

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR 17 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBERIAN, PENAMBAHAN, DAN PENGURANGAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : a. bahwa untuk memacu motivasi dan prestasi kerja PNS LKPP diperlukan sebuah sistem yang mengatur pemberian, penambahan, dan pengurangan Tunjangan Kinerja (Tukin) bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai hasil penilaian capaian kinerjanya.
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pemberian, Penambahan, dan Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi PNS Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
3. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011;
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Tata Tertib Pegawai di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEMBERIAN, PENAMBAHAN, DAN PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang bekerja di LKPP serta PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di LKPP.
3. Tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja pegawai negeri tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana pegawai tersebut bekerja.
4. Penambahan tunjangan kinerja adalah pemberian tambahan atas nilai tunjangan kinerja.
5. Pengurangan tunjangan kinerja adalah pengurangan atas nilai tunjangan kinerja.
6. Triwulan adalah tiga bulan atau satu kuartal.
7. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh Pegawai.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai.
9. Kelas jabatan adalah sebuah sistem klasifikasi jabatan sesuai tingkatan beban tugas, fungsi, tanggung jawab, dan wewenangnya.

Pasal 2

Tujuan dari peraturan kepala LKPP ini adalah:

- a. sebagai dasar dalam pemberian, penambahan, dan pengurangan tunjangan kinerja bagi Pegawai.
- b. untuk mewujudkan tertib administrasi dalam pemberian, penambahan atau pengurangan tunjangan kinerja kepada Pegawai.

Pasal 3

Prinsip-prinsip dalam pemberian, penambahan, dan pengurangan tunjangan kinerja adalah:

- a. Adil;
- b. Layak;
- c. Akuntabel;
- d. Transparan; dan
- e. Tidak diskriminatif.

Pasal 4

- (1) Pengertian Adil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah tunjangan kinerja yang diberikan adalah sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawab yang dilakukan;
- (2) Pengertian Layak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah tunjangan kinerja yang diberikan secara wajar sesuai kinerja serta dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran yang ada;
- (3) Pengertian Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah pemberian tunjangan kinerja dapat dipertanggungjawabkan secara hukum;
- (4) Pengertian Transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah pemberian tunjangan kinerja dilaksanakan secara jelas dan terbuka; dan
- (5) Pengertian Tidak Diskriminatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e adalah pemberian tunjangan kinerja dilaksanakan dengan tidak memihak salah satu golongan, suku, atau ras.

BAB II

PEMBERIAN, PENAMBAHAN, DAN PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Bagian Kesatu

Pemberian Tunjangan Kinerja

Pasal 5

- (1) Tunjangan kinerja diberikan kepada Pegawai setiap bulan.
- (2) Kepada Pegawai yang mempunyai tugas/pekerjaan/jabatan tertentu di LKPP, selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, juga diberikan tunjangan kinerja setiap bulan.
- (3) Tunjangan kinerja diberikan kepada Pegawai yang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di LKPP.

- (4) Tunjangan kinerja tidak diberikan kepada :
- a. Pegawai yang terbukti tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu di LKPP;
 - b. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Pegawai yang diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai pegawai negeri);
 - d. Pegawai yang diperbantukan atau dipekerjakan pada badan atau instansi lain di luar LKPP; atau
 - e. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

Pasal 6

- (1) Besarnya tunjangan kinerja diberikan berdasarkan kelas jabatan (grading).
- (2) Besarnya tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhitungkan disiplin kehadiran pegawai setiap bulannya dan capaian SKP pada triwulan sebelumnya.
- (3) Kelas jabatan di LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Penambahan dan Pengurangan Tunjangan Kinerja

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) Penambahan tunjangan kinerja diberikan dengan memperhitungkan nilai capaian kinerja pegawai yang diperoleh berdasarkan hasil penilaian SKP per triwulan.
- (2) Pengurangan tunjangan kinerja diberikan dengan memperhitungkan:
 - a. disiplin kehadiran Pegawai pada setiap bulannya; dan/atau
 - b. nilai capaian SKP yang diperoleh berdasarkan hasil penilaian SKP per triwulan.

Pasal 8

Nilai capaian SKP yang diperoleh berdasarkan hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dinyatakan dengan angka dan sebutan, sebagai berikut :

- a. 91 – ke atas : Sangat baik
- b. 76 – 90 : Baik
- c. 61 – 75 : Cukup
- d. 51 – 60 : Kurang
- e. 50 – ke bawah : Buruk

Pasal 9

Konfirmasi ketidakhadiran wajib diserahkan ke Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian 2 (dua) hari setelah tanggal terakhir ketidakhadiran atau paling lambat tanggal 22 (dua puluh dua) setiap bulannya.

