



**SALINAN**

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI  
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 21 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN PENILAIAN PEGAWAI BERPRESTASI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH  
TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalitas pegawai untuk senantiasa menunjukkan hasil kerja yang optimal serta mewujudkan budaya kerja yang berbasis sistem merit di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
- b. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan seleksi pegawai berprestasi di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, dipandang perlu menetapkan mekanisme penilaian pegawai berprestasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Pedoman Penilaian Pegawai Berprestasi di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 13);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 463);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Budaya Kerja di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1432);

9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1433);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PEGAWAI BERPRESTASI.

Pasal 1

Pedoman Penilaian Pegawai Berprestasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Pedoman Penilaian Pegawai Berprestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan penilaian pegawai berprestasi di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Pasal 3

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 16 Agustus 2016

MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Desember 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

**Salinan sesuai aslinya**  
**Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan**  
**Transmigrasi**  
**Kepala Biro Hukum, Organisasi,**  
**dan Tata Laksana**



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1882

**Eko Bambang Riadi**

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH  
TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI  
NOMOR 21 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN PENILAIAN PEGAWAI  
BERPRESTASI

SISTEMATIKA

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Tujuan
- D. Manfaat
- E. Pengertian
- F. Kerangka Berpikir

BAB II PROSES PENILAIAN

- A. Penilaian Tahap Pertama
- B. Penilaian Tahap Kedua
- C. Penilaian Tahap Akhir

BAB III PENGHARGAAN

- A. Piagam Penghargaan atau Bonus Kinerja
- B. Pengembangan Kompetensi
- C. Rekomendasi Kenaikan Jabatan

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

- A. Monitoring
- B. Evaluasi

BAB V PENUTUP

FORMAT FORMULIR

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara. Mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya juga mengacu pada program pemerintah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 dalam hal penguatan dan penajaman fungsi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (DPDPT) dalam mengawal pembangunan desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan dan Implementasi Undang-Undang Desa (UU Desa).

Dalam rangka menyukseskan visi misi pemerintah program 5 (lima) tahun kedepan yang tertuang dalam RPJMN 2015-2019, Kementerian DPDPT membuat target-target utama jangka pendek yang terangkum dalam (9) sembilan agenda strategis prioritas atau Nawakerja, yang mencakup tiga isu strategis yakni kesejahteraan penduduk, pemerataan pembangunan daerah tertinggal, dan pertumbuhan kualitas sumber daya manusia.

Untuk menyukseskan program unggulan dalam Nawa Kerja, Kementerian DPDPT sangat membutuhkan pegawai ASN yang berkompetensi, berkinerja dan berperilaku yang mencerminkan peran Kementerian DPDPT. Peran yang dijalankan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tersebut dalam menghasilkan pegawai ASN yang sesuai dengan kebutuhan, mempunyai tantangan tersendiri dalam pelaksanaannya. Mulai dari proses perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pengembangan pegawai sampai pensiun pegawai.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara telah mengamanatkan prinsip merit untuk diterapkan dalam setiap aspek manajemen sumber daya manusia aparatur. Artinya, kualifikasi, kompetensi, dan kinerja harus senantiasa menjadi titik tolak setiap manajemen SDM aparatur. Demikian pula dengan pemberian penghargaan kepada pegawai, harus berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh pegawai.

Pemberian penghargaan merupakan salah satu upaya peningkatan kesejahteraan pegawai sekaligus cara untuk meningkatkan profesionalitas pegawai. Melalui pemberian penghargaan atas prestasi kerja pegawai, diharapkan pegawai Kementerian DPDTT memiliki semangat tinggi untuk senantiasa menunjukkan hasil kerja terbaiknya. Penghargaan juga akan membentuk sistem keteladanan di kalangan pegawai, sehingga mampu secara perlahan mengubah budaya kerja Kementerian DPDTT menjadi semakin baik. Oleh karena itu, dibutuhkan pedoman penilaian pegawai berprestasi yang bertujuan memberikan pedoman dalam penilaian dan penetapan pegawai berprestasi di lingkungan Kementerian DPDTT.

## B. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Pedoman Penilaian Pegawai Berprestasi sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara.
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi .
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Budaya Kerja di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

### C. Tujuan

Tujuan penyusunan Pedoman Penilaian Pegawai Berprestasi adalah sebagai berikut:

1. Menjadi panduan teknis dalam penilaian dan penetapan pegawai berprestasi bagi pemangku jabatan Administrasi Pengawas/Eselon IV, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Kementerian DPDTT.
2. Menjadi dasar pemberian penghargaan pegawai berprestasi bagi pemangku jabatan Administrasi Pengawas/Eselon IV, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Kementerian DPDTT.

### D. Manfaat

Manfaat penyusunan Pedoman Penilaian Pegawai Berprestasi adalah sebagai berikut:

1. Terselenggaranya penilaian dan penetapan pegawai berprestasi bagi pemangku jabatan Administrasi Pengawas/Eselon IV, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Kementerian DPDTT secara objektif dan sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.
2. Pemberian penghargaan pegawai berprestasi bagi pemangku jabatan Administrasi Pengawas/Eselon IV, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Kementerian DPDTT secara objektif dan sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.



