

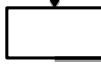
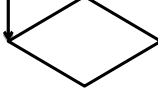
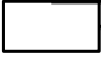

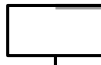




<div></div> <div>Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan</div>		Nomor SOP	:	067/08/VI/Bapplitbang
		Tanggal Pembuatan	:	01 Februari 2017
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Efektif	:	
		Disahkan oleh	:	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah <u>Ir. HERSON B. ADEN, M.Si</u> Pembina Utama Madya NIP. 19660206 199203 1 002
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian / Sekretariat		Nama SOP	:	Pemrosesan SKP
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana		
1 PP Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil 2 Perka BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri		1 Mengetahui dan memahami cara menyusun kontrak kinerja 2 Mengetahui dan memahami cara menghitung pencapaian kinerja 3 Mengetahui dan memahami peraturan tentang SKP		
Keterkaitan SOP		Peralatan/ Perlengkapan		
1 SOP Pembuatan Surat Keluar		1 Formulir SKP 2 Aplikasi SKP 3 Lembar penilaian SKP		
Peringatan		Pencatatan & Pendataan		
Jika pemrosesan SKP tidak dilaksanakan maka penilaian prestasi kerja PNS tidak akurat		Dalam database kepegawaian		

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pengolah Data Kepegawaian	Pegawai	Atasan Langsung Pegawai	Sekretaris / Kabid	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Membuat dan menyampaikan formulir SKP						20	Formulir SKP	
2	Mengisi formulir target SKP berdasarkan kontrak kinerja pegawai dengan atasan langsung					Formulir SKP	240	Formulir SKP yang sudah diisi	
3	Memeriksa dan menandatangani SKP pegawai, jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada pegawai untuk diperbaiki, jika sesuai maka disampaikan kepada Sekretaris/Kabid					Formulir SKP yang sudah diisi	30	Formulir SKP yang sudah diperiksa dan ditandatangani atasan langsung	
4	Menyampaikan SKP masing-masing pegawai		Tidak	Ya		Formulir SKP yang sudah diperiksa dan ditandatangani atasan langsung	10	SKP Pegawai	
5	Mengolah SKP pegawai dalam aplikasi SKP					SKP Pegawai	660	SKP Pegawai yang sudah diolah dalam aplikasi	
6	Menilai capaian SKP pegawai dan menyerahkannya kepada Sekretaris / Kabid					SKP Pegawai yang sudah diolah dalam aplikasi	120	Penilaian capaian SKP	
7	Menyerahkan penilaian SKP kepada Pengolah Data Pegawai					Penilaian capaian SKP	10	Penilaian capaian SKP	
8	Menginput capaian SKP setiap pegawai					Penilaian capaian SKP	660	Penilaian capaian SKP	
9	Membuat rekapitulasi capaian SKP setiap pegawai					Penilaian capaian SKP	180	Lembar Penilaian capaian SKP	
10	Mengarsipkan berkas SKP					Lembar Penilaian capaian SKP	10	Lembar Penilaian capaian SKP	
TOTAL							1940		