



PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2018
TENTANG
PENILAIAN KINERJA
ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DENGAN SISTEM MANAJEMEN KINERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengukur kinerja anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berbasis kompetensi dilakukan penilaian kinerja secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan Sistem Manajemen Kinerja;
- b. bahwa penilaian kinerja dengan Sistem Manajemen Kinerja sesuai Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan Sistem Manajemen Kinerja, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan sistem pembinaan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Penilaian Kinerja Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan Sistem Manajemen Kinerja;

Mengingat : Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENILAIAN KINERJA ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DENGAN SISTEM MANAJEMEN KINERJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepolisian ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepala Polri yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggaraan fungsi kepolisian.
3. Sistem Manajemen Kinerja yang selanjutnya disingkat SMK adalah sistem yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur kinerja anggota Polri agar selaras dengan visi dan misi organisasi.
4. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh penilai terhadap kinerja anggota yang dinilai.
5. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap anggota Polri pada satuan kerja/satuan fungsi/satuan wilayah sesuai dengan faktor generik dan faktor spesifik.
6. Pejabat Penilai yang selanjutnya disingkat PP adalah atasan langsung anggota Polri yang memiliki tugas dan

tanggung jawab untuk mengidentifikasi, mengukur, dan menilai kinerja anggota Polri yang dipimpinnya.

7. Anggota Yang Dinilai yang selanjutnya disingkat AYD adalah anggota Polri yang diidentifikasi, diukur, dan dinilai kinerjanya.
8. Rekan Kerja yang selanjutnya disingkat dengan RK adalah anggota Polri yang memiliki atasan langsung yang sama dengan AYD.
9. Perjanjian Kinerja adalah merupakan rencana kinerja tahunan satuan fungsi/satuan kerja di lingkungan Polri yang berisi pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dikelola.
10. Kontrak Kerja adalah merupakan rencana kinerja individu yang berisi perjanjian yang dibuat antara AYD dengan PP untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang berkaitan dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawabnya, yang dirinci dalam uraian pekerjaan.
11. Perilaku Kerja Anggota yang selanjutnya disingkat PKA adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh anggota Polri atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
12. Atasan Pejabat Penilai yang selanjutnya disingkat APP adalah atasan langsung dari PP yang memiliki tugas dan tanggung jawab menyelesaikan permasalahan pengajuan keberatan yang diajukan oleh anggota Polri yang dinilai.
13. Faktor Generik adalah indikator penilaian kinerja individu yang meliputi penilaian PKA, penambahan nilai penghargaan dan pengurangan nilai hukuman yang dilakukan oleh anggota Polri.
14. Faktor Spesifik adalah indikator penilaian kinerja individu yang meliputi kontrak kerja dan tugas tambahan.
15. Uraian Pekerjaan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan tanggung jawab dan kualifikasi untuk pekerjaan tertentu, berdasarkan analisis pekerjaan.

16. Indikator Pekerjaan adalah alat ukur yang digunakan untuk menentukan derajat keberhasilan pekerjaan anggota Polri.
17. Tugas Tambahan adalah tugas yang dilaksanakan anggota Polri yang ada hubungannya dengan tugas pokok dan fungsi Polri dan tidak ada dalam kontrak kerja yang ditetapkan, pelaksanaannya ditunjuk berdasarkan surat perintah.
18. Penghargaan adalah bentuk pengakuan yang diberikan kepada anggota Polri yang berjasa dan/atau berprestasi dalam melaksanakan tugas yang bermanfaat bagi satuan kerja atau organisasi Polri, pemerintah daerah kabupaten/kota, pemerintah daerah provinsi dan negara Indonesia.
19. Hukuman adalah bentuk sanksi yang diberikan kepada anggota Polri yang telah melakukan perbuatan pelanggaran tindak pidana/pelanggaran Kode Etik Profesi Polri/pelanggaran disiplin/tindakan disiplin yang dilakukan.
20. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
21. Capaian adalah jumlah hasil kerja yang diwujudkan pada akhir semester.
22. Mutu/Kualitas adalah ukuran ketepatan hasil kerja yang sesuai dengan sasaran yang diharapkan.
23. Bawah Kendali Operasi yang selanjutnya disingkat BKO adalah personel organik suatu Satker yang diperbantukan pada Satker lain untuk melaksanakan tugas operasional berdasarkan perintah Kasatker atau kepala operasi tempat BKO.
24. Sistem Informasi Penilaian Kinerja yang selanjutnya disingkat SIPK adalah sistem berbasis komputer yang dapat menerima, mengirim, menyimpan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi tentang penilaian kinerja anggota Polri secara *online* yang akurat, berkualitas, dan tepat waktu sebagai upaya mendukung penyelenggaraan SMK.

