

# Seri 1

## Menyusun SKP ASN Dengan Target Kinerja Yang Terukur dan Berdampak

4 Februari 2026

**Biro Organisasi dan SDM**

**Sekretariat Jenderal**

## **Sub Materi 1:**

# **MPPH sebagai Fondasi Cascading Kinerja: Menyelaraskan Peran, Hasil, dan Target ASN**

# Alur Pengelolaan Kinerja Pegawai berdasarkan PermenPANRB 6 Tahun 2022



**Dialog Kinerja:** Komunikasi aktif antara pimpinan dengan ASN untuk mendukung pencapaian kinerja ASN dan memastikan kinerja setiap ASN berkontribusi terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi

- Outline:**
- ❑ **Pengertian Matriks Pembagian Peran dan Hasil (MPPH)**
  - ❑ Metode Cascading
  - ❑ Kerangka PRIMA dan Prinsip SMART-C dalam Cascading
  - ❑ Langkah Penyusunan MPPH

## Pengertian (PermenPANRB No.6 Tahun 2022)

**Matriks Pembagian Peran dan Hasil (MPPH)** adalah sebuah tabel yang mengidentifikasi peran hasil setiap Pegawai untuk mendukung pencapaian hasil kerja Pimpinannya dan harus mencerminkan pencapaian (hasil)

### Tujuan

- ❖ Kejelasan peran
- ❖ Menghindari duplikasi tugas
- ❖ Evaluasi kinerja objektif
- ❖ Tingkatkan akuntabilitas

### Manfaat

- ★ Kinerja terukur
- ★ Koordinasi efektif
- ★ Penilaian objektif
- ★ Budaya kerja berbasis hasil

## Prinsip Penyusunan MPPH

- Jelas
- Terukur
- Berbasis hasil
- Selaras tujuan organisasi

## Peranan MPPH

- Perencanaan
- Pelaksanaan
- Monitoring & Evaluasi
- Penilaian kinerja

# Matriks Pembagian Peran Hasil (MPPH) menjadi kunci dalam Penyusunan SKP yang berkualitas untuk mendukung kinerja organisasi

## MPPH 1 Tingkat

Pegawai	Jabatan	Output/Output Antara/Layanan		
Nama Pimpinan Unit Kerja	Nama Jabatan	Indikator Kinerja 1	Indikator Kinerja 2	Indikator Kinerja 3
Nama Pegawai 1	Nama Jabatan	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 1	-	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 3
Nama Pegawai 2	Nama Jabatan	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 1	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 2	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 3
Nama Pegawai 3	Nama Jabatan	-	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 2	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 3
Nama Pegawai 4	Nama Jabatan	-	-	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 3

## MPPH 2 Tingkat

Pegawai	Jabatan	Output/Output Antara/Layanan		
Nama Pimpinan Unit Kerja	Nama Jabatan	Indikator Kinerja 1	Indikator Kinerja 2	Indikator Kinerja 3
Nama Ketua Tim Kerja 1	Nama Jabatan	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 1	-	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 3
Nama Ketua Tim Kerja 2	Nama Jabatan	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 1	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 2	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 3
Pegawai	Jabatan	Output/Output Antara/Layanan		
Nama Ketua Tim Kerja 1	Nama Jabatan	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 1	-	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 3
Nama Anggota Tim	Nama Jabatan	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 1	-	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 3
Nama Anggota Tim	Nama Jabatan	Peran Hasil (Rencana Kinerja) 1	-	-

# Contoh Pembagian Peran dan Hasil

Indikator Kinerja Individu dan target:  
Persentase keluhan sarana prasarana yang ditindak lanjuti dengan target 95%

**Dilakukan Pembagian Peran terhadap Direktorat Teknis/Komite/SPI : peran dan output masing-masing (dipetakan siapa yang terkait dg output apa)**

Direktur Layanan Operasional:

1. Sarana dan prasarana seluruh peralatan medik/peralatan non medik/gedung dikelola sesuai dengan SOP
2. Respon yang cepat dan akurat terhadap keluhan terkait sarana dan prasarana

Direktur Perencanaan dan Keuangan:

Respon yang cepat dan akurat terhadap pengajuan biaya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai RAB

Definisi Operasional (DO):

1. Keluhan sarana prasarana = permintaan perbaikan unit kerja atas kerusakan sarana prasarana yang ada di unit kerjanya kepada IPSRS-Kesling selaku penanggung jawab jika ada kerusakan sarana dan prasarana yang ada di unit kerja RS X, dan direspon 1x24 jam setelah keluhan disampaikan.
2. Sarana Prasarana = seluruh peralatan medik/ peralatan non medik/ gedung yang merupakan milik RS X dan berada di area RS X

**Dilakukan Pembagian Peran terhadap Katim/Manager dalam pencapaian target tersebut**

**Dilakukan Pembagian Peran terhadap pegawai dalam pencapaian target tersebut**

- Outline:**
- ❑ Pengertian Matriks Pembagian Peran dan Hasil (MPPH)
  - ❑ **Metode Cascading**
  - ❑ Kerangka PRIMA dan Prinsip SMART-C dalam Cascading
  - ❑ Langkah Penyusunan MPPH

# Pengertian

**Metode Cascading** adalah pendekatan penurunan sasaran dan indikator kinerja secara berjenjang dari level tertinggi organisasi hingga individu, agar seluruh aktivitas selaras dengan tujuan strategis organisasi.

## Tujuan

- ❖ Menyelaraskan visi, misi, dan strategi organisasi
- ❖ Memastikan setiap unit kerja dan pegawai berkontribusi pada target organisasi
- ❖ Meningkatkan akuntabilitas dan kejelasan peran
- ❖ Mempermudah monitoring dan evaluasi kinerja

# Perencanaan Kinerja Pegawai melalui Penyelarasan Kinerja Individu terhadap Kinerja Organisasi



## Matriks Pembagian Peran dan Hasil (MPPH)

### Direct Cascading

- ❑ Outcome akhir ada pada atasan langsung dari tim kerja
- ❑ Rencana kinerja tim kerja akan berkontribusi langsung terhadap keberhasilan rencana kinerja atasan langsung.

### Non-Direct Cascading

- ❑ Rencana kinerja tim kerja belum berkontribusi langsung terhadap keberhasilan rencana kinerja atasan langsung.

- 1. Mengidentifikasi peran hasil setiap pegawai** untuk mendukung pencapaian hasil kerja pimpinan dan harus mencerminkan pencapaian (hasil).
- 2. Cascading berdasarkan** rencana kinerja atasan dilakukan pada tataran pegawai.
  - 1. Pembagian aspek:** Pembagian peran dilakukan dengan melihat aspek/sub aspek, komponen, unsur, kriteria dan/atau tahapan kunci, yang penentuannya sesuai peraturan/SOP/panduan lainnya.
  - 2. Pembagian wilayah:** Pembagian peran dilakukan dengan rencana kinerja dan indikator kinerja yang sama, namun wilayah pelaksanaan tugas berbeda.
  - 3. Pembagian beban kuantitatif:** Pembagian peran dilakukan dengan rencana kinerja dan indikator kinerja yang sama, namun beban target akan dibagi sesuai dengan jumlah tim kerja yang tersedia.
- 1. Pendekatan layanan:** Pembagian peran yang digunakan pada tim kerja dengan fungsi supporting dan atau kinerja yang tidak tercantum pada DIPA.
- 2. Pendekatan output antara (output milestone):** rangkaian pekerjaan untuk menghasilkan suatu output utama, dapat diidentifikasi output antara yang terdapat dalam rangkaian pekerjaan tersebut dan rangkaian proses tersebut tidak memiliki ketentuan dalam peraturan/SOP/panduan.

# RENSTRA Kemenkes memuat 315 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang menjadi tanggung jawab Unit Kerja.

Namun, Tidak Semua UPT memiliki IKK dalam RENSTRA (Eselon I perlu menurunkan ke UPT)

Menteri dan Eselon 1  
6 Indikator Tujuan (IT)

IT 1

IT 2

IT 3

IT 4

IT 5

IT 6

Menteri dan Eselon 1  
33 Indikator Sasaran Strategis (ISS)

13 ISS

7 ISS

5 ISS

3 ISS

4 ISS

1 ISS

Eselon 1  
108 Indikator Kinerja Program (IKP)

47 IKP

24 IKP

18 IKP

9 IKP

6 IKP

4 IKP

Pimpinan Unit Kerja  
315 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dan IKM

104 IKK

81 IKK

41 IKK

19 IKK

11 IKK

59 IKK

Indikator Kinerja Mandatory (IKM)

Non Pimpinan Unit Kerja  
(misal Ketua & Anggota)

Indikator Kinerja Individu (IKI)

