



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan H.R Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950
Telepon (021) 5201590 (*Hunting*)



Nomor : KP.02.04/2/4905/2022

2 Maret 2022

Lampiran : 1 (satu) Set

Perihal : Penilaian Perilaku Kerja Periode II (Juli – Desember) Tahun 2021

Yth.

1. Para Jabatan Pimpinan Tinggi Madya
2. Para Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
di Lingkungan Kementerian Kesehatan

Sehubungan dengan proses Penilaian Kinerja PNS tahun 2021, bersama ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021, bahwa Penilaian Kinerja Tahun 2021 terbagi menjadi 2 (dua) periode, yaitu:
 - a. Penilaian dilakukan pada bulan Januari – Juni 2021 mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil. serta Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 209 tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - b. Penilaian dilakukan pada bulan Juli – Desember 2021 mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS.
2. Berdasarkan surat Kepala Biro Kepegawaian nomor KP.02.04/2/6322/2021 tanggal 15 Desember 2021 perihal Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 di Lingkungan Kementerian Kesehatan, disampaikan terkait penerapan sistem manajemen kinerja PNS Periode bulan Juli – Desember 2021, berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 8 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS, antara lain sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rencana SKP dilakukan dengan model dasar/inisiasi.
 - b. Nilai Kinerja PNS diperoleh dengan menggabungkan nilai SKP dan nilai perilaku kerja dengan bobot 60% nilai SKP dan 40% nilai perilaku kerja.
 - c. Penilaian perilaku kerja dilakukan setelah proses penilaian SKP selesai dilakukan.
 - d. Penilaian perilaku kerja menerapkan metode 360^o dengan memperhatikan **penilaian dari atasan langsung, rekan kerja setingkat (sejawat) dan/atau bawahan jika ada.**
 - e. Penilaian perilaku kerja oleh pejabat penilai Kinerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung dilakukan melalui survey secara tertutup.

- f. Rekan kerja setingkat merupakan rekan kerja yang memiliki tingkat jabatan yang sama dalam satu unit kerja.
- g. Ketentuan bobot penilaian perilaku kerja dengan metode 360⁰ adalah sebagai berikut:
- 1) Pejabat penilai Kinerja memberikan penilaian terhadap unsur perilaku kerja dengan bobot 60% (enam puluh persen).
 - 2) Rekan kerja setingkat (jika ada) dan/atau bawahan langsung (jika ada) memberikan penilaian terhadap Perilaku Kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen).
3. Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 8 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS, penilaian perilaku kerja bagi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Madya dan Utama dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
- a. Perilaku Kerja meliputi 5 (lima) aspek yaitu:
 - 1) Orientasi Pelayanan
 - 2) Komitmen
 - 3) Inisiatif Kerja
 - 4) Kerja sama
 - 5) Kepemimpinan
 - b. Penilaian terhadap 5 (lima) aspek perilaku kerja ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam jabatan dan dijabarkan ke dalam level perilaku kerja yang dipersyaratkan dan sejumlah situasi.
 - c. Level perilaku kerja yang dipersyaratkan bagi JPT sebagai berikut:

| JABATAN | JENJANG JABATAN | LEVEL YANG DIPERSYARATKAN |
|-------------------------|-----------------|---------------------------|
| Jabatan Pimpinan Tinggi | Utama | 7 |
| | Madya | 6 – 7 |
| | Pratama | 5 – 6 |

- d. Standar perilaku kerja bagi JPT berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 8 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS sebagai berikut:

- 1) Orientasi Pelayanan

| ASPEK PERILAKU KERJA ORIENTASI PELAYANAN | | |
|--|--|--|
| DEFINISI | Sikap dan perilaku kerja pegawai dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain. | |
| LEVEL PERILAKU KERJA | INDIKATOR PERILAKU KERJA | SITUASI |
| 5 | Berusaha memenuhi kebutuhan mendasar dalam pelayanan dan percepatan penanganan masalah. | a. Ketika memberikan pelayanan kepada pihak-pihak yang dilayani. |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | Mengevaluasi dan mengantisipasi kebutuhan pihak-pihak yang dilayani. | b. Ketika membangun hubungan dengan pihak-pihak yang dilayani. |
| 7 | Mengembangkan sistem pelayanan baru bersifat jangka panjang untuk memastikan kebutuhan dan kepuasan pihak-pihak yang dilayani. | c. Ketika diharapkan memberikan nilai-nilai tumbuh atas layanan yang diberikan kepada pihak-pihak yang dilayani. d. Ketika beradaptasi dengan menggunakan teknologi digital. e. Ketika diharapkan dengan benturan kepentingan. |

2) Komitmen

| ASPEK PERILAKU KERJA KOMITMEN | | |
|-------------------------------|--|---|
| DEFINISI | Kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan pegawai untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan. | |
| LEVEL PERILAKU KERJA | INDIKATOR PERILAKU KERJA | SITUASI |
| 5 | Bertindak berdasarkan nilai-nilai organisasi secara konsisten. | a. Ketika menjalankan tugas serta kewajibannya sebagai anggota organisasi. |
| 6 | Menunjukkan komitmen atas kepentingan yang lebih besar daripada kepentingan pribadi. | b. Ketika harus menjaga citra organisasi. |
| 7 | Mengambil keputusan atau tindakan yang membutuhkan pengorbanan yang besar (menjadi model perilaku positif yang terintegrasi) | c. Ketika menghadapi keadaan dilematis. d. Ketika diharapkan memupuk jiwa nasionalisme. e. Ketika dihadapkan dengan masalah korupsi/ kolusi/ nepotisme (KKN). |

3) Inisiatif Kerja

| ASPEK PERILAKU INISIATIF KERJA | | |
|--------------------------------|--|---|
| DEFINISI | Kemauan dan kemampuan untuk melahirkan ide-ide baru, cara-cara baru untuk peningkatan kerja, kemauan untuk membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan, melihat masalah sebagai peluang bukan ancaman, kemauan untuk bekerja menjadi lebih baik setiap hari, serta penuh semangat dan antusiasme, aspek inisiatif kerja juga termasuk inovasi yang dilakukan oleh pegawai. | |
| LEVEL PERILAKU KERJA | INDIKATOR PERILAKU KERJA | SITUASI |
| 5 | Menyusun rencana, tindakan taktis maupun langkah antisipasi terhadap permasalahan rutin. Menyusun perbaikan berkelanjutan, dan menghargai orang lain. | a. Ketika menjalankan tugas yang terkait pekerjaannya. b. Ketika kondisi/situasi penyelesaian. |
| 6 | Merancang rencana jangka pendek, adaptasi ide untuk meningkatkan Kinerja, dan memberikan dukungan terhadap orang lain. | c. Ketika menjadi bagian anggota tim/ kelompok kerja. |
| 7 | Merancang rencana yang komprehensif, berorientasi jangka panjang, mempertimbangkan kesuksesan anggota organisasi, serta membuat terobosan baru. | d. Ketika menghadapi masa- masa sulit. e. Ketika dituntut bekerja lebih baik. |

