



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

Gedung H Kampus Sekaran Gunungpati Semarang 50229  
Telepon : +62248508081 Fax. +6224-8508082  
Laman : <http://www.unnes.ac.id>, email : [unnes@unnes.ac.id](mailto:unnes@unnes.ac.id)

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 26 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA BAGI PEGAWAI  
DALAM RANGKA IMPLEMENTASI REMUNERASI  
DI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mengakomodasi perkembangan dan dinamika dalam pelaksanaan remunerasi, maka perlu menyusun suatu pedoman yang dapat dipakai sebagai landasan yang obyektif, transparan, dan konsisten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Dalam Rangka Implementasi Remunerasi di Universitas Negeri Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5258);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
8. Peraturan Presiden Nomor 88 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Keputusan Presiden Nomor 271 Tahun 1965 tentang Pengesahan Pendirian Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Semarang;
10. Keputusan Presiden Nomor 124 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung dan Medan menjadi Universitas;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Nomor 73/PMK.05/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 09/M.PAN/7/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 59 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2011 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 107 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2014 tentang Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 77 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengusulan dan Pemberian Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai pada Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
18. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 362/KMK.05/ 2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Semarang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Keuangan Badan Layanan Umum;

19. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137/MPK.A4/KP/2013 tentang Pengangkatan Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum. sebagai Rektor Universitas Negeri Semarang untuk Meneruskan Sisa Masa Jabatan Tahun 2014-2018;
20. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 513/KMK.05 /2014 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Negeri Semarang pada Kementerian Pendidikan Kebudayaan;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA BAGI PEGAWAI DALAM RANGKA IMPLEMENTASI REMUNERASI DI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Negeri Semarang yang untuk selanjutnya disingkat Unnes.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Negeri Semarang.
3. Unit Kerja adalah Fakultas, Program Pascasarjana, Jurusan/Prodi, Biro, Lembaga, Badan, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT).
4. Rektorat adalah unit kerja pusat yang menjadi induk unit kerja.
5. Pegawai adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di Unnes dan disertai tugas/jabatan tertentu, yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS)/CPNS maupun Non PNS.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Unnes.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai dalam suatu satuan organisasi.
9. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas manajerial di lingkungan Unnes.
10. Pejabat Penilai dan atasan pejabat penilai terdiri atas dosen dengan tugas tambahan setara pejabat eselon I dan II, pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Ketua Jurusan, dan Ketua Bagian.
11. Tim Penilai Prestasi Kerja adalah kelompok yang bertugas melakukan penilaian capaian kinerja pegawai.

12. Tempat tugas adalah kedudukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya.
13. Kontrak kinerja adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai dalam waktu 1 (satu) tahun oleh seorang pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dan atasan pegawai.

## **BAB II**

### **PENILAIAN PRESTASI KERJA BAGI PEGAWAI**

#### **Pasal 2**

Penilaian prestasi kerja dilakukan oleh Pejabat Penilai sekali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya.

#### **Pasal 3**

- (1) Penilaian prestasi kerja bagi pegawai adalah unsur pelaksanaan pekerjaan dan unsur perilaku kerja.
- (2) Penilaian prestasi kerja dosen, dosen dengan tugas tambahan dan tenaga kependidikan dilakukan atas dasar penilaian 2 (dua) komponen yang disebut *Key Performance Indicator* (KPI) yang meliputi:
  - a. pelaksanaan pekerjaan;
  - b. perilaku kerja.
- (3) Capaian prestasi kerja bagi pegawai untuk unsur pelaksanaan pekerjaan sebagaimana ayat (1) digunakan sebagai dasar perhitungan komponen insentif remunerasi sebesar 70% atau lebih.
- (4) Capaian prestasi kerja bagi pegawai untuk unsur perilaku kerja sebagaimana ayat (1) digunakan sebagai dasar perhitungan komponen gaji remunerasi sebesar 30%.
- (5) Data perhitungan penilaian prestasi kerja diambil dari sistem informasi penilaian prestasi kerja yang selanjutnya digunakan sebagai dasar perhitungan dalam sistem informasi remunerasi.

