan mekanisme pengawasan penerapan Sistem Manajemen Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian bagi pejabat fungsional yang mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat Kurang atau Sangat Kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara survei secara tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Peningkatan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dan pengelolaan informasi dan data penilaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB VIII JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 57

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan Sistem Manajemen Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, jabatan fungsional menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas mengelola Sistem Manajemen Kinerja Pegawai

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

- (1) Ketentuan penilaian kinerja dalam Peraturan Rektor ini secara mutatis mutandis berlaku untuk calon Pegawai, baik PNS maupun status lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Peraturan Rektor ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 8 Agustus 2019
REKTOR

TTD

GUNTUR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Umum dan Keuangan
Institut Seni Indonesia Surakarta



Prastawa Sunu, S.Sos., MM.
NIP. 196903011991031005