

 PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN ASET	NOMOR SOP	870/1 1 08/SOP	
	TGL. PEMBUATAN	02 Januari 2025	
	TGL. REVISI	-	
	TGL. PENGESAHAN	02 Januari 2025	
	DISAHKAN OLEH	 HERMAN WIDIYO, S.IP., M.M. NIP. 19700412005011010	
NAMA SOP	PENILAIAN SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)		
DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013		KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Pelaksana terendah minimal berpendidikan SLTA atau S1 2. Mampu mengoperasikan komputer untuk mencetak persuratan. 3. Mampu, mahir dan mengenal semua jenis alat tulis perkantoran. 4. Dapat berkomunikasi dengan baik dengan atasan dan sesama pegawai.	
KETERKAITAN : 1. Internal 2. SOP Pengarsipan		PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Alat Tulis Kantor 2. Peraturan perundang-undangan sebagaimana tersebut dalam dasar hukum prosedur Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 3. Dokumen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang bersangkutan	
PERINGATAN : 1. Keterlambatan informasi, miss komunikasi, sasaran tidak tercapai 2. Pengadministrasian Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) tidak tertib yang mengakibatkan informasi tidak bisa ditindaklanjuti tepat waktu		PENCATATAN DAN PENDATAAN :	

No	Uraian Prosedur	Maju Baku			
		Ketubang Umum, Kepegawaian dan Aset	Pejabat Penilai	Asas Pejabat Penilai	Keterangan
1	Membeli staf		MODAL		
2	Mendapatkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)				
3	Pengarsipan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	SELESAI			

PENILAIAN SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)