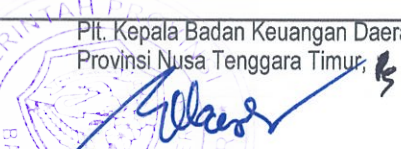




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BADAN KEUANGAN DAERAH
SEKRETARIAT

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Nomor SOP	10 Tahun 2024
Tanggal Pembuatan	23 Oktober 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Plt. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur,  Drs. Benhard Menoh, MT Pembina Tingkat I NIP 19720512 199101 1 001
Judul SOP	Evaluasi Kinerja Pegawai Bulanan (SKP Bulanan)
Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025.Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 45 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk Penyederhanaan Birokrasi	Kualifikasi pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Menguasai penggunaan komputerMemahami alur penginputan aplikasi Sikinerja
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">SOP Penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)SOP Revisi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)SOP Evaluasi Kinerja Pegawai Tahunan (SKP Tahunan)SOP Penyusunan Laporan Disiplin PegawaiSOP Penyusunan Laporan Kehadiran Pegawai	Peralatan/perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">Komputer/Laptop.PrinterATK
Peringatan <p>Apabila SOP Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai tidak dipatuhi maka akan berdampak pada keakuratan dan keterlambatan penilaian kinerja ASN untuk periode berikutnya.</p>	Pencatatan dan pendataan : <p>Disimpan dalam bentuk data digital pada akun masing-masing Pegawai</p>

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	ASN	Pejabat Penilai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menginformasikan penginputan aktivitas harian pada aplikasi SI - Kinerja kepala seluruh ASN	Mulai			Jadwal penginputan	10 Menit	Pelaksanaan penginputan	
2.	Melakukan penginputan aktivitas harian pada aplikasi Si-Kinerja				Catatan aktivitas	30 Menit	Aktivitas harian yang telah diinput	
3.	Memverifikasi aktivitas harian yang diinput ASN dan memerintahkan ASN untuk melanjutkan ke tahapan penginputan selanjutnya				Bukti aktivitas	30 Menit	Aktivitas harian yang telah diinput	
4.	Melakukan pengisian realisasi bulanan beserta link bukti dukung ke <i>google drive</i> dan mengajukan kepada Pejabat Penilai				Realisasi bulanan beserta link bukti dukung pegawai yang akan dinilai	30 Menit	Realisasi bulanan beserta link bukti dukung yang telah diajukan	
5.	Melakukan penilaian hasil kerja, perilaku kerja dan menetapkan rating hasil kerja pegawai				Realisasi bulanan beserta link bukti dukung pegawai yang akan dinilai	30 Menit	SKP Bulanan yang telah dinilai	
6.	Mendapatkan predikat kinerja bulanan				SKP Bulanan yang telah dinilai	5 Menit	SKP Bulanan yang telah mendapat predikat kinerja	