



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

SURAT EDARAN  
NOMOR SE- 13 /MK.1/2019  
TENTANG

PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2019  
DAN PELAPORAN DIALOG KINERJA INDIVIDU PERIODE II TAHUN 2019  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

Yth. Seluruh Para Pejabat dan Pegawai  
di lingkungan Kementerian Keuangan

A. Umum

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 467/KMK.01/2014 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 590/KMK.01/2016 tentang Pedoman Dialog Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 291/KMK.01/2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan yang telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 327/KMK.01/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 291/KMK.01/2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan telah ditetapkan proses penilaian kinerja di lingkungan Kementerian Keuangan.

B. Maksud dan Tujuan

Memberikan keseragaman dan kepastian dalam pelaksanaan penilaian kinerja semester I tahun 2019 dan pelaporan Dialog Kinerja Individu periode II tahun 2019 melalui aplikasi *e-performance* bagi seluruh pegawai Kementerian Keuangan.

C. Ruang Lingkup

1. Pelaksanaan *input* Kontrak Kinerja, realisasi IKU, dan penilaian Kualitas Kontrak Kinerja (K3) tahun penilaian 2019.
2. Pelaksanaan penilaian perilaku semester I tahun 2019.
3. Pelaporan Dialog Kinerja Individu periode II tahun 2019.
4. Pelaksanaan *monitoring* penilaian kinerja oleh Pengelola Kinerja Pegawai dan Pengelola Kinerja Organisasi melalui aplikasi *e-performance*.

D. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

↳

2. Keputusan....



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-2-

2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 467/KMK.01/2014 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan.
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 590/KMK.01/2016 tentang Pedoman Dialog Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan.
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 291/KMK.01/2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 327/KMK.01/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 291/KMK.01/2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan.

E. Pelaksanaan Penilaian Kinerja

1. Setiap pegawai agar memastikan kebenaran dan melakukan *updating* profil dan mengunggah *softcopy* dokumen terakhir pada menu riwayat pangkat, riwayat jabatan (jabatan definitif) dan riwayat pendidikan pada aplikasi HRIS dan *e-performance* melalui alamat <http://e-prime.kemenkeu.go.id>.
2. Penilaian kinerja semester I tahun 2019 dilakukan melalui aplikasi *e-performance* dengan mengakses alamat <http://e-prime.kemenkeu.go.id>
3. Penilaian kinerja tahun 2019 dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Pelaksanaan *input* Kontrak Kinerja, realisasi IKU, dan penilaian Kualitas Kontrak Kinerja (K3) dengan tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Pelaksana	Waktu Pelaksanaan
1	Input Kontrak Kinerja (KK) dan Realisasi IKU	Seluruh pegawai	a. KK yang ditetapkan bulan Januari s.d. Agustus 2019, input dan validasi KK serta Realisasi IKU dilaksanakan paling lambat sebelum pelaksanaan DKI periode II tahun 2019.
2	Validasi Kontrak Kinerja (KK) dan Realisasi IKU	Atasan Langsung	b. KK yang ditetapkan bulan September s.d. Desember 2019, input dan validasi KK serta Realisasi IKU dilaksanakan paling lambat sebelum penilaian perilaku semester II tahun 2019.
3	Penilaian K3 serta Review KK dan K3	Pengelola Kinerja Organisasi	Bulan Juni s.d Desember 2019

i. Pegawai...



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-3-

- i. Pegawai yang akan pensiun pada tahun 2019 wajib melaksanakan input KK, manual IKU, dan realisasi IKU ke dalam aplikasi *e-performance* sebelum memasuki masa pensiun.
  - ii. Atasan langsung harus memastikan kebenaran hasil *input* kontrak kinerja dan realisasi IKU bawahan.
  - iii. Pengelola Kinerja Organisasi melaksanakan penilaian K3 serta *review* KK dan K3 secara berjenjang.
- b. Penilaian Perilaku Semester I Tahun 2019 dilaksanakan dengan waktu sebagai berikut:

No	Kegiatan	Pelaksana	Waktu Pelaksanaan
1	Pengajuan <i>evaluator</i>	Seluruh pegawai	Tanggal 24 Juni s.d. 8 Juli 2019
2	Penetapan <i>evaluator</i>	Atasan langsung	Tanggal 24 Juni s.d. 15 Juli 2019
3	Penilaian perilaku	Seluruh <i>evaluator</i>	Tanggal 24 Juni s.d. 31 Juli 2019

- i. Apabila atasan langsung merupakan Plh atau Plt, maka atasan dari atasan langsung menetapkan Plh atau Plt melalui aplikasi *e-performance* agar dapat dilakukan penilaian perilaku 360°.
  - ii. Penilaian perilaku untuk CPNS dan Pegawai Tugas Belajar hanya dilakukan oleh atasan langsung.
  - iii. Pejabat/pegawai yang tidak mengajukan usulan *evaluator*/tidak menetapkan *evaluator*/tidak menjalankan kewajiban penilaian akan dikenakan penalti sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 467/KMK.01/2014 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan.
- F. Pelaksanaan Dialog Kinerja Individu (DKI) Periode II Tahun 2019
1. Dalam hal pegawai belum melaksanakan input KK dan realisasi IKU sampai dengan periode yang telah ditentukan, serta melakukan penilaian perilaku semester I, maka:
    - a. Pegawai tidak dapat melaksanakan DKI periode II tahun 2019; dan/atau
    - b. Pegawai tidak dapat melihat hasil penilaian perilaku dan mengunduh SKP dan PPKP.

4

2. DKI...



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-4-

2. DKI periode II tahun 2019 melalui aplikasi *e-performance* dilaksanakan terhitung mulai tanggal 1 Juli s.d. 31 Agustus 2019, dengan pembagian waktu sebagai berikut:

Unit	Waktu Pelaksanaan
Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Risiko, Inspektorat Jenderal, Badan Kebijakan Fiskal, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan	<i>Coachee:</i> 1 – 15 Juli 2019  <i>Coach:</i> 1 - 31 Juli 2019
Direktorat Jenderal Pajak	<i>Coachee:</i> 1 – 15 Agustus 2019  <i>Coach:</i> 1 – 31 Agustus 2019

3. Beberapa hal yang perlu dilakukan dalam pelaporan DKI sebagai berikut:

a. *Coachee* (bawahan)

- Mengisi penjelasan capaian periode I tahun 2019;
- Mengisi rencana aksi periode II tahun 2019;
- *Input* usulan pengembangan kompetensi.

b. *Coach* (atasan)

- Evaluasi pelaksanaan rencana aksi periode I tahun 2019;
- Evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi periode I tahun 2019;
- *Approval* penjelasan capaian periode I tahun 2019;
- *Approval* rencana aksi periode II tahun 2019;
- *Approval/input* usulan pengembangan kompetensi masing-masing *coachee*.

G. Lain-lain

1. Pengelola Kinerja Pegawai dan Pengelola Kinerja Organisasi wajib memantau pelaksanaan Surat Edaran ini di lingkungan unitnya masing-masing.
2. Apabila terdapat permasalahan terkait proses bisnis penilaian kinerja dan pelaporan DKI, pegawai dapat menghubungi pengelola kinerja pada unit masing-masing. Dalam hal diperlukan penyelesaian lebih lanjut, pengelola kinerja unit terkait dapat menyampaikan secara hierarki kepada level pengelola kinerja di atasnya.

45

3. Pelaksanaan...



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-5-

3. Pelaksanaan penilaian kinerja dan pelaporan DKI agar dilakukan pada kesempatan pertama dan tidak dilakukan pada akhir waktu.
4. Pegawai yang akan naik pangkat, pensiun dan/atau mutasi agar melakukan langkah-langkah percepatan penyelesaian penilaian kinerja dan pelaporan DKI.
5. Pegawai yang dimutasi pada periode penilaian kinerja, sebelum melakukan *updating profile* melalui aplikasi HRIS/*e-performance*, agar segera mengajukan evaluator dan berkoordinasi dengan atasan langsungnya untuk melakukan penetapan evaluator.
6. Apabila terdapat unit yang mengalami perubahan pejabat pengelola kinerja agar menghubungi *service desk* Pusintek untuk diberikan akses *monitoring* pada aplikasi *e-performance*. Selain itu, apabila terdapat permasalahan terkait aplikasi dan infrastruktur dapat menghubungi Unit Pengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (UPTIK) pada unit masing-masing dan/atau *service desk* Pusintek (021-3451165, 021-29225900 atau 021-3449230 ext. 4100), *email*: [servicedesk@kemenkeu.go.id](mailto:servicedesk@kemenkeu.go.id).

H. Penutup

Pengelola Kinerja Pegawai dan Pengelola Kinerja Organisasi wajib memberitahukan isi Surat Edaran ini kepada seluruh pegawai di lingkungan unit eselon I masing-masing.

Demikian kami sampaikan, untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Juni 2019

MENTERI KEUANGAN  
u.b.  
SEKRETARIS JENDERAL,



HADIYANTO

Tembusan:

1. Menteri Keuangan
2. Wakil Menteri Keuangan
3. Para Staf Ahli Menteri Keuangan
4. Para Manajer Kinerja Pegawai
5. Para Manajer Kinerja Organisasi