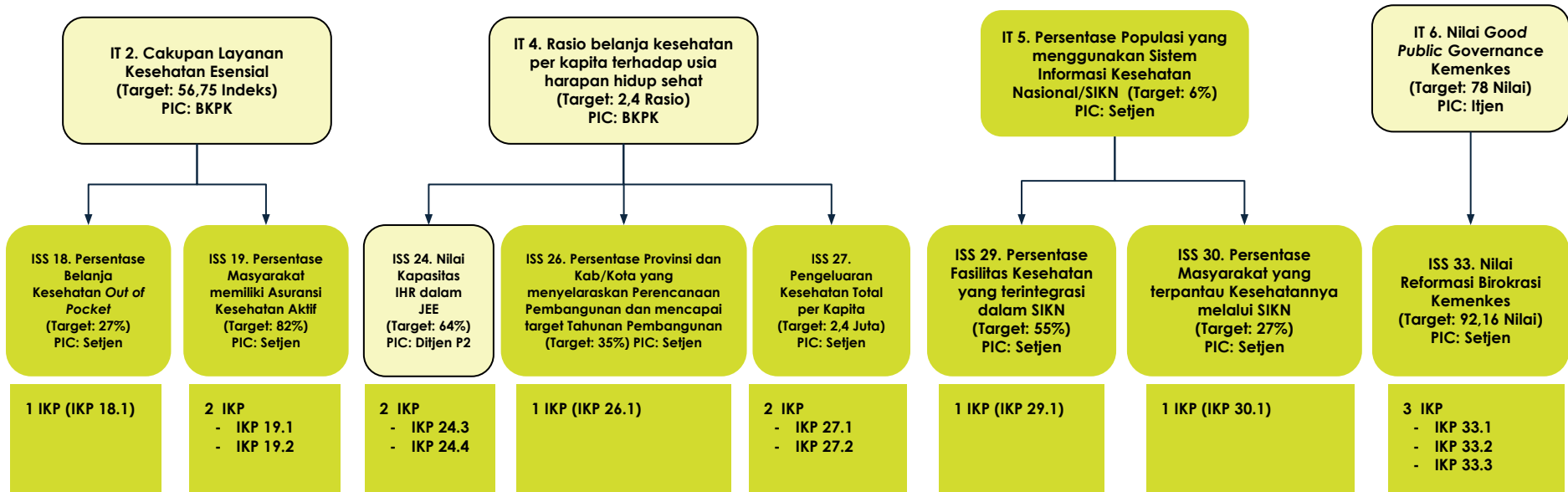
# Distribusi Indikator Kinerja Organisasi (IKK) di setiap unit kerja

No	Unit Eselon 1	Jumlah				Eselon 2
		IT	ISS	IKP	IKK	
1.	Ditjen P2	2 (IT 3 & IT 6)	7	28	77	6
2.	Ditjen Kesprimkom	3 (IT 1, IT 2, & IT 6)	9	30	70	6
3.	Ditjen Farmalkes	4 (IT 2, IT 3, IT 5, & IT 6)	5	13	38	6
4.	Setjen	5 (IT 2, IT 3, IT 4, IT 5, & IT 6)	6	14	38	13
5.	Ditjen Keslan	3 (IT 2, IT 5, & IT 6)	3	12	36	6
6.	Ditjen SDMK	2 (IT 2 & IT 6)	1	4	25	7
7.	BKPK	2 (IT 4 & IT 6)	1	6	21	5
8.	Itjen	1 (IT 6)	1	1	10	6

Sumber: PMK No. 12 Tahun 2025

# Peta Cascading Indikator Kinerja **Setjen** dalam RENSTRA Tahun 2026

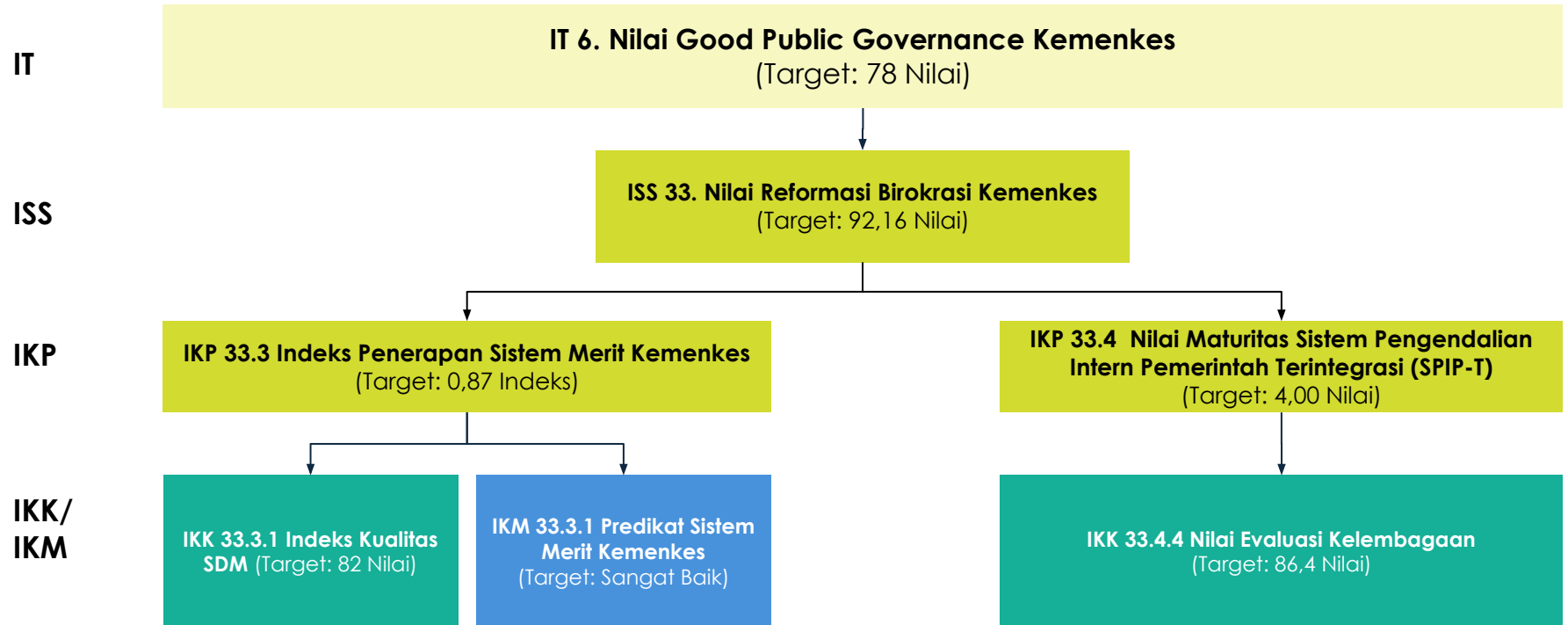
Berdasarkan dokumen RENSTRA, Setjen bertanggungjawab pada 1 IT, 7 ISS dan 13 IKP



## Keterangan:

- Setjen menjadi Penanggung Jawab Indikator
- Setjen menjadi Kontributor Indikator
- Terdapat IKP yang tidak berpindah ke Kementerian Haji dan Umroh (IKP 8.8 Persentase Jemaah Haji yang dilakukan Kegiatan Surveilans Kesehatan)

# Peta Cascading Indikator Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026



# Simulasi Cascading IKI Ketua Tim Kerja Penilaian Kinerja ASN ke Anggota Tim Kerja

No	IKI Ketua Tim	Target	Anggota Timker	IKI	Target
1	<b>Nilai penerapan sistem merit kementerian terkait dengan penilaian kinerja</b>	90	Seluruh anggota Timker 1. Dian Lestari, 2. Hendra Gunawan 3. Nurul Aidil A. 4. lip Miftah F. 5. Eko W. 6. Dinie A 7. Ilmi NF	- Persentase ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari RENSTRA pada Unit Kerja di Unit Eselon 1 yang didampingi - Persentase ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi pada Unit Kerja di Unit Eselon 1 yang didampingi  PIC Pendamping Unit Kerja per Eselon 1: 1. Dian Lestari - Ditjen Farmalkes 2. Hendra Gunawan - Ditjen SDMK 3. Nurul Aidil A. - Ditjen P2 4. lip Miftah F. - Ditjen Keslan 5. Eko W. - Ditjen Kesprimkom 6. Dinie A. - Setjen 7. Ilmi NF - BKPK dan Itjen	100%
2	<b>Persentase Penyusunan SKP dan Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Pegawai tepat waktu setiap periode evaluasi (triwulan dan tahunan)</b>	100%	Seluruh anggota Timker	- Persentase Penyusunan SKP dan Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Pegawai pada Unit Kerja di Unit Eselon 1 yang didampingi selesai tepat waktu	100%
3	<b>Persentase fasilitasi pelaksanaan Penilaian Mandiri Sistem Merit Kemenkes bersama BKN</b>	100%	1. Dian Lestari 2. Hendra Gunawan	- Persentase fasilitasi pelaksanaan Penilaian Mandiri Sistem Merit bersama BKN	100%
4	<b>Implementasi inisiatif penyempurnaan penilaian perilaku kerja pegawai berbasis angka menggunakan metode 360 derajat.</b>	100%	Seluruh anggota Timker	- Implementasi inisiatif penyempurnaan penilaian perilaku kerja pegawai berbasis angka menggunakan metode 360 derajat pada Unit Kerja di Unit Eselon 1 yang didampingi selesai tepat waktu	100%
5	<b>Persentase pelaksanaan monev indeks kualitas SDM di Unit Eselon 1 sesuai jadwal</b>	100%	Seluruh anggota Timker	- Persentase pelaksanaan monev indeks kualitas SDM Unit Eselon 1 yang didampingi sesuai jadwal	100%
6	<b>Indeks Profesionalitas ASN*</b>	85	Seluruh anggota Timker	- Indeks Profesionalitas ASN	85

\*Bersifat Mandatory bagi seluruh Pegawai ASN Non Pimpinan Unit Eselon 1 dan Unit Kerja sebagai bagian dari *Capability Development*



# Pedoman Terkait Cascading IKI

**Panduan *cascading* indikator kinerja organisasi ke IKI beserta contoh *Beyond* IKI dapat diakses melalui tautan:**

[s.kemkes.go.id/PedomanCascadingIKI](https://s.kemkes.go.id/PedomanCascadingIKI)



- Outline:**
- ❑ Pengertian Matriks Pembagian Peran dan Hasil (MPPH)
  - ❑ Metode Cascading
  - ❑ **Kerangka PRIMA dan Prinsip SMART-C dalam Cascading**
  - ❑ Langkah Penyusunan MPPH

# Kerangka PRIMA Dalam Cascading Target Organisasi ke Target Individu

## Tahapan

## Pertanyaan Pengarah

## Ilustrasi

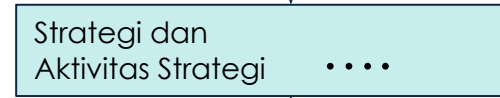
**P**ahami **visi dan arah tujuan** **Kemenkes** dan masing-masing Indikator Kinerja Organisasi

- Apa tujuan strategis Kemenkes yang diturunkan ke Indikator Kinerja Organisasi (IKP/IKK) unit saya?
- Apa target utama unit saya tahun ini dan siapa stakeholder terkait?



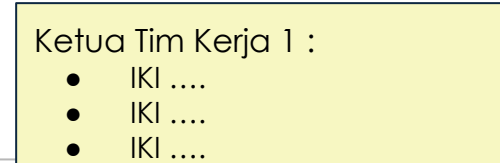
**R**umuskan **strategi dan aktivitas strategi unit kerja** dikaitkan dengan pencapaian Indikator Kinerja Organisasi agar konkret dan terukur

- Apa yang harus dilakukan untuk mencapai IKP/IKK?
- Apa saja parameter yang dapat diukur dan sumber datanya untuk menajamkan target agar tepat sasarannya?



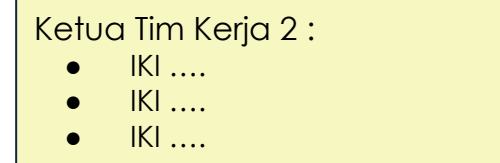
**I**dentifikasi **peran Tim Kerja** yang berkontribusi terhadap pencapaian Indikator Kinerja Organisasi

- Siapa saja Tim Kerja yang terlibat dalam pencapaian target dimaksud?
- Apakah IKK dan Strategi Kunci Pencapaian IKK sudah dikomunikasikan dan didistribusikan ke tim kerja dan seluruh tim kerja?



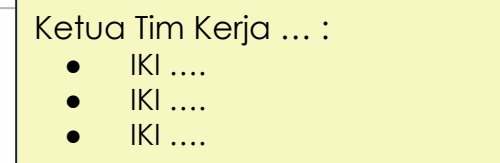
**M**ulai jabarkan Indikator Kinerja Individu (IKI) menggunakan **kaidah SMART-C**

- Apakah IKI tim kerja yang disusun sudah selaras dengan IKK yang disepakati dan **sesuai kaidah SMART-C (Specific, Measurable, Agreeable, Realistic, Time Bounded, Continuously Improved)**?
- Apakah setiap ketua tim kerja sudah melakukan cascading IKI ke anggota tim kerja dan sesuai kaidah SMART-C?



**A**jak **dialog kinerja** agar pegawai memahami dan menyepakati Indikator Kinerja Individu (IKI) tersebut

- Apa saja IKI yang mencakup *Core* (utama), *Capability Development* (pengembangan kompetensi), dan *Beyond* (nilai tambah) ?
- Apa saja IKI yang akan diprioritaskan dan fokus kerja setiap pegawai?





# Pahami visi dan arah tujuan Kemenkes

RENSTRA yang diturunkan ke Direktorat Pelayanan Kesehatan Keluarga  
Tujuan 1 : Masyarakat sehat di setiap siklus hidup

IT

## IT 1. Usia Harapan Hidup Sehat/Healthy Adjusted Life Expectancy (HALE)

(Target tahun 2026 sebesar 63,5)

ISS

ISS 1. Angka Kematian Ibu  
(109 / 1.000)

ISS 2. Angka Kematian Balita  
(13,8 / 1.000)

ISS 3. Prevalensi Stunting  
(17,5)

ISS 5. Cakupan penerima pemeriksaan kesehatan gratis (Indikator RPJMN)  
(Target 2026: 46%)

IKP

IKP 1.1 sd IKP 1.3  
IKP 1.5 sd IKP 1.7

IKP 2.1 dan IKP 2.3

IKP 3.1 sd IKP 3.4

IKP 5.1 Persentase kab/kota dengan cakupan pemeriksaan Kesehatan Gratis >80%  
(Target 2026: 60%)

IKK

Total IKK:  
11 Indikator

Total IKK:  
5 Indikator

Total IKK:  
6 Indikator

Total IKK: 3 Indikator

IKK 5.1.1 Persentase penduduk penerima pemeriksaan kesehatan gratis kelompok usia bayi baru lahir (Target 2026: 70%)

IKK 5.1.2  
IKK 5.1.3

- Strategi 1. XXX
- Strategi 2. XXX
- Strategi 3. XXX

PIC ISS: Direktorat Jenderal Kesehatan Primer dan Komunitas  
PIC IKP-IKK: Direktorat Pelayanan Kesehatan Keluarga





# Rumuskan strategi dan aktivitas strategi unit kerja

IKK 5.1.1 Persentase penduduk penerima pemeriksaan kesehatan gratis kelompok usia bayi baru lahir (Target 2026: 70%)

Strategi	Aktivitas Strategi
<b>Strategi 1.</b> Penyediaan Kebijakan & Sarana/Prasarana terkait Skrining Bayi Baru Lahir	1.1 NSPK Skrining Bayi Baru Lahir 1.2 Penyediaan BMHP SBBL ke Dit. Penyanfar
<b>Strategi 2.</b> Sosialisasi, Advokasi, & Pelatihan	2.1 Advokasi dan rekomendasi advokasi LP/LS Skrining Bayi Baru Lahir 2.2 Pelatihan/ penyegaran guna meningkatkan kapasitas Tenaga Kesehatan dalam Pelaksanaan SBBL
<b>Strategi 3.</b> Monitoring, Evaluasi dan Perbaikan berkelanjutan	3.1 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Skrining Bayi Baru Lahir



# Identifikasi tim kerja yang berkontribusi terhadap pencapaian IKK

**IKK 5.1.1 Persentase penduduk penerima pemeriksaan kesehatan gratis kelompok usia bayi baru lahir**  
(Target 2026: 70%)

## Strategi 1:

Penyediaan Kebijakan & Sarana/Prasarana terkait Skrining Bayi Baru Lahir

**Aktivitas Strategi 1.1:** NSPK Skrining Bayi Baru Lahir

- Tim Kerja Skrining Bayi Baru Lahir

**Aktivitas Strategi 1.2:** Penyediaan BMHP SBBL ke Dit. Penyanfar

- Tim Kerja Skrining Bayi Baru Lahir (Dilakukan oleh Dit. Fasilitas dan Mutu Tata Kelola Fasilitas Kes Primer dan Dit.Takelmas)\*

## Strategi 2:

Sosialisasi, Advokasi, & Pelatihan

**Aktivitas Strategi 2.1:** Advokasi dan rekomendasi advokasi LP/LS Skrining Bayi Baru Lahir

- Tim Kerja Skrining Bayi Baru Lahir

**Aktivitas Strategi 2.2:** Pelatihan/ penyegaran guna meningkatkan kapasitas Tenaga Kesehatan dalam Pelaksanaan SBBL

- Tim Kerja Skrining Bayi Baru Lahir

## Strategi 3:

Monitoring, Evaluasi dan Perbaikan berkelanjutan

**Aktivitas Strategi 3.1:** Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Skrining Bayi Baru Lahir

- Tim Kerja Skrining Bayi Baru Lahir
- Tim Kerja Surveilans Kesehatan Keluarga

# Mulai jabarkan Indikator Kinerja Individu (IKI)

Strategi	Aktivitas Strategi	Indikator Kinerja Individu	Target & Output
<b>Strategi 1.</b> Penyediaan Kebijakan & Sarana/Prasarana terkait Skrining Bayi Baru Lahir	1.1 NSPK Skrining Bayi Baru Lahir	Jumlah NSPK Skrining Bayi Baru Lahir tersusun tepat waktu <b>(Alt: Persentase ketersediaan dan implementasi NSPK Skrining Bayi Baru Lahir tersusun tepat waktu)</b>	2 NSPK (Alt: 100%) Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) format buku saku yang interaktif (Lampiran RKMK Pelayanan Pasca Persalinan)
	1.2 Penyediaan BMHP SBBL ke Dit. Penyanfar	Jumlah usulan penyediaan BMHP untuk mendukung pelaksanaan SBBL <b>(Alt: Persentase ketersediaan usulan BMHP pendukung pelaksanaan SBBL)</b>	2 Rumusan (Alt: 100%) Rumusan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang menjadi acuan pengadaan selanjutnya
<b>Strategi 2.</b> Sosialisasi, Advokasi, & Pelatihan	2.1 Advokasi dan rekomendasi advokasi LP/LS Skrining Bayi Baru Lahir	Jumlah Pelaksanaan Advokasi dan Koordinasi LP/LS Skrining Bayi Baru Lahir <b>(Alt: Persentase Lokus Target yang menindaklanjuti rekomendasi Skrining Bayi Baru Lahir)</b>	4 Kali (Alt: 100%) Sesi advokasi yang dibagi ke dalam 4 sesi sesuai area dari 14 lokus target
		Persentase rekomendasi hasil advokasi skrining bayi baru lahir yang ditindaklanjuti	100% Penyelesaian concern dan isu berupa rekomendasi untuk 14 lokus target
	2.2 Pelatihan/ penyegaran guna meningkatkan kapasitas Tenaga Kesehatan dalam Pelaksanaan SBBL	Persentase peserta yang mengikuti peningkatan kapasitas (Webinar) SBBL	100% Peserta yang menghadiri webinar
<b>Strategi 3.</b> Monitoring, Evaluasi dan Perbaikan berkelanjutan	3.1 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Skrining Bayi Baru Lahir	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan SBBL di 14 regional lokus target <b>(Alt: Persentase Hasil Money Pelaksanaan Skrining Bayi Lahir yang ditindaklanjuti)</b>	4 Kali (Alt: 100%) Sesi Monitoring dan Evaluasi yang dibagi ke dalam 4 sesi sesuai area dari 14 lokus target
		Persentase Penyelesaian Rekomendasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan SBBL	80% Penyelesaian concern dan isu berupa rekomendasi untuk 14 lokus target



# Ajak dialog kinerja agar pegawai memahami dan menyepakati Indikator Kinerja Individu (IKI) tersebut (1/4)

Dialog Kinerja menjadi sarana menyepakati target kinerja pegawai dengan pimpinan unit kerja dan pengelompokan Jenis IKI

## Core

**Sasaran kinerja utama** sesuai dengan role dan tanggung jawab individu menjawab pencapaian kinerja organisasi sebagai **batas minimal pemenuhan ekspektasi pimpinan**

Sasaran **pengembangan kompetensi yang diturunkan dari gap kompetensi pegawai** pada tahun berjalan untuk mendukung pencapaian kinerja pegawai

Keterangan:  
**IKI merupakan cascading IKK dan Peran sesuai jenjang jabatan fungsional**

Keterangan:  
**IKI terkait Jumlah Jam Pelatihan (JPL), Mandatory Knowledge Sharing, Penugasan Strategis, Indeks Profesionalitas ASN, dll**

## Beyond

Sasaran kinerja yang memberikan **nilai tambah** atas kontribusi yang selaras dengan Indikator Kinerja Organisasi dan mendukung Sasaran Kinerja Utama (Core)

Keterangan:  
**IKI yang mendukung transformasi budaya kerja**  
Kemenkes al: Eksekusi Efektif, Cara Kerja Baru, & Pelayanan Unggul

## WHY?

1. Kejelasan Ekspektasi

2. Selaras dengan RENSTRA

3. Mendorong transformasi internal





# Ajak dialog kinerja agar pegawai memahami dan menyepakati Indikator Kinerja Individu (IKI) tersebut (2/4)

## Penjelasan Core IKI

1. Sasaran kinerja utama yang dirancang sesuai **peran dan tanggung jawab individu** yang selaras dengan target kinerja organisasi.
2. Pencapaian **Core IKI menjadi tugas utama dan target wajib setiap pegawai ASN Kemenkes**, yang ditetapkan melalui dua mekanisme yaitu:
  - a. **cascading langsung (CL)** dari Renstra (IT-ISS-IKP-IKI) yang berkontribusi langsung pada capaian kinerja unit kerja.
  - b. **cascading tidak langsung** berdasarkan Tugas dan Fungsi (TUSI) organisasi. Cascading tidak langsung dapat menggunakan pendekatan layanan atau output *milestone*, di mana capaian kinerja tidak sepenuhnya merepresentasikan capaian kinerja organisasi, namun tetap diperhitungkan dalam penilaian.
3. Core IKI juga memuat **Mandatory IKI (MI)** yang dimandatkan kepada seluruh pegawai ASN di lingkungan Kemenkes.
4. Core IKI memastikan kinerja individu terukur, akuntabel, dan selaras dalam mendukung tujuan strategis Kemenkes dalam Renstra dan Tusi Organisasi.

## Penjelasan Beyond IKI

1. **Inisiatif yang dilakukan oleh pegawai, dan memberi nilai tambah signifikan** terhadap pencapaian kinerja organisasi.
2. Beyond IKI dapat juga berupa **challenging assignment** dari pimpinan kepada pegawai.
3. **Pencapaian Beyond mengakselerasi pencapaian Target Indikator dalam Renstra dan/atau Tusi organisasi dan/atau melampaui lingkup tusi yang ada.**
4. Kriteria Beyond IKI harus selaras dengan tiga tema budaya kerja Kemenkes: **Eksekusi Efektif, Cara Kerja Baru dan Pelayanan Unggul**





# Ajak dialog kinerja agar pegawai memahami dan menyepakati Indikator Kinerja Individu (IKI) tersebut (3/4)

## Panduan Umum:

1. **Berbasis Output** yang mendukung Kinerja Organisasi (Bukan Aktivitas)
2. **Sederhana dan Terukur** sesuai Peran dan Jenjang Jabatan (Khususnya JF Madya/JF Utama)
3. **Menunjukkan Prioritas Strategis dan Bukan Laporan** (Jumlah IKI dibatasi 5 sampai 10)
4. **Adanya Dialog Kinerja** antara Pimpinan dan Pegawai
5. **Menjadi Alat Kontrol** untuk Penilaian Kinerja yang Lebih Adil (Evaluasi Triwulan dan Tahunan)

Jenis IKI	Keterangan IKI	Bobot IKI Katim*	Bobot IKI Anggota**
Core	Cascading Langsung RENSTRA [CL]	50%	-
	Cascading Tidak Langsung RENSTRA [TUSI]	40%	90%
	Mandatory IKI (misal Pengembangan Kompetensi) [MI]	10%	10%
Total Bobot Utama		100%	100%
Beyond	Akselerasi Budaya Kerja Kemenkes dan Berdampak pada Kinerja Organisasi (BYD)	20%	20%
Total Bobot Seluruhnya		120%	120%

\* Pembobotan berlaku untuk Anggota yang mempunyai cascading langsung ke Renstra

\*\* Pembobotan berlaku untuk Katim yang tidak mempunyai cascading langsung ke Renstra



# Ajak dialog kinerja agar pegawai memahami dan menyepakati Indikator Kinerja Individu (IKI) tersebut (4/4)

Jenis IKI	Keterangan IKI	Target IKI	Bobot IKI Katim
Core	Persentase NSPK Skrining Bayi Baru Lahir (Lampiran RKMK Pelayanan Pasca Persalinan) tahun 2026 tersusun tepat waktu.	100%	20%
	Jumlah usulan penyediaan BMHP untuk mendukung pelaksanaan SBBL tahun 2026	2 rumusan	5%
	Jumlah Pelaksanaan Advokasi dan Koordinasi LP/LS Skrining Bayi Baru Lahir tahun 2026	4 kali	5%
	Persentase rekomendasi hasil advokasi skrining bayi baru lahir yang ditindaklanjuti	100%	20%
	Persentase peserta yang mengikuti peningkatan kapasitas (Webinar) SBBL tahun 2026	100%	10%
	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan SBBL di 14 regional tahun 2026.	4 kali	10%
	Persentase Penyelesaian Rekomendasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan SBBL di 14 regional tahun 2026	80%	20%
	Nilai Indeks Profesionalitas ASN (IPASN).	82 Nilai	10%
<b>Total Bobot IKI Core</b>			<b>100%</b>
Beyond	Jumlah Inisiatif Program Reward & Sharing Session dari Success Story Labkesda dengan pencapaian terbaik skrining bayi baru lahir.	1 Program	20%
<b>Total Bobot IKI Core &amp; Beyond</b>			<b>120%</b>



# Template Framework PRIMA

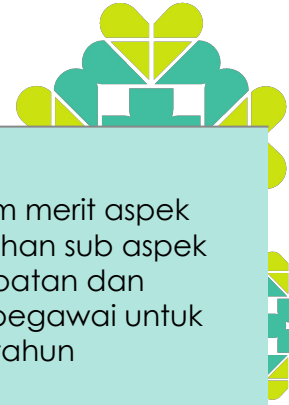
**Pengisian framework PRIMA dapat diakses melalui tautan:**

[s.kemkes.go.id/TemplateFrameworkPRIMA](https://s.kemkes.go.id/TemplateFrameworkPRIMA)



- Outline:**
- ❑ Pengertian Matriks Pembagian Peran dan Hasil (MPPH)
  - ❑ Metode Cascading
  - ❑ Kerangka PRIMA dan Prinsip SMART-C dalam Cascading
  - ❑ **Langkah Penyusunan MPPH**

# Simulasi Penyusunan MPPH (1/5)



*Direct Cascading*

## Kepala Biro OSDM

RHK :  
Terwujudnya Penerapan  
Sistem Merit Dalam  
Manajemen ASN Kemenkes

Indikator: Nilai penerapan  
sistem merit Kemenkes

Target: 380 Nilai

## 1. Ketua Timja Organisasi dan Tata Laksana

### RHK :

Nilai penerapan sistem merit **aspek perencanaan kebutuhan sub aspek ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 tahun** yang ditetapkan PPK secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

### Indikator:

Nilai penerapan sistem merit aspek perencanaan kebutuhan sub aspek ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 tahun

**Target: 10 Nilai**

## 2. Ketua Timja Penataan ASN

### RHK :

Nilai penerapan sistem merit **aspek perencanaan kebutuhan sub aspek ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah** secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

### Indikator:

Nilai penerapan sistem merit aspek perencanaan kebutuhan sub aspek ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah

**Target: 10 Nilai**

### RHK :

Nilai penerapan sistem merit **aspek pengadaan** secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

### Indikator:

Nilai penerapan sistem merit aspek pengadaan

**Target: 40 Nilai**

# Simulasi Penyusunan MPPH (2/5)

## 3. Ketua Timja Manajemen Talenta

*Direct Cascading*

### Kepala Biro OSDM

RHK :  
Terwujudnya Penerapan  
Sistem Merit Dalam  
Manajemen ASN Kemenkes

Indikator: Nilai penerapan  
sistem merit Kemenkes

Target: 380 Nilai

#### RHK :

Nilai penerapan sistem merit **aspek pengembangan karier** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

#### Indikator:

Nilai penerapan sistem merit aspek pengembangan karier  
**Target: 97,5 Nilai**

#### RHK :

Nilai penerapan sistem merit **aspek manajemen kinerja sub aspek penggunaan hasil penilaian kerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