4) Kerja sama

| ASPEK PERILAKU KERJASAMA | | |
|--------------------------|---|--|
| DEFINISI | Kemauan dan kemampuan pegawai untuk bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. | |
| LEVEL PERILAKU KERJA | INDIKATOR PERILAKU KERJA | SITUASI |
| 5 | Berkomitmen terhadap penyelesaian tugas dan memberikan dukungan secara aktif terhadap anggota tim yang lebih besar dan beragam. | a. Ketika menghadapi masalah dengan pegawai lain/ orang yang tidak disukai |

| | | |
|---|---|--|
| 6 | Membangun semangat kelompok besar dan nilai tambah dalam pelaksanaan tugas. | ditempat kerja. |
| 7 | Secara aktif menjaga motivasi dan hubungan yang positif dalam organisasi. | <p>b. Ketika mendapatkan pembagian tugas yang tidak menyenangkan.</p> <p>c. Ketika menghadapi pimpinan yang tidak memperdulikan kontribusi anggota tim.</p> <p>d. Ketika bekerja di dalam kelompok/ tim.</p> <p>e. Ketika dituntut untuk mengembangkan jaringan Kerjasama.</p> |

5) Kepemimpinan

| ASPEK PERILAKU KEPEMIMPINAN | | |
|-----------------------------|---|---|
| DEFINISI | Kemampuan dan kemauan pegawai untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi. | |
| LEVEL PERILAKU KERJA | INDIKATOR PERILAKU KERJA | SITUASI |
| 5 | Menunjukkan kepercayaan diri serta sikap yang adil dan profesional dalam segala situasi, serta bersedia untuk mengambil resiko. | <p>a. Ketika menjadi pemimpin informal dalam unit kerja/ organisasi.</p> <p>b. Ketika diharapkan menjadi penyemangat rekan kerja/ bawahan.</p> |
| 6 | Menunjukkan kemandirian dan kemampuan menjadi katalisator | <p>c. Ketika terjadi perselisihan dalam kelompok/ unit kerja/ organisasi.</p> |
| 7 | Menjadi teladan dalam kepemimpinan organisasi. | <p>d. Ketika mengatur pelaksanaan tugas/ pekerjaan bawahan.</p> <p>e. Ketika mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan.</p> <p>f. Ketika dihadapkan dengan situasi yang tidak pasti (terdapat</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>kemungkinan mendatangkan hasil yang negatif).</p> <p>g. Ketika terjadi perubahan-perubahan yang spesifik dalam organisasi.</p> |
|--|--|---|

4. Memperhatikan butir 2.d. diatas, maka untuk penilaian perilaku kerja bagi JPT adalah sebagai berikut:
- a. Penilaian perilaku kerja bagi JPT Madya dilakukan oleh:
 - Menteri selaku atasan.
 - Para JPT Pratama dibawahnya selaku bawahan.
 - b. Penilaian perilaku kerja bagi JPT Pratama dilakukan oleh:
 - JPT Madya selaku atasan langsung.
 - Para JPT Pratama dalam Unit Utama yang sama selaku rekan kerja setingkat (sejawat).
 - Para Koordinator dan/atau Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dibawahnya selaku bawahan.
5. Untuk proses pemberian nilai perilaku dapat dilakukan melalui aplikasi SILK Penilaian Perilaku Kerja Pegawai yang dapat diakses melalui link <https://ropeg.kemkes.go.id/development/sipeka2>.
6. Untuk proses registrasi dan penggunaan aplikasi terlampir Petunjuk Penggunaan SILK Penilaian Perilaku Pegawai.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terimakasih.

Kepala Biro Organisasi dan
Sumber Daya Manusia,

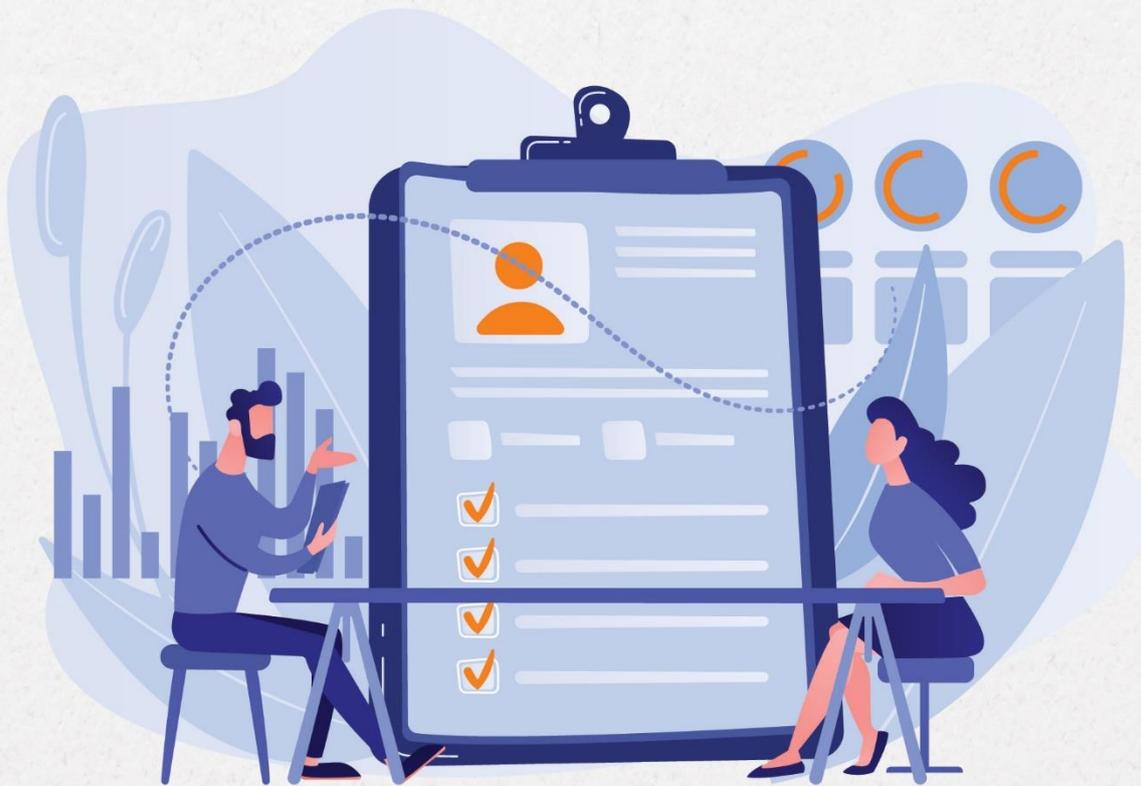
ttd.