Pasal 10

Tahapan Pelaksanaan Penilaian Kinerja Dalam Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Paragraf 2

Penambahan Tunjangan Kinerja

Pasal 11

- (1) Penambahan tunjangan kinerja diberikan kepada Pegawai yang memiliki nilai capaian SKP sangat baik.
- (2) Besaran nilai tambahan tunjangan kinerja yang diberikan kepada Pegawai maksimal 50% (lima puluh persen) dari selisih besaran tunjangan kinerja untuk kelas jabatan Pegawai tersebut dengan tunjangan kinerja untuk kelas jabatan di atasnya.
- (3) Besaran nilai penambahan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.

Paragraf 3

Pengurangan Tunjangan Kinerja

Pasal 12

Pengurangan Tunjangan Kinerja berdasarkan capaian nilai SKP

- (1) Bagi Pegawai yang capaian nilai SKP-nya cukup, kurang dan buruk maka selama tiga bulan berikutnya kepada Pegawai tersebut dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebagai berikut :
 - a. Pegawai yang mendapatkan nilai SKP cukup dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari tunjangan kinerja untuk kelas jabatan Pegawai tersebut;
 - b. Pegawai yang mendapatkan nilai SKP kurang dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) dari tunjangan kinerja untuk kelas jabatan Pegawai tersebut;

- c. Pegawai yang mendapatkan nilai SKP buruk dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari tunjangan kinerja untuk kelas jabatan Pegawai tersebut.
- (2) Bagi Pegawai yang tidak menyerahkan penilaian SKP hingga tanggal yang telah ditetapkan sebagaimana Lampiran Peraturan Kepala ini dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari tunjangan kinerja untuk kelas jabatan Pegawai tersebut.
- (3) Pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi Pegawai di LKPP yang tidak menyerahkan penilaian SKP karena:
- a. sakit lebih dari 3 (tiga) bulan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - b. cuti melahirkan selama 3 (tiga) bulan; atau
 - c. cuti besar selama 3 (tiga) bulan;

Pasal 13

Pengurangan Tunjangan Kinerja Berdasarkan Disiplin Kehadiran Setiap Bulan

- (1) Pegawai yang tidak hadir di kantor tanpa alasan yang sah pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya pegawai tersebut dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- (2) Pegawai yang tidak hadir di kantor karena sakit atau cuti bersalin atau cuti alasan penting atau cuti besar, maka pada bulan berikutnya pegawai tersebut dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 1% (satu persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- (3) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya kepada pegawai tersebut dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebagai berikut:

No	Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentasi Pengurangan
1.	TL 1	1 Menit s.d. 60 menit	0,5%
2.	TL 2	> 60 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,25%

- (4) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya kepada pegawai tersebut dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebagai berikut:

No	Pulang Sebelum Waktu (Psw)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentasi Pengurangan
1.	PSW 1	1 Menit s.d. 60 menit	0,5%
2.	PSW 2	> 60 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,25%

- (5) Pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak berlaku bagi Pegawai LKPP yang tidak hadir bekerja karena:
- a. tugas belajar;
 - b. cuti tahunan;
 - c. izin; atau
 - d. melaksanakan tugas dari pimpinan yang dibuktikan dengan surat perintah tugas atau dokumen lainnya.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar diberikan penambahan atau pengurangan tunjangan kinerja.
- (2) Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar melaporkan Kemajuan Tugas Belajar secara tertulis dan transkrip nilai hasil semester sebagai pengganti SKP tiap 6 (enam) bulan atau per semester.
- (3) Penambahan atau pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhitungkan Nilai hasil semester atau Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar akan dikonversikan dengan hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dinyatakan dengan angka dan sebutan, sebagai berikut :
 - a. 3,50 – ke atas : Sangat baik
 - b. 3,00 – 3,49 : Baik
 - c. 2,50 – 2,99 : Cukup
 - d. 2,00 – 2,49 : Kurang
 - e. 1,99 – ke bawah : Buruk
- (4) Penambahan atau Pengurangan tunjangan kinerja Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 dan pasal 12.
- (5) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar, dan selama masa tugas belajar, diberikan tunjangan kinerja untuk :
 - a. S3 maksimal setara dengan grading 9 (sembilan);
 - b. S2 maksimal setara dengan grading 7 (tujuh); dan
 - c. S1 maksimal setara dengan grading 6 (enam).
- (6) Masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. S1 paling lama 6 (enam) semester;
 - b. S2 paling lama 4 (empat) semester; dan
 - c. S3 paling lama 8 (delapan) semester.
- (7) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar melebihi masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) maka pemberian tunjangan kinerja setara dengan jabatan yang didudukinya.