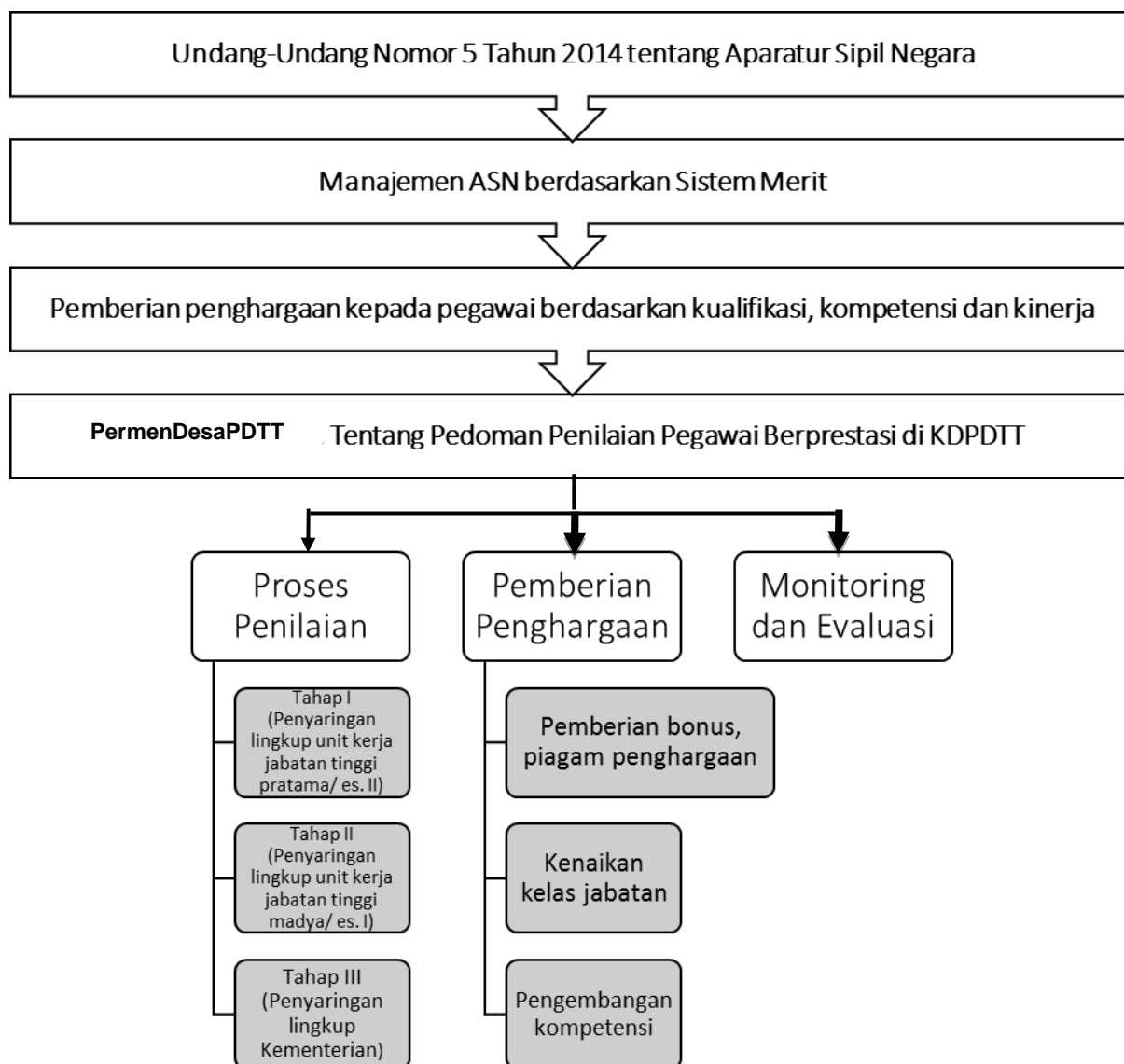
## E. Pengertian

Beberapa istilah yang digunakan dalam pedoman Penilaian Pegawai Berprestasi ini adalah sebagai berikut:

1. Pegawai berprestasi adalah pegawai yang memiliki kinerja, disiplin, kompetensi, perilaku, dan etos kerja yang baik di lingkungan Kementerian DPDTT setelah mengikuti rangkaian penilaian yang ditetapkan.
2. Penilaian pegawai berprestasi adalah keseluruhan tahapan untuk menentukan pegawai berprestasi dari seluruh pegawai di lingkungan Kementerian DPDTT yang termasuk dalam kategori penilaian.
3. Kategori adalah kelompok pegawai tertentu yang akan dinilai dalam penilaian pegawai berprestasi.
4. Penilai adalah seseorang atau sekelompok orang yang diberi kewenangan dalam melakukan penilaian terhadap kandidat pegawai berprestasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Aspek penilaian adalah bagian atau kriteria yang dinilai dalam pemilihan kandidat pegawai berprestasi.
6. Pemeringkatan adalah proses menyusun urutan atau peringkat berdasarkan hasil penilaian.
7. Nilai dasar Kementerian DPDTT adalah akuntabilitas, profesionalitas, integritas, dan kebersamaan.
8. Penilaian tahap pertama adalah penilaian yang dilakukan untuk menyeleksi calon pegawai berprestasi pada tingkat unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II berdasarkan kriteria kinerja dan disiplin.
9. Penilaian tahap kedua adalah penilaian yang dilakukan untuk menyeleksi calon pegawai berprestasi pada tingkat unit kerja pimpinan tinggi madya/eselon I berdasarkan kriteria kompetensi dan perilaku.
10. Penilaian tahap akhir adalah penilaian yang dilakukan untuk menyeleksi calon pegawai berprestasi pada tingkat Kementerian DPDTT berdasarkan metode penilaian yang telah ditetapkan.

F. Kerangka Berpikir

**Gambar 1. Kerangka Pikir Penyusunan Pedoman Pegawai Berprestasi**



## BAB II PROSES PENILAIAN

### A. Penilaian Tahap Pertama

Penilaian tahap pertama merupakan salah satu rangkaian proses penilaian pegawai berprestasi di setiap unit kerja Jabatan Tinggi Pratama/ Eselon II.

#### **1. Kandidat Pegawai Berprestasi**

Pegawai yang memiliki hak untuk diajukan sebagai pegawai berprestasi terdiri dari 2 (dua) kategori yaitu :

- a. Kategori 1: Pemangku jabatan fungsional umum/pelaksana, jabatan fungsional keahlian tingkat pertama, dan jabatan fungsional keterampilan.
- b. Kategori 2: Pemangku jabatan administrasi pegawai/Eselon IV dan jabatan fungsional keahlian tingkat muda.

#### **2. Penilai**

- a. Penilai kinerja dan disiplin kandidat pegawai berprestasi pada tahap pertama adalah atasan langsung di unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama /eselon II.
- b. Pemingkatan hasil penilaian kinerja dan disiplin kandidat pegawai berprestasi dilakukan oleh pimpinan unit kerja jabatan tinggi pratama/eselon II.

#### **3. Aspek Penilaian**

Aspek yang dinilai dalam tahap pertama meliputi kinerja dan disiplin pegawai selama periode Januari-Juni tahun berjalan dan Juli-Desember tahun sebelumnya.

##### **a. Kinerja**

Penilaian kinerja disesuaikan dengan sistem penilaian kinerja yang telah di ditetapkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

##### **b. Disiplin**

Pegawai yang berhak diajukan menjadi kandidat pegawai berprestasi harus memenuhi minimal Indikator kedisiplinan sebagai berikut:

- 1) Tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin

- 2) Tidak pernah absen tanpa keterangan
- 3) Rajin memakai atribut kedinasan

#### 4. **Pemeringkatan**

Penilaian pegawai berprestasi pada tahap pertama menggunakan metode pemeringkatan. Hanya 3 (tiga) pegawai terbaik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama/eselon II yang akan diajukan untuk mengikuti tahapan penilaian berikutnya.

