



**KECAMATAN PARINGIN SELATAN
KABUPATEN BALANGAN**

Nomor SOP	:	02 JANUARI 2023
Tanggal Pembuatan	:	-
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Pengesahan	:	02 JANUARI 2023
Pengesahan	:	CAMAT PARINGIN SELATAN
Nama SOP	:	Pelaksanaan Pengukuran Kinerja/Penilaian SKP
		Kualifikasi Pelaksana
		1. Memahami cara penilaian SKP
		2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
		3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pengukuran kinerja
		Peralatan/Perengkapan
		1. Renda
		2. Dokumen Laporan Fisik dan Kegiatan
		3. Format Indikator Kinerja Utama
		4. Perangkat Komputer/Laptop
		Pencatatan dan Pendataan
		Disimpan sebagai dokumen kepegawaian dan dokumen pengendalian
		Peringatan
		Jika SOP tidak dilaksanakan maka sasaran Kinerja pegawai tidak berjalan dengan baik

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja

Keterkaitan

- SOP Pembuatan Pelaksanaan Kegiatan
- SOP Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja
- SOP Pengumpulan Data Kinerja
- SOP Usulan Promosi Jabatan

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Staf/Jf	ASN	Kasubbag	Atasan Langsung	Syarat	Waktu	Output	
1	2	3	4	4	5	7	8	9	10
1.	Mengumpulkan data kinerja atas target yang telah ditetapkan	Mulai				Formulir Kinerja	2 Jam	Formulir Kinerja	-
2.	Memeriksa dan mengecek data kinerja pegawai					Formulir Kinerja	2 Jam	Formulir Kinerja Yang Telah Diperiksa	-
4.	Pengertian/penginputan kinerja atas penilaian sasaran kinerja pegawai					Formulir Kinerja Yang Telah Diperiksa	1 Jam	Formulir Kinerja Yang Telah Diisi	-
5.	Memvalidasi hasil inputan/memberikan penilaian atas kinerja pegawai					Formulir Kinerja Yang Telah Diisi	1 Jam	Formulir Kinerja Yang Telah Divalidasi	-
6.	Menandatangani dokumen pengukuran kinerja atas penilai kinerja pegawai yang telah disejui					Formulir Kinerja Yang Telah Divalidasi	1 Jam	Formulir Kinerja Yang Telah Ditandatangani	-
7.	Penggunaan Dokumen Pengukuran Kinerja					Formulir Kinerja Yang Telah Ditandatangani	1 Jam	Formulir Kinerja Yang Telah Ditandatangani dan Digandakan	-
8.	Pengarsipan Dokumen Pengukuran kinerja atas penilaian kinerja pegawai					Formulir Kinerja Yang Telah Ditandatangani dan Digandakan	15 Menit	Formulir Kinerja Telah di Arsipkan	-

CAMAT PARINGIN SELATAN,

 RENNY YUDISTHESIA, S.P., M.P.
 NIP. 19890619 200701 2 002