#### Indikator:

Nilai penerapan sistem merit aspek manajemen kinerja sub aspek penggunaan hasil penilaian kerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir  
**Target: 10 Nilai**

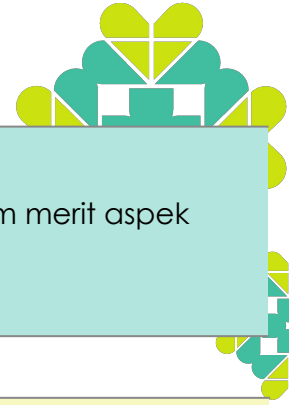
#### RHK :

Nilai penerapan sistem merit **aspek sistem informasi sub aspek pembangunan dan penggunaan assesment center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

#### Indikator:

Nilai penerapan sistem merit aspek sistem informasi sub aspek pembangunan dan penggunaan assesment center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi  
**Target: 6 Nilai**

# Simulasi Penyusunan MPPH (3/5)



*Direct Cascading*

## 3. Ketua Timja Manajemen Talenta

**RHK :**

Nilai penerapan sistem merit **aspek promosi dan mutasi** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

**Indikator:**

Nilai penerapan sistem merit aspek promosi dan mutasi

**Target: 40 Nilai**

## Kepala Biro OSDM

**RHK :**

Terwujudnya Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kemenkes

Indikator: Nilai penerapan sistem merit Kemenkes

Target: 380 Nilai

## 4. Ketua Timja Promosi dan Mutasi

**RHK :**

Rancangan kebijakan mutasi PNS dari instansi lain secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif disusun secara valid dan lengkap sesuai ketentuan

**Indikator:**

Jumlah surat edaran terkait mutasi PNS

**Target: 1 Rancangan**

**RHK :**

Penerimaan PNS dari instansi lain yang dilaksanakan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif secara valid dan lengkap

**Indikator:**

Persentase pelaksanaan penerimaan PNS dari instansi lain

**Target: 100%**

**RHK :**

Layanan administrasi kepegawaian dikelola sesuai aturan

**Indikator:**

Persentase layanan administrasi kepegawaian

**Target: 96%**

*Non-Direct Cascading*

# Simulasi Penyusunan MPPH (4/5)



*Direct Cascading*

## Kepala Biro OSDM

RHK :  
Terwujudnya Penerapan  
Sistem Merit Dalam  
Manajemen ASN Kemenkes

Indikator: Nilai penerapan  
sistem merit Kemenkes

Target: 380

## 5. Ketua Timja Penilaian Kinerja ASN

**RHK :**  
Nilai penerapan sistem merit **aspek manajemen kinerja** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

**Indikator:**  
Nilai penerapan sistem merit aspek manajemen kinerja  
**Target: 67,5 Nilai**

**RHK :**  
Nilai penerapan sistem merit **aspek pengembangan karier sub aspek Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

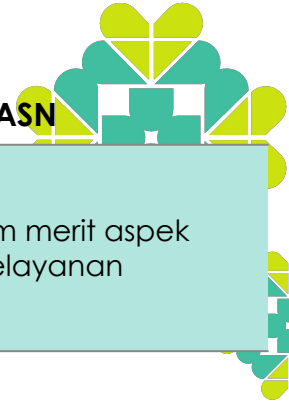
**Indikator:**  
Nilai penerapan sistem merit aspek pengembangan karier sub aspek Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja  
**Target: 10 Nilai**

## 6. Ketua Timja Penegakan Disiplin dan Pemberian Penghargaan ASN

**RHK :**  
Nilai penerapan sistem merit **aspek penggajian, penghargaan dan disiplin** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

**Indikator:**  
Nilai penerapan sistem merit aspek penggajian, penghargaan dan disiplin  
**Target: 30 Nilai**

# Simulasi Penyusunan MPPH (4/5)



*Direct Cascading*

## 6. Ketua Timja Penegakan Disiplin dan Pemberian Penghargaan ASN

**RHK :**

Nilai penerapan sistem merit **aspek perlindungan dan pelayanan** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

**Indikator:**

Nilai penerapan sistem merit aspek perlindungan dan pelayanan  
**Target: 8 Nilai**

## 7. Ketua Timja Sistem Informasi ASN

**RHK :**

Nilai penerapan sistem merit **aspek sistem informasi** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

**Indikator:**

Nilai penerapan sistem merit aspek sistem informasi  
**Target: 14 Nilai**

**RHK :**

Nilai penerapan sistem merit **aspek perencanaan kebutuhan sub aspek ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan up to date serta data pegawai yang akan pensiun dalam 5 tahun** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

**Indikator:**

Nilai penerapan sistem merit aspek perencanaan kebutuhan sub aspek ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan up to date serta data pegawai yang akan pensiun dalam 5 tahun  
**Target: 20 Nilai**

### Kepala Biro OSDM

**RHK :**

Terwujudnya Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kemenkes

Indikator: Nilai penerapan sistem merit Kemenkes

Target: 380

# Simulasi Penyusunan MPPH (5/5)



*Direct Cascading*

## 7. Ketua Timja Sistem Informasi ASN

### Kepala Biro OSDM

RHK :  
Terwujudnya Penerapan  
Sistem Merit Dalam  
Manajemen ASN Kemenkes

Indikator: Nilai penerapan  
sistem merit Kemenkes

Target: 380

#### RHK :

Nilai penerapan sistem merit **aspek penggajian, penghargaan dan disiplin sub aspek kebijakan pembayaran tunjangan kinerja dikaitkan dengan hasil penilaian kinerja dan pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

#### Indikator:

Nilai penerapan sistem merit aspek penggajian, penghargaan dan disiplin sub aspek kebijakan pembayaran tunjangan kinerja dikaitkan dengan hasil penilaian kinerja dan pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai

**Target: 17,5 Nilai**

#### RHK :

Nilai penerapan sistem merit **aspek perlindungan dan pelayanan sub aspek penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

#### Indikator:

Nilai penerapan sistem merit aspek perlindungan dan pelayanan sub aspek penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi

**Target: 8 Nilai**

# Simulasi Penyusunan MPPH

*Non Direct Cascading*

## 5. Ketua Timja Penilaian Kinerja ASN

### RHK :

Tercapainya nilai penerapan sistem merit **aspek manajemen kinerja** dicapai secara valid dan lengkap sesuai LKE Sistem Merit

### Indikator:

Nilai penerapan sistem merit aspek manajemen kinerja  
**Target: 67,5 Nilai**



## Anggota Tim Kerja Penilaian Kinerja ASN

### RHK :

**Hasil analisis** perencanaan kinerja pegawai pada unit kerja di **lingkungan Ditjen Keslan disusun sesuai ketentuan dan siap direviu**

**IKI : Jumlah** hasil analisis perencanaan kinerja pegawai pada unit kerja di lingkungan Ditjen Keslan

**Target : 10 Analisis**

### Indikator:

**Hasil analisis** kesenjangan kinerja pegawai di lingkungan Ditjen Keslan disusun sesuai **ketentuan dan siap direviu**

**IKI : Jumlah** hasil analisis kesenjangan kinerja pegawai di lingkungan Ditjen Keslan

**Target: 4 Analisis**

### RHK :

**Layanan advokasi/konsultasi/sosialisasi** pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Ditjen Keslan diselenggarakan sesuai kebutuhan organisasi dan ketentuan yang berlaku

**IKI : Persentase** pelaksanaan advokasi dan sosialisasi pengelolaan kinerja pegawai

**Target : 100%**





# Template MPPH



**Format MPPH sesuai PermenPANRB No.6 Tahun 2022  
dapat diakses melalui tautan:**

[s.kemkes.go.id/MPPHKemenkes](https://s.kemkes.go.id/MPPHKemenkes)





# Seri 1

## Menyusun SKP ASN Dengan Target Kinerja Yang Terukur dan Berdampak

4 Februari 2026

**Biro Organisasi dan SDM**

**Sekretariat Jenderal**

**Sub Materi 2:**  
**Dari RHK hingga Penetapan**  
**yang Selaras Ekspektasi Pimpinan**

- Outline:**
- ❑ **Rencana Hasil Kerja (RHK), Indikator Kinerja Individu (IKI), dan Target**
  - ❑ Perilaku Kerja
  - ❑ Dukungan Sumber Daya
  - ❑ Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan
  - ❑ Penetapan SKP
  - ❑ Perubahan SKP

# Alur Pengelolaan Kinerja Pegawai berdasarkan PermenPANRB 6 Tahun 2022



**Dialog Kinerja:** Komunikasi aktif antara pimpinan dengan ASN untuk mendukung pencapaian kinerja ASN dan memastikan kinerja setiap ASN berkontribusi terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi

# Dalam Proses Penyusunan SKP, Pimpinan dan Pegawai melakukan Dialog Kinerja untuk Penetapan dan Klarifikasi Ekspektasi



Mengacu pada:

- ❑ Perencanaan Strategis
- ❑ Perjanjian Kinerja Unit Kerja
- ❑ Organisasi dan Tata Kerja
- ❑ Rencana Kinerja Pimpinan
- ❑ Kompetensi, Keahlian dan/atau Keterampilan



- ❑ Rencana Kinerja
- ❑ Sumber Daya yang dibutuhkan
- ❑ Skema Pertanggungjawaban Kinerja
- ❑ Konsekuensi Pencapaian Kinerja

# Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pimpinan Tinggi dan Pimpinan Unit Kerja

merupakan ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh pegawai setiap tahun dan ditetapkan paling lambat akhir bulan Januari.\*

\*Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022

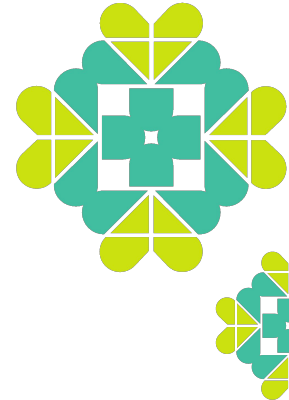


1. **Rencana Hasil Kerja:** merupakan sasaran strategis/program/kegiatan yang disusun dalam Perjanjian Kinerja (PK)
2. **Indikator Kinerja Individu:** merupakan Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam PK
3. **Target:** merupakan target yang ditetapkan dalam PK
4. **Penugasan direktif pimpinan yang belum tertuang dalam PK**
5. **Perspektif:** penerima layanan, proses bisnis, anggaran, penguatan internal

1. **Sikap dan Tindakan** yang seharusnya dilakukan dan tidak seharusnya dilakukan;
2. **Core Value ASN BerAKHLAK** sebagai standar perilaku ideal;
3. **Dapat ditambahkan ekspektasi khusus pimpinan**

1. **Sumber Daya:** merupakan sumber daya yang dibutuhkan dalam rangka pemenuhan ekspektasi dapat berupa dukungan SDM, anggaran, peralatan kerja, sarana/prasarana, pendampingan pimpinan;
2. **Skema Pertanggungjawaban:** merupakan kesepakatan waktu pelaporan perkembangan hasil kerja untuk pemantauan kinerja Pegawai;
3. **Konsekuensi** pencapaian kinerja (positif/negatif).