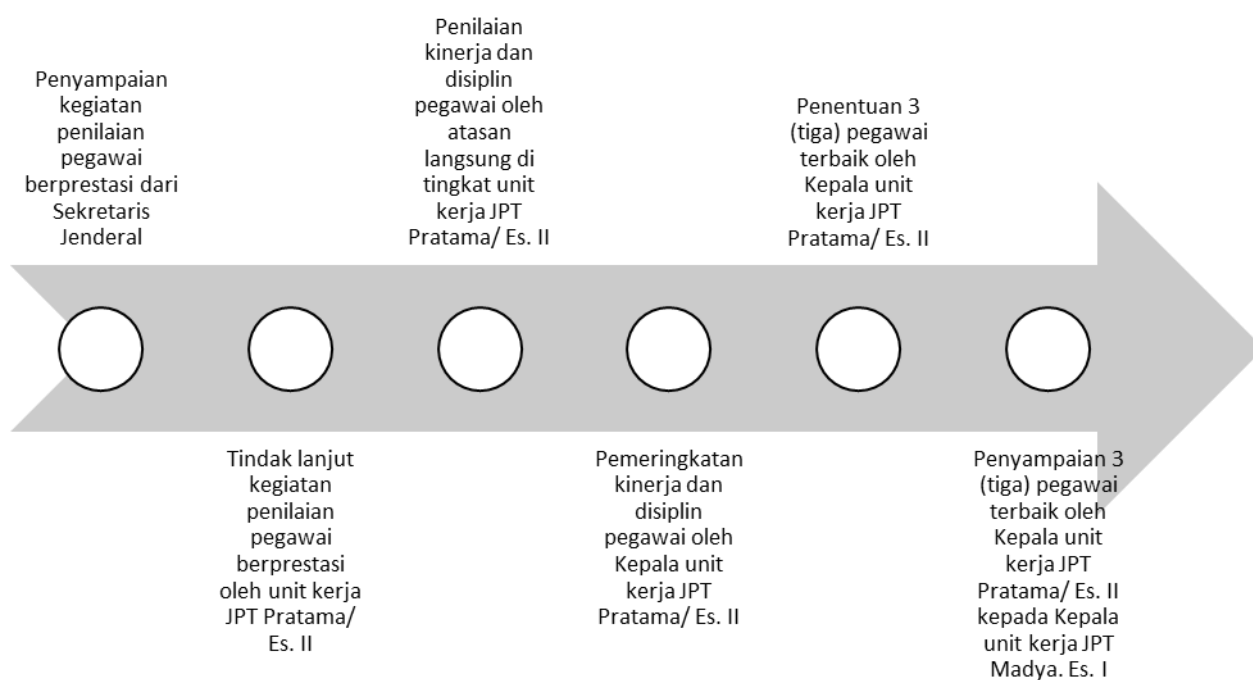
#### 5. **Waktu Pelaksanaan**

Hasil pemeringkatan pegawai berprestasi Tahap Pertama paling lambat telah disampaikan kepada pimpinan unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Eselon I pada tanggal 10 bulan Juli Tahun berjalan.

#### 6. **Tahapan Penilaian**

Tahapan penilaian kandidat pegawai berprestasi pada lingkup unit kerja JPT Pratama/ Eselon II, secara umum dapat dilihat dalam skema berikut ini:

**Gambar 2. Tahapan Penilaian Pegawai Berprestasi Tahap Pertama**



- a. Sekretaris unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Eselon I) /Kepala biro SDM dan Umum menyampaikan surat

pemberitahuan yang diterbitkan oleh Sekretaris Jenderal tentang kegiatan Penilaian Pegawai Berprestasi dan meminta Kepala Unit Kerja Eselon II untuk memimpin proses seleksi di lingkungan unit kerjanya;

- b. Kinerja dan Disiplin pegawai dinilai oleh atasan langsung tiap unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama/eselon II;
- c. Kepala Unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II melakukan pemeringkatan kinerja dan disiplin pegawai di unit kerjanya;
- d. Kepala Unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II menentukan 3 (tiga) pegawai terbaik berdasarkan penilaian kinerja dan disiplin pegawai yang telah dilakukan oleh atasan langsung;
- e. Kepala Unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II melaporkan 3 (tiga) pegawai terbaik ke Kepala Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Eselon I.

## B. Penilaian Tahap Kedua

Setelah penilaian tahap pertama yang menetapkan 3 (tiga) pegawai terbaik di setiap unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II berdasarkan kinerja dan disiplin, maka selanjutnya dilakukan penilaian tahap ke-2, yaitu penilaian terhadap kompetensi dan perilaku pegawai.

### **1. Kandidat**

Kandidat yang mengikuti penilaian tahap ke-2 adalah 3 (tiga) pegawai dengan nilai kompetensi dan perilaku tertinggi pada masing-masing kategori di setiap unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II. Dengan demikian, setiap unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II akan mengusulkan 6 (enam) pegawai.

### **2. Penilai**

- a. Penilai kompetensi dan perilaku kandidat pegawai berprestasi pada tahap kedua adalah kandidat (*self-evaluation*), atasan langsung kandidat, dan rekan kerja kandidat pada unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II yang sama.
- b. Pemeringkatan hasil penilaian kinerja dan disiplin kandidat pegawai berprestasi dilakukan oleh sekretaris unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya/eselon I.

### **3. Aspek Penilaian**

Aspek yang dinilai dalam penilaian tahap ke-2 adalah kompetensi dan perilaku kandidat. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

#### **a. Kompetensi**

Penilaian kompetensi dibutuhkan untuk mengetahui kemampuan para kandidat yang lolos dari setiap unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II, terutama pada kompetensi dasar Kementerian DPDTT. Penilaian ini dilakukan oleh kandidat (*self-evaluation*) dan atasan langsung kandidat dengan instrument sebagaimana terlampir pada Formulir 1. Hasil penilaian dari kandidat dan atasan langsung kandidat memiliki bobot masing-masing 50 persen.

#### **b. Perilaku**

Pegawai berprestasi di lingkungan Kementerian DPDTT diharapkan tidak hanya memiliki kapasitas teknis-mekanistik yang baik, tetapi juga mampu menunjukkan perilaku yang mencerminkan nilai-nilai dasar Kementerian DPDTT, yaitu Akuntabel, Profesional, Integritas, dan Kebersamaan (APIK). Penilaian dilakukan oleh kandidat (*self-evaluation*), atasan kandidat, dan rekan kerja kandidat pada unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II. Proporsi bobot penilaian masing-masing penilai adalah 25, 50, dan 25 persen. Instrumen penilaian terhadap perilaku kandidat adalah sebagaimana terlampir dalam Formulir 2.

