

Bu. Fidi



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN

Jalan. Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511

Telepon. (0274) 868512 Faksimile (0274) 868512

Website : <http://disdik.slemankab.go.id> E-mail: disdik@slemankab.go.id

Sleman, 02 JAN 2020

Nomor : 863/0001
Sifat : segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pedoman PPKP 2019,
dan Penyusunan SKP 2020

Kepada Yth.
Kepala Subbagian Umum dan
Di -Kepegawaian
Sleman

Menindaklanjuti Surat dari Bupati Sleman Nomor 863/03141/BKPP Tanggal 13 Desember 2019 perihal tersebut pada pokok surat, dan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Selanjutnya berkenaan dengan penilaian prestasi kerja PNS (selanjutnya disingkat PPKP) tahun 2019 dan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (selanjutnya disingkat SKP) tahun 2020, kami sampaikan dengan hormat hal-hal sebagai berikut:

A. PPKP Tahun 2019

1. Setiap atasan langsung pejabat penilai agar memerintahkan pejabat penilai di lingkungannya untuk melakukan penilaian prestasi kerja bawahannya.
2. PPKP dilakukan dengan cara menilai SKP yang telah disusun pada awal tahun 2019 dan/atau SKP yang disusun setelahnya pada tahun 2019 (untuk kasus PNS yang mutasi, tugas belajar dan sejenisnya) serta penilaian terhadap perilaku kerja pegawai dalam tahun 2019.
3. Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai adalah sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Sleman Nomor 6.9/Kep.KDH/A/2017 sebagaimana terlampir.
4. Periode penilaian dimulai sejak tanggal penyusunan SKP pada awal tahun 2019 sampai dengan 31 Desember 2019.
5. Tanggal PPKP diterima dan ditandatangani PNS yang dinilai serta tanggal PPKP disetujui dan disahkan atasan pejabat penilai dilaksanakan setelah PPKP ditetapkan oleh pejabat penilai tanggal 31 Desember 2019.
6. Pelaporan Rekapitulasi PPKP Tahun 2019.

Setiap perangkat daerah menyusun laporan rekapitulasi PPKP seluruh PNS di lingkungan masing-masing sesuai format terlampir dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*, selanjutnya dikirim ke Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman paling lambat tanggal 17 Januari 2020.

File *softcopy* dikirim ke e-mail: alifianileonita@yahoo.co.id dan diberi nama file: Rekapitulasi PPKP 2019-(nama unit kerja).

B. Penyusunan SKP Tahun 2020

1. Setiap pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman agar menyusun Sasaran Kerja Pegawai tahun 2020 dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang undangan.
2. Sasaran Kerja Pegawai Tahun 2020 disusun dan ditetapkan mulai tanggal 2 Januari 2020.

C. Pendokumentasian

1. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Tahun 2020

SKP yang telah ditandatangani sebagai kontrak kerja antara pegawai yang dinilai dan pejabat penilai dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk:

- a. PNS yang dinilai, sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya.
 - b. Pejabat penilai, sebagai acuan pemantauan pelaksanaan tugas pekerjaan bawahannya.
2. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP) Tahun 2019
 - a. Dokumen penilaian prestasi kerja PNS meliputi:
 - 1) Formulir SKP yang telah ditetapkan sebagai kontrak kerja.
 - 2) Formulir Penilaian SKP yang telah ditandatangani pejabat penilai.
 - 3) Formulir Penilaian Perilaku Kerja Pegawai yang telah ditandatangani pejabat penilai.
 - 4) Formulir Penilaian Prestasi Kerja PNS yang telah ditandatangani pegawai yang dinilai, pejabat penilai dan atasan pejabat penilai.
 - b. Dokumen penilaian prestasi kerja PNS sebagaimana tersebut di atas sekurang-kurangnya dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan disimpan sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) tahun.

Demikian, agar menjadikan perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Sleman



Dra* SRI WANTINI, M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19640213 199007 2 001

**PEJABAT PENILAI DAN ATASAN PEJABAT PENILAI
 DALAM PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO	OPD	JABATAN	PEJABAT PENILAI	ATASAN PEJABAT PENILAI
1.			
4.	Dinas Pendidikan,	a. Kepala Dinas	Sekretaris Daerah	Bupati
		b. Sekretaris/Kepala Bidang	Kepala Dinas	Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
		c. Kepala Subbagian pada Sekretariat/Kepala Unit Pelaksana Teknis/Pejabat Fungsional Tertentu pada Dinas	Sekretariat	Kepala Dinas
		d. Kepala Seksi	Kepala Bidang	Sekretaris
		e. Pejabat Fungsional Umum pada Subbagian	Kepala Subbagian	Sekretaris
		f. Pejabat Fungsional Umum pada Seksi	Kepala Seksi	Kepala Bidang
		g. Kepala Subbagian pada Unit Pelaksana Teknis	Kepala Unit Pelaksana Teknis	Sekretaris
		h. Pejabat Fungsional Umum dan Pejabat Fungsional Tertentu pada Unit Pelaksana Teknis	Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis	Kepala Unit Pelaksana Teknis
		i. Kepala Sekolah Negeri dan Kepala Sekolah Swasta yang berstatus PNS	Kepala UPT Pel. Pendidikan	Sekretaris
		j. Pejabat Fungsional Umum dan Pejabat Fungsional Tertentu pada sekolah negeri	Kepala Sekolah Negeri	Kepala Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendidikan
		k. Pejabat Fungsional Tertentu yang dipekerjakan pada sekolah swasta dengan kepala sekolah PNS	Kepala Sekolah swasta yang berstatus PNS	Kepala Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendidikan
		l. Pejabat Fungsional Tertentu yang dipekerjakan pada sekolah swasta dengan kepala sekolah bukan PNS	Kepala Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendidikan	Sekretaris