#### **Pasal 4**

- (1) Dalam Penilaian Prestasi Kerja unsur pelaksanaan kerja, setiap pegawai wajib mempunyai kontrak kinerja dengan menggunakan format Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada bulan Januari,
- (2) Unsur pelaksanaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan indikator pencapaian atau realisasi atas kontrak kinerja.
- (3) Unsur pelaksanaan kerja untuk dosen dengan tugas tambahan terdiri atas:
  - a. pelaksanaan kerja sebagai tugas tambahan;
  - b. pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
- (4) Penilaian prestasi kerja unsur perilaku kerja, dilakukan berdasarkan 6 (enam) indikator sesuai dengan tabel perilaku kerja pada huruf B lampiran peraturan ini.

## Pasal 5

- (1) Penilaian pada komponen perilaku kerja dilakukan berdasarkan jumlah nilai indikator sebagaimana tercantum pada huruf B Lampiran I peraturan ini.
- (2) Indikator perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. orientasi pelayanan terhadap pekerjaan, diberikan nilai:
    1. 91-100, bila >90%-100% selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi;
    2. 76-90, bila >60%-90% pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi;
    3. 61-75, bila >30%-60% adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi;
    4. 51-60, bila > 0%-30% kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi;
    5. 50 ke bawah, bila tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.
  - b. integritas, secara kualitatif rata-rata dinilai dari indikator:
    1. 91-100, bila >95%-100% selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya;
    2. 76-90, bila >65%-95% pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya;
    3. 61-75, bila >35%-65% adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya;
    4. 51-60, bila >0%-35% kurang jujur, kurang ikhlas dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya;
    5. 50 ke bawah, tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.
  - c. komitmen, secara kualitatif rata-rata dinilai dari indikator:
    1. 91 - 100, bila >95%-100% selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik

- Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja;
2. 76 - 90, bila >65%-95% pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja;
  3. 61 - 75, bila >35%-65% adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja;
  4. 51 - 60, bila > 0%-35% kurang berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja;
  5. 50 ke bawah, tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.

- d. disiplin dalam melaksanakan tugas, diberikan nilai:
1. 91 - 100, bila >90%-100% selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggungjawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya;
  2. 76 - 90, bila >60%-90% pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggungjawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya;
  3. 61 - 75, bila >30%-60% adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa cukup tanggungjawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta cukup mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan cukup baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja;
  4. 51 - 60, bila >0%-30% kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa kurang tanggungjawab, mentaati ketentuan jam kerja serta kurang mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja;
  5. 50 ke bawah, tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tidak tanggungjawab, mentaati ketentuan jam kerja serta tidak mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu).
- e. kerjasama, diberikan nilai:
1. 91 - 100, bila >90%-100% selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama;
  2. 76 - 90, bila >60%-90% pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama;
  3. 61 - 75, bila >30%-60% adakalanya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar

organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama;

4. 51 - 60, bila >0%-30% kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama;
  5. 50 ke bawah, tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.
- f. kepemimpinan dalam bekerja, diberikan nilai:
1. 91 - 100, bila >90%-100% selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
  2. 76 - 90, bila >60%-90% pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
  3. 61 - 75, bila >30%-60% adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
  4. 51 - 60, bila >0%-30% kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
  5. 50 ke bawah, tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.
- (3) Penilaian kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, hanya dilakukan bagi pegawai yang menduduki jabatan struktural/tugas tambahan.



### **Pasal 6**

Kriteria total nilai tertimbang atas hasil penilaian prestasi kerja adalah sebagai berikut:

- a. bernilai sangat baik, apabila memiliki nilai antara 91 sampai dengan 100;
- b. bernilai baik, apabila memiliki nilai antara 76 sampai dengan 90;
- c. bernilai sedang, apabila memiliki nilai antara 61 sampai dengan 75;
- d. bernilai kurang, apabila memiliki nilai 51 sampai dengan 60 ke bawah;
- e. bernilai kurang sekali apabila memiliki nilai 50 ke bawah.

### **Pasal 7**

- (1) Hasil penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 hanya dapat diakses oleh pegawai yang dinilai dan atasan pegawai serta tim penilai prestasi kerja.
- (2) Hasil penilaian prestasi kerja bagi pegawai yang mengalami mutasi didasarkan pada capaian prestasi kerja di unit kerja yang lama dan unit kerja yang baru.

### **Pasal 8**

- (1) Penilaian prestasi kerja pegawai dilakukan oleh atasan langsung pegawai.
- (2) Dalam rangka penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Penilai mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan penilaian prestasi kerja menggunakan sistem informasi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai;
  - b. melakukan penilaian terhadap pegawai yang baru dimutasi antar sub unit.

### **Pasal 9**

Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai dalam penilaian prestasi kerja pegawai sesuai dengan lampiran II keputusan ini.

### **Pasal 10**

- (1) Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Pejabat Penilai yang tidak melaksanakan penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

### **Pasal 11**

- (1) Hasil penilaian prestasi kerja diberikan secara langsung oleh Pejabat Penilai kepada pegawai yang dinilai.
- (2) Pegawai yang dinilai dan telah menerima hasil penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani serta mengembalikan kepada Pejabat Penilai paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya hasil penilaian prestasi kerja.

### **Pasal 12**

Dalam hal pegawai yang dinilai dan/atau Pejabat Penilai tidak menandatangani hasil penilaian prestasi kerja maka hasil penilaian prestasi kerja ditetapkan oleh Atasan Pejabat Penilai.

### **Pasal 13**

- (1) Pejabat Penilai wajib menyampaikan hasil penilaian prestasi kerja kepada atasan Pejabat Penilai paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya penilaian prestasi kerja.
- (2) Hasil penilaian prestasi kerja mulai berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan Pejabat Penilai.

### **Pasal 14**

- (1) Dalam hal pegawai yang dinilai keberatan atas hasil penilaian maka pegawai yang dinilai dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan pejabat penilai secara hierarki paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterima hasil penilaian prestasi kerja.
- (2) Atasan pejabat penilai berdasarkan keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian prestasi kerja yang disampaikan kepadanya.
- (3) Terhadap keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan pejabat penilai meminta penjelasan kepada pejabat penilai dan pegawai yang dinilai.
- (4) Berdasarkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atasan pejabat penilai wajib menetapkan hasil penilaian prestasi kerja dan bersifat final.
- (5) Dalam hal terdapat alasan-alasan yang cukup, Atasan Pejabat Penilai dapat melakukan perubahan nilai prestasi kerja pegawai.

### **Pasal 15**

Penilaian prestasi kerja bagi pegawai yang diangkat sebagai pejabat Negara atau pimpinan/anggota lembaga nonstruktural dan tidak diberhentikan dari jabatan organiknya dilakukan oleh Rektor berdasarkan bahan dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

### **Pasal 16**

- (1) Penilaian prestasi kerja bagi pegawai yang sedang menjalankan tugas belajar di dalam negeri dilakukan oleh Pejabat Penilai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi atau Pimpinan Pascasarjana yang bersangkutan.
- (2) Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang menjalankan tugas belajar di luar negeri dilakukan oleh Pejabat Penilai dengan menggunakan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi atau sekolah melalui Kepala Perwakilan Republik Indonesia di Negara yang bersangkutan.

### **Pasal 17**

- (1) Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau instansi pemerintah lainnya dilakukan oleh pejabat penilai dimana yang bersangkutan bekerja.
- (2) Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah dilakukan oleh pimpinan instansi induknya atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

### **Pasal 18**

- (1) Tim Penilai Prestasi Kerja mengadakan sidang untuk menilai hasil prestasi kerja pegawai.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

### **Pasal 19**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini maka, Peraturan Rektor Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja bagi Pegawai di Universitas Negeri Semarang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku surut pada tanggal 1 Januari 2015.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 27 Mei 2015

**REKTOR**  
**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,**



**FATHUR ROKHMAN**

*fr.*

**LAMPIRAN I KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 26 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGUKURAN, PENILAIAN  
PRESTASI KERJA BAGI PEGAWAI DI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.**

(FORMAT HASIL EVALUASI)

**KOP UNNES  
HASIL EVALUASI**

Nama/NIP :  
Pangkat/gol ruang :  
Jabatan/peringkat :  
TMT Jabatan :  
Unit :  
Periode evaluasi :

**A. Pelaksanaan Pekerjaan**


No	Uraian Pekerjaan	Target	Realisasi	Nilai	Keterangan

Keterangan :

- \*) Uraian Pekerjaan mengacu pada Uraian Jabatan dan berdasarkan petunjuk atasan
- \*\*\*) Untuk jabatan yang karena sifat tugasnya sulit ditentukan targetnya (misalnya jabatan pengemudi dan protokol), penetapan target menggunakan angka kuantitatif relatif (persentase).

**B. Perilaku kerja dengan rincian point:**

No	Perilaku Kerja	Bobot	Nilai	Keterangan
1	Orientasi pelayanan pada pekerjaan	1		
2	Integritas	1		
3	Komitmen	1		
4	Disiplin dalam pelaksanaan tugas	7		
5	Kerjasama	1		
6	Kepemimpinan	1		
	Nilai tertimbang	12		

 **REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,**  
*Fathur Rokhman*  
**FATHUR ROKHMAN**

**LAMPIRAN II PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 26 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI  
KERJA BAGI PEGAWAI DALAM RANGKA IMPLEMENTASI REMUNERASI DI  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

<b>No</b>	<b>Pegawai</b>	<b>Pejabat Penilai</b>	<b>Atasan Pejabat Penilai</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Rektor	Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi	Menteri
2	Pembantu Rektor	Rektor	Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
3	Dekan, Ketua Lembaga, Direktur PPs, Kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Kerjasama, Kepala UPT Perpustakaan	Pembantu Rektor Bidang Akademik	Rektor
4	Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian, Kepala Biro Administrasi Perencanaan dan Keuangan, Ketua Badan, Satuan Pengembang Bisnis, Direktur Puslakes	Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum	Rektor
5	Pembantu Dekan	Dekan	Pembantu Rektor Bidang Akademik
6	Kepala UPT Humas dan	Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerjasama	Rektor
7	Ketua Jurusan	Pembantu Dekan Bidang Akademik	Dekan
8	Ketua, Sekretaris Program Studi S2/S3 di PPs.	Asisten Direktur Bidang Akademik PPs	Direktur PPs

<b>No</b>	<b>Pegawai</b>	<b>Pejabat Penilai</b>	<b>Atasan Pejabat Penilai</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
9	Dosen, Kepala Pusat, Staf Ahli, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris Program Studi di Fakultas, Divisi di Badan Konservasi, Kepala ULP	Ketua Jurusan/ Ketua Bagian	Pembantu Dekan Bidang Akademik
10	Sekretaris Lembaga	Ketua Lembaga	Pembantu Rektor Bidang Akademik
11	Asisten Direktur PPs	Direktur PPs	Pembantu Rektor Bidang Akademik
12	Koordinator Divisi di BPTIK	Ketua Badan BPTIK	Pembantu Rektor Bidang Akademik
13	Kepala Bagian di Rektorat	Kepala Biro pada Rektorat sesuai bidang tugas masing-masing	Pembantu Rektor Sesuai Bidang tugas masing-masing
14	Kepala Bagian Tata Usaha di Lembaga	Sekretaris Lembaga	Ketua Lembaga
15	Kepala Bagian Tata Usaha di Fakultas	Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum	Dekan
16	Kepala Bagian Tata Usaha di PPs	Asisten Direktur Bidang Administrasi Umum	Direktur PPs
17	Kepala Sub Bagian di Rektorat	Kepala Bagian di Rektorat sesuai bidang tugas masing-masing	Kepala Biro sesuai bidang tugas masing-masing
18	Kepala Sub Bagian di Lembaga	Kepala Bagian Tata Usaha di Lembaga	Sekretaris Lembaga
19	Kepala Sub Bagian di Fakultas	Kepala Bagian Tata Usaha di Fakultas	Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum
20	Kepala Sub Bagian di PPs	Kepala Bagian Tata Usaha di PPs	Asisten Direktur Bidang Administrasi Umum
21	Pranata Laboratorium Pendidikan	Ketua Jurusan	Pembantu Dekan Bidang Akademik

No	Pegawai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai
1	2	3	4
22	Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Madya (Fakultas)	Kepala Bagian	Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum
23	Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Madya (Universitas)	Kepala Bagian	Kepala Biro
24	Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, terampil, Pemula, dan Jabatan Fungsional Umum	Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian
25	Pustakawan Utama	Pembantu Rektor Bidang Akademik	Rektor
26	Pustakawan Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, terampil, Pemula	Kepala UPT. Perpustakaan	Pembantu Rektor Bidang Akademik
27	Jabatan Fungsional Umum di UPT	Kepala Sub Bagian	Kepala UPT

Keterangan:

- o Dosen yang berada di program studi yang tidak ada jurusannya maka penilaian dan penandatanganan SKP dilakukan oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik.
- o Dosen yang diberi tugas tambahan maka **penilaian** atas pelaksanaan kerja tugas tambahan dan penandatanganan SKP dilakukan oleh atasan langsung.



**REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,**

*Fathur Rokhman*  
**FATHUR ROKHMAN,**