KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 59/HUK/2020

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial yang terencana, terarah, dan sistematis, perlu menyusun pedoman penerapan sistem merit;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Pedoman Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6264);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6340);
5. 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1517);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

KESATU : Menetapkan pedoman penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial.

KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi pejabat yang berwenang dalam penerapan dan penilaian mandiri sistem merit manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial.

KETIGA : Pedoman penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEEMPAT : Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA terdiri atas:

a. bab I, penerapan sistem merit;
b. bab II, *road map* penerapan sistem merit;
c. bab III, penyusunan peta talenta (*talent pool*) aparatur sipil negara; dan
d. bab IV, nilai dan indeks sistem merit.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Mei 2020

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

ttd

JULIARI P BATUBARA

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara.
4. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Sosial.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL
NOMOR 59/HUK/2020
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN SISTEM MERIT
DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL.

BAB I

PENERAPAN SISTEM MERIT

A. Pendahuluan

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja mengamanatkan bahwa tata kelola aparatur sipil negara dilaksanakan berdasarkan pada sistem merit, yakni manajemen aparatur yang berbasis pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN), yang dilakukan secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur ataupun kondisi kedisabilitasan Kualifikasi, kompetensi, dan kinerja individu menjadi faktor kunci dalam menentukan mutasi, promosi, dan pengembangan karir lainnya.

Penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di lingkungan Kementerian Sosial telah dan sedang terus dikembangkan, searah dengan reformasi birokrasi menuju terwujudnya sumber daya aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional, berkinerja tinggi, dan sejahtera. Upaya membangun sistem merit dalam manajemen ASN tersebut dilakukan dalam kerangka *human capital framework.*

Sumber daya aparatur merupakan aset utama organisasi yang memegang peran strategis yang sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kementerian Sosial. Sehingga manajemen aparatur digerakkan sebagai praktek pengelolaan sumber daya manusia yang menempatkan individu ASN sebagai aset utama organisasi yang perlu dibina dan dikembangkan sebagaimana layaknya aset berharga lainnya.

B. Prinsip Sistem Merit

Prinsip sistem merit didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kedisabilitasan.

Penerapan sistem merit dilakukan berdasarkan 8 (delapan) kriteria sebagai berikut:

1. mempunyai rencana kebutuhan ASN untuk 5 (lima) tahun yang dirinci menurut jenis dan jenjang jabatan serta disusun berdasarkan Analisa Jabatan (Anjab) dan Analisa Beban Kerja (ABK) dengan mempertimbangkan pegawai yang memasuki masa pensiun;
2. melakukan rekrutmen pegawai secara terbuka dan kompetitif, baik dari jalur CPNS, PPPK, dan juga dari PNS yang berasal dari instansi lain;
3. mempunyai kebijakan dan program pengembangan karier yang dimulai dengan pemetaan talenta, analisis kesenjangan kompetensi, dan kesenjangan kinerja, strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan dan pembentukan talent pool dan rencana suksesi;
4. menerapkan manajemen kinerja, yang dimulai dengan penetapan target kinerja, evaluasi kinerja secara berkala dengan menggunakan metode yang obyektif, menganalisis kesenjangan kinerja, dan mempunyai strategi untuk mengatasinya;
5. mengaitkan kebijakan penggajian, pemberian penghargaan, dan promosi dengan kinerja dan disiplin;
6. melaksanakan promosi, mutasi secara obyektif, dan transparan didasarkan pada kesesuaian kualifikasi, kompetensi dan kinerja dengan memanfaatkan *talent pool*;

7. memberi perlindungan dan pelayanan agar pegawai ASN dapat melaksanakan tugas dengan baik; dan
8. mempunyai sistem pendukung seperti sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi, *assessment center*, dan aplikasi lainnya yang mendukung pelaksanaan manajemen ASN.

C. Ruang Lingkup Sistem Merit

Ruang lingkup sistem merit meliputi:

1. melakukan rekrutmen, seleksi, dan promosi berdasarkan kompetisi yang terbuka dan adil dengan menyusun perencanaan sumber daya manusia aparatur secara berkelanjutan;
2. memperlakukan ASN secara adil dan setara;
3. mengelola ASN secara efektif dan efisien;
4. memberikan remunerasi yang setara untuk pekerjaan yang setara dengan memperhatikan hasil kinerja;
5. memberikan penghargaan atas kinerja ASN yang tinggi;
6. memberikan hukuman atas pelanggaran disiplin;
7. menjaga standar yang tinggi untuk integritas, perilaku, dan kepedulian untuk kepentingan masyarakat;
8. menerapkan pengisian jabatan dengan uji kompetensi sesuai standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan;
9. memberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi kepada ASN;
10. melaksanakan manajemen kinerja ASN untuk mencapai tujuan organisasi;
11. melindungi ASN dari intervensi politik dan tindakan kesewenang-wenangan; dan
12. memberikan perlindungan kepada ASN.

D. Kriteria Sistem Merit

Kriteria sistem merit, meliputi:

1. seluruh jabatan sudah memiliki standar kompetensi jabatan;
2. perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja;
3. pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka;

4. memiliki manajemen karier yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karier, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta;
5. memberikan penghargaan dan mengenakan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan;
6. menerapkan kode etik dan kode perilaku ASN;
7. merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja individu;
8. memberikan perlindungan kepada ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang; dan
9. memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.

E. Tahapan Penerapan Sistem Merit

Tahapan penerapan sistem merit, meliputi:

1. menyusun *road map* penerapan sistem merit di lingkungan Kementerian Sosial;
   a. *road map* penerapan sistem merit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
   b. *road map* dituangkan dalam dokumen rencana aksi yang disertai dengan target capaian (*output*) dan dampak/hasil atas aksi yang direncanakan (*outcome*) yang terdiri atas aspek:
      1) perencanaan kebutuhan;
      2) pengadaan;
      3) pengembangan karier;
      4) promosi dan mutasi;
      5) manajemen kinerja;
      6) penggajian, penghargaan dan disiplin;
      7) perlindungan dan pelayanan; dan
      8) sistem informasi,
2. melakukan pembentukan tim penilai mandiri sistem merit di lingkungan Kementerian Sosial;
   a. pejabat pembina kepegawaian (PPK) membentuk tim penilaian mandiri sistem merit dengan tugas sebagai berikut:

1) mengoordinasikan penyusunan *road map* penerapan sistem merit;
2) membahas perkembangan *road map* penerapan sistem merit pada setiap aspek sistem merit;
3) melakukan penilaian mandiri penerapan sistem merit di lingkungan Kementerian Sosial;
4) menyiapkan dokumen disertai bukti terkait dengan hasil penilaian mandiri penerapan sistem merit; dan
5) melaporkan hasil penilaian mandiri penerapan sistem merit kepada KASN dengan tembusan Menteri Sosial,

b. susunan keanggotaan tim penilaian mandiri penerapan sistem merit terdiri atas unsur kepegawaian, perencanaan, pengembangan, organisasi, pengawasan internal, dan unsur lainnya yang terkait dengan aspek sistem merit;

c. tim penilaian mandiri penerapan sistem merit diketuai oleh Sekretaris Jenderal selaku Pejabat yang Berwenang (PyB);

d. dalam melakukan penilaian mandiri penerapan sistem merit, PyB dibantu oleh kelompok kerja yang terdiri atas:
1) kelompok kerja perencanaan kebutuhan dan pengadaan;
2) kelompok kerja pengembangan karier, promosi dan mutasi;
3) kelompok kerja manajemen kinerja;
4) kelompok kerja penggajian, penghargaan dan disiplin;
5) kelompok kerja perlindungan dan pelayanan; dan
6) kelompok kerja sistem informasi,

3. melakukan penetapan penilaian tingkat penerapan sistem merit di lingkungan Kementerian Sosial

Penilaian penerapan sistem merit dilakukan berdasarkan penerapan aspek-aspek dokumen rencana aksi meliputi:

a. penerapan aspek perencanaan kebutuhan pegawai meliputi:
1) tersedianya peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai jangka menengah 5 (lima) tahun sekali sesuai dengan nomenklatur jabatan yang telah terstandar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilengkapi dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang diinput ke dalam sistem informasi perencanaan

kebutuhan pegawai secara nasional yang ditetapkan oleh Menteri Sosial;

2) tersedianya data kekurangan dan ketersediaan pegawai yang disusun berdasarkan jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja yang diinput ke dalam sistem informasi perencanaan kebutuhan pegawai secara nasional;

3) tersedianya data pegawai yang akan memasuki masa pensiun hingga 5 (lima) tahun mendatang yang disusun berdasarkan pangkat, jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja, yang diinput ke dalam sistem informasi perencanaan kebutuhan pegawai secara nasional;

4) tersedianya rencana pemenuhan kebutuhan ASN yang dirinci menurut nama jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja yang akan diisi melalui pengadaan CPNS, PPPK, ataupun perpindahan PNS dari instansi lain yang diinput ke dalam sistem informasi perencanaan kebutuhan pegawai secara nasional; dan

5) tersedianya *database* kepegawaian yang menyajikan:

a) data ketersediaan pegawai yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi, dan kompetensi; dan

b) data jumlah pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, dan unit kerja.

b. penerapan aspek pengadaan pegawai meliputi:

1) tersedianya rencana tahunan pengadaan ASN yang disusun menurut jumlah, jenis jabatan, pangkat, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja yang akan diisi melalui pengadaan CPNS, PPPK, ataupun perpindahan PNS dari instansi lain yang diinput ke dalam sistem informasi perencanaan kebutuhan pegawai secara nasional;

2) tersedianya kebijakan internal pengadaan ASN mencakup pengadaan dari jalur CPNS, PPPK, serta perpindahan PNS dari instansi lain yang terkait dengan pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan, dan tidak diskriminatif;

3) terselenggaranya secara terbuka pelaksanaan pengadaan ASN, baik dari CPNS, PPPK, ataupun perpindahan PNS dari instansi lain melalui media regional dan nasional, baik media cetak atau media elektronik;

4) terjaganya penempatan CPNS/PNS pada penempatan pertamanya sesuai dengan jabatan yang dilamar; dan

5) terlaksanakannya pelatihan prajabatan bagi CPNS di instansinya paling lambat 1 (satu) tahun setelah pengangkatan CPNS.

c. penerapan aspek pengembangan karir meliputi:

1) sub aspek standardisasi jabatan;

penerapan sub-aspek standardisasi jabatan terdiri atas:

a) penetapan nomenklatur jabatan fungsional pada setiap unit kerja sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi; dan

b) penetapan nomenklatur jabatan pelaksana pada setiap unit kerja sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi,

2) penerapan sub aspek penetapan standar kompetensi jabatan terdiri atas:

a) kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;

b) kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; ~~dan~~

c) kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan; dan

d) penetapan standar kompetensi jabatan untuk seluruh jabatan sesuai ketentuan yang berlaku dengan keputusan PPK.

3) penerapan sub aspek profil kompetensi ASN yang terdiri atas:

a) telah dilakukan analisis kesenjangan kualifikasi dan kompetensi untuk seluruh pegawai dengan membandingkan antara profil ASN dengan standar kualifikasi dan kompetensi jabatan; dan

b) telah dilakukan analisis kesenjangan kinerja untuk seluruh pegawai dengan membandingkan antara target kinerja dengan capaian kinerja,

4) penerapan sub aspek rencana pengembangan kompetensi terdiri atas:

a) tersusunnya strategi untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka pengembangan kapasitas ASN;

b) tersedianya program diklat yang disusun berdasarkan analisis kebutuhan untuk diklat kepemimpinan, teknis, dan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan; dan

c) tersusunnya rencana pengembangan kompetensi yang disusun berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja dalam bentuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, praktik kerja, pertukaran pegawai, *coaching, counselling,* dan *mentoring*.

5) penerapan sub aspek manajemen talenta dan rencana suksesi terdiri atas:

a) dilakukannya pemetaan talenta dengan menggunakan metode yang obyektif dan dilakukan oleh lembaga penilai yang terakreditasi atau tim asesor yang bersertifikat;

b) dilakukannya pemetaan talenta untuk seluruh pegawai, mulai dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana;

c) tersediannya kelompok rencana suksesi *(talent pool)* yang disusun berdasarkan kesesuaian kompetensi manajerial dan kompetensi di bidang tertentu (talent pipeline) dan diperbaharui secara berkelanjutan yang diperoleh melalui pemetaan talenta; dan

d) dilakukannya penyusunan rencana suksesi *(talent pool)* berdasarkan hasil pemetaan talenta dengan mempertimbangkan pola karir instansi.

d. penerapan aspek promosi dan mutasi meliputi:

1) ditetapkannya menetapkan pola karier instansi yang disusun berdasarkan pola karier nasional;

2) dilaksanakannya mutasi dan promosi berdasarkan rencana suksesi dan mempertimbangkan pola karier instansi;

3) tersediannya kebijakan pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas secara terbuka dan kompetitif; dan

4) terlaksananya kebijakan pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas secara terbuka dan kompetitif secara regional/nasional.

e. penerapan aspek manajemen kinerja meliputi:

1) tersedianya kontrak kinerja yang terukur;

2) diterapkannya metode penilaian kinerja yang objektif dan terukur untuk seluruh pegawai;

3) diselenggarakannya penilaian kinerja secara berkala untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;

4) diselenggarakannya penilaian kinerja secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali;

5) digunakannya hasil penilaian kinerja sebagai pertimbangan utama dalam pengembangan karier;

6) diselenggarakannya analisis permasalahan kinerja dan menyusun strategi untuk mengatasi masalah kinerja yang rendah serta melaksanakan strategi tersebut;

7) tersusunnya analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya; dan

8) tersusun dan ditetapkannya kebijakan yang mengaitkan hasil penilaian kinerja dengan keputusan manajemen terkait pembinaan dan pengembangan karier (promosi, mutasi, demosi dan rotasi, serta pendidikan dan pelatihan).

f. Penerapan aspek penggajian, penghargaan, dan disiplin meliputi:

1) tersusunnya dan ditetapkannya kebijakan pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;

2) digunakannya tunjangan kinerja sebagai satu-satunya faktor penentu besaran tunjangan kinerja yang diterima pegawai;

3) tersusunnya, ditetapkannya, dan ditegakkannya kode etik dan kode perilaku ASN yang berlaku di lingkungan Kementerian Sosial dan sudah dibentuk tim penegakan kode etik dan kode perilaku secara konsisten;

4) tersedianya kebijakan internal untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan nonfinansial terhadap pegawai berprestasi luar biasa; dan

5) tersedianya data terkait pelanggaran disiplin serta pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai,

g. penerapan aspek perlindungan dan pelayanan meliputi:

1) tersedianya kebijakan perlindungan hukum, program persiapan pensiun, dan program lainnya; dan

2) tersedianya fasilitas yang memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi,

h. penerapan aspek sistem informasi meliputi:

1) tersedianya sistem informasi kepegawaian yang berbasis *online* yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin, dan pembinaan pegawai;

2) tersedianya aplikasi *e-performance* yang terintegrasi dengan sistem informasi kepegawaian yang berbasis online;

3) tersedia dan digunakannya *e-office* yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian, perkantoran, dan pelayanan lainnya; dan

4) tersedia dan digunakannya pusat penilaian kompetensi *(assessment center)* untuk pembinaan karier seluruh pegawai.

4. menerima rekomendasi hasil penilaian penerapan Sistem Merit di lingkungan Kementerian Sosial yang dikeluarkan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) dengan kategori sebagai berikut:
   a. kategori sangat baik dalam penerapan sistem merit dapat direkomendasikan untuk dikecualikan dari ketentuan mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif;
   b. kategori sangat baik wajib melaporkan secara berkala pada setiap akhir tahun kepada KASN untuk mendapatkan persetujuan baru mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi dan akan dievaluasi setiap 2 (dua) tahun sekali;
   c. kategori baik dalam penerapan sistem merit dapat direkomendasikan untuk dikecualikan dari ketentuan mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi tertentu secara terbuka dan kompetitif namun tetap dalam pengawasan KASN;
   d. kategori baik akan dievaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali;
   e. kategori kurang dalam penerapan sistem merit akan dibimbing sampai dengan mendapatkan nilai dengan kategori baik;
   f. kategori kurang akan dievaluasi kembali oleh KASN setiap tahun dan wajib melaporkan pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi kepada KASN; dan
   g. kategori buruk dalam penerapan sistem merit akan dilakukan audit dan supervisi sampai dengan mendapatkan nilai dengan kategori baik.
5. melakukan pengawasan dan evaluasi dampak penerapan sistem merit yang sudah dilaksanakan di lingkungan Kementerian Sosial dengan tujuan:
   a. untuk mengetahui kemajuan penerapan sistem merit di lingkungan Kementerian Sosial dilakukan bekerja sama dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Bersama KASN;
   b. evaluasi dilakukan berdasarkan capaian pada setiap aspek *road map* penerapan sistem merit yang dilaksanakan oleh Kementerian Sosial; dan

c. KASN melaporkan hasil evaluasi penerapan sistem merit di lingkungan Kementerian Sosial sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut.

BAB II

ROAD MAP PENERAPAN SISTEM MERIT

A. Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan diuraikan tentang kondisi profil Kementerian Sosial secara umum terkait dengan manajemen ASN serta menggambarkan kondisi manajemen ASN secara spesifik pada saat ini untuk menggali potensi dan permasalahan ASN agar perumusan strategi dan arah kebijakan penerapan sistem merit dilakukan dengan tepat.

Kondisi penilaian penerapan sistem merit dalam~~m~~ manajeman ASN di Kementerian Sosial pada tahun sebelumya juga diuraikan agar tergambar dan menjadi titik tolak perbaikan penerapan sistem merit pada periode tahun berikutnya. Adapun profil Kementerian Sosial dituangkan dalam bentuk tabel seperti berikut:

Tabel 1. Kondisi Sistem Merit Saat Ini

No	Aspek	Sub-aspek	Kondisi Saat Ini
1	Perencanaan Kebutuhan ASN		
2	Pengadaan ASN		
3	Pengembangan Karier		
4	Promosi dan Mutasi		
5	Manajemen Kinerja		
6	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin		
7	Perlindungan dan Pelayanan		
8	Sistem Informasi		

B. Tantangan dan Peluang Penerapan Sistem Merit

1. Penerapan Sistem Merit harus mampu mengantisipasi isu-isu strategis yang dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar pada masa mendatang.
2. Penerapan sistem merit mampu mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, netral, dan berkinerja tinggi.

C. Target Penerapan Sistem Merit

Target yang ingin dicapai dalam penerapan sistem merit dalam beberapa tahun yang akan datang harus mengacu kepada profil Kementerian Sosial serta analisis tantangan dan peluang, yang dituangkan dalam tabel seperti berikut:

Tabel 2. Kondisi Sistem Merit Yang Ingin Dicapai

No	Aspek	Sub-Aspek	Kondisi yang Ingin Dicapai
1	Perencanaan Kebutuhan ASN		
2	Pengadaan ASN		
3	Pengembangan Karier		
4	Promosi dan Mutasi		
5	Manajemen Kinerja		
6	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin		
7	Perlindungan dan Pelayanan		
8	Sistem Informasi		

D. Strategi dan Arah Kebijakan Penerapan Sistem Merit

1. Profil Kementerian Sosial yang disusun menjelaskan keterkaitan visi, misi, tujuan, dan sasaran pencapaian target penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di lingkungan Kementerian Sosial.
2. Kementerian Sosial juga menyusun arah kebijakan penerapan sistem merit sebagai pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang

dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran penerapan sistem merit.

3. Strategi dan arah kebijakan penerapan sistem merit dituangkan dalam tabel seperti berikut:

Tabel 3. Strategi Dan Arah Kebijakan Penerapan Sistem Merit

Visi			
Misi			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
(1)	***(2)***	***(3)***	***(4)***
Tujuan 1	Sasaran 1.1	Perencanaan Kebutuhan	Sub-aspek 1.1
			Sub-aspek 1.2
			.....
			Sub-aspek 1.n
		Pengadaan	Sub-aspek 2.1
			Sub-aspek 2.2
			.....
			Sub-aspek 2.n
		...dst	
		...dst	
	Sasaran 1.2	......dst	......dst
	.....	......dst	......dst
	Sasaran 1.n	......dst	......dst
Tujuan 2	dst.....	......dst	......dst
.....	dst.....	......dst	......dst
Tujuan n	dst.....	......dst	......dst

E. Program Prioritas Penerapan Sistem Merit

Program prioritas penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di lingkungan Kementerian Sosial dituangkan dalam tabel seperti berikut:

Tabel 4. Program Prioritas Penerapan Sistem Merit

No	Sasaran Penerapan Sistem Merit	Strategi dan Arah Kebijakan	Indikator Kinerja *(Outcome)*	Capaian Kinerja		Program Penerapan Sistem Merit	Bidang Urusan	Unit Organisasi Penanggung Jawab	Anggaran
				Kondisi Awal	Kondisi Akhir				
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
1.	…	…	…	…	…	…	…	…	…
…	…	…	…	…	…	…	…	…	…
…	…	…	…	…	…	…	…	…	…
n.	…	…	…	…	…	…	…	…	…

F. Rencana Aksi Penerapan Sistem Merit

Tabel 5. Rencana Aksi Penerapan Sistem Merit

No	Strategi Arah Kebijakan	Program/ Kegiatan/ Indikator Penerapan Sistem Merit	Kondisi Sistem Merit Saat Ini	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Sistem Merit yang akan Dicapai	Unit Organisasi Penanggung Jawab	Anggaran
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
1	Aspek I										
	Sub aspek 1										
	dst...										
	Aspek 2										
	Sub aspek 2										
	dst...										
2	dst...										
3	dst...										
dst...	dst...										

G. Penutup

Road map penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di lingkungan Kementerian Sosial menjelaskan langkah-langkah yang akan ditempuh dalam bentuk program prioritas penerapan sistem merit di Kementerian Sosial. Dengan demikian target penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di lingkungan Kementerian Sosial adalah mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, kompeten, berkinerja, dan adil tanpa diskriminasi.

BAB III
PENYUSUNAN PETA TALENTA *(TALENT POOL)* APARATUR SIPIL NEGARA

Kriteria penilaian peta talenta *(Talent Pool)* Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Sosial, digunakan sebagai acuan untuk mendapatkan kelompok kandidat terbaik *(talent)* yang memiliki kualifikasi, kompetensi dan kinerja optimal untuk mengisi jabatan-jabatan di lingkungan Kementerian Sosial;

A. Penyusunan Peta Talenta (*Talent Pool*) Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

Pembobotan kriteria penilaian peta talenta Jabatan Pimpinan Tinggi Madya mengikuti kaidah sebagai berikut:

No	**Kriteria**	**Bobot**
01	**02**	**03**
1	Usia	5 %
2	Pendidikan Terakhir	15 %
3	Diklat Kepemimpinan/Penjenjangan Yang Setara	10 %
4	Diklat Teknis Yang Pernah Diikuti	5 %
5	Pangkat/Golongan Terakhir	5 %
6	Lamanya Menduduki Jabatan Setara	5 %
7	Penilaian Kinerja Tahun Terakhir	15 %
8	Nilai Uji Kompetensi Terakhir	40 %
	Jumlah	100%

1. Penilaian terhadap usia:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Usia pada waktu penilaian:			
a. Lebih dari 58 tahun	35	5%	
b. 55 s.d 58 tahun	65		
c. Kurang dari 55 tahun	100		

2. Penilaian terhadap pendidikan terakhir:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Tingkat Pendidikan:			
a. DIV atau S1	35	15 %	
b. S2	65		
c. S3	100		

3. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat kepemimpinan atau diklat penjenjangan setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam diklat PIM dan diklat penjenjangan:			
a. Belum pernah diklat Pim/penjenjangan setara	0	10 %	
b. Diklat Pim II/setara	65		
c. Diklat Pim I / setara	100		

4. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat teknis:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam diklat teknis :			
a. Belum pernah diklat	0	5 %	
b. 1 – 2 kali	35		
c. 3 – 4 kali	65		
d. Lebih dari 4 kali	100		

5. Penilaian terhadap pangkat/golongan terakhir terdiri atas:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Pangkat/Golongan dengan ketentuan berikut :			
a. Pembina Utama Muda (IV/c)	60	5 %	
b. Pembina Utama Madya (IV/d)	80		
c. Pembina Utama (IV/e)	100		

6. Bobot penilaian terhadap lamanya menduduki jabatan setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Lamanya menduduki jabatan setara:			
a. Kurang dari 2 tahun	35	5 %	
b. 2 s.d 4 tahun	65		
c. Lebih dari 4 tahun	100		

7. Bobot penilaian terhadap penilaian kinerja tahun terakhir:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor penilaian kinerja terakhir	15 %	

8. Bobot penilaian terhadap Uji Kompetensi terakhir yang diikuti:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor Nilai Uji Kompetensi terakhir yang diikuti	40 %	

B. Penyusunan Kriteria Penilaian Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Utama

Pembobotan kriteria penilaian peta talenta Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Fungsional Ahli Utama mengikuti kaidah sebagai berikut:

No	**Kriteria**	**Bobot**
01	**02**	**03**
1	Usia	5 %
2	Pendidikan Terakhir	15 %
3	Diklat Kepemimpinan/Penjenjangan Yang Setara	10 %
4	Diklat Teknis Yang Pernah Diikuti	5 %
5	Pangkat/Golongan Terakhir	5 %
6	Lamanya Menduduki Jabatan Setara	5 %
7	Penilaian Kinerja Tahun Terakhir	15 %
8	Nilai Uji Kompetensi Terakhir	40 %
	Jumlah	100%

1. Penilaian terhadap usia:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Usia pada waktu penilaian:			
a. Lebih dari 56 tahun	35	5%	
b. 52 s.d 56 tahun	65		
c. Kurang dari 52 tahun	100		

2. Penilaian terhadap pendidikan terakhir:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Tingkat Pendidikan:			
a. DIV atau S1	35	15 %	
b. S2	65		
c. S3	100		

3. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat kepemimpinan atau diklat penjenjangan setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam diklat PIM dan diklat penjenjangan:			
a. Belum pernah diklat Pim/ penjenjangan	0	10 %	
b. Diklat Pim III/setara	65		
c. Diklat Pim II / setara	100		

4. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat teknis:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam diklat teknis :			
a. Belum pernah diklat	0	5 %	
b. 1 – 2 kali	35		
c. 3 – 4 kali	65		
d. Lebih dari 4 kali	100		

5. Penilaian terhadap pangkat/golongan terakhir terdiri atas:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Pangkat/Golongan dengan ketentuan berikut :			
a. Pembina Tk. I (IV/b)	35	5 %	
b. Pembina Utama Muda (IV/c)	65		
c. Pembina Utama Madya (IV/d)	100		

6. Bobot penilaian terhadap lamanya menduduki jabatan setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Lamanya menduduki jabatan setara:			
a. Kurang dari 2 tahun	35	5 %	
b. 2 s.d 4 tahun	65		
c. Lebih dari 4 tahun	100		

7. Bobot penilaian terhadap penilaian kinerja tahun terakhir:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor penilaian kinerja terakhir	15 %	

8. Bobot penilaian terhadap Uji Kompetensi terakhir yang diikuti:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor Nilai Uji Kompetensi terakhir yang diikuti	40 %	

C. Penyusunan Peta Talenta *(Talent Pool)* Jabatan Administrator Dan Fungsional Jenjang Ahli Madya

Pembobotan kriteria penilaian jabatan administrator dan fungsional jenjang ahli madya mengikuti kaidah sebagai berikut:

No	**Kriteria**	**Bobot**
01	**02**	**03**
1	Usia	5 %
2	Pendidikan Terakhir	15 %
3	Diklat Kepemimpinan/Penjenjangan Yang Setara	10 %
4	Diklat Teknis Yang Pernah Diikuti	5 %
5	Pangkat/Golongan Terakhir	5 %
6	Lamanya Menduduki Jabatan Setara	5 %
7	Penilaian Kinerja Tahun Terakhir	15 %
8	Nilai Uji Kompetensi Terakhir	40 %
	Jumlah	100%

1. Penilaian terhadap usia:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Usia pada waktu penilaian:			
a. Lebih dari 53 tahun	35	5%	
b. 43 s.d 53 tahun	65		
c. Kurang dari 43 tahun	100		

2. Penilaian terhadap pendidikan terakhir:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Tingkat Pendidikan:			
a. DIV atau S1	35	15 %	
b. S2	65		
c. S3	100		

3. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat kepemimpinan atau diklat penjenjangan setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam diklat PIM dan diklat penjenjangan:			
a. Belum pernah diklat Pim/ penjenjangan	0	10 %	
b. Diklat Pim IV/setara	35		
c. Diklat Pim III / setara	65		
d. Diklat Pim II / setara	100		

4. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat teknis:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam diklat teknis :			
a. Belum pernah diklat	0	5 %	
b. 1 – 2 kali	35		
c. 3 – 4 kali	65		
d. Lebih dari 4 kali	100		

5. Penilaian terhadap pangkat/golongan terakhir terdiri atas:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Pangkat/Golongan dengan ketentuan berikut :			
a. Penata Tk. I (III/d)	20	5 %	
b. Pembina (IV/a)	40		
c. Pembina Tk. I (IV/b)	60		
d. Pembina Utama Muda (IV/c)	80		
e. Pembina Utama Madya (IV/d)	100		

6. Bobot penilaian terhadap lamanya menduduki jabatan setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Lamanya menduduki jabatan terakhir:			
a. Kurang dari 2 tahun	35	5 %	
b. 2 s.d 4 tahun	65		
c. Lebih dari 4 tahun	100		

7. Bobot penilaian terhadap penilaian kinerja tahun terakhir:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor penilaian kinerja terakhir	15 %	

8. Bobot penilaian terhadap Uji Kompetensi terakhir yang diikuti:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor Nilai Uji Kompetensi terakhir yang diikuti		

D. Penyusunan Peta Talenta *(Talent Pool)* Jabatan Pengawas Dan Fungsional Jenjang Ahli Muda

Pembobotan kriteria penilaian jabatan pengawas dan fungsional jenjang ahli muda mengikuti kaidah sebagai berikut:

No	**Kriteria**	**Bobot**
01	**02**	**03**
1	Usia	5 %
2	Pendidikan Terakhir	15 %
3	Diklat Kepemimpinan/ Penjenjangan Yang Setara	10 %
4	Diklat Teknis Yang Pernah Diikuti	5 %
5	Pangkat/Golongan Terakhir	5 %
6	Lamanya Menduduki Jabatan Setara	5 %
7	Penilaian Kinerja Tahun Terakhir	15 %
8	Nilai Uji Kompetensi Terakhir	40 %
	Jumlah	100%

1. Penilaian terhadap usia:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Usia pada waktu penilaian:			
a. Lebih dari 50 tahun	35	5 %	
b. 40 s.d 50 tahun	65		
c. Kurang dari 40 tahun	100		

2. Bobot penilaian terhadap pendidikan akhir *talent*:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Tingkat Pendidikan:			
a. DIII atau setara	25	15 %	
b. DIV atau S1	50		
c. S2	75		
d. S3	100		

3. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat kepemimpinan atau diklat penjenjangan setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam Diklat PIM/diklat penjenjangan setara			
a. Belum pernah Diklat Pim/setara	0	10 %	
b. Diklat Pim IV/setara	65		
c. Diklat Pim III/setara	100		

4. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat teknis:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam diklat teknis:			
a. Belum pernah diklat	0	5 %	
b. 1 – 2 kali	35		
c. 3 – 4 kali	65		
d. Lebih dari 4 kali	100		

5. Penilaian terhadap pangkat/golongan terakhir terdiri atas:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Pangkat / Golongan dengan ketentuan berikut :			
a. Penata Muda Tk. I (III/b)	20	5 %	
b. Penata (III/c)	40		
c. Penata Tk. I (III/d)	60		
d. Pembina (IV/a)	80		
e. Pembina Tk. I (IV/b)	100		

6. Penilaian terhadap lamanya menduduki jabatan setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Lamanya menduduki jabatan terakhir :			
a. Kurang dari 2 tahun	35	5 %	
b. 2 s.d 4 tahun	65		
c. Lebih dari 4 tahun	100		

7. Penilaian terhadap penilaian kinerja tahun terakhir:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor penilaian kinerja terakhir	15 %	

8. Penilaian terhadap Uji Kompetensi terakhir yang diikuti:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor Nilai Uji Kompetensi terakhir yang diikuti	40 %	

E. Penyusunan Peta Talenta *(Talent Pool)* Pelaksana Dan Fungsional Jenjang Ahli Pertama

Pembobotan kriteria penilaian pelaksana dan fungsional jenjang ahli pertama mengikuti kaidah sebagai berikut:

No	**Kriteria**	**Bobot**
01	**02**	**03**
1	Usia	5 %
2	Pendidikan Terakhir	15 %
3	Diklat Kepemimpinan/ Penjenjangan Yang Setara	10 %
4	Diklat Teknis Yang Pernah Diikuti	5 %
5	Pangkat/Golongan Terakhir	5 %
6	Lamanya Menduduki Jabatan Setara	5 %
7	Penilaian Kinerja Tahun Terakhir	15 %
8	Nilai Uji Kompetensi Terakhir	40 %
	Jumlah	100%

1. Penilaian terhadap usia:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Usia pada waktu penilaian:			
a. Lebih dari 48 tahun	35	5 %	
b. 38 s.d 48 tahun	65		
c. Kurang dari 38 tahun	100		

2. Penilaian terhadap pendidikan akhir *talent*:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Tingkat Pendidikan:			
a. DIII atau setara	25	15 %	
b. DIV atau S1	50		
c. S2	75		
d. S3	100		

3. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat kepemimpinan atau diklat penjenjangan yang setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam diklat PIM dan diklat penjenjangan:			
a. Belum pernah Diklat Pim/setara	0	10 %	
b. Diklat Pim IV/setara	65		
c. Diklat Pim III/setara	100		

4. Penilaian terhadap keikutsertaan dalam diklat teknis:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Keikutsertaan dalam diklat teknis :			
a. Belum pernah diklat	0	5 %	
b. 1 – 2 kali	35		
c. 3 – 4 kali	65		
d. Lebih dari 5 kali	100		

5. Penilaian terhadap pangkat/golongan terakhir:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Pangkat / Golongan dengan ketentuan berikut:			
a. Penata Muda Tk.I (III/b)	20	5 %	
b. Penata (III/c)	40		
c. Penata Tk. I (III/d)	60		
d. Pembina (IV/a)	80		
e. Pembina Tk. I (IV/b)	100		

6. Penilaian terhadap lamanya menduduki jabatan setara:

Item Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03	04
Lamanya menduduki jabatan setara:			
a. Kurang dari 2 tahun	35	5 %	
b. 2 s.d 4 tahun	65		
c. Lebih dari 4 tahun	100		

7. Bobot penilaian terhadap penilaian kinerja tahun terakhir:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor penilaian kinerja terakhir	15 %	

8. Bobot penilaian terhadap Uji Kompetensi terakhir yang diikuti:

Item Penilaian	Bobot	Nilai Diperoleh
01	02	03
Skor Nilai Uji Kompetensi terakhir yang diikuti	40 %	

F. Rekap Penilaian.

Penentuan nilai akhir pada rekapitulasi adalah dengan cara menjumlahkan Bobot Skor Usia, Bobot Skor Pendidikan Terakhir, Bobot Skor Diklat Kepemimpinan/Diklat Penjenjangan Setara, Bobot Skor Diklat Teknis, Bobot Skor Golongan Terakhir, Bobot Skor Lamanya Menduduki Jabatan, Bobot Skor Penilaian Kinerja, dan Bobot Skor Uji Kompetensi yang terakhir diikuti. Untuk penentuan urutan hasil keseluruhan penilaian dimulai dari total nilai akhir tertinggi ke total nilai akhir terendah (peringkat 1 dan seterusnya):

No	Nama	Jabatan	Satker	Komponen Parameter Penilaian																	Nilai Akhir	Peringkat
				Usia	Bobot Skor	Pendidikan Terakhir	Bobot Skor	Diklat PIM	Bobot Skor	Diklat Teknis	Bobot Skor	Gol Terakhir	Bobot Skor	Lamanya Menduduki Jabatan	Bobot Skor	Nilai SKP	Bobot Skor	Job Fit Asesmen Kompetens	Bobot Skor		
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	(06+08+10 +12+14+16 +18+20)	22
1																					
2																					
3																					
4																					
dst																					

BAB IV

NILAI DAN INDEKS SISTEM MERIT

NO	KATEGORI	NILAI	INDEKS	SEBUTAN
1	IV	325 – 400	0.81 – 1	Sangat Baik
2	III	250 – 324	0.61 - 0.8	Baik
3	II	175 – 249	0.41 - 0.6	Kurang
4	I	100 – 174	0.2 - 0.4	Buruk

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

JULIARI P BATUBARA