Sundoyo, SH, MKM, M.Hum

Tembusan:

Pengelola Kepegawaian di Lingkungan Sekretariat Unit Utama Kementerian Kesehatan

MANUAL BOOK SISTEM PENILAIAN PERILAKU PEGAWAI



Biro Kepegawaian
Sekretariat Jenderal
Kementerian Kesehatan RI
2022

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| 1. Pendahuluan..... | 1 |
| 2. Memulai Aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai..... | 1 |
| a. Registrasi Akun..... | 2 |
| b. Lupa Password Akun..... | 3 |
| 3. Menu Utama..... | 3 |
| a. Beranda..... | 3 |
| 4. Menu Penilaian Perilaku..... | 4 |
| a. Penilaian Pribadi..... | 4 |
| b. Atasan Langsung..... | 6 |
| c. Rekan Sejawat..... | 8 |
| d. Bawahan..... | 10 |



1. Pendahuluan

Aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai bertujuan untuk mempermudah dan mempercepat proses penilaian perilaku antar Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Kementerian Kesehatan. Aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai diatur berdasarkan kewenangan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana diatur dalam PP30/2019 jo PermenPANRB 8/2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

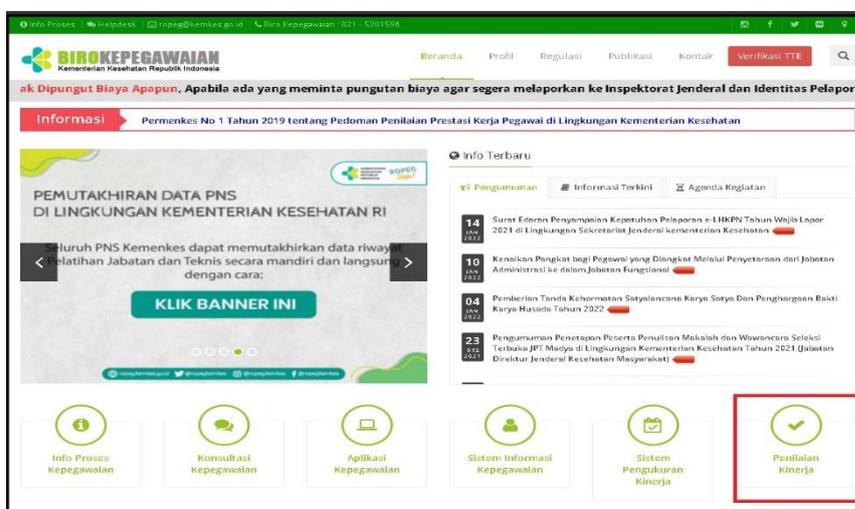
Buku panduan ini akan membahas seluruh langkah proses penggunaan aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai. Aplikasi ini juga bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas, akurat, transparan, terintegrasi, dan tepat waktu berbasis Teknologi Informasi.

Sasaran pembaca buku panduan pengelolaan aplikasi ini adalah pengguna internal Kementerian Kesehatan yang berperan sesuai dengan kebutuhan, serta menjadi tanggungjawab departemen terkait untuk disampaikan.

2. Memulai Aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai

Aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai dapat diakses melalui komputer yang telah terkoneksi internet. Untuk mengakses aplikasi ini dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Buka Browser internet (disarankan memakai Mozilla Firefox/Google Chrome)
2. Bukalah alamat aplikasi dengan alamat URL <https://ropeg.kemkes.go.id/>, lalu pilih icon Penilaian Kinerja.



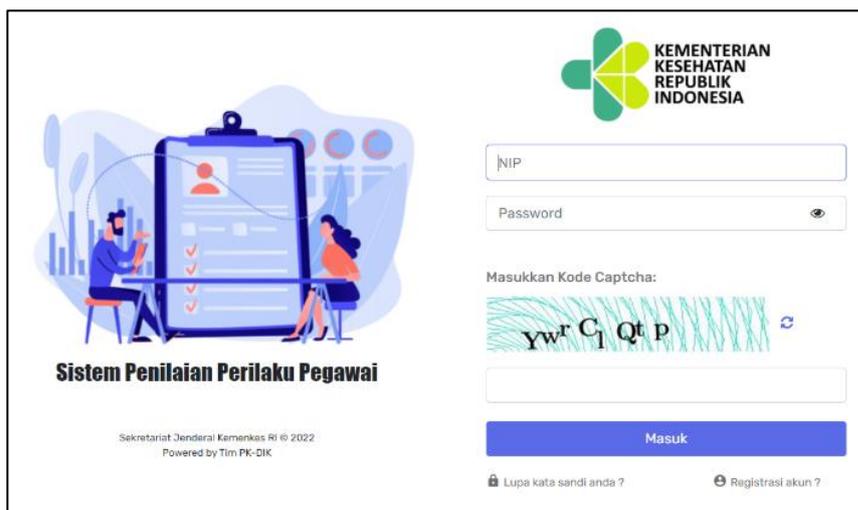
Gambar 1 Tampilan Halaman Situs Biro Kepegawaian

3. Kemudian pilih Aplikasi Penilaian Perilaku Pegawai



Gambar 2 Tampilan Halaman Kelompok Aplikasi Sistem Manajemen Kinerja

4. Atau aplikasi langsung dapat di akses melalui alamat aplikasi dengan alamat URL <https://ropeg.kemkes.go.id/development/sipeka2>
5. Kemudian akan muncul tampilan halaman masuk aplikasi sebagai berikut:



Gambar 3 Halaman login aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai

Pada Gambar 3 terdapat tampilan halaman login pengguna. Untuk masuk ke dalam aplikasi, pengguna dapat memasukkan Nomor Induk Pegawai (NIP), Password, dan Kode Captcha, lalu klik tombol Masuk.

a. Registrasi Akun

Jika belum melakukan registrasi akun pada aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai, dapat dilakukan sebagai berikut:

- 1) Pada halaman login aplikasi, klik tombol Registrasi Akun
- 2) Isikan 2ndicato registrasi pegawai dengan lengkap dan benar, lalu pastikan NIP dan NIK pengguna sesuai dengan data SIMKA. Kemudian klik Simpan

