



**SALINAN**

PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pegawai di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional yang profesional, kompeten, dan kompetitif dalam pencapaian tujuan dan sasaran kinerja organisasi, perlu pengelolaan kinerja pegawai;
- b. bahwa Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagai instansi pemerintah, perlu mengatur pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, setiap instansi pemerintah wajib menerapkan pengelolaan kinerja pegawai;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional;
- 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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Berita Negara Nomor 6477);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
5. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
6. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 977);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL TENTANG PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh pegawai setiap tahun.
2. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja pegawai.
3. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap pegawai.
4. Keluaran Kerja Minimal adalah hasil kerja utama yang harus dicapai oleh sumber daya manusia iptek sebagai pencapaian hasil kerja minimal.
5. Kekayaan Intelektual adalah kekayaan yang timbul karena hasil olah pikir manusia yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna bagi kehidupan manusia.
6. Umpan Balik Berkelanjutan adalah tanggapan atau respons yang diberikan atas kinerja pegawai.
7. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai adalah proses di mana pejabat penilai kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja pegawai selama bulanan atau triwulanan dan menetapkan predikat kinerja periodik pegawai berdasarkan kuadran kinerja pegawai.
8. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai adalah proses di mana pejabat penilai kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja pegawai selama 1 (satu) tahun kinerja dan menetapkan predikat kinerja tahunan pegawai berdasarkan kuadran kinerja pegawai.

9. Penghargaan adalah suatu apresiasi yang diberikan oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional kepada pegawai atas hasil evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan setiap bulan kepada pegawai yang dihitung sesuai dengan capaian kinerja berdasarkan Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai.
11. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada pegawai negeri sipil melalui pendidikan formal.
12. Tugas Belajar Pascasarjana Berbasis Riset adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada pegawai negeri sipil melalui pendidikan formal berbasis riset yang tidak dibebaskan dari tugas kedinasan dan tidak diberhentikan dari jabatannya.
13. Tugas Belajar Mandiri adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada pegawai negeri sipil untuk mengikuti jenjang pendidikan yang lebih tinggi tanpa meninggalkan tugas kedinasan dengan pembiayaan sendiri.
14. Pelatihan adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat pembina kepegawaian kepada aparatur sipil negara untuk meningkatkan kompetensi aparatur sipil negara melalui pendidikan nonformal dalam bentuk Pelatihan yang dilaksanakan lebih dari 6 (enam) bulan di dalam atau di luar negeri untuk memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier aparatur sipil negara.
15. Pegawai di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
17. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
18. Pegawai Tugas Belajar adalah PNS yang mendapatkan Tugas Belajar yang penugasannya ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan.
19. Pegawai Pelatihan adalah PNS yang mendapatkan Pelatihan yang penugasannya ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian.
20. Sumber Daya Manusia Iptek adalah Pegawai yang melaksanakan riset serta invensi dan inovasi.
21. Sumber Daya Manusia Manajemen Iptek adalah Pegawai yang melaksanakan manajemen riset serta invensi dan inovasi.

22. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
23. Pimpinan adalah Pejabat Penilai Kinerja, pejabat lain dalam 1 (satu) unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas instansi pemerintah pemilik kinerja, dan/atau pejabat lain di luar instansi pemerintah di mana Pegawai mendapat penugasan khusus.
24. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di Badan Riset dan Inovasi Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Tim Penilai Kinerja Pegawai adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian Penghargaan bagi Pegawai
26. Badan Riset dan Inovasi Nasional yang selanjutnya disingkat BRIN adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dalam menyelenggarakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, penyelenggaraan ketenaganukliran, dan penyelenggaraan keantariksaan yang terintegrasi.
27. Organisasi Riset yang selanjutnya disingkat OR adalah organisasi nonstruktural yang menyelenggarakan teknis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, penyelenggaraan ketenaganukliran dan/atau penyelenggaraan keantariksaan.
28. Unit Kerja adalah satuan organisasi yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi atau pejabat fungsional di lingkungan BRIN.

#### Pasal 2

Pengelolaan kinerja Pegawai dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi melalui:

- a. peningkatan kualitas dan kapasitas Pegawai;
- b. penguatan peran Pimpinan; dan
- c. penguatan kolaborasi antara Pimpinan dengan Pegawai, antar-Pegawai, dan antara Pegawai dengan pemangku kepentingan lainnya.