Pasal 15

- (1) Dalam rangka mempermudah penyusunan SKP maka dibuat suatu Sistem Informasi Kinerja Pegawai (SIKP) sebagai aplikasi yang mendukung terciptanya efisiensi dan efektifitas dari penilaian SKP.
- (2) Pegawai yang tidak mengumpulkan dokumen penilaian SKP maka penilaian akan didasarkan pada penilaian realisasi pada SIKP.
- (3) Dalam hal terjadi gangguan pada aplikasi SIKP maka penilaian akan dilakukan secara manual.

Pasal 16

Pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), seminar, dan lain-lain baik di dalam atau di luar daerah kedudukan LKPP, maupun di luar negeri diberikan tunjangan kinerja sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 17

Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang telah melaksanakan tugas pekerjaannya diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja.

Pasal 18

- (1) Dengan diberlakukannya pemberian Tunjangan Kinerja, maka seluruh pegawai wajib melaksanakan agenda Reformasi Birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksana agenda Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimonitor dan dievaluasi secara berkala oleh Kepala LKPP dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional, baik secara mandiri maupun kolektif.

Pasal 19

Dengan diberlakukannya Peraturan Kepala ini maka Peraturan Kepala Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Kepala ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 27 Juli 2015

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,



AGUS PRABOWO

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 17 TAHUN 2015
TENTANG KETENTUAN
PENAMBAHAN DAN
PENGURANGAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI NEGERI
SIPIL LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

TAHAPAN PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA DALAM PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH

I. Pendahuluan

Dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai, salah satu strategi yang dilakukan adalah menetapkan sistem penambahan dan pengurangan tunjangan kinerja bagi pegawai. Melalui sistem tersebut diharapkan memacu pegawai supaya tidak hanya melaksanakan pekerjaannya sesuai target, namun meningkatkan kinerjanya melebihi target secara kuantitas dan kualitas.

Menindaklanjuti Peraturan Kepala LKPP Nomor 14 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Kepala LKPP nomor 1 Tahun 2013, selanjutnya perlu dibuat sebuah mekanisme tahapan pelaksanaan penilaian kinerja dalam pemberian tunjangan kinerja bagi Pegawai Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

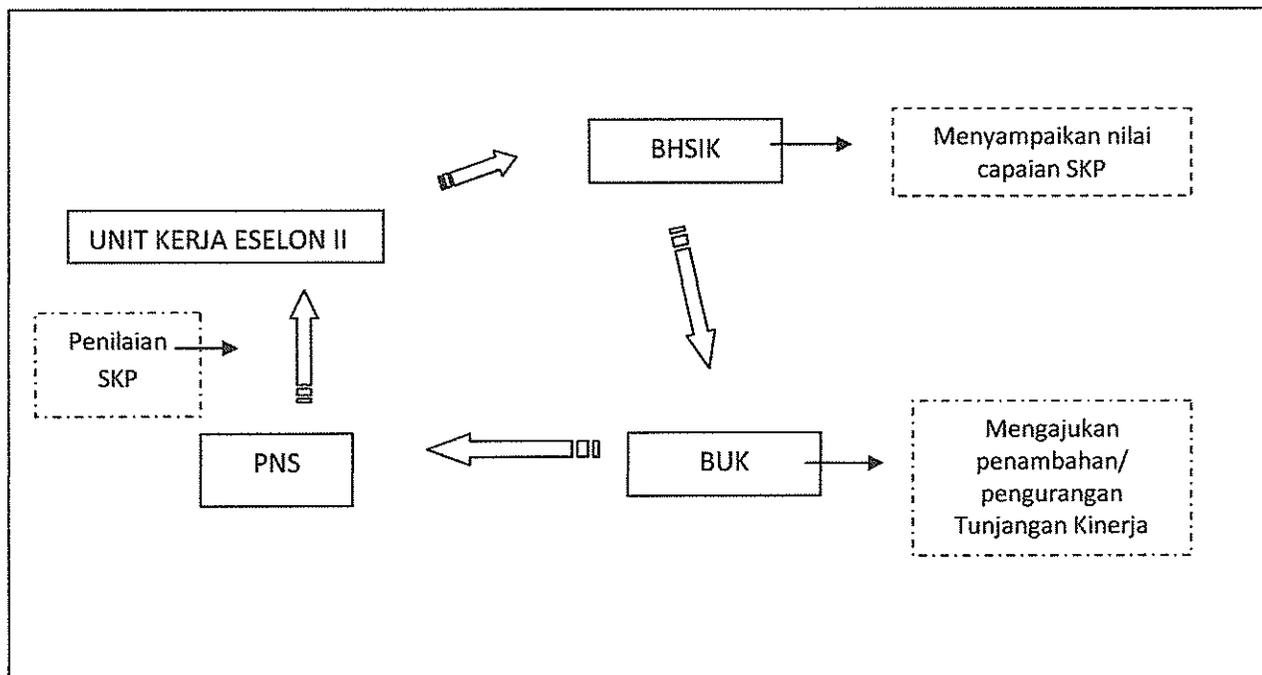
II. Pelaksanaan

Mekanisme pelaksanaan penilaian kinerja dalam pemberian tunjangan kinerja terdiri atas 2 (dua) tahapan utama yaitu:

1. Tahap Penilaian SKP:

- a. Setiap PNS LKPP wajib menyusun SKP jabatannya selama setahun, dan membaginya menjadi SKP tiga bulanan. Ketentuan yang sama berlaku pula dengan PNS yang jangka waktu pelaksanaan target pekerjaannya di bawah 1 tahun.
- b. SKP triwulan PNS selanjutnya akan dinilai dalam periode waktu yang telah ditetapkan.
- c. Jangka waktu penilaian serta review hasil penilaian SKP antara PNS dan atasannya maksimal 2 (dua) hari.
- d. Hasil Penilaian SKP triwulan PNS diserahkan kepada Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian.

- e. Berdasarkan nilai capaian SKP yang disampaikan maka Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian melanjutkan ke Biro Umum dan Keuangan untuk melaksanakan pemberian penambahan dan pengurangan tunjangan kinerja.
- f. Biro Umum dan Keuangan mengajukan anggaran penambahan dan pengurangan tunjangan kinerja sesuai hasil penilaian SKP-nya. Penambahan dan pengurangan periode sebelumnya diberlakukan selama tiga bulan berturut-turut atau 1 periode berikutnya.
- g. Gambaran mekanisme penilaian SKP antara lain sebagai berikut:



h. Jadwal pelaksanaan penilaian SKP antara lain:

No	Bulan Penilaian Triwulan	Jangka Waktu Penilaian	Batas Akhir Penyerahan ke Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian	Penyampaian ke Biro Umum dan Keuangan
1	Januari – Maret	1 Januari – 20 Maret	Setiap tanggal 22	Setiap tanggal 25
2	April – Juni	21 Maret – 20 Juni		
3	Juli - September	21 Juni – 20 September		
4	Oktober – Desember	21 September – 31 Desember		

Contoh 1 :

Saudara Rama, seorang Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas menyiapkan pelaksanaan pelatihan tenaga pendamping

penanganan permasalahan hukum pengadaan. sebanyak 35 (Tiga Puluh Lima) dokumen yang harus dilaksanakan dalam jangka waktu 12 bulan.

Untuk itu Rama membagi pekerjaannya per tiga bulan menjadi:

Periode Januari s.d. Maret : 9 dokumen dalam 3 bulan
Periode April s.d. Juni : 9 dokumen dalam 3 bulan
Periode Juli s.d. September : 9 dokumen dalam 3 bulan
Periode Oktober s.d. Desember : 8 dokumen dalam 3 bulan

Contoh 2 :

Saudari Bimi, seorang Pranata Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah memiliki tugas memiliki tugas melaksanakan pengadministrasian BMN ke SIMAK BNN sebanyak 1 kegiatan yang harus dilaksanakan dalam jangka waktu 12 bulan (1 tahun).

Dengan jumlah kuantitas pekerjaan Bimi selama 12 bulan atau 1 tahun hanya 1 kegiatan, maka Bimi membagi target pekerjaannya menjadi pembagian progres pekerjaan sesuai kesepakatan dengan atasannya sebagai berikut:

Periode Januari s.d. Maret : 30% dari 1 kegiatan
Periode April s.d. Juni : 20% dari 1 kegiatan
Periode Juli s.d. September : 35% dari 1 kegiatan
Periode Oktober s.d. Desember : 15% dari 1 kegiatan

Contoh 3 :

Saudara Theo, seorang Perancang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas memiliki tugas menyiapkan dan mengumpulkan bahan forum evaluasi Jabfung PBJP sebanyak 80 instansi KLDI yang harus dilaksanakan dalam jangka waktu 6 bulan.

Untuk itu Theo membagi pekerjaannya per tiga bulan menjadi:

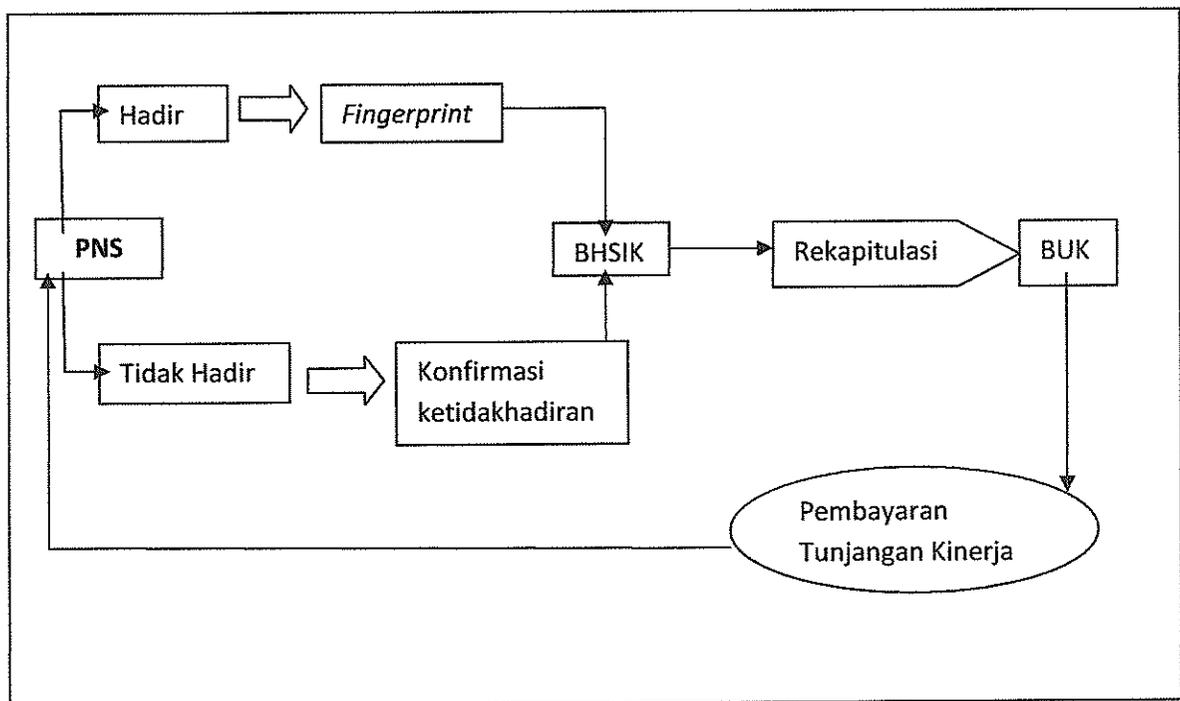
Periode Januari s.d. Maret : 40 instansi
Periode April s.d. Juni : 40 instansi
Periode Juli s.d. September : -
Periode Oktober s.d. Desember : -

2. Tahap-Penilaian Capaian Disiplin Kehadiran

- a. PNS LKPP melakukan pencatatan absensi kehadiran datang dan pulang kerja melalui mesin *fingerpint* dalam kurun waktu jam kerja yang diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Tata Tertib Pegawai di Lingkungan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Bagi PNS LKPP yang tidak dapat melakukan pencatatan absensi *fingerpint* dikarenakan ketidakhadiran akibat tugas dinas luar, izin sakit, atau izin alasan lainnya di luar cuti, atau karena masalah teknis seperti kesulitan dalam pencatatan mesin *fingerpint*, dapat segera menyampaikan dokumen penjelasan ketidakhadiran berupa surat tugas,

surat keterangan dokter, formulir absensi ketidakhadiran, maupun surat keterangan lainnya ke Bagian Kepegawaian. Dokumen penjelasan ketidakhadiran diterima Bagian Kepegawaian paling lambat 2 (dua) hari setelah kegiatan. Batas akhir penyerahan dokumen penjelasan ketidakhadiran ke Bagian Kepegawaian adalah tanggal 22 (Dua Puluh Dua) setiap bulan.

- c. Bagian Kepegawaian selanjutnya menyusun rekapitulasi kehadiran bulanan seluruh PNS berdasarkan data yang dihimpun dari hasil pencatatan *fingerprint* dan dokumen.
- d. Hasil rekapitulasi kehadiran disahkan oleh Kepala Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian, dan disampaikan ke Biro Umum dan Keuangan.
- e. Gambaran mekanisme penilaian Capaian Disiplin Pegawai antara lain sebagai berikut:



III. Penutup

- a. Apabila dalam melaksanakan Peraturan Kepala ini dijumpai kesulitan, agar berkonsultasi ke Bagian Kepegawaian, Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian.
- b. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

AGUS PRABOWO.

AGUS PRABOWO