### **4. Pemingkatan**

Hasil penilaian terhadap kompetensi dan perilaku kandidat akan dikonsolidasikan menjadi satu penilaian saja, yaitu dengan mendistribusikan bobot penilaian kompetensi dan perilaku masing-masing 60 dan 40 persen. Setelah dihitung kembali konsolidasi kedua aspek penilaian tersebut, pimpinan unit kerja pimpinan tinggi madya/eselon I melakukan pemingkatan untuk mengusulkan 1 (satu) orang kandidat terbaik.

### **5. Waktu Pelaksanaan**

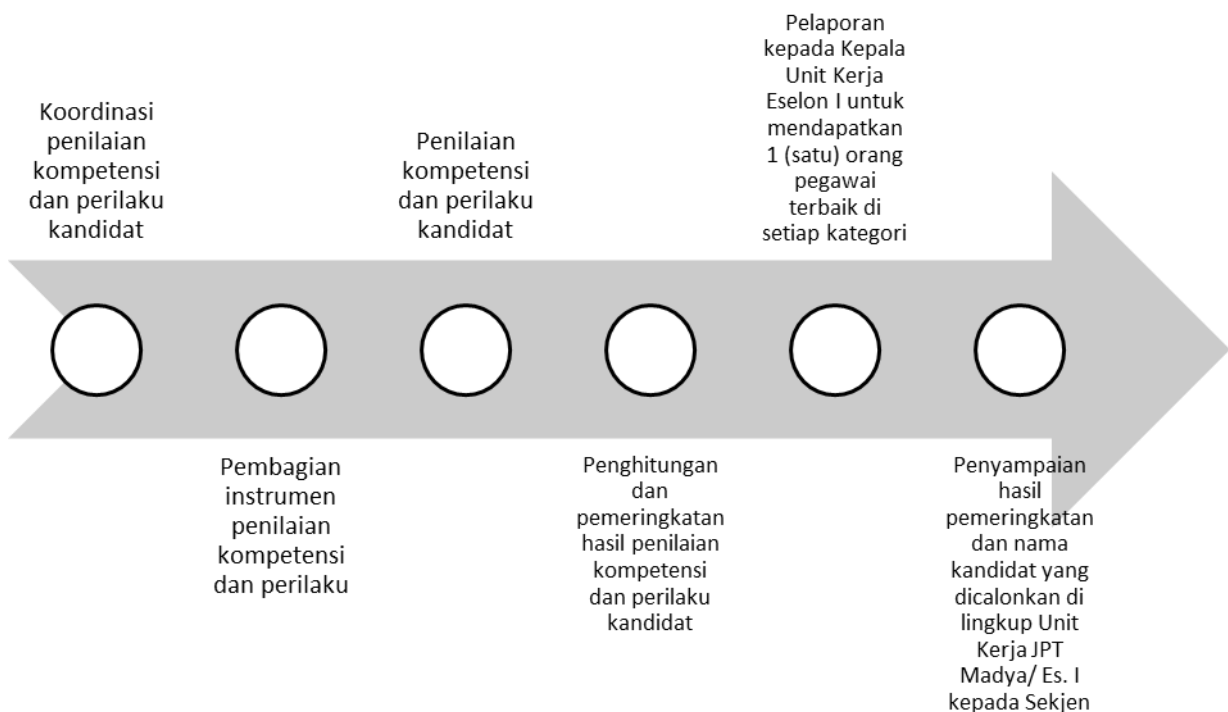
Hasil pemingkatan pegawai berprestasi Tahap Kedua harus sudah disampaikan oleh pimpinan unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya

/eselon I kepada Sekretariat Jenderal pada tanggal 20 bulan Juli Tahun berjalan.

## 6. Tahapan Penilaian

Tahapan penilaian calon pegawai berprestasi pada lingkup unit kerja JPT Madya/ Eselon I, secara umum dapat dilihat dalam skema berikut ini:

**Gambar 3. Tahapan Penilaian Pegawai Berprestasi Tahap Kedua**



- Sekretaris Unit Kerja Eselon I/Kepala Biro SDM dan Umum mengkoordinasikan penilaian kompetensi dan perilaku kandidat dengan membagikan instrument penilaian kompetensi kepada para kandidat dan atasan langsungnya serta instrument penilaian perilaku kepada pada kandidat, atasan langsung, dan rekan kerja kandidat di unit kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II.
- Kandidat dan atasan kandidat melakukan penilaian kompetensi kandidat sesuai dengan format yang terdapat pada Formulir 1. Kandidat, atasan kandidat, dan rekan kerja kandidat melakukan penilaian perilaku kandidat sesuai dengan format yang terdapat pada Formulir 2.

- c. Hasil penilaian kompetensi dan perilaku kandidat dihitung dan diperingkatkan oleh Sekretaris Unit Kerja Eselon I/Kepala Biro SDM dan Umum dan dilaporkan kepada Kepala Unit Kerja Eselon I untuk mendapatkan 1 (satu) orang pegawai terbaik di setiap kategori di setiap unit kerja eselon I.
- d. Kepala unit kerja eselon I menyampaikan hasil pemeringkatan dan nama kandidat yang dicalonkan sebagai perwakilan unit kerja eselon I kepada Sekretaris Jenderal.

### C. Penilaian Tahap Akhir

Penilaian tahap akhir adalah penilaian yang menentukan pegawai berprestasi Kementerian DPDTT di 2 (dua) kategori. Penilaian tahap akhir dilakukan kepada kandidat dari setiap unit kerja pimpinan tinggi madya/eselon I.

#### **1. Kandidat**

Kandidat yang mengikuti penilaian tahap akhir adalah pegawai dengan hasil penilaian tertinggi pada tahap ke-2 di masing-masing kategori pada setiap unit kerja pimpinan tinggi madya/eselon I. Dengan demikian, setiap unit kerja pimpinan tinggi madya/eselon I mengusulkan 2 (dua) pegawai untuk diikutkan dalam penilaian tahap akhir.

#### **2. Penilai**

- a. Penilai pada Penilaian Tahap Akhir adalah Tim Penilai yang dibentuk dan diketuai oleh Sekretaris Jenderal dengan jumlah anggota ganjil, sekurang-kurangnya lima orang dan sebanyak-banyaknya tujuh orang.
- b. Pemeringkatan dan penetapan hasil akhir pegawai berprestasi Kementerian DPDTT dilakukan oleh Sekretaris Jenderal.

#### **3. Metode Penilaian**

Metode yang digunakan dalam penilaian tahap akhir adalah *leaderless group discussion* dan wawancara.

##### **a. Leaderless Group Discussion**

*Leaderless Group Discussion (LGD)* dilakukan untuk mengetahui kemampuan komunikasi, analisis dan interpretasi, kemampuan



bekerja sama (*team work*), dan kemampuan mempengaruhi diantara kandidat. Sesi *LGD* akan diadakan 2 (dua) kali sesuai dengan kategori pegawai berprestasi. Setiap sesi akan diikuti oleh seluruh kandidat di kategori tersebut. Peserta akan diberikan pemicu berupa isu strategis untuk dibaca terlebih dahulu. Berikutnya, mereka akan diminta berdiskusi atas isu tersebut. Tim penilai akan mengobservasi dari jarak yang mencukupi dan memberikan penilaian terhadap keempat aspek penilaian yang ada sesuai dengan Formulir 3.

**b. Wawancara**

Wawancara dilakukan kepada setiap kandidat (total 18 kandidat dari dua kategori) oleh Tim Penilai tahap akhir. Proses wawancara berlangsung maksimal 30 menit untuk setiap kandidat. Wawancara dibutuhkan untuk mengetahui potensi individual yang belum tergali dalam *LGD*. Fokus wawancara adalah pada kemampuan mengenali potensi diri dan pengalaman, sebagaimana terlihat dalam Formulir 4.

**4. Pemeringkatan**

*Leaderless group discussion* dan wawancara memiliki kontribusi masing-masing 50 persen dalam penilaian tahap akhir. Pemeringkatan dilakukan atas nilai akhir yang diperoleh kandidat. Penetapan 1 (satu) orang pegawai berprestasi di setiap kategori dilakukan oleh Sekretaris Jenderal.

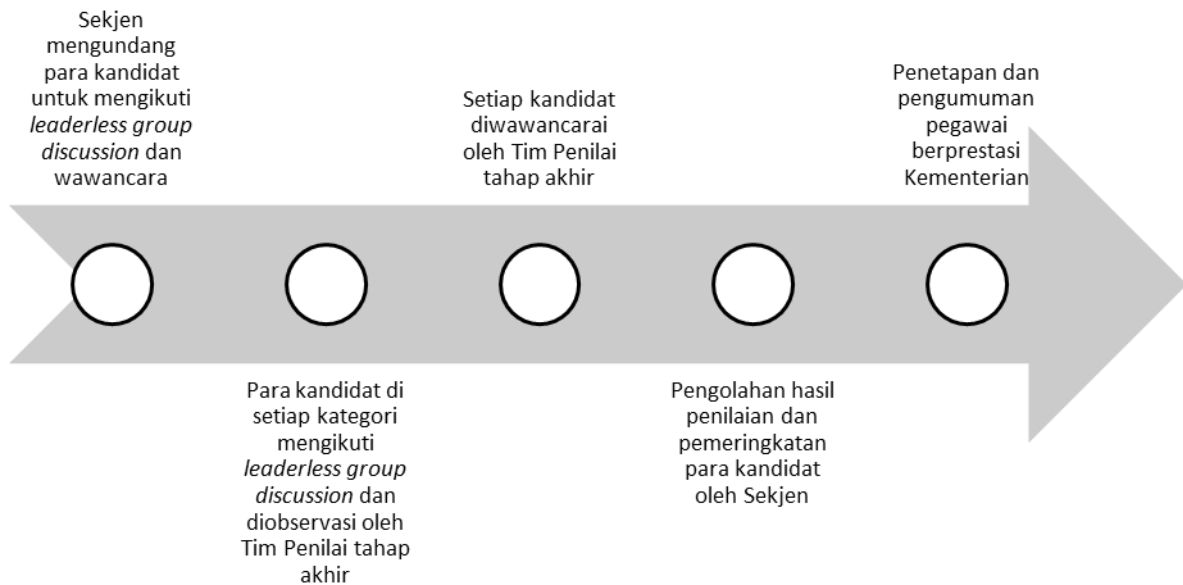
**5. Waktu Pelaksanaan**

Hasil pemeringkatan pegawai berprestasi Tahap Akhir harus sudah dapat diumumkan pada peringatan hari proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia.

## 6. Tahapan Penilaian

Proses penilaian tahap akhir calon pegawai berprestasi pada lingkup Kementerian secara umum dapat dilihat dalam skema berikut ini:

**Gambar 4. Tahapan Penilaian Pegawai Berprestasi Tahap Akhir**



- Sekretaris Jenderal setelah menerima hasil pemeringkatan dan penetapan kandidat dari masing-masing unit kerja pimpinan tinggi madya/eselon I mengundang para kandidat untuk mengikuti *leaderless group discussion* dan wawancara.
- Di masing-masing kategori, seluruh kandidat mengikuti *leaderless group discussion* dan diobservasi oleh Tim Penilai tahap akhir.
- Setiap kandidat diwawancarai oleh Tim Penilai tahap akhir. Wawancara setidaknya dihadiri oleh tiga orang Tim Penilai.
- Sekretaris Jenderal melakukan pengolahan hasil penilaian dan memeringkatkan kandidat berdasarkan nilai yang diperoleh dalam *leaderless group discussion* dan wawancara.
- Sekretaris Jenderal mengumumkan pegawai berprestasi Kementerian DPDTT.

### BAB III PENGHARGAAN

Pegawai berprestasi di lingkungan Kementerian DPDTT memperoleh penghargaan berupa piagam, pengembangan kompetensi, dan rekomendasi kenaikan jabatan.

#### A. Piagam Penghargaan atau Bonus Kinerja

Piagam penghargaan atau bonus kinerja diberikan kepada pegawai berprestasi di masing-masing kategori. Piagam ditandatangani oleh Menteri, penyerahan piagam atau bonus kinerja dilakukan pada Upacara Peringatan Kemerdekaan Republik Indonesia. Pemberian piagam atau bonus kinerja disertai dengan apresiasi kepada pegawai berprestasi dari Kementerian DPDTT.

#### B. Pengembangan Kompetensi

Pegawai berprestasi pada dasarnya merupakan pegawai teladan di lingkungan kerjanya karena memiliki kinerja, kedisiplinan, kompetensi, perilaku, dan etos kerja yang baik. Akan tetapi, hal tersebut bukan berarti pegawai berprestasi tidak membutuhkan pengembangan kompetensi lebih lanjut. Pengembangan kompetensi justru akan semakin meningkatkan kapasitas pegawai berprestasi dalam berkontribusi positif bagi Kementerian DPDTT. Oleh sebab itu, pegawai berprestasi juga akan menerima penghargaan berupa prioritas dalam pengembangan kompetensi.

Bentuk pengembangan kompetensi yang dapat diberikan kepada pegawai berprestasi antara lain:

1. Pendidikan lanjutan (sarjana/pascasarjana);
2. Pelatihan teknis di dalam negeri maupun luar negeri;
3. Workshop/konferensi di dalam negeri maupun luar negeri; dan/atau
4. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan.

Bentuk pengembangan kompetensi sebagai penghargaan kepada pegawai berprestasi disesuaikan dengan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi dan ketersediaan anggaran.

### C. Rekomendasi Kenaikan Jabatan

Selain dua bentuk penghargaan di atas, kepada pegawai berprestasi juga diberikan rekomendasi kenaikan jabatan yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja pimpinan tinggi madya/eselon I dan Sekretaris Jenderal. Rekomendasi tersebut menjadi bahan pertimbangan dalam proses pengisian jabatan di lingkungan Kementerian DPDTT.

Apabila pegawai berprestasi adalah pemangku jabatan fungsional keahlian, rekomendasi kenaikan jabatan tetap diberikan dan dijadikan bahan pertimbangan jika yang bersangkutan masuk dalam kelompok rencana suksesi jabatan administrasi pengawas dan/atau administrator.

## BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

### A. Monitoring

#### 1 Pelaksana Monitoring

Monitoring dilakukan oleh Biro SDM dan Umum.

#### 2 Objek Monitoring

Monitoring dilakukan terhadap pelaksanaan penilaian pegawai berprestasi tahap pertama, tahap kedua dan tahap akhir.

#### 3 Waktu Monitoring

Monitoring dilakukan tiap bulan berdasarkan hasil laporan capaian pelaksanaan penilaian kinerja (sebagai bahan penilaian tahap pertama) oleh unit kerja pejabat tinggi madya/eselon I. Monitoring juga dilakukan sepanjang proses penilaian tahap pertama, kedua, dan tahap akhir.

#### 4 Mekanisme Monitoring

Beberapa tahapan dalam pelaksanaan monitoring penilaian pegawai berprestasi adalah sebagai berikut:

- a. Unit Kerja pimpinan tinggi pratama/eselon II melaporkan capaian pelaksanaan penilaian kinerja tiap bulan kepada pimpinan unit kerja eselon I.
- b. Pimpinan unit kerja eselon I melakukan rekapitulasi capaian pelaksanaan penilaian pegawai berprestasi yang dilakukan Unit Kerja pimpinan tinggi pratama /eselon II dan menyampaikannya ke Biro SDM dan Umum.
- c. Biro SDM dan Umum melakukan rekapitulasi, pengolahan serta analisis data laporan capaian pelaksanaan penilaian pegawai berprestasi yang dilakukan oleh unit kerja pimpinan tinggi madya/eselon I.

### B. Evaluasi

#### 1. Pelaksana Evaluasi

Evaluasi dilakukan oleh Tim Evaluator yang terdiri dari semua unsur unit kerja eselon I di Kementerian Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Tim evaluator dipilih dan disahkan berdasarkan SK Menteri Kementerian Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

## 2. Objek Evaluasi

Evaluasi dilakukan terhadap keseluruhan proses penilaian pegawai berprestasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan sampai dengan monitoring.

## 3. Waktu Evaluasi

Evaluasi dilakukan sekali dalam satu periode pelaksanaan penilaian pegawai berprestasi. Laporan hasil evaluasi sudah harus disampaikan kepada Menteri Kementerian Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi maksimal minggu ke 4 (empat) bulan Agustus untuk periode penilaian yang berakhir pada tahun tersebut.

## 4. Mekanisme Evaluasi

- a. Biro SDM dan Umum menyampaikan hasil monitoring bulanan pelaksanaan penilaian pegawai berprestasi kepada Tim Evaluator
- b. Tim evaluator melakukan evaluasi pelaksanaan penilaian pegawai berprestasi berdasarkan hasil monitoring bulanan ditambah dengan data lainnya yang relevan
- c. Tim evaluator menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan penilaian pegawai berprestasi kepada Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi maksimal minggu ke 4 (empat) bulan Agustus.
- d. Sekretaris jenderal menindaklanjuti hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluator.
- e. Ketentuan Hasil Evaluasi
  - 1) Kajian ulang terhadap substansi pedoman penilaian pegawai berprestasi perlu dilakukan apabila hasil evaluasi menunjukkan adanya kebutuhan perkembangan lingkungan yang harus direspon.
  - 2) Sekretaris Jenderal melalui Biro SDM dan Umum melakukan kajian ulang terhadap pedoman penilaian pegawai berprestasi apabila ditemukan kondisi pada poin 1 (satu) di atas.

BAB V  
PENUTUP

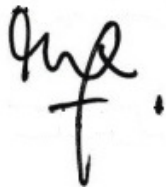
Demikian Pedoman P3B ini dibuat, agar dapat menjadi acuan dalam melakukan penilaian pegawai berprestasi di lingkungan Kementerian Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO

**Salinan sesuai aslinya**  
**Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan**  
**Transmigrasi**  
**Kepala Biro Hukum, Organisasi,**  
**dan Tata Laksana**



**Eko Bambang Riadi**

**FORMAT 1**

**FORMULIR 1**  
**PENILAIAN KOMPETENSI JABATAN PENGAWAS**

Nama Pegawai yang Dinilai:

Penilai:

Petunjuk Penilaian:

1. Berikan penilaian kesesuaian atas setiap indikator perilaku yang terdapat di sisi kiri dengan melingkari skor yang dipilih.
2. Keterangan skor :
  - a. 1 = indikator sangat tidak sesuai dengan kompetensi pegawai
  - b. 2 = Indikator kurang sesuai dengan kompetensi pegawai
  - c. 3 = Indikator cukup sesuai dengan kompetensi pegawai
  - d. 4 = Indikator sangat sesuai dengan kompetensi pegawai

<b>Sub Kompetensi (Bobot)</b>	<b>Indikator Perilaku</b>	<b>Skor Kesesuaian</b>			
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Core -Integrity	Pegawai berani mengakui kesalahan yang dilakukan	1	2	3	4
	Pegawai bertanggung jawab atas keputusan dan tindakan yang dilakukan	1	2	3	4
	Pegawai mampu menampilkan tindakan yang sesuai dengan perkataan.	1	2	3	4
	Pegawai menghargai dan menerima kritik dengan lapang dada	1	2	3	4
Core - Continuous Learning	Pegawai menerapkan cara atau pendekatan baru untuk memaksimalkan pembelajaran terhadap situasi tugas saat ini	1	2	3	4
	Pegawai mengambil manfaat dari kesempatan belajar yang diikuti, seperti melalui kursus, observasi perilaku orang lain, dan penugasan tertentu untuk meningkatkan performansi	1	2	3	4