25. Sistem Informasi Personel Polri yang selanjutnya disingkat SIPP adalah sistem berbasis komputer yang dapat menerima, mengirim, menyimpan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi tentang pegawai negeri pada Polri secara *online* yang akurat, berkualitas, dan tepat waktu sebagai upaya mendukung penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia Polri.

Pasal 2

Penilaian kinerja anggota Polri bertujuan untuk menjamin objektivitas dalam pembinaan karier, pendidikan pengembangan, kenaikan pangkat dan pemberian tunjangan kinerja.

Pasal 3

Penilaian kinerja anggota Polri dilaksanakan dengan prinsip:

- a. objektif, yaitu penilaian kinerja didasarkan atas fakta dan capaian kinerja;
- b. transparan, yaitu penilaian kinerja dilakukan secara terbuka terhadap faktor kinerja generik dan spesifik yang telah disepakati oleh PP dengan AYD dan hasil penilaian disampaikan secara langsung;
- c. akuntabel, yaitu hasil penilaian kinerja dapat dipertanggungjawabkan;
- d. proporsional, yaitu penilaian kinerja didasarkan atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- e. adil, yaitu penilaian kinerja diberikan berdasarkan capaian kinerja yang dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban tanpa membedakan antara anggota Polri yang satu dengan lainnya.

Pasal 4

Penilaian kinerja di lingkungan Polri dilakukan terhadap anggota Polri dari pangkat Bhayangkara Dua sampai dengan pangkat Komisaris Jenderal Polisi, baik yang bertugas di dalam maupun di luar struktur organisasi Polri.

Pasal 5

Penilaian Kinerja anggota Polri dilaksanakan melalui SMK, meliputi:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pemantauan kinerja;
- c. pelaksanaan penilaian kinerja; dan
- d. evaluasi kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Setiap anggota Polri pada perencanaan kinerja harus memahami unsur penilaian kinerja yang terdiri atas:

- a. Faktor Spesifik; dan
- b. Faktor Generik.

Bagian Kedua

Faktor Spesifik

Pasal 7

Penilaian kinerja Faktor Spesifik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi:

- a. kontrak kerja; dan
- b. tugas tambahan.

Pasal 8

- (1) Kontrak kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a disusun oleh AYD berdasarkan dokumen perjanjian kinerja tempat AYD bertugas.
- (2) Dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merujuk pada:

- a. dokumen perjanjian kinerja unit organisasi Polri;
 - b. dokumen perjanjian kinerja satuan fungsi/satuan kerja markas besar Polri;
 - c. dokumen perjanjian kinerja Subsatuan fungsi pada satuan fungsi markas besar Polri;
 - d. dokumen perjanjian kinerja Kepolisian Daerah;
 - e. dokumen perjanjian kinerja satuan fungsi/satuan kerja pada Kepolisian Daerah; dan
 - f. dokumen perjanjian kinerja Kepolisian Resor.
- (3) Kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pengisian formulir kontrak kerja yang memuat:
- a. uraian pekerjaan;
 - b. indikator pekerjaan; dan
 - c. target yang harus dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) semester yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- (4) Penyusunan kontrak kerja dilakukan dengan cara:
- a. AYD menuangkan 5 (lima) uraian pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dalam jabatannya;
 - b. pada setiap uraian pekerjaan ditentukan indikator pekerjaan dan target yang akan dicapai pada setiap triwulan dalam kurun waktu 1 (satu) semester yang meliputi:
 1. target kuantitas; dan
 2. target mutu/kualitas;
 - c. kontrak kerja yang telah disusun oleh AYD diajukan kepada PP;
 - d. PP meneliti kontrak kerja yang diajukan oleh AYD;
 - e. Kontrak kerja yang telah disetujui dan ditandatangani oleh AYD dan PP, menjadi dasar penilaian kontrak kerja; dan
 - f. kontrak kerja yang diajukan oleh AYD tidak disetujui oleh PP, dilakukan diskusi dengan AYD untuk menyepakati kontrak kerja berdasarkan tugas pokok AYD dan dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (5) Penyusunan kontrak kerja bagi anggota Polri yang melaksanakan BKO atau penugasan luar negeri atau bertugas di luar struktur organisasi Polri, dilakukan di tempat yang bersangkutan ditugaskan.
- (6) Penyusunan kontrak kerja bagi anggota Polri yang cuti bersalin atau cuti sakit dibantu pejabat pengembalian fungsi sumber daya manusia dengan tidak mencantumkan target capaian pekerjaan pada waktu menjalani cuti bersalin atau cuti sakit.
- (7) Tata cara pengisian formulir kontrak kerja dan bentuk formulir kontrak kerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 9

- (1) Penilaian kontrak kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf e meliputi aspek:
 - a. kuantitas; dan
 - b. mutu/kualitas.
- (2) Penilaian kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pengisian formulir nilai kontrak kerja.
- (3) Tata cara pengisian formulir nilai kontrak kerja dan bentuk formulir nilai kontrak kerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 10

- (1) Penilaian kontrak kerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi dengan target kerja yang terdapat dalam kontrak kerja selama 1 (satu) semester.
- (2) Rentang nilai kontrak kerja ditentukan dari angka 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (3) Dalam hal nilai kontrak kerja 1 (satu) semester melebihi rentang nilai kontrak kerja, penilaiannya tetap diberi nilai

100 (seratus) dengan diberi catatan.

- (4) Dalam hal penilaian kontrak kerja tidak tercapai yang diakibatkan oleh faktor di luar kemampuan individu anggota Polri karena bencana alam atau keadaan darurat atau keadaan lain yang dinyatakan oleh pemerintah, PP membuat berita acara yang ditandatangani PP dan AYD dengan memberi nilai kontrak kerja 100 (seratus).
- (5) Berita acara penilaian kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 11

- (1) Batas waktu penetapan kontrak kerja:
 - a. periode semester satu ditetapkan paling lambat tanggal 15 Januari pada setiap tahun; dan
 - b. periode semester dua ditetapkan paling lambat tanggal 15 Juli pada setiap tahun.
- (2) Dalam hal AYD mutasi, kontrak kerja tetap disusun pada awal bulan mutasi sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau berita acara serah terima jabatan.

Pasal 12

Kontrak kerja dapat direvisi apabila:

- a. terjadi mutasi AYD atau PP;
- b. adanya perubahan program, kegiatan, alokasi anggaran yang mempengaruhi capaian tujuan dan sasaran; dan
- c. adanya perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses capaian tujuan dan sasaran.

Pasal 13

- (1) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b menjadi dasar PP untuk melakukan penilaian tugas tambahan anggota Polri dengan cara memberi nilai 4 (empat) pada setiap tugas tambahan yang dilaksanakan.

- (2) Pelaksanaan tugas tambahan dituangkan dalam surat keterangan tugas tambahan dan rekapitulasi nilai tugas tambahan dituangkan dalam formulir penilaian tugas tambahan.
- (3) Bentuk surat keterangan tugas tambahan, tata cara pengisian dan bentuk formulir nilai tugas tambahan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Bagian Ketiga
Faktor Generik

Pasal 14

Penilaian kinerja Faktor Generik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b didasarkan atas PKA, penghargaan dan hukuman.

Pasal 15

- (1) PKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, merupakan indikator penilaian yang terkait dengan faktor kinerja dan standar kinerja yang telah ditentukan, yang diberlakukan sama untuk seluruh anggota Polri.
- (2) Penilaian PKA meliputi:
 - a. kepemimpinan;
 - b. orientasi pelayanan;
 - c. komunikasi;
 - d. pengendalian emosi;
 - e. integritas;
 - f. empati;
 - g. komitmen terhadap organisasi;
 - h. inisiatif;
 - i. disiplin; dan
 - j. kerja sama.
- (3) Penilaian PKA dilakukan oleh PP dan RK terhadap AYD sesuai kriteria yang ditentukan, dengan cara pengisian formulir nilai PKA.

- (4) Rentang nilai PKA ditentukan dari angka 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (5) Penilaian kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a hanya dilakukan bagi AYD yang menduduki jabatan struktural.
- (6) Tata cara pengisian formulir nilai PKA dan bentuk formulir nilai PKA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 16

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diberikan penambahan nilai apabila AYD memperoleh penghargaan dari:
 - a. Presiden;
 - b. Kapolri, menteri dan pejabat setingkat menteri;
 - c. Pejabat utama markas besar Polri dalam golongan pangkat perwira tinggi;
 - d. Kepala Kepolisian Daerah (Kapolda) atau Gubernur atau anggota Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Provinsi; dan
 - e. Pejabat utama Kepolisian Daerah (Polda) atau Kepala Kepolisian Resor (Kapolres) atau Bupati/Wali kota atau Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Nilai penghargaan dilakukan dengan cara memberi nilai paling rendah 3 (tiga) dan paling tinggi 15 (lima belas) pada setiap penghargaan yang dimiliki anggota Polri, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penghargaan yang diberikan oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberi nilai 15 (lima belas);
 - b. penghargaan yang diberikan oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberi nilai 12 (dua belas);

- c. penghargaan yang diberikan oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberi nilai 9 (sembilan);
 - d. penghargaan yang diberikan oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberi nilai 6 (enam); dan
 - e. penghargaan yang diberikan oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diberi nilai 3 (tiga).
- (3) Nilai penghargaan dilakukan dengan cara pengisian formulir nilai penghargaan.
- (4) Tata cara pengisian formulir nilai penghargaan dan bentuk formulir nilai penghargaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 17

- (1) Hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diberikan pengurangan nilai apabila AYD mendapat hukuman dalam:
- a. perkara tindak pidana;
 - b. pelanggaran kode etik profesi Polri; dan/atau
 - c. pelanggaran disiplin, berupa:
 - 1. hukuman disiplin; dan/atau
 - 2. tindakan disiplin.
- (2) Pengurangan nilai hukuman dilakukan dengan mengurangi nilai:
- a. 15 (lima belas), apabila melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. 12 (dua belas), apabila melakukan pelanggaran kode etik profesi Polri berdasarkan putusan komisi kode etik profesi Polri yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. 9 (sembilan), apabila melakukan pelanggaran disiplin berupa hukuman disiplin berdasarkan putusan sidang disiplin; dan/atau

- d. 6 (enam), apabila melakukan pelanggaran disiplin berupa tindakan disiplin dari atasan langsung.
- (3) Pengurangan nilai hukuman dilakukan dengan cara pengisian formulir pengurangan nilai hukuman.
- (4) Tata cara pengisian formulir pengurangan nilai hukuman dan bentuk formulir pengurangan nilai hukuman tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

BAB III

PEMANTAUAN KINERJA

Pasal 18

- (1) Pemantauan kinerja dilakukan oleh:
 - a. PP dan RK untuk memantau PKA; dan
 - b. PP untuk memantau kontrak kerja, tugas tambahan penghargaan dan hukuman.
- (2) Pemantauan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terus-menerus dalam kurun waktu 1 (satu) semester.
- (3) Hasil pemantauan kinerja sebagai realisasi kontrak kerja dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan, yang dituangkan dalam formulir catatan hasil pemantauan kontrak kerja.
- (4) Dalam hal AYD mutasi, hasil pemantauan kinerja sebagai realisasi kontrak kerja pada setiap triwulan dilakukan oleh:
 - a. PP pada kesatuan baru apabila waktu menjalankan tugas di kesatuan yang lama kurang dari 1 (satu) setengah bulan pada triwulan; dan
 - b. PP pada kesatuan lama apabila waktu menjalankan tugas di kesatuan yang lama lebih dari 1 (satu) setengah bulan pada triwulan.
- (5) AYD yang tidak mencapai target kontrak kerja berdasarkan hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PP memberikan:

- a. arahan dan petunjuk untuk memperbaiki kinerja AYD; dan
 - b. motivasi kerja dan jika diperlukan memberikan rekomendasi untuk mengikuti program peningkatan kemampuan.
- (6) Tata cara pengisian formulir catatan hasil pemantauan kontrak kerja dan bentuk formulir catatan hasil pemantauan kontrak kerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

BAB IV

PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Rekapitulasi Hasil Penilaian Kinerja

Pasal 19

Rekapitulasi hasil penilaian kinerja dilaksanakan sebagai berikut:

- a. semester I pada tanggal 1 Juli sampai dengan tanggal 1 Agustus; dan
- b. semester II pada tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 1 Februari.

Pasal 20

- (1) Nilai akhir penilaian kinerja dilakukan dengan cara menggabungkan nilai Faktor Spesifik dengan nilai Faktor Generik, dengan ketentuan:
 - a. bobot nilai Faktor Spesifik 60% (enam puluh persen); dan
 - b. bobot nilai Faktor Generik 40% (empat puluh persen).
- (2) Nilai akhir penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam formulir nilai akhir penilaian kinerja.

- (3) Bentuk formulir nilai akhir penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 21

- (1) Nilai Faktor Spesifik diperoleh dengan cara menggabungkan nilai kontrak kerja dengan nilai tugas tambahan yang dituangkan dalam Formulir Nilai Faktor Spesifik.
- (2) Nilai kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan cara menjumlahkan realisasi kontrak kerja triwulan selama 1 (satu) semester dibagi 2 (dua) dikali 80% (delapan puluh persen).
- (3) Nilai tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan cara menjumlah tugas tambahan dalam 1 (satu) semester dikali 4 (empat), dengan ketentuan:
 - a. jumlah tugas tambahan yang diberi nilai, paling banyak 5 (lima) tugas tambahan dalam satu semester; dan
 - b. apabila dalam 1 (satu) semester lebih dari 5 (lima) tugas tambahan, jumlah nilai tugas tambahan tetap diberi nilai 20 (dua puluh) dengan diberi catatan.
- (4) Bentuk formulir nilai Faktor Spesifik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 22

- (1) Nilai Faktor Generik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) diperoleh dengan cara menggabungkan:
 - a. nilai PKA yang diberikan PP dikali 60% (enam puluh persen);
 - b. nilai PKA yang diberikan RK dikali 20% (dua puluh persen);
 - c. jumlah nilai penghargaan yang diberikan PP

berdasarkan nilai penghargaan yang diperoleh AYD;
dan

- d. pengurangan nilai hukuman yang diterima AYD.
- (2) Dalam hal AYD tidak memiliki RK, nilai PKA hanya diberikan oleh PP.
- (3) Dalam hal AYD mutasi, penilaian PKA pada setiap semester dilakukan oleh:
 - a. PP dan RK pada kesatuan baru apabila waktu menjalankan tugas di kesatuan yang lama kurang dari 3 (tiga) bulan pada semester; dan
 - b. PP dan RK pada kesatuan lama apabila waktu menjalankan tugas di kesatuan yang lama lebih dari 3 (tiga) bulan pada semester.
- (4) Apabila jumlah nilai penghargaan selama 1 (satu) semester lebih dari 20 (dua puluh), jumlah nilai penghargaan tetap diberi nilai 20 (dua puluh) dengan diberi catatan.
- (5) Nilai Faktor Generik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Formulir Nilai Faktor Generik.
- (6) Bentuk formulir nilai Faktor Generik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 23

- (1) Hasil penilaian kinerja diberikan secara langsung oleh PP kepada AYD.
- (2) Apabila AYD telah menerima hasil penilaian kinerja dan tidak keberatan atas penilaian kinerja yang diberikan, wajib menandatangani serta mengembalikan kepada PP.
- (3) Apabila AYD berkeberatan terhadap hasil penilaian kinerja yang diberikan, PP wajib memberikan keterangan pada kolom catatan akhir dan menandatangani formulir rekapitulasi penilaian kinerja.

- (4) PP mengirimkan formulir hasil penilaian kinerja dan rekapitulasi Penilaian Kinerja kepada pejabat pengemban fungsi sumber daya manusia paling lambat 1 (satu) minggu setelah formulir diterima.
- (5) Pejabat pengemban fungsi sumber daya manusia berkewajiban mendatakan seluruh hasil penilaian kinerja anggota Polri.
- (6) Pejabat pengemban fungsi sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) meliputi:
 - a. Kepala Biro Pembinaan Karier Staf Sumber Daya Manusia (Karobinkar SSDM) Polri dibantu oleh Kepala Bagian Informasi Personel Biro Pembinaan Karier Staf Sumber Daya Manusia Polri (Kabag Infopers Robinkar SSDM Polri) bertanggung jawab untuk menghimpun data hasil penilaian kinerja seluruh anggota Polri;
 - b. Kepala Bagian Perencanaan Administrasi (Kabag Renmin) satuan fungsi/satuan kerja markas besar Polri bertanggung jawab untuk menghimpun data hasil penilaian kinerja di masing-masing satuan fungsi/satuan kerja markas besar Polri;
 - c. Kepala Bagian Pembinaan Karier (Kabagbinkar) Biro Sumber Daya Kepolisian Daerah dibantu oleh Kepala Subbagian Mutasi Jabatan (Kassubagmutjab) Bagian Pembinaan Karier Biro Sumber Daya Kepolisian Daerah bertanggung jawab untuk menghimpun data hasil penilaian kinerja seluruh anggota Polri di masing-masing Kepolisian Daerah dan Kepolisian Resor;
 - d. Kepala Subbagian Perencanaan Administrasi (Kassubagrenmin) satuan fungsi/satuan kerja Kepolisian Daerah bertanggung jawab untuk menghimpun data hasil penilaian kinerja di masing-masing satuan fungsi/satuan kerja Kepolisian Daerah; dan

- e. Kepala Bagian Sumber Daya (Kabagsumda) Kepolisian Resor bertanggung jawab untuk menghimpun data hasil penilaian kinerja di masing-masing Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.

Bagian Kedua
Pengajuan Keberatan

Pasal 24

- (1) AYD berhak untuk tidak menandatangani formulir rekapitulasi Penilaian Kinerja apabila keberatan atas hasil penilaian yang diberikan.
- (2) Apabila AYD tidak menerima hasil penilaian, AYD dapat mengajukan keberatan kepada APP.
- (3) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara:
 - a. AYD menyerahkan formulir keberatan kepada APP paling lambat 1 (satu) minggu terhitung sejak diterimanya hasil penilaian kinerja;
 - b. APP memanggil PP, Rekan Kerja, dan AYD untuk mengklarifikasi hasil penilaian kinerja; dan
 - c. setelah melaksanakan klarifikasi, APP wajib memberikan putusan atas keberatan yang diterima.
- (4) Putusan APP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bersifat final dan mengikat.
- (5) Bentuk formulir keberatan penilaian kinerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

BAB V
EVALUASI KINERJA

Pasal 25

- (1) Evaluasi kinerja dilakukan untuk mengkaji dan mengukur capaian kinerja AYD pada setiap semester.
- (2) AYD yang mendapat penilaian kinerja kurang, PP:
 - a. menjelaskan capaian kinerja kepada AYD;
 - b. memberikan rekomendasi untuk mengikuti program

- peningkatan kemampuan; dan
- c. memberikan rekomendasi untuk mutasi pada jabatan yang setingkat sesuai kompetensi AYD, apabila setelah mengikuti program peningkatan kemampuan, masih tidak mencapai target kinerja pada penilaian kinerja semester berikutnya.
- (3) AYD yang mendapat penilaian kinerja kategori sangat baik, PP wajib memberikan penghargaan dalam bentuk surat keterangan.
 - (4) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan AYD untuk diprioritaskan mengikuti pendidikan pengembangan dan pembinaan karier.

BAB VI

PEJABAT PENILAI, STANDAR DAN WAKTU PENILAIAN

Bagian Kesatu Pejabat Penilai

Pasal 26

- (1) PP wajib melakukan Penilaian Kinerja kepada AYD secara konsisten dan berkesinambungan.
- (2) Selain PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RK diberi kewenangan untuk melakukan penilaian PKA.
- (3) RK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk oleh pejabat pengemban fungsi SDM, apabila RK lebih dari 2 (dua) orang.
- (4) Dalam hal AYD tidak memiliki:
 - a. RK, penilaian PKA oleh RK tidak dilakukan; dan
 - b. PP, penilaian dilakukan oleh atasan PP.

Pasal 27

- (1) Anggota Polri yang mengikuti pendidikan kejuruan dan pendidikan pengembangan yang dilaksanakan lebih dari 3 (tiga) bulan, penilaian dilaksanakan oleh PP bagian kesiswaan pada lembaga pendidikan Polri di tempat pendidikannya.

- (2) Anggota Polri yang mengikuti pendidikan dinas pada perguruan tinggi di dalam dan di luar negeri, penilaian dilaksanakan oleh pejabat pengemban fungsi sumber daya manusia pada satuan kerja yang membuat surat penghadapan.
- (3) Anggota Polri yang melaksanakan tugas di luar struktur organisasi Polri, penilaian dilaksanakan oleh PP pada instansi penugasan, dengan mengikuti format penilaian kinerja yang berlaku di lingkungan Polri.

Bagian Kedua Standar Penilaian

Pasal 28

- (1) Standar penilaian kinerja dikategorikan:
 - a. sangat baik, nilai 81 (delapan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus);
 - b. baik, nilai 71 (tujuh puluh satu) sampai dengan 80 (delapan puluh);
 - c. cukup, nilai 61 (enam puluh satu) sampai dengan 70 (tujuh puluh); dan
 - d. kurang, nilai 60 (enam puluh) ke bawah.
- (2) Dalam hal diperoleh nilai desimal, dilakukan pembulatan:
 - a. 0,01 (nol koma nol satu) sampai dengan 0,49 (nol koma empat puluh sembilan) dilakukan pembulatan ke bawah; dan
 - b. 0,50 (nol koma lima puluh) sampai dengan 0,99 (nol koma sembilan puluh sembilan) dilakukan pembulatan ke atas.
- (3) Nilai di bawah atau sama dengan 60 (enam puluh) dinyatakan tidak mencapai target kinerja.

Bagian Ketiga
Waktu Penilaian

Pasal 29

Penilaian kinerja anggota Polri dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, meliputi:

- a. penilaian kinerja semester I dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Juni; dan
- b. penilaian kinerja semester II dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan Desember.

BAB VII
APLIKASI SIPK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 30

Penyelenggaraan penilaian kinerja dilaksanakan melalui aplikasi SIPK yang terintegrasi dengan aplikasi SIPP, meliputi:

- a. nama, pangkat, NRP, jabatan dan satuan kerja anggota Polri pada aplikasi SIPK diambil secara *online* dari aplikasi SIPP; dan
- b. hasil penilaian kinerja anggota Polri pada aplikasi SIPK dapat disajikan secara *online* dalam aplikasi Rekam Jejak.

Bagian Kedua
Penyelenggara SIPK

Pasal 31

- (1) Penyelenggara SIPK meliputi:
 - a. SIPK Mabes Polri; dan
 - b. SIPK Kewilayahan.
- (2) SIPK markas besar Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. SIPK pusat pada Staf Sumber Daya Manusia (SSDM) Polri; dan
 - b. SIPK pada satuan kerja markas besar Polri.
- (3) SIPK Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. SIPK Kepolisian Daerah; dan
 - b. SIPK Kepolisian Resor.

Bagian Ketiga
Pengelola SIPK

Pasal 32

- (1) Pejabat pengemban fungsi sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) wajib mengelola seluruh hasil penilaian kinerja anggota Polri melalui aplikasi SIPK.
- (2) Pejabat pengemban fungsi sumber daya manusia sesuai dengan kedudukannya dalam mengelola SIPK dibantu oleh operator SIPK yang ditunjuk dengan surat perintah yang bertugas mengumpulkan dan memasukkan data dan informasi penilaian kinerja anggota Polri di masing-masing satuan kerja.
- (3) Selain operator SIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PP dan AYD juga bertindak sebagai operator SIPK dalam lingkup proses memasukkan data penilaian kinerja yang dilaksanakan PP dan AYD.

Bagian Keempat
Penyelenggaraan SIPK

Pasal 33

- (1) Penyelenggaraan SIPK dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengumpulan data penilaian kinerja anggota Polri;
 - b. penyimpanan, pemutakhiran dan pengiriman data; dan
 - c. pengolahan dan penyajian data.

- (2) Pengumpulan data penilaian kinerja anggota Polri dilakukan berdasarkan sumber data AYD dan PP sejak tahap perencanaan kinerja hingga evaluasi kinerja.
- (3) Data penilaian kinerja anggota Polri meliputi:
 - a. kontrak kerja;
 - b. penilaian kontrak kerja;
 - c. penilaian tugas tambahan;
 - d. penilaian PKA;
 - e. penilaian penghargaan;
 - f. penilaian hukuman;
 - g. penilaian Faktor Spesifik;
 - h. penilaian Faktor Generik;
 - i. nilai akhir penilaian kinerja; dan
 - j. catatan hasil pemantauan kontrak kerja.

Pasal 34

- (1) Penyimpanan dan pemutakhiran data penilaian kinerja anggota Polri dilakukan oleh operator SIPK pada Mabes Polri dan kewilayahan serta operator AYD dan PP.
- (2) Data penilaian kinerja anggota Polri yang telah disimpan agar dikirim oleh operator pada SIPK Polres, Polda, Satker Mabes Polri dan SIPK Pusat, secara berjenjang.

Pasal 35

- (1) Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data penilaian kinerja anggota Polri dilakukan oleh operator SIPK Pusat, Satker Mabes Polri, Polda dan Polres dengan menggunakan aplikasi SIPK.
- (2) Untuk menjaga keamanan data penilaian kinerja anggota Polri, akses data penilaian kinerja anggota Polri menggunakan *password*, yang hanya dapat diakses oleh pejabat pengelola SIPK, PP, AYD dan operator yang ditunjuk berdasarkan surat perintah.

Bagian Kelima
Sarana dan Prasarana

Pasal 36

- (1) Sarana Prasarana penunjang penyelenggaraan SIPK meliputi sistem jaringan komputer, jaringan internet/intranet/*virtual private network* (VPN), server, perangkat keras, aplikasi SIPK, dan perangkat lunak lainnya.
- (2) Penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana penyelenggaraan SIPK dilaksanakan oleh pengembangan fungsi teknologi informasi Polri pada tingkat markas besar Polri, Kepolisian Daerah dan Kepolisian Resor.
- (3) Dalam hal jaringan internet/intranet/*virtual private network* (VPN) belum tersedia atau aplikasi SIPK mengalami gangguan, penyelenggaraan penilaian kinerja dilaksanakan dalam Pasal 23 ayat (1) sampai dengan ayat (5).
- (4) Penyelenggaraan penilaian kinerja secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi tanggung jawab pengembangan fungsi sumber daya manusia.

BAB VIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 37

Pengawasan penyelenggaraan penilaian kinerja dilaksanakan oleh:

- a. atasan langsung secara berjenjang; dan
- b. inspektorat pengawasan.

Pasal 38

- (1) Pengendalian dilakukan oleh pengembangan fungsi sumber daya manusia untuk menjamin:
 - a. tertib administrasi dokumen hasil penilaian; dan
 - b. terselenggaranya dokumentasi dan pengarsipan penilaian.
- (2) Dalam hal diperlukan, dokumen hasil penilaian dapat diberikan kepada fungsi pengawasan atas permintaan secara tertulis.

BAB IX SANKSI

Pasal 39

PP yang tidak melaksanakan tahapan penilaian kinerja melalui SMK kepada AYD dikenakan sanksi tindakan dan/atau hukuman disiplin.

Pasal 40

APP dan/atau Pejabat Polri yang memerintahkan untuk merevisi hasil penilaian kinerja yang telah disepakati oleh PP dan AYD dikenakan sanksi tindakan dan/atau hukuman disiplin.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Kepolisian ini mulai berlaku, Peraturan Kapolri Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan Sistem Manajemen Kinerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 673), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Kepolisian ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepolisian ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 5 Maret 2018

Paraf:

1. Karojianstra SSDM Polri:

2. As SDM Kapolri:

3. Kadivkum Polri :

4. Kasetum Polri :

5. Wakapolri :

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 7 Maret 2018

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 347