#### Pasal 3

Pengelolaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berorientasi pada:

- a. pengembangan kinerja Pegawai;
- b. pemenuhan Ekspektasi Pimpinan;
- c. dialog kinerja antara Pimpinan dan Pegawai;
- d. pencapaian kinerja organisasi; dan
- e. hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.

Pasal 4

Pengelolaan kinerja Pegawai terdiri atas:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai;
- c. penilaian kinerja Pegawai; dan
- d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai.

BAB II  
PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) Perencanaan kinerja Pegawai terdiri atas:
  - a. penyusunan SKP; dan
  - b. penetapan SKP.
- (2) Dalam proses penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pimpinan dan Pegawai melakukan dialog kinerja.
- (3) Dialog kinerja dalam penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan proses untuk menentukan rencana kinerja yang terdiri atas:
  - a. rencana hasil kerja Pegawai beserta ukuran keberhasilan—atau Indikator Kinerja Individu dan target; dan
  - b. perilaku kerja Pegawai yang diharapkan.

Pasal 6

Penyusunan dan penetapan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan dengan mengacu pada:

- a. perencanaan strategis organisasi;
- b. perjanjian kinerja pada Unit Kerja;
- c. organisasi dan tata kerja;
- d. rencana kinerja Pimpinan;
- e. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan Pegawai sesuai jabatannya; dan
- f. prioritas dalam rangka pencapaian kinerja organisasi, Unit Kerja, dan/atau Pimpinan.

Pasal 7

- (1) Rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a terdiri atas hasil kerja utama dan dapat memuat hasil kerja tambahan.
- (2) Hasil kerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil kerja yang dilakukan sebagai tingkat prioritas tinggi.
- (3) Hasil kerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil kerja yang dilakukan sebagai tingkat prioritas rendah.
- (4) Rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dibedakan:
  - a. rencana hasil kerja Sumber Daya Manusia Iptek; dan
  - b. rencana hasil kerja Sumber Daya Manusia Manajemen Iptek.

- (5) Indikator Kinerja Individu dan target atas rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi aspek:
  - a. kuantitas;
  - b. kualitas;
  - c. waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja; dan/atau
  - d. biaya.
- (6) Indikator Kinerja Individu dan target atas rencana hasil kerja bagi Sumber Daya Manusia Iptek diukur menggunakan aspek kuantitas.
- (7) Indikator Kinerja Individu dan target atas rencana hasil kerja bagi Sumber Daya Manusia Manajemen Iptek diukur menggunakan aspek kualitas.
- (8) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Indikator Kinerja Individu dan target atas rencana hasil kerja bagi Sumber Daya Manusia Manajemen Iptek dapat diukur dengan menambahkan aspek kuantitas, waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja, dan/atau biaya.

Bagian Kedua  
Hasil Kerja Sumber Daya Manusia Iptek

Pasal 8

- (1) Pemenuhan hasil kerja Sumber Daya Manusia Iptek harus menghasilkan paling sedikit 1 (satu) Keluaran Kerja Minimal.
- (2) Pemenuhan SKP Sumber Daya Manusia Iptek berbasis pada pemenuhan hasil kerja dalam bentuk Keluaran Kerja Minimal sebagaimana pada ayat (1) dan pemberian tugas lain oleh Pimpinan yang dapat dilakukan secara individu atau dalam tim kerja.

Pasal 9

Keluaran Kerja Minimal Sumber Daya Manusia Iptek terdiri atas:

- a. Keluaran Kerja Minimal kategori I untuk Pegawai:
  1. jenjang jabatan fungsional ahli utama; dan
  2. jenjang jabatan fungsional ahli madya,
- b. Keluaran Kerja Minimal kategori II untuk Pegawai:
  1. jenjang jabatan fungsional ahli muda;
  2. jenjang jabatan fungsional ahli pertama; dan
  3. Sumber Daya Manusia Iptek lainnya.

Pasal 10

- (1) Keluaran Kerja Minimal kategori I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a meliputi:
  - a. karya tulis ilmiah yang *accepted* atau diterbitkan pada tahun berjalan di jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah dan/atau terindeks global bereputasi tinggi;
  - b. buku ilmiah, bagian dari buku ilmiah, atau bunga rampai yang diterbitkan oleh penerbit internasional;
  - c. transaksi lisensi berbasis Kekayaan Intelektual dengan mitra nasional dan/atau mitra global yang dituangkan dalam perjanjian lisensi;
  - d. Kekayaan Intelektual yang telah dikabulkan dalam bentuk paten internasional atau paten reguler nasional;

- e. perlindungan varietas tanaman internasional, perlindungan varietas tanaman nasional, atau pelepasan varietas tanaman, rumpun, benih unggul tanaman hutan, atau galur hewan/ikan yang telah dikabulkan;
  - f. naskah akademis undang-undang, naskah urgensi peraturan pemerintah, atau naskah urgensi peraturan presiden; atau
  - g. memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari dana mitra luar negeri.
- (2) Jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah dan/atau terindeks global bereputasi tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam sistem informasi indeksasi BRIN.

#### Pasal 11

- (1) Keluaran Kerja Minimal kategori II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi:
- a. karya tulis ilmiah yang *accepted* atau diterbitkan pada tahun berjalan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional, jurnal ilmiah terindeks lainnya, dan/atau jurnal ilmiah terindeks global bereputasi;
  - b. buku ilmiah, bagian dari buku ilmiah, atau bunga rampai yang diterbitkan oleh penerbit nasional;
  - c. Kekayaan Intelektual yang telah dikabulkan dalam bentuk paten sederhana nasional;
  - d. Kekayaan Intelektual terdaftar dalam bentuk paten internasional, paten reguler nasional, atau paten sederhana nasional;
  - e. perlindungan varietas tanaman terdaftar nasional atau internasional, atau penetapan varietas, rumpun, tanaman hutan, atau galur hewan/ikan;
  - f. hak cipta perangkat lunak/algorithm, desain industri, atau desain dan tata letak sirkuit terpadu;
  - g. naskah akademis peraturan daerah atau peraturan kementerian/lembaga; atau
  - h. memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari dana eksternal BRIN.
- (2) Jurnal ilmiah terakreditasi nasional, jurnal ilmiah terindeks lainnya, dan/atau jurnal ilmiah terindeks global bereputasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam sistem informasi indeksasi BRIN.

#### Pasal 12

Keluaran Kerja Minimal kategori I dan Keluaran Kerja Minimal kategori II dapat dipenuhi dengan menjadi kontributor pada:

- a. salah satu Keluaran Kerja Minimal kategori I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10; dan
- b. salah satu Keluaran Kerja Minimal kategori II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

#### Pasal 13

Pemenuhan Keluaran Kerja Minimal kategori II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat digantikan dengan pemenuhan Keluaran Kerja Minimal kategori I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Bagian Ketiga  
Hasil Kerja Sumber Daya Manusia Manajemen Iptek

Pasal 14

Pemenuhan hasil kerja Sumber Daya Manusia Manajemen Iptek berdasarkan pemberian tugas oleh Pimpinan dapat dilakukan secara individu atau dalam tim kerja.

BAB III  
PELAKSANAAN, PEMANTAUAN, DAN  
PEMBINAAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 15

- (1) Pegawai melaksanakan rencana kinerja setelah penetapan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b.
- (2) Pelaksanaan rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan secara periodik.
- (3) Periode pendokumentasian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan Unit Kerja masing-masing.

Pasal 16

- (1) Terhadap pelaksanaan rencana kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pimpinan wajib melakukan pemantauan kinerja dalam bentuk pengamatan dan/atau pemberian Umpan Balik Berkelanjutan.
- (2) Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
  - a. langsung; dan/atau
  - b. tidak langsung.
- (3) Seluruh Umpan Balik Berkelanjutan yang diterima Pegawai secara langsung dan/atau tidak langsung dapat dituangkan dalam rekaman informasi Umpan Balik Berkelanjutan.
- (4) Berdasarkan hasil Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan dapat mengetahui Pegawai yang:
  - a. menunjukkan kemajuan kinerja; atau
  - b. tidak menunjukkan kemajuan kinerja.
- (5) Dalam hal Pegawai menunjukkan kemajuan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Pimpinan dapat memberikan:
  - a. apresiasi; dan/atau
  - b. penugasan baru.
- (6) Dalam hal Pegawai tidak menunjukkan kemajuan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Pimpinan dapat melakukan atau mengusulkan pembinaan kinerja.

Pasal 17

- (1) Pembinaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (6) terdiri atas:
  - a. bimbingan kinerja; dan/atau
  - b. konseling kinerja.
- (2) Bimbingan kinerja dan konseling kinerja diberikan oleh Pimpinan atau pihak lain yang diberikan penugasan khusus oleh Pimpinan.
- (3) Konseling kinerja dilakukan terhadap Pegawai yang mempunyai permasalahan perilaku kerja yang dapat mempengaruhi pencapaian target rencana kinerja.

BAB IV  
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 18

- (1) Dalam rangka penilaian kinerja Pegawai, Pejabat Penilai Kinerja Pegawai melakukan evaluasi kinerja Pegawai.
- (2) Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan evaluasi kinerja Pegawai berdasarkan rekomendasi dari:
  - a. pejabat pimpinan tinggi Unit Kerja lain;
  - b. pejabat administrasi; atau
  - c. pejabat fungsional.
- (3) Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai; dan
  - b. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai.
- (4) Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. hasil kerja Pegawai; dan
  - b. perilaku kerja Pegawai.
- (5) Nilai hasil kerja Pegawai dan perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan nilai paling tinggi 120 (seratus dua puluh).
- (6) Nilai hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a bagi Sumber Daya Manusia Iptek yang tidak memenuhi Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan nilai paling tinggi 99 (sembilan puluh sembilan).

Bagian Kedua  
Evaluasi Kinerja Pegawai

Pasal 19

Evaluasi Kinerja Periodik bagi Sumber Daya Manusia Iptek dan Sumber Daya Manusia Manajemen Iptek dilakukan berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai terhadap realisasi progres dan/atau realisasi akhir hasil kerja Pegawai dan perilaku kerja Pegawai pada setiap periode evaluasi.

Pasal 20

Evaluasi Kinerja Tahunan bagi Sumber Daya Manusia Iptek dan Sumber Daya Manusia Manajemen Iptek dilakukan berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai terhadap realisasi akhir hasil kerja Pegawai dan perilaku kerja Pegawai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

Pasal 21

Evaluasi Kinerja Tahunan bagi PPPK atas realisasi akhir hasil kerja Pegawai dan perilaku kerja Pegawai dilaksanakan setiap akhir tahun berjalan bersamaan dengan evaluasi kinerja PNS di lingkungan BRIN.

Pasal 22

Evaluasi kinerja Pegawai yang mendapatkan penugasan belajar dibedakan berdasarkan kategori:

- a. Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya; dan
- b. Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya

Pasal 23

- (1) Evaluasi kinerja Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a ditetapkan berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai di Unit Kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang organisasi dan sumber daya manusia.
- (2) Penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap penyampaian 2 (dua) kali laporan kemajuan belajar dan/atau indeks prestasi kumulatif.
- (3) Dalam hal Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar belum mempunyai indeks prestasi kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menyampaikan laporan kemajuan belajar kepada Pejabat Penilai Kinerja Pegawai pelajar di Unit Kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang organisasi dan sumber daya manusia.
- (4) Laporan kemajuan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan melalui sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai dengan ketentuan:
  - a. laporan periode I mulai bulan Januari sampai dengan bulan Juni; dan
  - b. laporan periode II mulai bulan Juli sampai dengan bulan Desember.
- (5) Bagi Pegawai Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diaktifkan kembali dari penugasan belajar sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 huruf a dikecualikan dari pemenuhan Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 selama tahun berjalan.

Pasal 24

- (1) Evaluasi kinerja Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b terdiri atas:
  - a. Tugas Belajar Pascasarjana Berbasis Riset;
  - b. Tugas Belajar Mandiri; dan
  - c. Tugas Belajar Rekognisi Pembelajaran Lampau.
- (2) Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kategori Sumber Daya Manusia Iptek berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai pada Unit Kerja atas pemenuhan Keluaran Kerja Minimal sesuai dengan kategori.
- (3) Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kategori Sumber Daya Manusia Manajemen Iptek berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai pada Unit Kerja atas pemenuhan rencana hasil kerja Pegawai.

Pasal 25

Evaluasi kinerja Pegawai yang mendapatkan penugasan melakukan Pelatihan dilakukan berdasarkan kategori:

- a. pascadoktoral;
- b. magang riset;
- c. magang industri;

- d. periset tamu;
- e. riset bersama; dan
- f. Pelatihan lain sesuai dengan kompetensi.

#### Pasal 26

- (1) Evaluasi kinerja Pegawai yang melaksanakan pascadoktoral, magang riset, periset tamu, dan riset bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf e dengan jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja pada Unit Kerja terhadap penyampaian laporan Pelatihan dan pemenuhan Keluaran Kerja Minimal Sumber Daya Manusia Iptek sesuai dengan kategori.
- (2) Evaluasi kinerja Pegawai yang melaksanakan magang industri dan Pelatihan lain sesuai dengan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dan huruf f dengan jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan berdasarkan pemenuhan penyampaian 1 (satu) kali laporan Pelatihan yang disampaikan kepada Pejabat Penilai Kinerja pada Unit Kerja.
- (3) Evaluasi kinerja Pegawai yang melaksanakan Pelatihan kurang dari 6 (enam) bulan berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai pada Unit Kerja terhadap kinerja Pegawai selama tahun berjalan.
- (4) Laporan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan melalui sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai.

#### Pasal 27

- (1) Evaluasi kinerja Pegawai yang mendapatkan penugasan khusus pada instansi pemerintah lain dan di luar instansi pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun atau lebih dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai di lingkungan BRIN.
- (2) Evaluasi kinerja Pegawai yang mendapat penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung di mana Pegawai ditugaskan.

### Bagian Ketiga Evaluasi Perilaku Kerja

#### Pasal 28

- (1) Evaluasi perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b meliputi aspek:
  - a. orientasi pelayanan;
  - b. komitmen;
  - c. inisiatif kerja;
  - d. kerja sama; dan
  - e. kepemimpinan.
- (2) Perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam nilai dasar aparatur sipil negara yang menjadi standar perilaku kerja Pegawai.
- (3) Standar perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. berorientasi pelayanan yang meliputi:
    - 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;

2. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;  
dan
  3. melakukan perbaikan tiada henti,
- b. akuntabel yang meliputi:
1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
  2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
  3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan,
- c. kompeten yang meliputi:
1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
  2. membantu orang lain belajar; dan
  3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik,
- d. harmonis yang meliputi:
1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
  2. suka menolong orang lain; dan
  3. membangun lingkungan kerja yang kondusif,
- e. loyal yang meliputi:
1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
  2. menjaga nama baik sesama aparatur sipil negara, Pimpinan, instansi, dan negara; dan
  3. menjaga rahasia jabatan dan negara,
- f. adaptif yang meliputi:
1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
  2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
  3. bertindak proaktif,
- g. kolaboratif yang meliputi:
1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
  2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
  3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Bagian Keempat  
Predikat Kinerja Tahunan Pegawai

Pasal 29

- (1) Predikat kinerja tahunan Pegawai diperoleh berdasarkan penilaian akhir hasil kerja Pegawai dan perilaku kerja Pegawai.
- (2) Penilaian akhir hasil kerja Pegawai dan perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rating hasil kerja Pegawai dan rating perilaku kerja Pegawai yang dibagi menjadi 3 (tiga) kategori:
  - a. di atas Ekspektasi, dengan nilai 110 (seratus sepuluh) sampai dengan 120 (seratus dua puluh);
  - b. sesuai Ekspektasi dengan nilai 90 (sembilan puluh) sampai dengan 109,99 (seratus sembilan koma sembilan puluh sembilan); atau
  - c. di bawah Ekspektasi dengan nilai kurang dari 90 (sembilan puluh).

- (3) Kriteria predikat kinerja tahunan Pegawai terdiri atas:
- a. sangat baik, apabila Pegawai mendapat hasil kerja Pegawai di atas Ekspektasi dan perilaku kerja Pegawai di atas Ekspektasi;
  - b. baik, apabila Pegawai mendapat:
    1. hasil kerja Pegawai di atas Ekspektasi dan perilaku kerja Pegawai sesuai Ekspektasi;
    2. hasil kerja Pegawai sesuai Ekspektasi dan perilaku kerja Pegawai sesuai Ekspektasi; atau
    3. hasil kerja Pegawai sesuai Ekspektasi dan perilaku kerja Pegawai di atas Ekspektasi,
  - c. butuh perbaikan, apabila Pegawai mendapat:
    1. hasil kerja Pegawai di bawah Ekspektasi dan perilaku kerja Pegawai di atas Ekspektasi; atau
    2. hasil kerja Pegawai di bawah Ekspektasi dan perilaku kerja Pegawai sesuai Ekspektasi,
  - d. kurang, apabila Pegawai mendapat:
    1. hasil kerja Pegawai di atas Ekspektasi dan perilaku kerja Pegawai di bawah Ekspektasi; atau
    2. hasil kerja Pegawai sesuai Ekspektasi dan perilaku kerja Pegawai di bawah Ekspektasi,
  - e. sangat kurang, apabila Pegawai mendapat hasil kerja Pegawai di bawah Ekspektasi dan perilaku kerja Pegawai di bawah Ekspektasi.

#### Pasal 30

Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) tidak berlaku bagi Pegawai:

- a. diangkat menjadi pejabat negara atau pimpinan anggota lembaga nonstruktural;
- b. diberhentikan sementara berdasarkan ketentuan peraturan peraturan perundang-undangan;
- c. sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
- d. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- e. menjalani cuti sakit selama 1 (satu) tahun; atau
- f. mengambil masa persiapan pensiun.

#### Bagian Kelima Pejabat Penilai Kinerja

#### Pasal 31

Dalam melaksanakan evaluasi kinerja Pegawai, Pejabat Penilai Kinerja bertugas:

- a. memverifikasi, menetapkan, dan mengklarifikasi Ekspektasi atas ukuran keberhasilan atau Indikator Kinerja Individu dan target hasil kerja Pegawai serta perilaku kerja Pegawai;
- b. melakukan pemantauan kinerja dalam bentuk pengamatan dan/atau pemberian Umpan Balik Berkelanjutan;
- c. melakukan penilaian kinerja periodik dan/atau tahunan Pegawai; dan
- d. menetapkan predikat kinerja periodik dan/atau tahunan Pegawai.

Pasal 32

Atasan dari Pejabat Penilai Kinerja bertugas:

- a. menetapkan SKP yang telah disusun Pegawai apabila tidak disetujui oleh Pejabat Penilai Kinerja;
- b. melakukan pemeriksaan dengan seksama atas pengajuan keberatan hasil evaluasi kinerja Pegawai dengan meminta penjelasan Pejabat Penilai Kinerja dan Pegawai yang bersangkutan;
- c. melakukan penilaian kinerja apabila Pegawai mengajukan keberatan atas nilai yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai;
- d. menetapkan keputusan atas pengajuan keberatan yang sifatnya menguatkan atau mengubah hasil evaluasi kinerja Pegawai;
- e. memberikan rekomendasi baru pada dokumen evaluasi kinerja Pegawai apabila ada perubahan hasil evaluasi kinerja Pegawai; dan
- f. menandatangani dokumen evaluasi kinerja Pegawai apabila Pejabat Penilai Kinerja tidak menandatangani dokumen evaluasi kinerja Pegawai melebihi jangka waktu Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai dan Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai.

Bagian Keenam  
Tim Penilai Kinerja Pegawai

Pasal 33

- (1) Tim Penilai Kinerja Pegawai dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala BRIN.
- (2) Tim Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pegawai yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan berasal dari:
  - a. pejabat pimpinan tinggi madya;
  - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian;
  - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengawasan internal; dan
  - d. pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Ketua Tim Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Sekretaris Utama BRIN.
- (4) Tim Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memberikan pertimbangan kepada Kepala BRIN selaku Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan hasil penilaian Kinerja Pegawai mengenai:
  - a. pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan;
  - b. pengembangan kompetensi; dan
  - c. pemberian Penghargaan;

Bagian Ketujuh  
Keberatan

Pasal 34

- (1) Dalam hal Pegawai yang dinilai menyatakan keberatan atas hasil penilaian kinerja, Pegawai yang dinilai dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasannya kepada atasan Pejabat Penilai Kinerja Pegawai secara berjenjang

paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya hasil penilaian kinerja.

- (2) Atasan Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memeriksa dengan saksama hasil penilaian kinerja yang disampaikan kepadanya.
- (3) Dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atasan Pejabat Penilai Kinerja meminta penjelasan kepada Pejabat Penilai Kinerja dan Pegawai yang dinilai.
- (4) Berdasarkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atasan Pejabat Penilai Kinerja dapat mengubah dan menetapkan hasil penilaian kinerja.
- (5) Hasil penilaian kinerja yang ditetapkan oleh atasan Pejabat Penilai Kinerja bersifat final.

## BAB V

### TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 35

Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai terdiri atas:

- a. Penghargaan; dan
- b. Tunjangan Kinerja.

#### Bagian Kedua Penghargaan

##### Pasal 36

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a berupa:

- a. prioritas untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi; dan/atau
- b. prioritas untuk pengembangan kompetensi.

#### Bagian Ketiga Tunjangan Kinerja

##### Pasal 37

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dibayarkan setiap bulan selama tahun berjalan kepada Pegawai berdasarkan hasil Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai pada tahun sebelumnya.
- (2) Ketentuan mengenai persentase pembayaran Tunjangan Kinerja berdasarkan Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

##### Pasal 38

Pegawai yang baru bergabung menjadi Pegawai BRIN diberikan Tunjangan Kinerja pada tahun pertama sebesar 100% (seratus persen) terhitung mulai tanggal penetapan keputusan menjadi aparatur sipil negara di lingkungan BRIN.

BAB VI  
SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 39

Setiap penilaian kinerja Pegawai harus dilakukan melalui sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai.

Pasal 40

Setiap Pegawai harus melakukan:

- a. penginputan data SKP dan meminta persetujuan kepada Pejabat Penilai Kinerja Pegawai melalui proses pengajuan;
- b. penginputan data pendukung capaian kinerja pada sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai; dan
- c. pengajuan penilaian data capaian kinerja yang telah diinput melalui proses pengajuan kepada pejabat penilai.

Pasal 41

Pengelola sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai terdiri atas:

- a. tim pengelola kinerja pusat; dan
- b. Pusat Data dan Informasi.

Pasal 42

- (1) Tim pengelola kinerja pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a berada di bawah koordinasi Unit Kerja yang melaksanakan tugas di bidang organisasi dan sumber daya manusia.
- (2) Tim pengelola kinerja pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc* yang terdiri atas:
  - a. Unit Kerja yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian;
  - b. Unit Kerja yang melaksanakan tugas di bidang pengawasan internal; dan/atau
  - c. Unit Kerja yang melaksanakan tugas di bidang program dan perencanaan.
- (3) Tim pengelola kinerja pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. membuat perencanaan dan implementasi sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai;
  - b. melakukan pemantauan dan pengelolaan penggunaan sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai; dan
  - c. melakukan evaluasi dan tindak lanjut penggunaan sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai.
- (4) Perencanaan dan implementasi sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai di tingkat BRIN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
  - a. batas waktu pengisian data;
  - b. penilaian kinerja Pegawai;
  - c. pengesahan penilaian kinerja Pegawai; dan
  - d. pengumpulan dokumen yang telah ditandatangani.

Pasal 43

- (1) Pusat Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b bertugas:
  - a. melakukan pengelolaan data referensi, master data, dan interkoneksi; dan

- b. melakukan pengembangan aplikasi dan pengelolaan infrastruktur sistem informasi pengelolaan kinerja Pegawai.
- (2) Pusat Data dan Informasi berkoordinasi dengan Unit Kerja yang melaksanakan tugas di bidang organisasi dan sumber daya manusia.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Januari 2023

KEPALA  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Januari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

 TT ELEKTRONIK  
BRIN

Mila Kencana

**SALINAN**  
LAMPIRAN  
PERATURAN  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
NOMOR 1 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN  
INOVASI NASIONAL

PERSENTASE PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA BERDASARKAN  
EVALUASI KINERJA TAHUNAN PEGAWAI

Nilai Akhir Hasil Kerja	Nilai Akhir Perilaku Kerja	Predikat Kinerja	Persentase Tunjangan Kinerja
110 – 120	110 – 120	Sangat Baik	100%
100 – 120	100 – 109.99	Baik	100%
100 – 109.99	100 – 120	Baik	100%
100 – 120	90 – 99.99	Baik	90%
96 – 99.99	90 – 120	Baik	90%
90 – 95.99	90 – 120	Baik	80%
0 – 89.99	110 – 120	Butuh Perbaikan	70%
0 – 89.99	90 – 109.99	Butuh Perbaikan	60%
110 – 120	0 – 89.99	Kurang	70%
100 – 109.99	0 – 89.99	Kurang	60%
96 – 99.99	0 – 89.99	Kurang	50%
90 – 95.99	0 – 89.99	Kurang	40%
70 – 89.99	0 – 89.99	Sangat Kurang	30%
50 – 69.99	0 – 89.99	Sangat Kurang	20%
0 – 49.99	0 – 89.99	Sangat Kurang	0%

KEPALA  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

 TT ELEKTRONIK  
BRIN

Mila Kencana