	Pegawai mengintegrasikan hasil belajar yang baru diperoleh dengan metode kerja yang selama ini berlaku	1	2	3	4
Core - Stakeholder Focus	Pegawai membuka kontak dengan pemangku kepentingan guna menindaklanjuti pelayanan yang telah diberikan, untuk memastikan kebutuhan mereka telah terpenuhi.	1	2	3	4
	Pegawai mencari informasi untuk mengerti tentang keluhan dan kondisi pemangku kepentingan serta berupaya memahami perspektif mereka	1	2	3	4
	Pegawai memantau pelayanan yang diberikan kepada pemangku kepentingan dan melakukan perubahan atau penyesuaian bila dibutuhkan	1	2	3	4
Core -Quality Focus	Pegawai mencari dan menggunakan cara yang tepat dalam meningkatkan kualitas kerjanya	1	2	3	4
	Pegawai melakukan perbaikan atas cara kerja yang selama ini dilakukan untuk mendapatkan pola kerja yang lebih efektif.	1	2	3	4
	Pegawai mengadopsi standar kualitas kerja yang diterapkan unit atau organisasi lain sebagai referensi dalam melaksanakan tugas	1	2	3	4
Manajerial - Personal	Pegawai membuat jadwal kegiatan untuk menuntaskan tugas yang dilimpahkan kepadanya	1	2	3	4
	Pegawai mampu merespon secara positif perbedaan maupun perubahan yang terjadi di lingkungan kerja.	1	2	3	4
	Pegawai menangani persoalan dengan menggunakan sudut pandang yang berbeda.	1	2	3	4

	Mengenali hubungan, pola, atau trend yang terdapat di dalam sejumlah informasi yang tersedia	1	2	3	4
Manajerial - Hubungan Interpersonal	Pegawai melakukan langkah sederhana melalui komunikasi perorangan untuk mempengaruhi dan meyakinkan orang lain.	1	2	3	4
	Pegawai menerapkan pemahaman mengenai organisasi dalam pekerjaan.	1	2	3	4
	Pegawai menyampaikan secara aktif dan jelas informasi dan hasil pemikirannya dalam forum berskala kecil.	1	2	3	4
	Pegawai mampu menyimak kebutuhan semua pihak yang bertikai dan tidak berpihak.	1	2	3	4
Manajerial - Manajemen Organisasi	Pegawai membuat keputusan sederhana dengan terlebih dahulu mengolah dan memanfaatkan informasi secara terbatas	1	2	3	4
	Pegawai menyusun rencana kerja berbasis kinerja secara individual yang terstruktur dan detail.	1	2	3	4
	Pegawai memberikan petunjuk kepada anggota Tim agar berpartisipasi aktif dalam proses pencapaian hasil kerja yang berkualitas.	1	2	3	4
	Pegawai memanfaatkan peluang dan kendala untuk merencanakan pelaksanaan kegiatan yang sesuai program kerja dan tujuan organisasi	1	2	3	4
	Pegawai mengambil keputusan dengan resiko di unit kerjanya	1	2	3	4
	Pegawai memimpin orang lain untuk berinovasi di lingkup unit kerjanya.	1	2	3	4
	Pegawai membagi peran dan kewenangan kepada pihak yang tepat dalam tim kerja.	1	2	3	4

	Pegawai membantu dan membimbing orang lain bekerja mencapai tujuan dan nilai-nilai tim kerja	1	2	3	4
	Pegawai melakukan diskresi kebijakan dalam lingkup kewenangannya sebagai pelaksana sub kegiatan / dalam lingkup tim kerja.	1	2	3	4
	Pegawai merubah <i>mind set</i> di lingkup tim kerjanya.	1	2	3	4
	Pegawai menetapkan standar kinerja bagi anak buah	1	2	3	4

**FORMAT 2**

**FORMULIR 1B**  
**PENILAIAN KOMPETENSI JFU-JFT**

Nama Pegawai yang Dinilai:

Penilai:

Petunjuk Penilaian:

1. Berikan penilaian kesesuaian atas setiap indikator perilaku yang terdapat di sisi kiri dengan melingkari skor yang dipilih.
2. Keterangan skor :
  - a. 1 = indikator sangat tidak sesuai dengan kompetensi pegawai
  - b. 2 = Indikator kurang sesuai dengan kompetensi pegawai
  - c. 3 = Indikator cukup sesuai dengan kompetensi pegawai
  - d. 4 = Indikator sangat sesuai dengan kompetensi pegawai

Sub Kompetensi (Bobot)	Indikator Perilaku	Skor Kesesuaian			
		1	2	3	4
Core - Integrity	Pegawai mampu menyelesaikan tugas yang menjadi tanggung jawabnya	1	2	3	4
	Pegawai memiliki kesadaran untuk mematuhi aturan dan bertindak sesuai dengan sistem nilai yang ditetapkan organisasi	1	2	3	4
	Pegawai mampu mengenali perilaku yang bertentangan dengan nilai dan etika organisasi dan berusaha menghindarinya	1	2	3	4
Core – Continuous Learning	Secara berkelanjutan, pegawai mampu mengkaji kekuatan dan kelemahan diri dengan meminta umpan balik dari orang lain	1	2	3	4
	Pegawai mampu mengidentifikasi kebutuhan belajar yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan	1	2	3	4

	dan keterampilan				
	Pegawai mau menerima perubahan yang terjadi dalam lingkup tugas dengan sikap positif sebagai sumber pembelajaran	1	2	3	4
	Pegawai menargetkan kebutuhan untuk belajar	1	2	3	4
Core – Stakeholder Focus	Pegawai selalu memenuhi janji atau kesepakatan yang sudah terjalin dengan pemangku kepentingan	1	2	3	4
	Pegawai mampu mengambil langkah pelayanan guna menindaklanjuti permintaan pemangku kepentingan sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan	1	2	3	4
	Menunjukkan sikap mau mendengarkan dan menghargai kebutuhan, saran, dan umpan balik dari pemangku kepentingan	1	2	3	4
Core – Quality Focus	Pegawai menunjukkan perhatian terhadap kejelasan dan keteraturan dalam menjalankan pekerjaan	1	2	3	4
	Pegawai bekerja dengan teliti dan hati-hati dan meminimalkan kesalahan	1	2	3	4
	Pegawai konsisten memeriksa ulang hasil kerja dan mengacu pada standar kualitas (SOP) ketika bekerja	1	2	3	4
Manajerial – Personal	Pegawai melakukan tugas dengan mengikuti standar yang ditetapkan organisasi	1	2	3	4
	Pegawai mampu bekerja dan bertindak sesuai dengan peran atau posisi yang diemban	1	2	3	4
	Pegawai memahami dan mengatasi masalah secara konvensional	1	2	3	4

