

SUB BIDANG JABATAN STRUKTURAL
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Nama SOP	Prosedur Penilaian Kinerja SKP Online
Sub Kegiatan	Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN

Dasar Hukum

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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 61 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Keterkaitan

1. SOP Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
2. SOP pemetaan aparatur potensial melalui *talent scouting*;

Peralatan/Perlengkapan




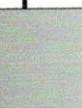
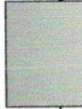
1. Komputer
2. Internet
3. *Gadget*
4. *Username* dan *Password* MYSAPK
5. Printer
6. ATK

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan tentang Manajemen Kepegawaian;
2. Memahami peraturan tentang Pemerintahan Daerah;
3. Memahami tentang Manajemen Kinerja ASN;
4. Memahami peraturan tentang Penilaian Kinerja Pegawai ASN;
5. Memahami peraturan tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Memahami Penilaian Kinerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Secara *Online*.

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
- Perlu adanya koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait yaitu BKN;	Seluruh data penilaian tercatat dalam sistem e-Kinerja dan digunakan dalam aplikasi E-TPP dan Kuadran 9

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PROSES PENILAIAN KINERJA SKP ONLINE**

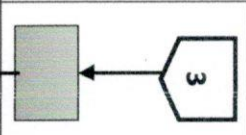
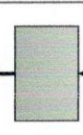


No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
		Gubernur	Sekretaris Daerah	Kepala BKD	Kabid PPP	Subkoor Jabatan Struktural	Pelaksana	Pegawai	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Petugas menyiapkan pengaturan periode dalam aplikasi penilaian kinerja									1 Jam	Periode penilaian SKP	
2.	Petugas menyiapkan surat edaran pedoman dan petunjuk penilaian kinerja SKP online kepada Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah									30 menit	Surat edaran	
3.	Memeriksa surat edaran pedoman dan petunjuk penilaian kinerja SKP online kepada Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah									30 menit	Surat edaran yang telah diparaf	
4.	Memeriksa dan memberikan paraf surat edaran pedoman dan petunjuk penilaian kinerja SKP online kepada Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah									30 Menit	Surat edaran yang telah diparaf	
5.	Surat edaran pedoman dan petunjuk penilaian kinerja SKP online secara berjenjang kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Kepala BKD									30 Menit	Surat edaran yang telah diparaf	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku				
		Gubernur	Sekretaris Daerah	Kepala BKD	Kabid PPP	Subkoor Jabatan Struktural	Pelaksana	Pegawai	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.	Surat edaran pedoman dan petunjuk penilaian kinerja <i>online</i> ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan disampaikan kepada Kepala BKD.											
7.	Meneruskan kepada Bidang Pengampu untuk dilakukan pendistribusian											
8.	Mendistribusikan surat edaran penilaian kinerja <i>online</i> kepada Kepala Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, untuk diteruskan kepada ASN di Lingkungan Instansinya											

Pelaksana

Mutu Baku

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku				
		Gubernur	Sekretaris Daerah	Kepala BKD	Kabid PPP	Subkoor Jabatan Struktural	Pelaksana	Pegawai	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
9.	ASN mengakses web https://kineja.bkn.go.id/								Internet, computer, gadget, Username dan password	15 menit	Akses pada portal penilaian	
10.	ASN melakukan pengisian pada aplikasi penilaian kinerja online secara periodik							Username dan password	3 bulan	Akses masuk kedalam aplikasi		
11.	Pejabat Penilai Kinerja melakukan penilaian secara periodik pada bulan terakhir setiap triwulan							Internet, Username dan password	1 bulan	Akses penilaian		
12.	Admin aplikasi melakukan monitoring dan evaluasi hasil penilaian							Internet, Username dan password	1 minggu	Akses database penilaian		
13.	Admin aplikasi menyampaikan pada PIC setiap OPD hasil monitoring penilaian kinerja untuk di periksa kembali							Internet dan gadget	15 menit	Informasi dalam Grup PIC		
14.	PIC setiap OPD Melakukan Klarifikasi hasil Penilaian Kinerja							Surat Klarifikasi dari OPD	14 hari	Surat Klarifikasi OPD		

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku				
		Gubernur	Sekretaris Daerah	Kepala BKD	Kabid PPP	Subkoor Jabatan Struktural	Pelaksana	Pegawai	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
15.	Surat yang masuk diterima oleh Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah untuk diketahui dan didisposikan pada Bidang pengampu								Lembar disposisi	15 menit	Disposisi	
16.	Surat diterima Kepala Bidang untuk diketahui dan didisposisikan pada pelaksana yang bertugas sebagai admin aplikasi								Lembar disposisi	15 menit	Disposisi	
17.	Admin aplikasi melakukan klarifikasi dan validasi atas surat klarifikasi yang dikirimkan oleh OPD								Internet, Username, password.	1 minggu	Databese penilaian	
18.	Pengolahan hasil penilaian untuk dijadikan sebagai dasar pembayaran TPP dan data base kinerja individu PNS								Internet, Username, password.	1 minggu	Databese penilaian dan database pembayaran TPP	

KEPALA BADAN KEGAWAJIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

RAHMAH NUR HAYATI, SKM, M.Kes

Pembina Tingkat I

NIP. 19680520 199203 2 005