b. Lupa Password Akun

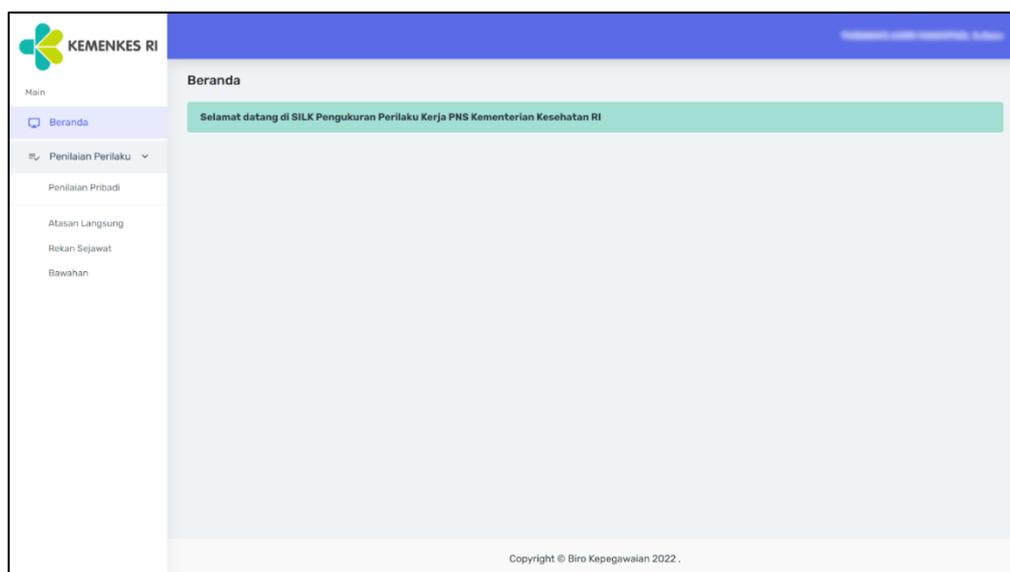
Jika mengalami lupa password pada aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai, dapat dilakukan sebagai berikut:

- 1) Pada halaman login aplikasi, klik tombol Lupa Kata Sandi Anda
- 2) Isikan 3ndicato registrasi pegawai dengan lengkap dan benar, lalu pastikan NIP dan NIK pengguna sesuai dengan data SIMKA. Kemudian klik Simpan

3. Menu Utama

a. Beranda

Halaman beranda dirancang sebagai titik pusat pengguna dalam mengoperasikan aplikasi. Tampilan halaman beranda aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai seperti Gambar 4.



Gambar 4 Halaman beranda

Pada Gambar 4, pada *top-bar* di sebelah atas menampilkan nama pengguna. Kemudian pada *side-bar* di sisi sebelah kiri yang menampilkan fitur-fitur aplikasi Sistem Penilaian Perilaku Pegawai. Menu *side-bar* tersebut berisi 2 (dua) menu utama yang dapat dipilih sesuai kebutuhan pengguna, yaitu:

- Menu Beranda
- Menu Penilaian Perilaku, meliputi: Penilaian Pribadi, Atasan Langsung, Rekan Sejawat, dan Bawahan

4. Menu Penilaian Perilaku

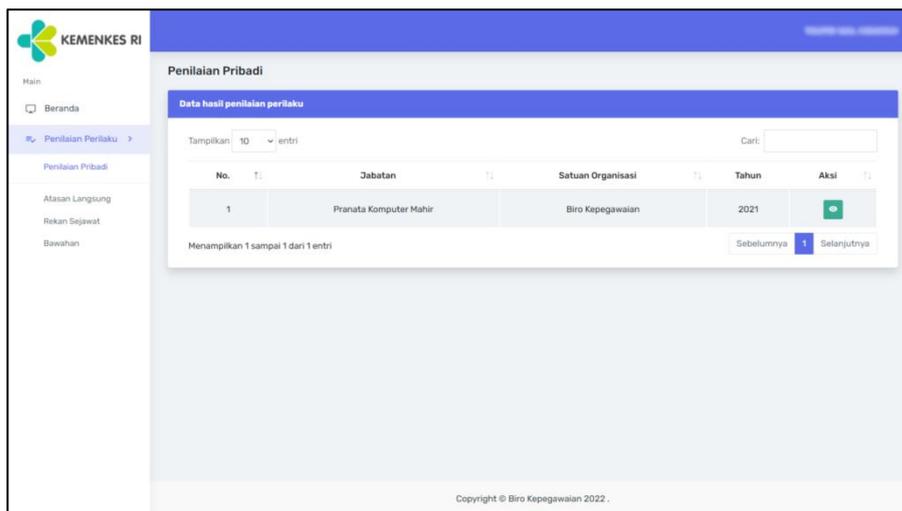
Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau 4ndicato yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aspek-aspek penilaian perilaku diuraikan pada Tabel 2 sebagai berikut:

Tabel 1 Detail aspek perilaku kerja

| No. | Nama Aspek Perilaku Kerja | Keterangan |
|-----|--|--|
| 1 | Orientasi Pelayanan | Sikap dan perilaku kerja pegawai dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan / atau instansi lain. |
| 2 | Komitmen | Kemauan dan kemampuan untuk menyalurkan sikap dan 4ndicato pegawai untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan / atau golongan. |
| 3 | Inisiatif Kerja | Kemauan dan kemampuan untuk melahirkan ide-ide baru, cara-cara baru untuk peningkatan kerja, kemauan untuk membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan, melihat masalah sebagai peluang bukan ancaman, kemauan untuk bekerja menjadi lebih baik setiap hari, serta penuh semangat dan antusiasme, aspek inisiatif kerja juga termasuk inovasi yang dilakukan oleh pegawai. |
| 4 | Kerjasama | Kemauan dan kemampuan pegawai untuk bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. |
| 5 | Aspek Kepemimpinan (jika Jabatan Struktural) | Kemampuan dan kemauan pegawai untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi. |

a. Penilaian Pribadi

Menu Penilaian Pribadi merupakan menu yang menampilkan setiap hasil penilaian perilaku pribadi pengguna, yang dinilai oleh Atasan Langsung, Rekan Sejawat (jika ada), dan Bawahan (jika ada). Penilaian pribadi dilakukan setiap pengguna melakukan Kenaikan Pangkat (KP), dan setiap Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Menu Penilaian Pribadi dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5 Menu Penilaian Pribadi

Pada Gambar 5, terdapat tabel yang menampilkan 5ndicat penilaian perilaku pribadi dari pengguna. Untuk melihat penilaian pribadi pengguna, dapat mengklik tombol .

| Penilaian Atasan | | | | | |
|------------------|------------------|---------------------------|----------------|-----------------------|-----------------|
| No. | Nama/NIP Penilai | Nilai Orientasi Pelayanan | Nilai Komitmen | Nilai Inisiatif Kerja | Nilai Kerjasama |
| 1 | [Redacted] | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| Penilaian Rekan Sejawat | | | | | |
|-------------------------|------------------|---------------------------|----------------|-----------------------|-----------------|
| No. | Nama/NIP Penilai | Nilai Orientasi Pelayanan | Nilai Komitmen | Nilai Inisiatif Kerja | Nilai Kerjasama |
| 1 | [Redacted] | Belum melakukan penilaian | | | |
| 2 | [Redacted] | Belum melakukan penilaian | | | |
| 3 | [Redacted] | Belum melakukan penilaian | | | |