	berdasarkan pengalaman				
	Pegawai mampu mengenali hubungan sebab akibat sederhana antar gejala masalah	1	2	3	4
Manajerial – Interpersonal	Pegawai mampu menyampaikan ide atau pemikiran disertai dengan penjelasan yang logis	1	2	3	4
	Pegawai memiliki pemahaman tentang struktur formal	1	2	3	4
	Pegawai menyimak informasi dari pihak lain dan dapat memberikan tanggapan yang relevan dalam konteks komunikasi interpersonal	1	2	3	4
	Pegawai memperlihatkan sikap kooperatif dalam menghadapi pihak yang terlibat konflik	1	2	3	4
Manajerial – Organisasi	Pegawai memanfaatkan pengalaman atau aturan dasar sebagai dasar dalam menetapkan solusi	1	2	3	4
	Pegawai mengelola tugas individual untuk memenuhi standar kinerja.	1	2	3	4
	Pegawai Berpartisipasi aktif dalam Tim kerja	1	2	3	4
	Pegawai mengetahui peluang dan kendala yang akan dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaannya	1	2	3	4
	Pegawai mampu mengambil keputusan resiko di lingkup kewenangan dirinya	1	2	3	4
	Pegawai mengajak orang lain untuk berinovasi di lingkup tugasnya	1	2	3	4
	Pegawai mengajak dan memampukan orang lain, berbagi peran dan tugas dalam rangka pencapaian kinerja optimal pada pelaksanaan tugas	1	2	3	4

Pegawai mengimbau dan mempengaruhi orang lain bekerja melalui visi dan nilai organisasi	1	2	3	4
Pegawai melakukan diskresi dalam lingkup kewenangannya sebagai pelaksana pekerjaan	1	2	3	4
Pegawai mampu mengubah mind set di lingkungan tugas sehari hari	1	2	3	4
Pegawai bekerja sesuai standar kinerja yang dipersyaratkan	1	2	3	4

**FORMAT 3**

**FORMULIR 2**  
**PENILAIAN NILAI DASAR JFU-JFT**

Nama Pegawai yang Dinilai:

Penilai:

Petunjuk Penilaian:

1. Berikan penilaian kesesuaian atas setiap indikator perilaku yang terdapat di sisi kiri dengan melingkari skor yang dipilih.
2. Keterangan skor :
  - a. 1 = indikator sangat tidak sesuai dengan perilaku pegawai
  - b. 2 = Indikator kurang sesuai dengan perilaku pegawai
  - c. 3 = Indikator cukup sesuai dengan perilaku pegawai
  - d. 4 = Indikator sangat sesuai dengan perilaku pegawai

Nilai Dasar	Deskriptor	Skor Kesesuaian			
		1	2	3	4
Akuntabel	Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan hasil akhir kegiatan baik kepada masyarakat, pimpinan, profesi, maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku	1	2	3	4
Profesional	Kerja keras, cerdas, tuntas, ikhlas, dan berkualitas	1	2	3	4
Integritas	Kesesuaian antara pemikiran, perkataan, dan perbuatan yang berdasarkan kode etik dan prinsip-prinsip moral serta mengedepankan kepentingan publik	1	2	3	4
Kebersamaan	Membangun sinergi dan gotong royong sesama warga KDPDPT dan para pemangku kepentingan untuk memberikan karya yang bermanfaat dan berkualitas	1	2	3	4



**FORMAT 4**

**FORMULIR 3**  
**PENILAIAN LEADERLESS GROUP DISCUSSION (LGD)**  
**JFU-JFT dan PEJABAT PENGAWAS**

Nama Pegawai yang Dinilai:

Penilai:

Petunjuk Penilaian:

1. Berikan penilaian kesesuaian atas setiap indikator kompetensi yang terdapat di sisi kiri dengan memberikan skor dari 0-100.
2. Keterangan skor :
  - a.  $\geq 90$  = indikator **MEMUASKAN**
  - b.  $80 < \text{skor} < 89$  = Indikator **SANGAT BAIK**
  - c.  $70 < \text{skor} < 79$  = Indikator **BAIK**
  - d.  $\leq 69$  = Indikator **KURANG**

Sub Kompetensi (Bobot)	Deskriptor	Skor
		0- 100
Komunikasi	Mampu menyampaikan dan menerima informasi, pendapat, gagasan atau pesan, baik secara lisan maupun tertulis dengan jelas; mampu membuat laporan tertulis dan dapat melakukan presentasi yang komunikatif kepada pihak lain.	
Analisis dan Interpretasi	Kemampuan untuk mengidentifikasi sumber masalah, menggunakan pendekatan berpikir logik, sistematis dan teratur secara kronologis; kemampuan memahami situasi atau masalah dengan cara memandangnya sebagai satu kesatuan yang terintegrasi.	
Team Work	Kemampuan bekerjasama ketika menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara efektif dalam suatu tim kerja dan mengarahkan orang lain untuk bersinergi guna meningkatkan kinerja organisasi.	

Kemampuan Mempengaruhi	Mempengaruhi dan meyakinkan orang lain (individu maupun kelompok) untuk mendapatkan dukungan, persetujuan, atau komitmen, atas ide, rencana, aktivitas maupun produk.	
<b>NILAI TOTAL</b>		

**FORMAT 5**

**FORMULIR 4**  
**PENILAIAN WAWANCARA**  
**JFU-JFT dan PEJABAT PENGAWAS**

Nama Pegawai yang Dinilai:

Penilai:

Petunjuk Penilaian:

1. Berikan penilaian kesesuaian atas setiap indikator kompetensi yang terdapat di sisi kiri dengan memberikan skor dari 0-100.
2. Keterangan skor :
  - a.  $\geq 90$  = indikator **MEMUASKAN**
  - b.  $80 < \text{skor} < 89$  = Indikator **SANGAT BAIK**
  - c.  $70 < \text{skor} < 79$  = Indikator **BAIK**
  - d.  $\leq 69$  = Indikator **KURANG**

Sub Kompetensi (Bobot)	Deskriptor	Skor
		0- 100
KEMAMPUAN MENGENALI POTENSI DIRI	a. Pengenalan diri dan kemampuan diri	
	b. Kemampuan menjelaskan substansi permasalahan	
	c. Kemampuan berkomunikasi, kepercayaan diri	
PENGALAMAN	a. Pengalaman di jabatan saat ini	
	b. Kontribusi yang akan diberikan kepada KDPDTT dengan kemampuan yang dimiliki	
<b>NILAI TOTAL</b>		