

Umum	<p>1. PENGANTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen Kinerja merupakan aktivitas untuk memastikan bahwa tujuan organisasi secara konsisten dapat dicapai secara efektif dan efisien.</li> <li>• Kelangsungan hidup sebuah organisasi ditentukan oleh keberhasilannya dalam mencapai tujuan organisasi.</li> <li>• Manajemen kinerja merupakan kebutuhan setiap organisasi untuk menjalankannya. Manajemen kinerja berorientasi pada pengelolaan proses pelaksanaan kerja dan hasil atau prestasi kerja.</li> <li>• Apabila manajemen kinerja baik, maka seluruh sumber daya dalam organisasi dapat dikelola sedemikian rupa, sehingga selaras dapat mencapai visi dan misi organisasi.</li> </ul>
PERKEMBANGAN SMK ANGGOTA POLRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Awalnya penilaian kinerja anggota Polri dilakukan dengan menggunakan <b>“Daftar Penilaian (Dapen)”</b>.</li> <li>• Sejalan dengan program Reformasi Birokrasi Polri (RBP), <b>daftar penilaian (Dapen) tidak relevan dan tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan arah RBP</b>, maka penilaian kinerja anggota Polri dilakukan melalui Peraturan Deputi Sumber Daya Manusia Nomor 1 tahun 2010 tentang Sistem Manajemen Kinerja (SMK).</li> <li>• Kemudian disahkan melalui <b>Peraturan Kapolri Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia Dengan Sistem Manajemen Kinerja (SMK)</b>.</li> <li>• Hasil evaluasi dan kajian terhadap implementasi <b>Peraturan Kapolri Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan Sistem Manajemen Kinerja</b>, yang telah diimplementasikan selama 6 (enam) tahun, SMK masih belum dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam pola Bin SDM Polri.</li> <li>• Saat ini rancangan Perkap tentang Penilaian Kinerja Anggota Polri Dengan SMK telah diharmonisasi/finalisasi oleh Divkum Polri dan aplikasi SMK online versi web dan android siap dioperasikan. Oleh karena perlu dilakukan sosialisasi dan uji coba melalui pelatihan kepada seluruh Satker Mabes Polri dan Polda</li> </ul>

	<p><b>2. STANDAR KOMPETENSI</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengimplementasikan tahapan Sistem Manajemen Kinerja dalam aplikasi SMK online.</li> <li>a. Mampu Membuat Kontrak Kerja pada setiap awal Semester yang merujuk pada Perjanjian Kinerja Unit Kerja</li> <li>b. Mampu menggunakan aplikasi Sistem Informasi Penilaian Kinerja-SMK online versi web.</li> <li>c. Mampu menggunakan aplikasi Sistem Informasi Penilaian Kinerja-SMK online versi android.</li> </ul>
	<p><b>3. KOMPETENSI DASAR</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Anggota Polri, indikator hasil belajar: <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Menjelaskan Siklus Manajemen Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> <li>a). Perencanaan Kinerja</li> <li>b). Pemantauan Kinerja</li> <li>c). Penilaian Kinerja</li> <li>d). Evaluasi Kinerja</li> </ul> </li> <li>2). Memahami Unsur Penilaian Kinerja Anggota Polri: <ul style="list-style-type: none"> <li>a). Faktor Spesifik (FS): <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Penilaian Kontrak Kerja oleh Pejabat Penilai (PP)</li> <li>(2) Penilaian Tugas Tambahan oleh PP</li> </ul> </li> <li>b). Faktor Generik (FG): <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Penilaian Perilaku Kerja Anggota (PKA) oleh Pejabat Penilai (PP) dan Rekan Kerja (RK)</li> <li>(2) Penilaian Penghargaan oleh PP</li> <li>(3) Pengurangan Penilaian Hukuman oleh PP</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3). Memahami Waktu Penilaian Kinerja Kinerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Semester I : bulan Januari sd Juni</li> <li>b) Semester II: bulan Juli sd Desember</li> </ul> </li> <li>4). Memahami Batas Waktu Pembuatan Kontrak Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penilaian Kinerja Semester I : tanggal 15 Januari</li> <li>b) Penilaian Kinerja Semester II: tanggal 15 Juli</li> </ul> </li> <li>5). Memahami Batas Waktu Input Hasil Penilaian Kinerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penilaian Kinerja Semester I: tanggal 1 Juli sd 1 Agustus</li> <li>b) Penilaian Kinerja Semester II: tanggal 1 Januari sd 1 Pebruari</li> </ul> </li> <li>6). Memahami Objek Penilaian Kinerja: seluruh anggota Polri dari Pangkat Bharada s.d Komjen Pol baik yang bertugas di dalam organisasi Polri maupun yang bertugas diluar struktur organisasi Polri</li> </ul> </li> </ul>

- b. Mampu Membuat Kontrak Kerja pada setiap awal Semester yang merujuk pada Perjanjian Kinerja Unit Kerja
- c. Mampu menggunakan aplikasi Sistem Informasi Penilaian Kinerja-SMK online versi web:
  - 1) Membuka website SMK online versi web melalui alamat web: [smk.polri.go.id](http://smk.polri.go.id)
  - 2) Membuka dan membaca menu pada tampilan home aplikasi SMK online versi web
  - 3) Mampu melakukan Login (dengan cara ketik NRP pada baris 1 dan ketik PIN pada baris 2, adapun nomor PIN sama dengan NRP anggota Polri dan ketik tanggal, bulan, tahun kelahiran):
    - a) Tahap Awal:
      - (1) Ubah PIN
      - (2) Menunjuk PP
      - (3) Input Satuan Kerja dan Kota
    - b) Tahap Input SMK:
      - (1) Berperan sebagai Anggota Yang Dinilai (AYD)
      - (2) Berperan sebagai Pejabat Penilai (PP)
  - 4) Berperan Sebagai AYD
    - a) Faktor Spesifik (FS)
      - (1) Input Kontrak Kerja pada setiap awal semester (batas waktu paling lambat: semester I tanggal 15 Januari dan Semester II tanggal 15 Juli)
      - (2) Input Capaian Kontrak Kerja Triwulan I pada Semester I dan Triwulan III pada Semester II
      - (3) Input Capaian Kontrak Kerja Triwulan II pada Semester I dan Triwulan IV pada Semester II
      - (4) Input Tugas Tambahan
    - b) Faktor Generik (FG)
      - (1) Input Penilaian PKA rekan kerja
      - (2) Input Penilaian Penghargaan
    - c) Input Giat Harian
  - 5) Berperan Sebagai PP
    - a) Faktor Spesifik
      - (1) Melakukan verifikasi hasil input Kontrak Kerja AYD pada setiap awal semester (batas waktu paling lambat: semester I tanggal 15 Januari dan Semester II tanggal 15 Juli)
      - (2) Melakukan verifikasi hasil input Capaian Kontrak Kerja Triwulan I pada Semester I dan Triwulan III pada Semester II yang telah diinput oleh AYD

- (3) Melakukan verifikasi Input Capaian Kontrak Kerja Triwulan II pada Semester I dan Triwulan IV pada Semester II yang telah diinput oleh AYD
- (4) Melakukan verifikasi hasil input tugas tambahan AYD

b) Faktor Generik

- (1) Melakukan penilaian PKA anggota yang dinilai
- (2) Melakukan verifikasi hasil input penghargaan AYD
- (3) Input Penilaian Hukuman

c) Melakukan verifikasi hasil Input Giat Harian AYD

d. Mampu menggunakan aplikasi Sistem Informasi Penilaian Kinerja-SMK online versi android:

1) Mengunduh SMK online versi android melalui playstore: SMK-Online

2) Login (dengan cara ketik NRP pada baris 1 dan ketik PIN pada baris 2, adapun nomor PIN sama dengan NRP anggota Polri dan ketik tanggal, bulan, tahun kelahiran):

a) Tahap Awal:

- (1) Ubah PIN
- (2) Menunjuk PP
- (3) Input Satuan Kerja dan Kota

c) Tahap Input SMK:

- (1) Berperan sebagai Anggota Yang Dinilai (AYD)
- (2) Berperan sebagai Pejabat Penilai (PP)

3) Berperan Sebagai AYD

a) Faktor Spesifik (FS)

- (1) Input Kontrak Kerja pada setiap awal semester (batas waktu paling lambat: semester I tanggal 15 Januari dan Semester II tanggal 15 Juli)
- (2) Input Capaian Kontrak Kerja Triwulan I pada Semester I dan Triwulan III pada Semester II
- (3) Input Capaian Kontrak Kerja Triwulan II pada Semester I dan Triwulan IV pada Semester II
- (4) Input Tugas Tambahan

b) Faktor Generik (FG)

- (1) Input Penilaian PKA rekan kerja
- (2) Input Penilaian Penghargaan

c) Input Giat Harian

4) Berperan Sebagai PP

a) Faktor Spesifik

- (1) Melakukan verifikasi hasil input Kontrak Kerja AYD pada setiap awal semester (batas waktu paling lambat: semester I

	<p>tanggal 15 Januari dan Semester II tanggal 15 Juli)</p> <p>(2) Melakukan verifikasi hasil input Capaian Kontrak Kerja Triwulan I pada Semester I dan Triwulan III pada Semester II yang telah diinput oleh AYD</p> <p>(3) Melakukan verifikasi Input Capaian Kontrak Kerja Triwulan II pada Semester I dan Triwulan IV pada Semester II yang telah diinput oleh AYD</p> <p>(4) Melakukan verifikasi hasil input tugas tambahan AYD</p> <p>b) Faktor Generik</p> <p>(1) Melakukan penilaian PKA anggota yang dinilai</p> <p>(2) Melakukan verifikasi hasil input penghargaan AYD</p> <p>(3) Input Penilaian Hukuman</p> <p>c) Melakukan verifikasi hasil Input Giat Harian AYD</p>
	<b>4. MATERI POKOK</b>
	<p>a. Sistem Penilaian Kinerja Anggota Polri: disampaikan pada saat pembukaan sosialisasi dan pelatihan SMK Online (materi dapat diunduh di website SMK online pada menu paparan)</p> <p>b. Rancangan Perkap SMK (materi dapat diunduh di website SMK online pada menu paparan)</p> <p>c. Tatacara Pembuatan Kontrak Kerja (materi dapat diunduh pada menu pembuatan kontrak kerja)</p> <p>d. Pelatihan SMK Online versi web dan android (panduan simulasi dapat diunduh pada menu panduan SMK Online dan juga pada menu tersebut dapat diunduh buku panduan SMK online versi web dan android)</p>
	<b>5. METODE PEMBELAJARAN</b>
	<p>a. Metode Ceramah Metode ini digunakan untuk menjelaskan materi tentang Sistem Penilaian Kinerja Anggota Polri, Rancangan Perkap SMK dan Tatacara Pembuatan Kontrak Kerja</p> <p>b. Metode Tanya Jawab Metode ini digunakan pada saat narasumber melakukan penekanan terhadap hal-hal yang dianggap penting dari materi yang disampaikan</p> <p>c. Metode Simulasi digunakan untuk mensimulasikan SMK online versi web dan android oleh narasumber dan operator</p> <p>d. Metode Praktek digunakan untuk mempraktekan SMK online versi web dan android oleh peserta</p>
	<b>6. BAHAN DAN ALAT</b>
	<p>a. Bahan Materi bahan ajaran</p>

	<p>b. Alat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) LAPTOP 2 (DUA) BUAH, DENGAN PERINCIAN PENGGUNAAN:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 1 LAPTOP DIGUNAKAN OLEH PP</li> <li>b. 1 LAPTOP DIGUNAKAN OLEH AYD</li> </ol> </li> <li>2) LAYAR PROYEKTOR 2 (DUA) BUAH, DENGAN PENJELASAN:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. LAYAR PERTAMA DIBERI TULISAN AYD (TULISAN DALAM LEMBARAN KERTAS)</li> <li>b. LAYAR KEDUA DIBERI TULISAN PP (TULISAN DALAM LEMBARAN KERTAS)</li> </ol> </li> <li>3) LCD 2 (DUA)</li> <li>4) ANDROID 2 (DUA)</li> <li>5) PAKET DATA (RUANGAN PELATIHAN DISEDIAKAN WIFI)</li> <li>6) PESERTA PELATIHAN MEMBAWA LAP TOP ATAU ANDROID</li> <li>7) LASER POINT 1 (SATU)</li> </ol>
<b>7. PROSES PEMBELAJARAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tahap awal Narasumber menyampaikan apersepsi:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perkenalan dan pengantar materi</li> <li>2) Menyampaikan tujuan dan target kemampuan peserta sosialisasi dan pelatihan setelah menerima materi</li> </ol> </li>   <li>b. Tahap inti       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Narasumber mengeksplor dan menjelaskan materi dengan jelas, sistematis, runtut dan mudah dipahami</li> <li>2) Narasumber membuka forum tanya jawab</li> <li>3) Narasumber memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya hal-hal yang belum dipahami</li> <li>4) Narasumber memfasilitasi jalannya simulasi dan praktek SMK Online versi web dan android</li> </ol> </li>   <li>c. Tahap Akhir       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penguatan Materi: narasumber memberikan ulasan secara umum terkait dengan materi yang telah disampaikan</li> <li>2) Cek Penguasaan Materi: narasumber mengecek penguasaan materi dengan cara bertanya secara lisan dan acak kepada peserta</li> <li>3) Menyimpulkan Materi</li> <li>4) Narasumber memerintahkan peserta untuk membuat resume tentang materi yang telah disampaikan</li> </ol> </li> </ol>