# Perjanjian Kinerja Dirjen Farmalkes Tahun 2026



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/ Program/Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
I	<b>Tujuan 2: Layanan Kesehatan yang baik, adil dan terjangkau</b>	<b>IT 2 Cakupan Layanan Kesehatan Esensial**</b>	
	Sasaran Strategis 2.1 Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan primer, lanjutan dan labkes	ISS 15 Persentase fasilitas pelayanan kesehatan dengan perbekalan kesehatan sesuai standar	86%
	024.DZ Program Sistem Ketahanan Kesehatan		
	Sasaran Program: Meningkatnya ketersediaan obat dan vaksin di fasilitas pelayanan kesehatan	IKP 15.1 Persentase Fasilitas pelayanan kesehatan yang memiliki obat, vaksin, dan BMHP sesuai standar	88%
		IKP 15.2 Persentase obat inovatif yang tersedia di Indonesia	13%
Sasaran Program: Meningkatnya fasilitas pelayanan kesehatan yang melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standar	IKP 15.3 Persentase fasilitas pelayanan kesehatan yang melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standar	96%	
II	<b>Tujuan 3: Sistem Ketahanan Kesehatan yang tangguh dan responsif</b>	<b>IT 3 International Health Regulations (IHR) score**</b>	
	Sasaran Strategis 3.1 Meningkatnya kesiapsiagaan dan tanggap darurat kesehatan	ISS 21 Proporsi jenis obat (termasuk vaksin dan produk biologi) yang dapat diproduksi dalam negeri	58%

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/ Program/Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
		IKM 33.4 Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Farmasi dan Alat Kesehatan	95%
		IKM 33.5 Nilai Maturitas Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Farmasi dan Alat Kesehatan	4,00 (Nilai)
		IKD 33.1 Persentase Realisasi Anggaran Direktorat Jenderal Farmasi dan Alat Kesehatan	96%

Keterangan:

\* : Kontributor (Indikator Kinerja dan Target ditampilkan)

\*\* : Kolaborator (Target Indikator Kinerja tidak ditampilkan)

IKM : Indikator Kinerja Mandatory Program Dukungan Manajemen

IKD : Indikator Kinerja Direktif Pimpinan

### Program

1. Program Sistem Ketahanan Kesehatan
2. Program Dukungan Manajemen

**Total Anggaran DIPA Direktorat Jenderal Farmasi dan Alat Kesehatan**

Pihak Kedua,

**Budi G. Sadikin**

### Anggaran

Rp.	xx.000.000
Rp.	xxx.000.000
Rp.	xxx.000.000

Jakarta, Januari 2026

Pihak Pertama,

**L. Rizka Andalusia**



# SKP Pimpinan Unit Kerja



## Perjanjian Kinerja

Rencana Hasil Kerja

Indikator Kinerja Individu

Target

## Untuk tugas yang tidak tercantum dalam PK

Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan:

1. Persentase Mutasi Pegawai antar Unit Kerja dengan target target 10%;
2. **Persentase pelaksanaan Direktif pimpinan dengan target 100%**

## Identifikasi Perspektif

1. **Penerima Layanan:** kemampuan organisasi dalam memenuhi keinginan dan harapan penerima layanan/pemangku kepentingan
2. **Penguatan Internal:** kemampuan organisasi/ unit kerja untuk mengembangkan sumber daya yang dimiliki organisasi sebagai pengungkit untuk pencapaian tujuan organisasi
3. **Proses Bisnis:** perbaikan proses untuk menghasilkan keluaran yang memiliki nilai tambah
4. **Anggaran:** efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran

# Penjenjangan Kinerja Pimpinan Unit Kerja dengan Pegawai

Hal penting yang harus dilakukan:

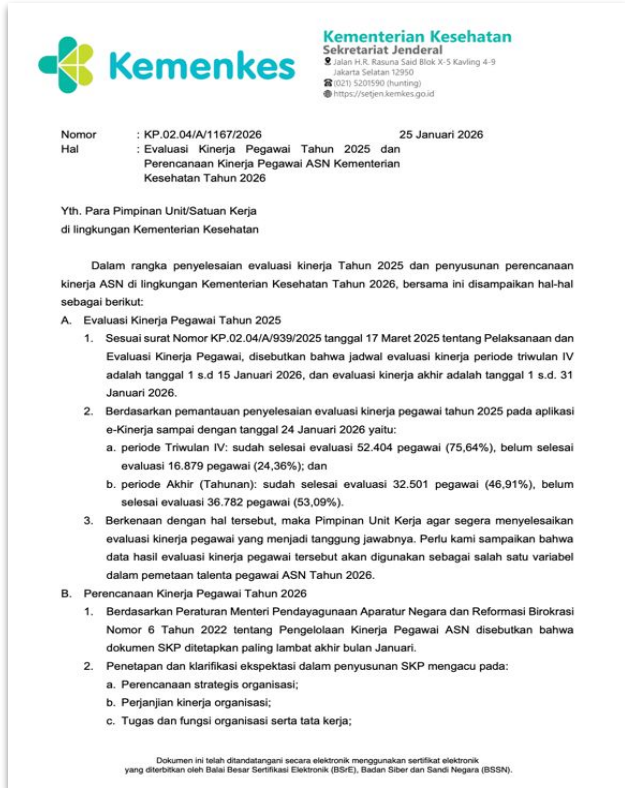
1. Pimpinan unit kerja **menyusun strategi pencapaian hasil kerja** untuk setiap indikator kinerja individu dan target pada SKP;
2. **Membagi peran pegawai** berdasarkan strategi pencapaian hasil kerja (1 level/2 level);
3. Pegawai mengklarifikasi ekspektasi dan mengemukakan kesanggupan atas ukuran keberhasilan/ indikator kinerja individu dan target yang diharapkan Pimpinan melalui **dialog kinerja**.



## Hasil Kerja pada SKP JA dan JF:

1. Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi merupakan **rencana hasil kerja atasan yang di-cascade** ke pegawai
2. Rencana Hasil Kerja merupakan **peran pegawai dalam mendukung rencana hasil kerja atasan** yang relevan dengan ruang lingkup tugas pegawai
3. Aspek Indikator menggambarkan ruang lingkup IKI, yaitu kuantitas/kualitas/waktu dan atau biaya
4. Indikator Kinerja Individu: merupakan tolok ukur keberhasilan yang ingin dicapai atas tugas dan fungsi pegawai
5. Target: menggambarkan standar minimal pencapaian kinerja yang ditetapkan untuk periode 1 tahun dengan *trajectory* target bulanan/triwulan

# Surat Sekretaris Jenderal menjadi Panduan dalam Penyusunan SKP Tahun 2026



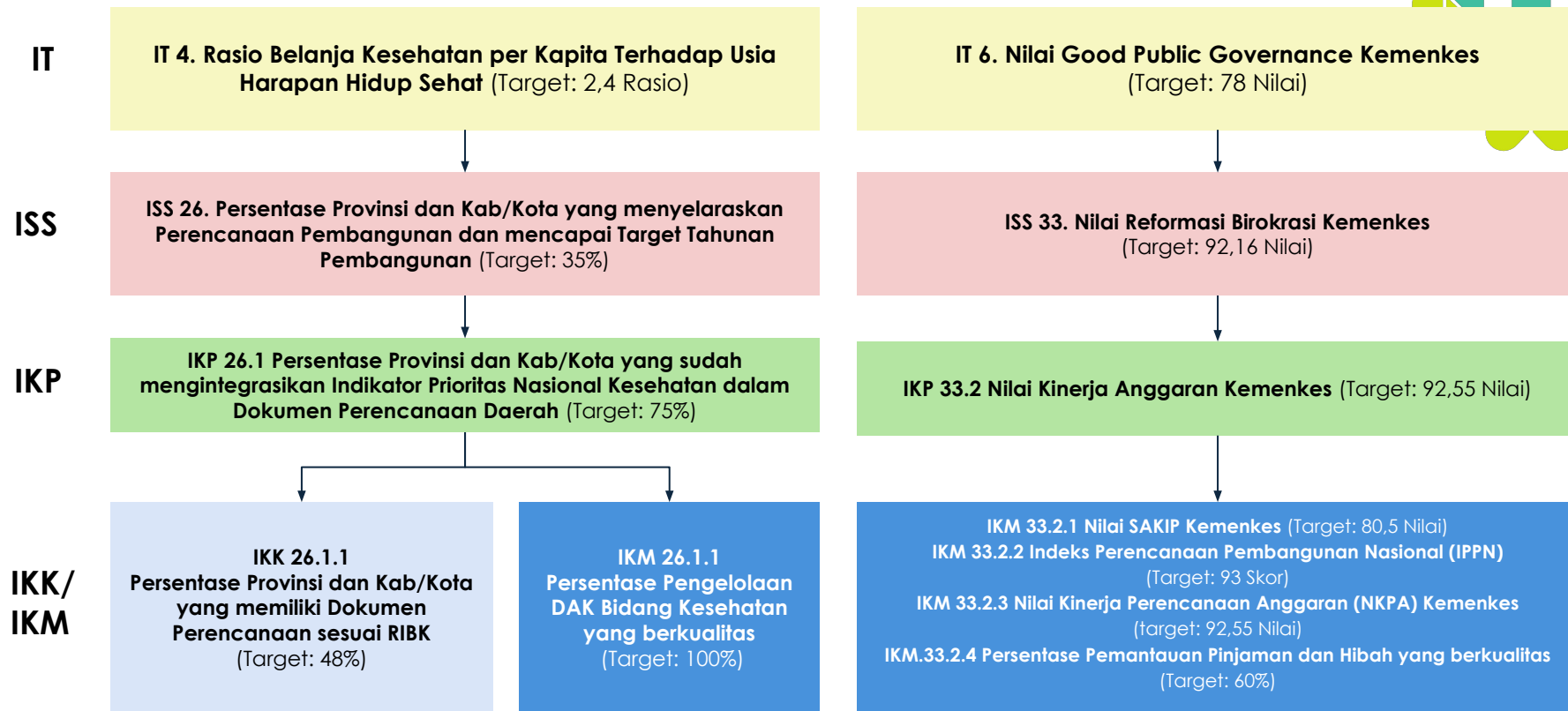
## Key Point:

- Prinsip Penyusunan IKI dalam Kontrak Kinerja:**
  - Selaras dengan Target dan Tujuan Organisasi
  - IKI Pegawai bersifat sederhana, terukur, dan bukan jumlah laporan/jumlah dokumen atau aktivitas/proses
  - RHK dan IKI JF Ahli Madya atau Ahli Utama sesuai Jenjang
  - Total IKI Pegawai Non Pimpinan minimal 5 dan maksimal 10\*
  - Setiap IKI pegawai diberikan *tagging* jenis IKI (*Core* atau *Beyond*) dan pembobotan (skoring)
- Direktif Pimpinan Unit Kerja dalam Kontrak Kinerja:**
  - Persentase Realisasi Anggaran
  - Nilai SAKIP Unit Kerja
  - Persentase Mutasi Pegawai antar Unit Kerja
- Penyusunan SKP paling lambat 8 Februari 2026**



\* Dalam hal lebih dari 10, perlu adjustment bersama Unit Eselon 1 terkait

# Ilustrasi Cascading Indikator Kinerja Organisasi (Cth: ROREN)



Indikator terkait tugas dan fungsi yang mendukung Indikator dalam RENSTRA secara tidak langsung

# Transformasi Pengelolaan Kinerja dalam PermenPANRB 6 Tahun 2022



## Berbasis Aktivitas

## Berbasis Hasil

Kerja

01

Kinerja

## Statis

## Dinamis

SKP dari awal tahun sama hingga akhir tahun

02

Dapat dilakukan perubahan dan atau penambahan rencana hasil kerja

## Hierarkis

## Agile

Rigid sesuai struktur

03

Sistem kerja baru

## SKP dan AK terpisah

## Konversi Angka Kredit

Butir-butir kegiatan

04

Konversi predikat kinerja

Kinerja ---> Output (Hasil + Qualifier)

**RHK:** Layanan laboratorium patologi klinik dengan waktu tunggu pelayanan kurang dari 2 jam dilakukan **sesuai standar/ketentuan**

**IKI:** Persentase layanan laboratorium patologi klinik dengan waktu tunggu pelayanan kurang dari 2 jam

**RHK:** Karya ilmiah hasil riset tentang xxx disusun **sesuai ketentuan dan siap dipublikasikan**

**IKI:** Jumlah karya ilmiah hasil riset tentang xxx

**RHK:** Kalibrasi alat kesehatan yang tersertifikasi dilakukan **sesuai ketentuan dan target waktu yang ditetapkan**

**IKI:** Jumlah sertifikat hasil kalibrasi alat kesehatan

**RHK:** Indeks Profesionalitas ASN yang optimal dicapai **sesuai ketentuan dan target yang ditetapkan**

**IKI:** Nilai IP ASN

**RHK:** Data rekapitulasi kehadiran pegawai dikelola dan diolah **yang siap menjadi salah satu dasar pembayaran remunerasi**

**IKI:** Jumlah data rekapitulasi kehadiran pegawai

# Tampilan PK Eselon I di e-Kinerja

**NAMA** KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA  
**JABATAN** SEKRETARIS JENDERAL

NO.	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Layanan Kesehatan yang baik, adil dan terjangkau	IT 2 - Cakupan Layanan Kesehatan Esensial	
	SS 2.1 Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan primer, lanjutan dan labkes	ISS 18 - Persentase Belanja Kesehatan <i>Out of Pocket</i>	27 %
		ISS 19 - Persentase Masyarakat memiliki Asuransi Kesehatan Aktif	82,0 %
	024.01.D1 - Program Sumber Daya Kesehatan		
	Sasaran Program: Terpenuhinya Pembiayaan Kesehatan dalam mencapai UHC	IKP 18.1 - Persentase Belanja Kesehatan <i>Out of Pocket</i> Masyarakat Berpengeluaran 40% terbawah	3,98 %
		IKP 19.1 - Jumlah Masyarakat yang memiliki Polis Koordinasi Antar Penyelenggara Jaminan (KAPJ)	1.575.000 Orang
		IKP 19.2 - Persentase Masyarakat Miskin dan Kurang Mampu yang dibayarkan Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan	99,70 %
2.	Sistem Ketahanan Kesehatan yang tangguh dan responsif	IT 3 - <i>International Health Regulations (IHR) score</i>	
	SS 3.1 Meningkatnya kesiapsiagaan dan tanggap darurat kesehatan	ISS 24 - Nilai Kapasitas IHR dalam JEE	
	024.01.DZ - Program Sistem Ketahanan Kesehatan		
	Sasaran Program: Menguatnya Kapasitas Sistem Ketahanan Kesehatan untuk menghadapi Ancaman Kesehatan	IKP 24.3 - Persentase Kab/Kota yang mampu dalam melakukan Penanggulangan Krisis Kesehatan dan Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu	60 %
		IKP 24.4 - Persentase Kab/Kota yang memiliki Pusat Pelayanan Keselamatan Terpadu dengan Kemampuan dalam Penanganan Kegawatdaruratan Terpadu	60 %

# Tampilan PK Pimpinan Uker di e-Kinerja

**NAMA** HENDRASTUTI PERTIWI  
**JABATAN** KEPALA BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO.	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien	IT 6 - Nilai <i>Good Public Governance</i> Kementerian Kesehatan	
	SS 6.1 Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33 - Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	92,16 %
	024.01.WA Program Dukungan Manajemen		
	Sasaran Program: Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKP 33.2 - Nilai Kinerja Anggaran Kementerian Kesehatan	
		IKP 33.3 - Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes	0,87 Indeks
		IKM 33.4 - Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal	
	6793 Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen ASN		
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	IKK 33.3.1 - Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	82 Nilai
		IKK 33.4.4 - Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4 Nilai
		IKM 33.3.1 - Nilai Sistem Merit Kemenkes	87 Nilai
		IKD 33.2.1 - Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96 %
		IKD 33.2.2 - Nilai SAKIP Unit Kerja	82,23 Nilai

NO.	Program	Anggaran
1	Penanganan Organisasi dan Manajemen ASN	Rp. 17.300.000.000

# Tampilan SKP 2026

## RHK, IKI, dan Target Katimker atau Anggota Pemilihan Core / Beyond, dan Bobot IKI

### Ubah Indikator Kinerja Utama

Aspek (\*)

Rencana Kinerja (\*)

Indikator (\*)

Target (\*)  

Satuan (\*)

Jenis IKI (\*)

Bobot (\*)

### Ubah Indikator Kinerja Utama ✕

Aspek (\*)

Rencana Kinerja (\*)

Indikator (\*)

Target (\*)  

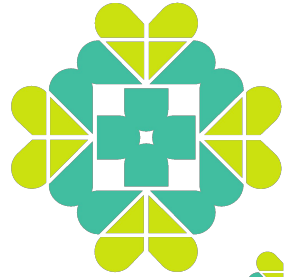
Satuan (\*)

Jenis IKI (\*)

Bobot (\*)

- Outline:**
- ❑ Rencana Hasil Kerja (RHK), Indikator Kinerja Individu (IKI), dan Target
  - ❑ **Perilaku Kerja**
  - ❑ Dukungan Sumber Daya
  - ❑ Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan
  - ❑ Penetapan SKP
  - ❑ Perubahan SKP

# Perilaku Kerja (1/2)



Selain Hasil Kerja, SKP juga memuat panduan perilaku *core value* BerAKHLAK dan ekspektasi khusus Pimpinan didasarkan panduan perilaku BerAKHLAK

FORMAT  
SKP JPT/JA/JF  
UNTUK PERILAKU  
KERJA

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:
	<b>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:
	<b>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul>	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:
	<b>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>Membantu orang lain belajar</li><li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>	

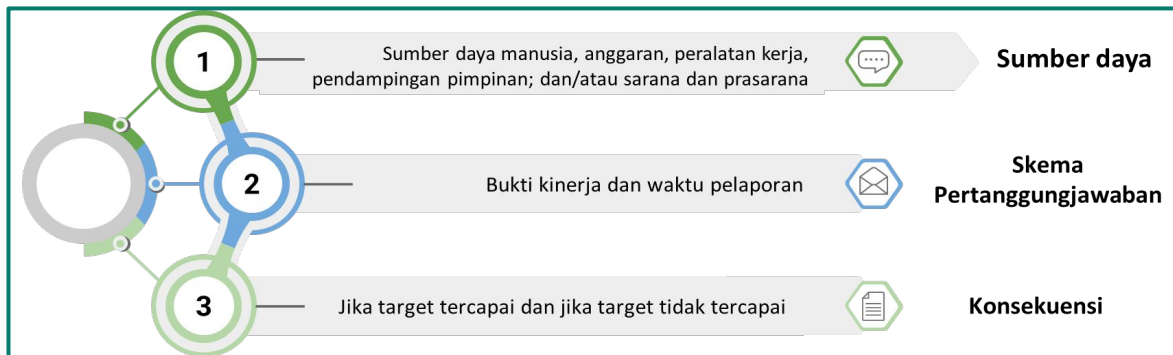
# Perilaku Kerja (2/2)



PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	<b>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>Suka menolong orang lain</li><li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</b>
5	Loyal	
	<b>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li><li>Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</b>
6	Adaptif	
	<b>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>Bertindak proaktif</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</b>
7	Kolaboratif	
	<b>Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja dan Target:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan/ Leader:</b>

- Outline:**
- ❑ Rencana Hasil Kerja (RHK), Indikator Kinerja Individu (IKI), dan Target
  - ❑ Perilaku Kerja
  - ❑ **Dukungan Sumber Daya**
  - ❑ Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan
  - ❑ Penetapan SKP
  - ❑ Perubahan SKP

# Dukungan dalam Pencapaian Target Kinerja dimuat dalam Lampiran SKP



## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Kementerian Kesehatan

Periode Penilaian: 01 Januari 2026 sd 31 Desember 2026

### DUKUNGAN SUMBER DAYA

- |    |  |
|----|--|
| 1. | Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, pegawai membutuhkan dukungan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan kompetensi sesuai dengan tugas jabatan sebagai Analis SDM Aparatur dan Pranata SDM Aparatur |
| 2. | Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, pegawai memerlukan dukungan pimpinan untuk memfasilitasi implementasi pelaksanaan pengelolaan kinerja pimpinan tinggi madya, pratama dan seluruh pegawai                |
| 3. | Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, pegawai memerlukan dukungan sistem informasi pengelolaan kinerja ASN yang memadai sesuai kebutuhan organisasi   |
| 4. | Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, pegawai memerlukan dukungan sarana prasarana dan alat kerja yang memadai  |
| 5. | Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, pegawai memerlukan dukungan alokasi anggaran sesuai kebutuhan organisasi  |

### SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- |    |   |
|----|---|
| 1. | Progres pelaksanaan kinerja dilaporkan secara periodik/berkala dan insidental |
|----|---|

### KONSEKUENSI

- |    |   |
|----|---|
| 1. | Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan direkomendasikan dalam pemberian penghargaan dan/atau pemberian penugasan baru |
| 2. | Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan teguran atau pengalihan penugasan                              |

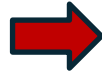
- Outline:**
- ❑ Rencana Hasil Kerja (RHK), Indikator Kinerja Individu (IKI), dan Target
  - ❑ Perilaku Kerja
  - ❑ Dukungan Sumber Daya
  - ❑ **Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan**
  - ❑ Penetapan SKP
  - ❑ Perubahan SKP

# Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan (1/4)



Dalam PermenPAN-RB No. 6 Tahun 2022, Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan adalah "ruh" dari sistem kerja baru ASN. Jika dulu SKP sering kali diisi sendiri oleh pegawai, sekarang SKP harus lahir dari hasil **Dialog Kinerja**.

Apa itu Klarifikasi  
Ekspektasi?

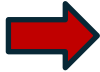


adalah proses komunikasi dua arah di mana pimpinan menjelaskan secara spesifik apa yang dia inginkan dari seorang pegawai dan bagaimana cara pegawai tersebut mencapainya.

**Tujuannya** adalah agar tidak ada "gap" antara persepsi pegawai tentang pekerjaannya dengan apa yang sebenarnya menjadi prioritas pimpinan

# Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan (2/4)

Apa saja yang  
Diklarifikasi  
dalam Dialog  
Kinerja?



Pimpinan tidak hanya memberikan daftar tugas, tapi memperjelas tiga aspek utama:

**Hasil Kerja (The "What"):** Menentukan Rencana Hasil Kerja (RHK) yang benar-benar mendukung sasaran organisasi. Pimpinan bisa memberi penekanan khusus, misalnya: *"Saya ingin laporan ini bukan cuma sekedar angka, tapi ada analisis rekomendasinya."*

**Perilaku Kerja (The "How"):** Menentukan ekspektasi khusus terkait nilai **BerAKHLAK**. Contohnya, untuk nilai "Kolaboratif", pimpinan bisa menegaskan: *"Saya ekspektasikan Anda aktif berkoordinasi dengan lintas Timker tanpa harus menunggu instruksi saya."*

**Target dan Standar:** Menentukan ukuran keberhasilan yang realistis namun menantang (kuantitas, kualitas, waktu).

# Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan (3/4)



Mengapa Ini Sangat Penting?



## Menghindari Kerja Sia-sia:

Pegawai tidak akan menghabiskan waktu untuk tugas yang menurut pimpinan tidak prioritas.

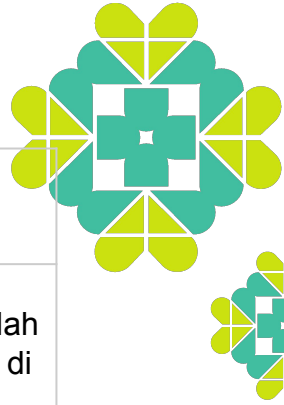
## Dasar Penilaian:

Pimpinan dilarang menilai pegawai berdasarkan subjektivitas pribadi. Penilaian harus berdasarkan pada ekspektasi yang sudah disepakati bersama di awal kontrak.

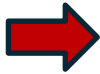
## Ruang Negosiasi:

Pegawai bisa menyampaikan kondisi lapangan. Contoh: *"Saya bisa menyelesaikan 5 analisis, tapi saya butuh akses ke database dan spesifikasi laptop yang andal agar prosesnya cepat."* Inilah yang memicu diskusi mengenai **Dukungan Sumber Daya**.

# Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan (4/4)



Contoh praktis



Aspek	Cara Lama (Pasif)	Klarifikasi Ekspektasi (Aktif/Permenpan 6)
Instruksi	"Tolong buat laporan bulanan tepat waktu."	"Saya butuh laporan bulanan yang masuk paling lambat tanggal 5. Ekspektasi saya, laporan itu sudah mencakup analisis dan rekomendasi atas kendala di lapangan, bukan sekadar data mentah."
Perilaku	"Bekerjalah dengan baik dan sopan."	"Dalam hal Adaptif, saya harap kamu bisa menguasai aplikasi baru ini dalam satu minggu dan mengajarkannya ke rekan lain."
Feedback	Diberikan setiap periode saat penilaian.	Dilakukan secara berkala (on-going feedback) untuk menyesuaikan ekspektasi dengan situasi terbaru.

# Dialog Kinerja dalam Pengelolaan Kinerja mengacu pada SE Sekjen Nomor HK.02.02/A.3370/2024 Tanggal 26 Juni 2024

## Dialog Kinerja

Pentingnya **intensitas dialog kinerja** pimpinan dan pegawai dalam pengelolaan kinerja pegawai



**Matrik Pembagian Peran dan Hasil :** memastikan setiap strategi pencapaian hasil kerja telah diintervensi oleh individu pegawai sebagai dasar penyusunan **Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)**



**Penyusunan Rencana Aksi, Pemantauan Kinerja dan Umpan Balik Berkelanjutan**



**Umpan Balik Berkelanjutan**



**Catatan/Rekomendasi, Identifikasi dan perencanaan kebutuhan diklat, pengembangan kompetensi, penghargaan dan sanksi, serta menindaklanjuti permasalahan kinerja**



- Outline:**
- ❑ Rencana Hasil Kerja (RHK), Indikator Kinerja Individu (IKI), dan Target
  - ❑ Perilaku Kerja
  - ❑ Dukungan Sumber Daya
  - ❑ Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan
  - ❑ **Penetapan SKP**
  - ❑ Perubahan SKP



## Proses Finalisasi:

1. Penyusunan rencana SKP (RHK, IKI, Target).
2. Penyepakatan sumber daya, skema pertanggungjawaban dan konsekuensi.
3. **Penandatanganan:**  
SKP ditandatangani oleh pegawai dan ditetapkan oleh pimpinan paling lambat akhir Januari tahun berjalan.

- Outline:**
- ❑ Rencana Hasil Kerja (RHK), Indikator Kinerja Individu (IKI), dan Target
  - ❑ Perilaku Kerja
  - ❑ Dukungan Sumber Daya
  - ❑ Klarifikasi Ekspektasi Pimpinan
  - ❑ Penetapan SKP
  - ❑ **Perubahan SKP**

# Perubahan SKP



SKP tidak lagi bersifat kaku selama satu tahun. Perubahan dapat dilakukan secara dinamis pada tahun berjalan, jika:

- Terjadi perubahan strategi organisasi.
- Perubahan struktur organisasi atau mutasi jabatan.
- Adanya penugasan baru yang bersifat mendesak (direktif pimpinan).
- Prosedur: Melalui dialog kinerja dan pemutakhiran dokumen SKP pada periode berjalan.