Gambar 6 Status nilai pengguna pada menu Penilaian Pribadi

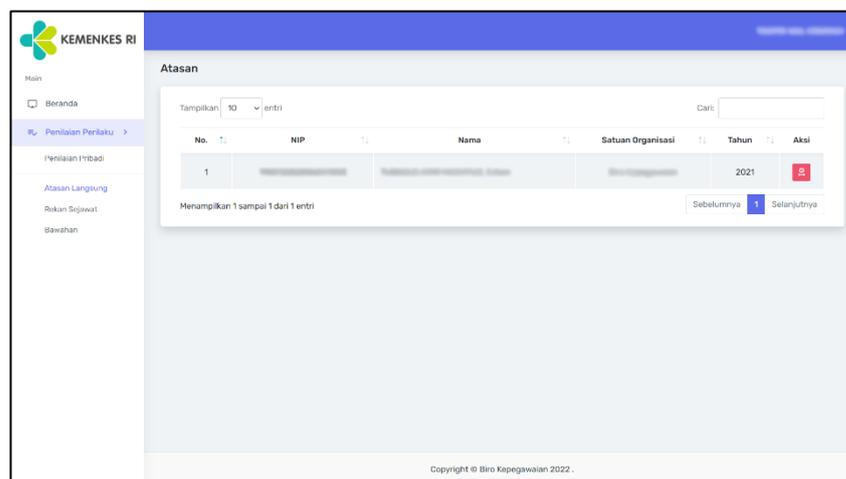
Gambar 6 merupakan detail dari penilaian perilaku pribadi pengguna yang dinilai oleh Atasan Langsung, Rekan Sejawat (jika ada), dan Bawahan (jika ada). Aspek yang dinilai yakni: Nilai Orientasi Pelayanan; Nilai Komitmen; Nilai Inisiatif Kerja; Nilai Kerjasama, dan Nilai Kepemimpinan (jika jabatan 5ndicator5). Status-status 5ndicator penilaian perilaku yakni sebagai berikut:

Tabel 2 Status-status 5ndicator penilaian perilaku

| No. | Jenis Status | Keterangan |
|-----|---|--|
| 1 |  | Pegawai tersebut belum menilai semua aspek penilaian kepada pengguna |
| 2 |  | Pegawai tersebut sudah menilai suatu aspek penilaian kepada pengguna |
| 3 |  | Pegawai tersebut belum menilai suatu aspek penilaian kepada pengguna |

b. Atasan Langsung

Menu Atasan Langsung merupakan menu yang menampilkan setiap hasil penilaian yang dilakukan oleh pengguna terhadap atasan langsungnya. Penilaian ini dilakukan setiap atasan langsung melaksanakan Kenaikan Pangkat (KP) dan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Menu Atasan Langsung dapat dilihat pada Gambar 5.

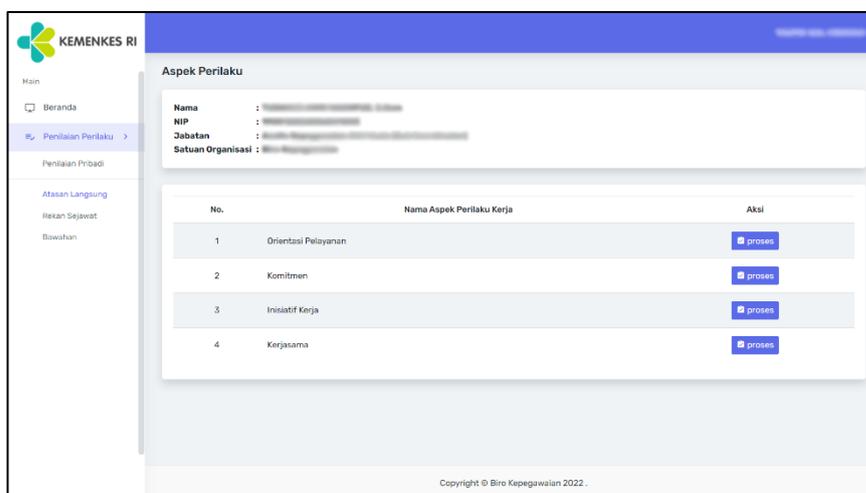


Gambar 7 Menu Atasan Langsung

Pada Gambar 7, terdapat tabel yang menampilkan 6ndicat penilaian atasan langsung oleh pengguna. Jenis-jenis 6ndica yang akan muncul pada *field* Aksi diuraikan pada Tabel 3.

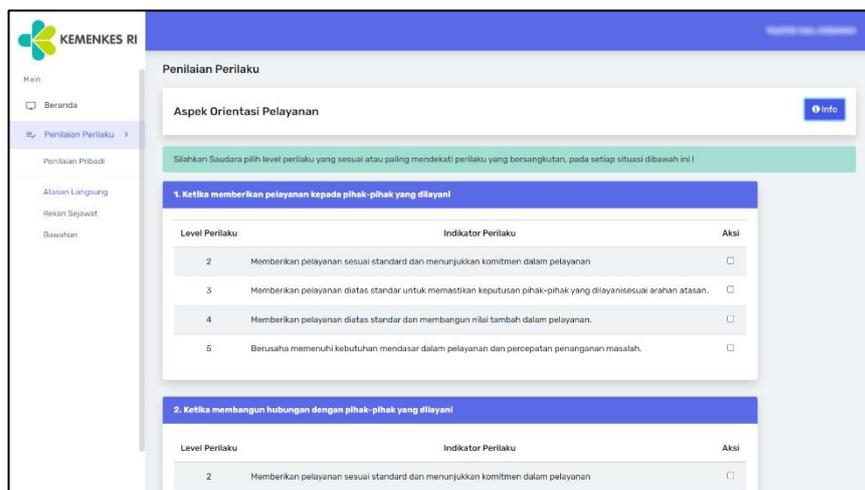
Tabel 3 Jenis-jenis 6ndica kategori penilaian perilaku

| No. | Jenis Simbol | Keterangan |
|-----|---|---|
| 1 |  | Penilaian perilaku belum dapat dinilai oleh pengguna karena SKP pegawai yang ingin dinilai belum dibuat/belum dinilai |
| 2 |  | Penilaian perilaku sudah dapat dinilai/belum dinilai keseluruhan aspeknya oleh pengguna |
| 3 |  | Penilaian perilaku sudah selesai dinilai oleh pengguna |



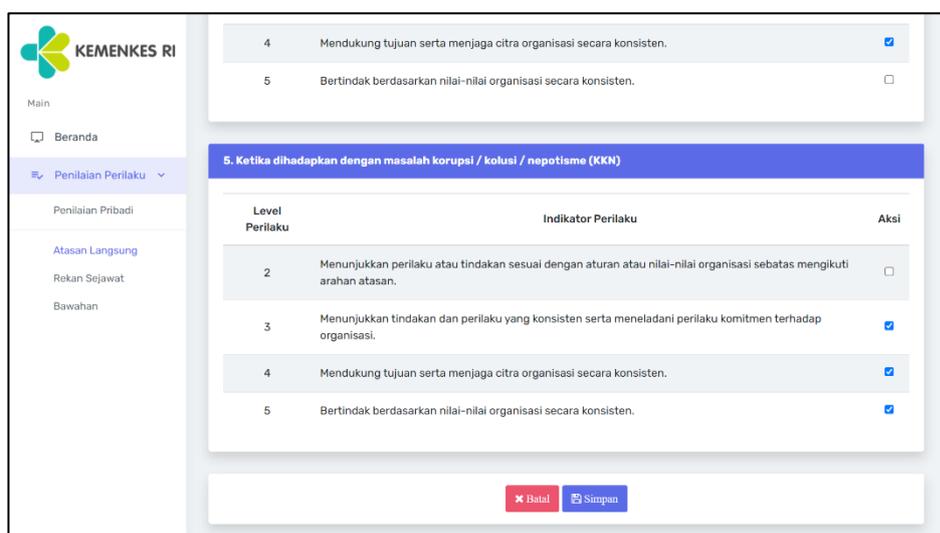
Gambar 8 Field penilaian perilaku atasan langsung

Pada Gambar 8, terdapat tabel yang berisi nama-nama aspek penilaian perilaku kerja atasan langsung. Untuk melakukan penilaian, dapat mengklik tombol  . Selain itu, untuk keterangan dari setiap aspek penilaian diuraikan pada Tabel 2.



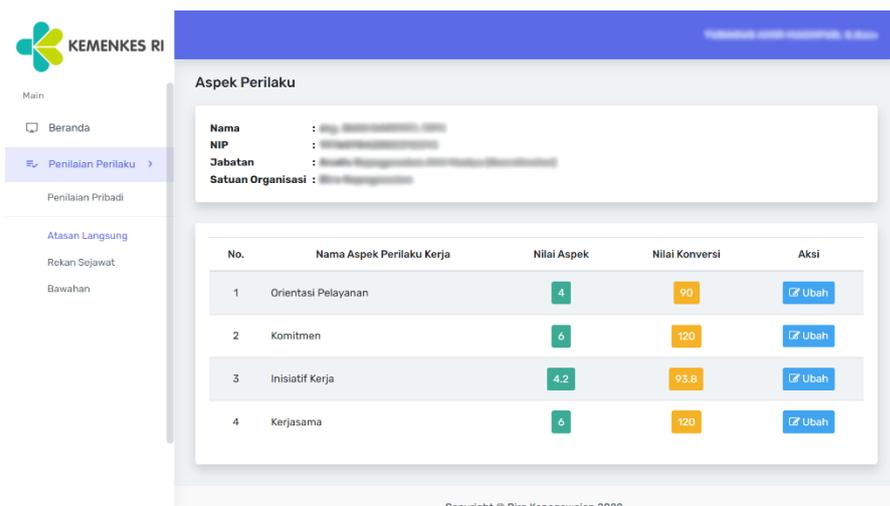
Gambar 9 Kuesioner penilaian perilaku

Pada Gambar 9, terdapat tabel kuesioner yang berisi poin-poin 7ndicator penilaian. Masing-masing poin 7ndicator diinisiasikan sebagai level (nilai), dan besaran standardisasi level ini bergantung kepada tingkat masing-masing jabatan seorang pegawai yang dinilai oleh pengguna. Untuk melihat informasi standardisasi penilaian perilaku, dapat mengklik tombol  .



Gambar10 Proses penilaian perilaku

Gambar 10 merupakan proses penilaian perilaku dengan cara menceklis () sejumlah 7ndicator perilaku yang merepresentasikan pegawai yang dinilai oleh pengguna. Jika sudah melakukan penilaian perilaku, dapat  mengklik tombol . Jika ingin  membatalkan, klik tombol .



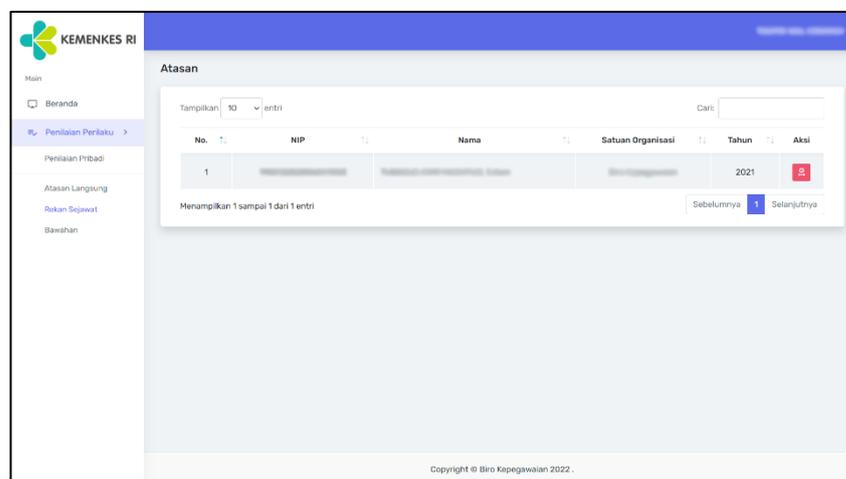
| No. | Nama Aspek Perilaku Kerja | Nilai Aspek | Nilai Konversi | Aksi |
|-----|---------------------------|-------------|----------------|----------------------|
| 1 | Orientasi Pelayanan | 4 | 90 | Ubah |
| 2 | Komitmen | 6 | 120 | Ubah |
| 3 | Inisiatif Kerja | 4.2 | 93.8 | Ubah |
| 4 | Kerjasama | 6 | 120 | Ubah |

Gambar 11 Hasil penilaian aspek perilaku kerja

Gambar 11 merupakan tampilan dari hasil penilaian aspek perilaku kerja. Penilaian ini masih dapat diubah oleh penilai selama tombol pada kolom Aksi masih [Ubah](#) berstatus, dan tidak dapat diubah jika  statusnya.

c. Rekan Sejawat

Menu Rekan Sejawat merupakan menu yang menampilkan setiap hasil penilaian yang dilakukan oleh pengguna terhadap rekan sejawatnya. Penilaian ini dilakukan setiap rekan sejawat melaksanakan Kenaikan Pangkat (KP) dan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Menu Rekan Sejawat dapat dilihat pada Gambar 12.



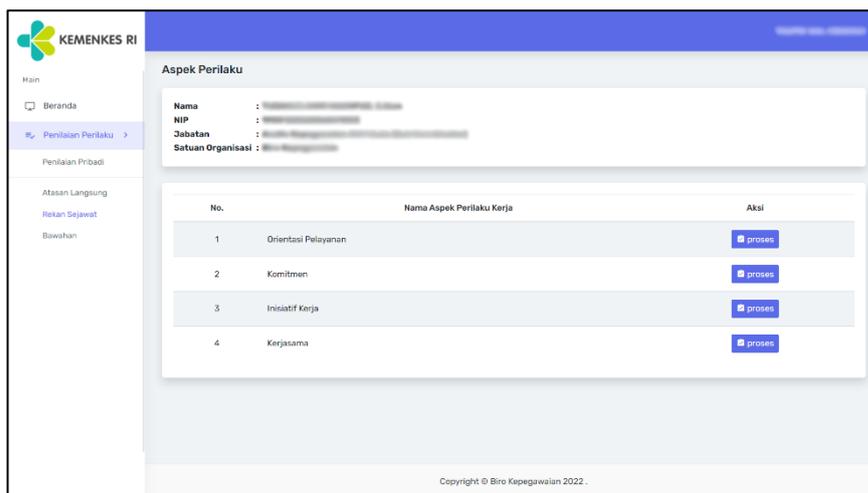
| No. | NIP | Nama | Satuan Organisasi | Tahun | Aksi |
|-----|-----|------|-------------------|-------|---|
| 1 | | | | 2021 |  |

Gambar 12 Menu Rekan Sejawat

Pada Gambar 12, terdapat tabel yang menampilkan 8ndicat penilaian rekan sejawat oleh pengguna. Jenis-jenis 8ndica yang akan muncul pada *field* Aksi diuraikan pada Tabel 4.

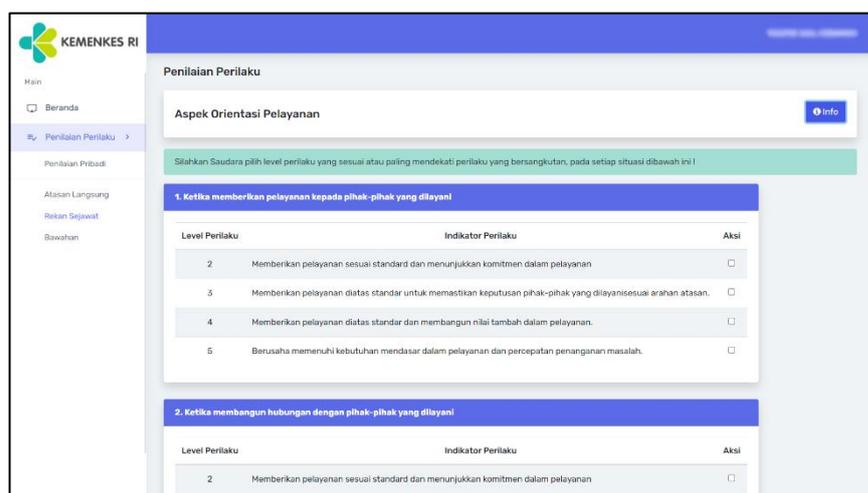
Tabel 4 Jenis-jenis 9ndica kategori penilaian perilaku

| No. | Jenis Simbol | Keterangan |
|-----|---|---|
| 1 |  | Penilaian perilaku belum dapat dinilai oleh pengguna karena SKP pegawai yang ingin dinilai belum dibuat/belum dinilai |
| 2 |  | Penilaian perilaku sudah dapat dinilai/belum dinilai keseluruhan aspeknya oleh pengguna |
| 3 |  | Penilaian perilaku sudah selesai dinilai oleh pengguna |



Gambar 13 Field penilaian perilaku rekan sejawat

Pada Gambar 13, terdapat tabel yang berisi nama-nama aspek penilaian perilaku rekan sejawat. Untuk melakukan penilaian, dapat mengklik tombol  .



Gambar 2 Kuesioner penilaian perilaku

Pada Gambar 14, terdapat tabel kuesioner yang berisi poin-poin 9ndicator penilaian. Masing-masing poin 9ndicator diinisiasikan sebagai level (nilai), dan besaran standardisasi level ini bergantung kepada tingkat masing-masing jabatan seorang pegawai yang dinilai oleh pengguna. Untuk melihat informasi standardisasi penilaian perilaku, dapat mengklik tombol

 .

The screenshot shows the 'Penilaian Perilaku' (Behavioral Evaluation) section of the KEMENKES RI system. It features a sidebar with navigation options: Main, Beranda, Penilaian Perilaku (selected), Penilaian Pribadi, Atasan Langsung, Rekan Sejawat, and Bawahan. The main content area displays a table of behavioral indicators under the heading '5. Ketika dihadapkan dengan masalah korupsi / kolusi / nepotisme (KKN)'. The table has three columns: Level Perilaku, Indikator Perilaku, and Aksi. The indicators are numbered 4 and 5, with checkboxes in the Aksi column. Below the table are buttons for 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save).

| Level Perilaku | Indikator Perilaku | Aksi |
|----------------|---|-------------------------------------|
| 4 | Mendukung tujuan serta menjaga citra organisasi secara konsisten. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | Bertindak berdasarkan nilai-nilai organisasi secara konsisten. | <input type="checkbox"/> |

Gambar 15 Proses penilaian perilaku

Gambar 15 merupakan proses penilaian perilaku dengan cara menceklis () sejumlah 10 indikator perilaku yang merepresentasikan pegawai yang dinilai oleh pengguna. Jika sudah melakukan penilaian perilaku, dapat mengklik tombol . Jika ingin membatalkan, klik tombol .

The screenshot displays the 'Aspek Perilaku' (Behavioral Aspect) results page. It shows the employee's details: Nama, NIP, Jabatan, and Satuan Organisasi. Below this is a table with four columns: No., Nama Aspek Perilaku Kerja, Nilai Aspek, Nilai Konversi, and Aksi. The table lists four aspects: Orientasi Pelayanan, Komitmen, Inisiatif Kerja, and Kerjasama, each with a score and a conversion value. The 'Aksi' column contains 'Ubah' (Change) buttons with checkboxes. A copyright notice 'Copyright © Biro Kepegawaian 2022.' is visible at the bottom.

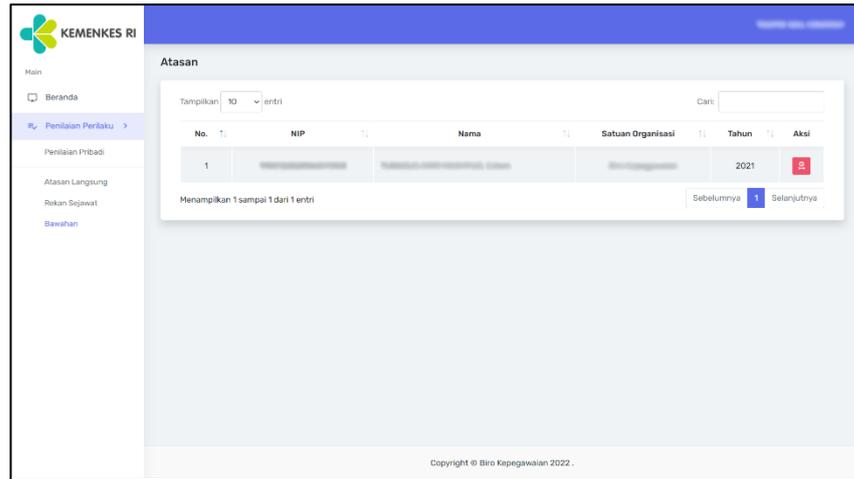
| No. | Nama Aspek Perilaku Kerja | Nilai Aspek | Nilai Konversi | Aksi |
|-----|---------------------------|-------------|----------------|--|
| 1 | Orientasi Pelayanan | 4 | 90 | <input checked="" type="checkbox"/> Ubah |
| 2 | Komitmen | 6 | 120 | <input checked="" type="checkbox"/> Ubah |
| 3 | Inisiatif Kerja | 4.2 | 93.8 | <input checked="" type="checkbox"/> Ubah |
| 4 | Kerjasama | 6 | 120 | <input checked="" type="checkbox"/> Ubah |

Gambar 16 Hasil penilaian aspek perilaku kerja

Gambar 16 merupakan tampilan dari hasil penilaian aspek perilaku kerja. Penilaian ini masih dapat diubah oleh penilai selama tombol pada kolom Aksi masih berstatus Ubah, dan tidak dapat diubah jika statusnya .

d. Bawahan

Menu Bawahan merupakan menu yang menampilkan setiap hasil penilaian yang dilakukan oleh pengguna terhadap bawahannya. Penilaian ini dilakukan setiap bawahan melaksanakan Kenaikan Pangkat (KP) dan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Menu Rekan Sejawat dapat dilihat pada Gambar 17.

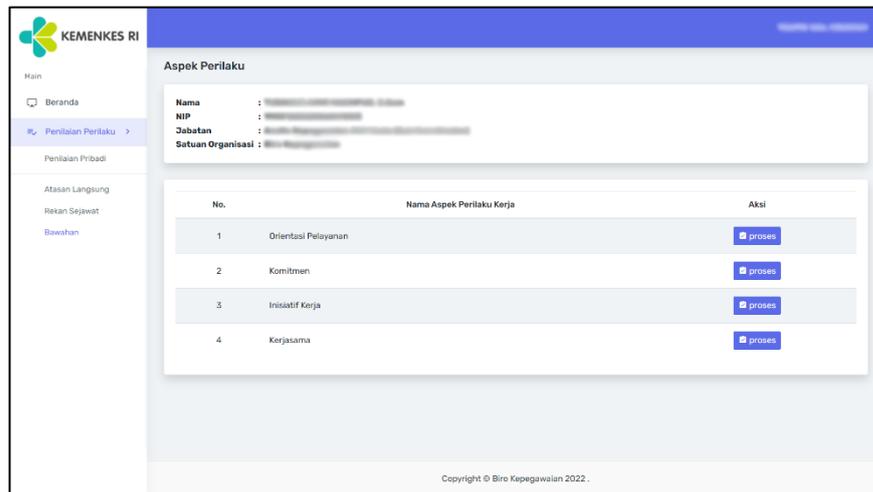


Gambar 3 Menu Bawah

Pada Gambar 17, terdapat tabel yang menampilkan 11ndicat penilaian bawahan oleh pengguna. Jenis-jenis 11ndica yang akan muncul pada *field* Aksi, yakni sebagai berikut:

Tabel 5 Jenis-jenis 11ndica kategori penilaian perilaku

| No. | Jenis Simbol | Keterangan |
|-----|---|---|
| 1 |  | Penilaian perilaku belum dapat dinilai oleh pengguna karena SKP pegawai yang ingin dinilai belum dibuat/belum dinilai |
| 2 |  | Penilaian perilaku sudah dapat dinilai/belum dinilai keseluruhan aspeknya oleh pengguna |
| 3 |  | Penilaian perilaku sudah selesai dinilai oleh pengguna |



Gambar 4 *Field* penilaian perilaku bawahan

Pada Gambar 18, terdapat tabel yang berisi nama-nama aspek penilaian perilaku kerja bawahan. Untuk melakukan penilaian, dapat mengklik tombol  .

| Level Perilaku | Indikator Perilaku | Aksi |
|----------------|---|--------------------------|
| 2 | Memberikan pelayanan sesuai standar dan menunjukkan komitmen dalam pelayanan. | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Memberikan pelayanan diatas standar untuk memastikan keputusan pihak-pihak yang dilayanis sesuai arahan atasan. | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Memberikan pelayanan diatas standar dan membangun nilai tambah dalam pelayanan. | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Berusaha memenuhi kebutuhan mendasar dalam pelayanan dan percepatan penanganan masalah. | <input type="checkbox"/> |

Gambar 19 Kuesioner penilaian perilaku

Pada Gambar 19, terdapat tabel kuesioner yang berisi poin-poin 12ndikator penilaian. Masing-masing poin 12ndikator diinisiasikan sebagai level (nilai), dan besaran standardisasi level ini bergantung kepada tingkat masing-masing jabatan seorang pegawai yang dinilai oleh pengguna. Untuk melihat informasi standardisasi penilaian perilaku, dapat mengklik tombol

[Info](#)

| Level Perilaku | Indikator Perilaku | Aksi |
|----------------|--|-------------------------------------|
| 4 | Mendukung tujuan serta menjaga citra organisasi secara konsisten. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | Bertindak berdasarkan nilai-nilai organisasi secara konsisten. | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Menunjukkan perilaku atau tindakan sesuai dengan aturan atau nilai-nilai organisasi sebatas mengikuti arahan atasan. | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Menunjukkan tindakan dan perilaku yang konsisten serta meniadakan perilaku komitmen terhadap organisasi. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | Mendukung tujuan serta menjaga citra organisasi secara konsisten. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | Bertindak berdasarkan nilai-nilai organisasi secara konsisten. | <input checked="" type="checkbox"/> |

Gambar 20 Proses penilaian perilaku

Gambar 20 merupakan proses penilaian perilaku dengan cara menceklis () sejumlah 12ndikator perilaku yang merepresentasikan pegawai yang dinilai oleh pengguna. Jika sudah melakukan penilaian perilaku, dapat mengklik tombol [Simpan](#). Jika ingin membatalkan, klik tombol [Batal](#).

| No. | Nama Aspek Perilaku Kerja | Nilai Aspek | Nilai Konversi | Aksi |
|-----|---------------------------|-------------|----------------|----------------------|
| 1 | Orientasi Pelayanan | 4 | 90 | Ubah |
| 2 | Komitmen | 6 | 120 | Ubah |
| 3 | Inisiatif Kerja | 4.2 | 93.8 | Ubah |
| 4 | Kerjasama | 6 | 120 | Ubah |

Gambar 5 Hasil penilaian aspek perilaku kerja

Gambar 21 merupakan tampilan dari hasil penilaian aspek perilaku kerja. Penilaian ini masih dapat diubah oleh penilai selama tombol pada kolom Aksi masih berstatus [Ubah](#), dan tidak dapat diubah jika statusnya .

Jakarta, 2022

Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan