PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 16 TAHUN 2011

TENTANG

PENILAIAN KINERJA BAGI PEGAWAI NEGERI PADA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DENGAN SISTEM MANAJEMEN KINERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan kinerja pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berbasis kompetensi, maka perlu diberikan penilaian berdasarkan standar kinerja secara objektif, transparan, dan akuntabel guna mendorong prestasi, produktivitas, dedikasi, dan loyalitas kerja;

b. bahwa untuk mencapai derajat objektivitas tertinggi dalam penilaian kinerja berbasis kompetensi terhadap pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia dipergunakan instrumen penilaian berupa sistem manajemen kinerja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Penilaian Kinerja Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia Dengan Sistem Manajemen Kinerja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

2. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

3. Peraturan …..

3. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2010 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;

5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;

6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resort dan Kepolisian Sektor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENILAIAN KINERJA BAGI PEGAWAI NEGERI PADA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DENGAN SISTEM MANAJEMEN KINERJA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Pegawai Negeri pada Polri yang selanjutnya disebut Pegawai adalah anggota Polri dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Polri.
3. Sistem Manajemen Kinerja yang selanjutnya disingkat SMK adalah sistem yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur kinerja pegawai negeri pada Polri agar selaras dengan visi dan misi organisasi.
4. Faktor Kinerja (*Key Result Area*) adalah objek kegiatan yang merupakan rangkaian pokok-pokok tugas, fungsi, dan cakupan tanggung jawab suatu jabatan pegawai.
5. Indikator kinerja (*Key Performance Indikator*) adalah penjabaran tugas dan cakupan tanggung jawab dari faktor kinerja.

6. Pejabat …..

6. Pejabat Penilai yang selanjutnya disingkat PP adalah atasan langsung pegawai pada Polri yang memiliki tugas dan tanggung jawab mengidentifikasi, mengukur, dan menilai kinerja pegawai yang dipimpinnya.
7. Atasan Pejabat Penilai yang selanjutnya disingkat APP adalah atasan Langsung dari PP yang memiliki tugas dan tanggung jawab menyelesaikan permasalahan banding yang diajukan oleh pegawai yang dinilai.
8. Pegawai Yang Dinilai yang selanjutnya disingkat PYD adalah pegawai yang diidentifikasi, diukur, dan dinilai kinerjanya.
9. Rekan Kerja adalah pegawai yang memiliki atasan langsung yang sama dengan PYD.
10. Faktor Generik yang selanjutnya disingkat FG adalah indikator penilaian yang diberlakukan sama pada semua pegawai.
11. Faktor Spesifik yang selanjutnya disingkat FS adalah indikator penilaian yang terkait dengan tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawab pegawai pada masing-masing fungsi yang ada pada Polri.
12. Kinerja adalah prestasi atau kemampuan kerja yang diperlihatkan oleh seorang pegawai dalam mendukung dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
13. Penilaian Kinerja adalah nilai kumulatif dari hasil penilaian faktor generik dan faktor spesifik.
14. Perencanaan kinerja adalah suatu aktivitas dalam SMK yang bertujuan untuk merumuskan tugas pokok dan fungsi pegawai serta menyepakati sebagai indikator faktor kinerja spesifik.

Pasal 2

Peraturan ini bertujuan:

a. sebagai pedoman dalam penilaian kinerja bagi pegawai untuk pembinaan sumber daya manusia dan/atau pemberian tunjangan kinerja;
b. terselenggaranya sistem penilaian kinerja pegawai secara tertib, objektif, transparan, dan akuntabel; dan
c. meningkatnya produktivitas kerja, disiplin, dan tanggung jawab pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 3

Prinsip-prinsip dalam penilaian kinerja:

a. objektif, yaitu penilaian kinerja didasarkan atas fakta dan capaian kinerja sesuai kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya;

b. transparan …..

b. transparan, yaitu penilaian terhadap kinerja yang dilakukan secara terbuka terhadap faktor kinerja generik dan spesifik yang telah disepakati oleh PP dengan PYD dan hasil penilaian disampaikan secara langsung;

c. akuntabel, yaitu hasil penilaian kinerja dapat dipertanggungjawabkan;

d. proporsional, yaitu penilaian kinerja didasarkan atas beban tugas yang menjadi tanggungjawabnya; dan

e. adil, yaitu penilaian diberikan berdasarkan kinerja yang dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban tanpa membedakan yang satu dengan lainnya.

BAB II

TATA CARA PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Tahapan Penilaian Kinerja

Pasal 4

Penilaian Kinerja meliputi tahapan:

a. PP mempelajari formulir penilaian kinerja dan uraian jabatan yang berlaku;

b. PYD mempelajari formulir penilaian kinerja dan memahami faktor kinerja yang dinilai;

c. PP menjelaskan maksud, tujuan, manfaat, dan jenis Penilaian Kinerja kepada PYD;

d. PP bersama RK dan PYD mengidentifikasi dan menjelaskan penilaian 10 (sepuluh) faktor kinerja generik pada periode berjalan;

e. PP bersama PYD mengidentifikasikan dan menyepakati 5 (lima) tugas, fungsi dan tangungjawab yang dijadikan faktor Penilaian Kinerja spesifik pada periode berjalan; dan

f. PP menjelaskan secara detail tugas fungsi dan tanggung jawab PYD berdasarkan dokumen uraian jabatan yang dinilai dan pedoman Standar Kinerja.

Bagian Kedua
Pemantauan dan Pembimbingan

Pasal 5

(1) Pemantauan dan pembimbingan merupakan aktivitas dalam penilaian kinerja yang bertujuan untuk memantau dan mengarahkan pegawai dalam rangka pencapaian standar kinerja.

(2)Pemantauan …..

(2) Pemantauan aktivitas pegawai dilaksanakan:

a. secara terus menerus, meliputi faktor generik dan spesifik; dan

b. secara insidentil, meliputi capaian kinerja dan produktivitas yang dihasilkan.

(3) Kegiatan pemantauan dan pembimbingan meliputi:

a. PP membuat catatan mengenai pelaksanaan tugas PYD terutama kinerja yang di atas dan/atau di bawah standar;

b. PP memberikan arahan dan petunjuk untuk memperbaiki kinerja PYD bagi yang memiliki kinerja perlu perbaikan; dan

c. PP memanggil PYD yang memiliki kinerja dibawah standar untuk diberikan bimbingan, motivasi kerja, dan jika diperlukan memberikan rekomendasi untuk mengikuti program pembinaan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penilaian

Pasal 6

(1) Penilaian Kinerja pegawai dilaksanakan berdasarkan penilaian FG dan FS.

(2) Faktor penilaian kinerja generik diberlakukan sama untuk seluruh pegawai.

(3) Faktor penilaian kinerja spesifik berbeda antara pegawai satu dengan lainnya, yang didasarkan atas tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab jabatan masing-masing.

Pasal 7

(1) Penilaian kinerja generik menilai 10 (sepuluh) faktor kinerja, meliputi:

a. kepemimpinan;

b. jaringan sosial;

c. komunikasi;

d. pengendalian emosi;

e. agen perubahan;

f. integritas;

g. empati;

h. pengelolaan administrasi;

i. kreativitas; dan

j. kemandirian.

(2) Penilaian …..

(2) Penilaian kinerja spesifik didasarkan atas kesepakatan antara PP dengan PYD yang mencakup 5 (lima) faktor kinerja sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggungjawabnya.

(3) 5 (lima) faktor kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu kepada penetapan kinerja tahunan yang telah ditetapkan oleh masing-masing satuan kerja.

Pasal 8

Faktor kinerja kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, antara lain meliputi kemampuan untuk mempengaruhi, memotivasi, dan mengarahkan.

Pasal 9

Faktor kinerja jaringan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, antara lain meliputi kemampuan membangun, memelihara dan melaksanakan kerja sama, serta hubungan baik dengan pegawai dan masyarakat.

Pasal 10

Faktor kinerja komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, antara lain meliputi kemampuan menerima ide, merumuskan, mengutarakan, dan menerima ide/pendapat baik secara verbal maupun non verbal, dengan jelas sesama pegawai dan masyarakat.

Pasal 11

Faktor kinerja pengendalian emosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d, antara lain meliputi kemampuan mengendalikan emosi dalam situasi yang penuh tekanan, sehingga tidak mempengaruhi kinerja.

Pasal 12

Faktor kinerja agen perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e, antara lain meliputi kemampuan merumuskan, memotivasi, dan melaksanakan perubahan.

Pasal 13

Faktor kinerja integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f, antara lain meliputi kemampuan bersikap jujur dan konsisten, apa yang dikatakan sesuai dengan apa yang dilakukan.

Pasal …..

Pasal 14

Faktor kinerja empati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf g, antara lain meliputi kemampuan menempatkan diri pada posisi orang lain, serta mengekspresikan perasaan positif dan ketulusan pada orang lain.

Pasal 15

Faktor kinerja pengelolaan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf h, antara lain meliputi kemampuan merencanakan, mengatur, melaksanakan, mengevaluasi, dan memperbaiki proses administrasi.

Pasal 16

Faktor kinerja kreativitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf i, antara lain meliputi kemampuan menghasilkan, mengembangkan, dan melaksanakan ide/cara baru secara efektif.

Pasal 17

Faktor kinerja kemandirian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf j, antara lain meliputi kemampuan mengendalikan diri dan mengambil inisiatif tindakan dengan mempertimbangkan faktor resiko.

Pasal 18

Penilaian faktor kinerja generik meliputi kegiatan:

a. pejabat pengemban fungsi SDM, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum periode penilaian berakhir, wajib mengirimkan Formulir Penilaian Kinerja Generik kepada PP, dan 1 (satu) rekan kerja PYD yang memiliki atasan langsung yang sama dengan PYD dan telah bekerja di tempat tersebut sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) bulan;

b. Rekan Kerja PYD melakukan penilaian kinerja dengan mengisi formulir Penilaian Kinerja generik;

c. PP melakukan penilaian kinerja dengan mengisi formulir Penilaian Kinerja generik; dan

d. pejabat pengemban fungsi SDM mengambil Formulir Penilaian Kinerja Generik yang telah diisi oleh PP dan rekan kerja PYD selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum periode penilaian berakhir.

Pasal 19

Penilaian kinerja spesifik meliputi kegiatan:

a. pejabat pengemban fungsi SDM, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum periode penilaian berakhir mengirimkan Formulir Penilaian Kinerja Spesifik kepada PP;

b. PP .....

b. PP memberikan penilaian kepada PYD berdasarkan kesepakatan kinerja yang telah dibuat sebelumnya dan capaian kinerjanya; dan

c. pejabat pengemban fungsi SDM mengambil Formulir Penilaian Kinerja Spesifik yang telah diisi oleh PP.

Pasal 20

(1) Tata cara pengisian Formulir Penilaian Kinerja Generik dan Spesifik tercantum dalam lampiran “A” yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

(2) Bentuk formulir kesepakan kinerja tercantum dalam lampiran “B” yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

(3) Bentuk Formulir Penilaian Kinerja Generik tercantum dalam lampiran “C” yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

(4) Bentuk Formulir Penilaian Kinerja Spesifik tercantum dalam lampiran “D” yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 21

(1) Penilaian pegawai yang bertugas di luar struktur organisasi Polri dilaksanakan oleh PP dan Rekan Kerja PYD pada organisasi di tempat tugasnya.

(2) Penyerahan dan pengambilan Formulir Penilaian Kinerja bagi pegawai di luar struktur organisasi Polri dilakukan oleh:

a. SSDM untuk penugasan dari Mabes Polri; dan

b. Biro SDM Polda untuk penugasan dari Polda.

Pasal 22

(1) PP bertanggungjawab atas penilaian kinerja generik dan spesifik yang diberikan.

(2) Rekan Kerja bertanggungjawab atas penilaian kinerja generik yang diberikan.

(3) PP berkewajiban menjumlahkan hasil nilai generik dan nilai spesifik PYD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), untuk diserahkan kepada pejabat pengemban fungsi SDM.

(4) pejabat pengemban fungsi SDM berkewajiban merekapitulasi seluruh hasil penilaian kinerja dan mendatakan ke dalam format rekap penilaian kinerja.

Bagian …..

Bagian Keempat
Evaluasi Kinerja

Pasal 23

(1) Evaluasi kinerja merupakan aktivitas penilaian kinerja yang bertujuan untuk mengkaji dan mengukur capaian kinerja pegawai pada periode berjalan.

(2) Tahapan evaluasi kinerja meliputi:

a. evaluasi kinerja, apabila PYD mendapat penilaian kinerja di bawah standar 27 (dua puluh tujuh), PP berkewajiban menjelaskan pencapaian kinerja kepada PYD;

b. bila PYD tidak keberatan atas penilaian kinerja yang diberikan, PP dan PYD wajib menandatangani formulir Rekapitulasi Penilaian Kinerja;

c. dalam hal PYD berkeberatan terhadap hasil penilaian kinerja yang diberikan, PP berkewajiban memberikan keterangan pada kolom catatan akhir dan menandatangani formulir Rekapitulasi Penilaian Kinerja; dan

d. PP mengirimkan formulir penilaian kinerja dan Rekapitulasi Penilaian Kinerja kepada pejabat pengemban fungsi SDM selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah formulir tersebut diterima.

(3) Rekapitulasi penilaian kinerja tercantum dalam lampiran “E” yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Kelima
Pengajuan Keberatan

Pasal 24

(1) PYD berhak untuk tidak menandatangani Formulir Rekap Penilaian Kinerja apabila keberatan atas hasil penilaian yang diberikan.

(2) Dalam hal PYD tidak menerima hasil penilaian, PYD dapat mengajukan keberatan kepada APP.

(3) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. PYD menyerahkan formulir keberatan kepada APP paling lambat 1 (satu) minggu terhitung sejak diterimanya hasil penilaian kinerja;

b. APP memanggil PP, Rekan Kerja, dan PYD untuk mengklarifikasi hasil penilaian kinerja;

c. setelah melaksanakan klarifikasi, APP wajib memberikan putusan atas keberatan yang diterima dalam waktu 1 (satu) hari.

(4) Putusan …..

(4) Putusan APP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bersifat final dan mengikat.

(5) Bentuk formulir keberatan penilaian kinerja tercantum dalam lampiran “F” yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB III

PROPORSI PENILAIAN, PENCAPAIAN KINERJA DAN RENTANG NILAI

Bagian Kesatu
Proporsi Penilaian

Pasal 25

(1) Proporsi penilaian kinerja terdiri dari:
   a. faktor generik dengan bobot nilai sebesar 35 (tiga puluh lima) persen; dan
   b. faktor spesifik dengan bobot nilai sebesar 65 (enam puluh lima) persen.

(2) Nilai kinerja generik diperoleh dari:
   a. jumlah penilaian faktor kinerja generik PP dikali 35 (tiga puluh lima) persen;
   b. jumlah penilaian faktor kinerja generik RK dikali 35 (tiga puluh lima) persen; dan
   c. nilai akhir generik merupakan hasil penjumlahan nilai generik PP dan nilai generik RK dibagi 2 (dua).

(3) Dalam hal PYD tidak memiliki RK, maka nilai akhir generik hanya diperoleh dari jumlah nilai generik PP dikali 35 (tiga puluh lima) persen.

(4) Nilai kinerja spesifik diberikan oleh PP dengan bobot sebesar 65 (enam puluh lima) persen.

(5) Jumlah total nilai kinerja diperoleh dari penjumlahan nilai akhir generik ditambah nilai spesifik.

Bagian Kedua
Pencapaian Kinerja

Pasal 26

Pencapaian kinerja faktor generik dan spesifik diberikan indeks sebagai berikut:
a. di bawah standar kinerja diberikan nilai 1 (satu);
b. perlu perbaikan diberikan nilai 3 (tiga);
c. sesuai standar kinerja diberikan nilai 5 (lima); dan
d. di atas standar kinerja diberikan nilai 8 (delapan).

Pasal 27 . . . .

Pasal 27

(1) Jumlah nilai akhir kinerja generik paling tinggi 28 (dua puluh delapan).

(2) Jumlah nilai akhir kinerja spesifik paling tinggi 26 (dua puluh enam).

(3) Jumlah total nilai kinerja paling tinggi 54 (lima puluh empat), yang diperoleh dari penjumlahan nilai akhir generik dan nilai spesifik.

Bagian Ketiga
Rentang Nilai

Pasal 28

(1) Rentang nilai dari kinerja ditentukan dari angka 6,75 (enam koma tujuh puluh lima) sampai dengan 54 (lima puluh empat).

(2) Standar penilaian kinerja dikategorikan sebagai berikut:

a. baik sekali, nilai 49 (empat puluh sembilan) sampai dengan 54 (lima puluh empat);

b. baik, nilai 38 (tiga puluh delapan) sampai dengan 48 (empat puluh delapan);

c. cukup, nilai 27 (dua puluh tujuh) sampai dengan 37 (tiga puluh tujuh); dan

d. kurang, nilai di bawah 27 (dua puluh tujuh).

(3) Dalam hal diperoleh nilai desimal, maka dilakukan pembulatan:

a. 0,01 (nol koma nol satu) sampai dengan 0,49 (nol koma empat puluh sembilan) dilakukan pembulatan ke bawah; dan

b. 0,50 (nol koma lima puluh) sampai dengan 0,99 (nol koma sembilan puluh sembilan) dilakukan pembulatan ke atas.

(4) Nilai di bawah 27 (dua puluh tujuh) dinyatakan tidak mencapai target kinerja.

(5) PP yang memberikan penilaian dengan kategori baik sekali atau kategori kurang, PP wajib mempertanggungjawabkan penilaian dan mengisi catatan akhir pada kolom formulir rekapitulasi penilaian.

BAB …..

BAB IV

PENILAI DAN WAKTU PENILAIAN

Pasal 29

(1) Penilaian Kinerja Generik dilakukan oleh PP dan Rekan kerja PYD.

(2) Penilaian Kinerja Spesifik dilakukan oleh PP.

(3) Dalam hal PYD dipindahkan ke tempat tugas baru yang belum mencapai 3 (tiga) bulan, penilaian dilakukan oleh PP dan Rekan Kerja PYD dari tempat tugas sebelumnya.

Pasal 30

(1) Penilaian kinerja dilakukan setiap semester, yang dilaksanakan satu bulan sebelum akhir semester.

(2) Penilaian kinerja semester I (satu) dilaksanakan pada periode Januari sampai dengan Juni, dan semester II (dua) dilaksanakan pada periode Juli sampai dengan Desember.

(3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk usulan kenaikan pangkat, pendidikan, dan kepentingan lain.

BAB V

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 31

Pengawasan dan pengendalian penilaian kinerja dilakukan untuk menjamin terselenggaranya sistem penilaian kinerja pegawai yang objektif, transparan, dan akuntabel.

Pasal 32

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 bertujuan untuk:

a. menjamin kelancaran pelaksanaan kerja pegawai;

b. mendorong prestasi dan produktivitas kerja pegawai; dan

c. meningkatkan dedikasi dan loyalitas kerja pegawai.

Pasal 33

(1) Kegiatan pengawasan dilaksanakan oleh komponen pengawasan.

(2) Komponen …..

(2) Komponen pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. atasan langsung secara berjenjang;

b. kepala satuan fungsi (Kasatfung)/kepala satuan wilayah (Kasatwil); dan

c. pengemban fungsi pengawasan (Inspektorat Pengawasan dan Profesi Pengamanan).

(3) Apabila ditemukan penyimpangan dalam proses penilaian kinerja, maka komponen pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan secara tertulis kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan.

Pasal 34

Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 bertujuan untuk menjamin:

a. keamanan dan ketertiban dokumen hasil penilaian;

b. kerahasiaan dokumen hasil penilaian; dan

c. terselenggaranya dokumentasi dan pengarsipan penilaian.

Pasal 35

(1) Dokumen hasil penilaian bersifat rahasia dan cukup diketahui oleh APP, PP, RK, PYD, dan petugas pengarsipan.

(2) Penyelenggaraan dokumentasi dan pengarsipan penilaian, menjadi tanggung jawab pengemban fungsi SDM dan mengirimkan rekapitulasi hasil penilaian ke kesatuan atas sesuai dengan tingkat kewenangannya.

(3) Dalam hal diperlukan, dokumen hasil penilaian dapat diberikan kepada komponen pengawasan atas permintaan secara tertulis.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Kapolri ini mulai berlaku:

a. Peraturan Deputi Kapolri Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Sistem Manajemen Kinerja Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

b. peraturan lain yang mengatur tentang daftar penilaian personel (Dapen) di lingkungan Polri;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal …..

Pasal 37

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Kapolri ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2011

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Drs. TIMUR PRADOPO
JENDERAL POLISI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2011

MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR