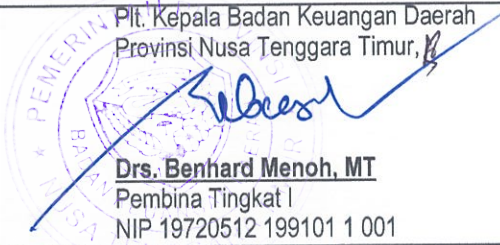


 PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN KEUANGAN DAERAH SEKRETARIAT Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Nomor SOP	17 Tahun 2024	
	Tanggal Pembuatan	14 Agustus 2024	
	Tanggal Revisi	23 Oktober 2024	
	Tanggal Efektif		
	Disahkan oleh	 Plt. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, Drs. Benhard Menoh, MT Pembina Tingkat I NIP 19720512 199101 1 001	
	Judul SOP	Penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	
Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025. 6. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 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 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. 9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 45 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk Penyederhanaan Birokrasi.		Kualifikasi pelaksana : 1. Menguasai penggunaan komputer 2. Memahami alur pengimputan aplikasi Sikinerja	
Keterkaitan : SOP penyusunan Laporan Disiplin Pegawai		Peralatan/perlengkapan : 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. ATK	
Peringatan Apabila SOP Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai tidak dipatuhi maka akan berdampak pada keakuratan dan keterlambatan penilaian kinerja ASN untuk periode berikutnya.		Pencatatan dan pendataan : Disimpan dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> y di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Kpegawaian dan Umum	ASN	Pejabat Penilai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menginformasikan penginputan sasaran kinerja pegawai (SKP) melalui aplikasi SI - KINERJA kepada seluruh ASN	Mulai			SK Jabatan	5 Menit	Form Digital Profil PNS	
2.	Melakukan penyusunan SKP berupa Rencana Hasil Kerja pada menu SKP dan mengajukan Rencana Hasil Kerja kepada Atasan Langsung selaku Pejabat Penilai				Konsep Rencana Hasil Kerja manual	30 Menit	Konsep Digital Rencana Hasil Kerja	
3.	Mengoreksi rencana hasil kerja yang diajukan. Apabila disetujui Pejabat Penilai menetapkan ekspektasi perilaku yang diharapkan, apabila tidak Pejabat Penilai memberikan catatan koreksi untuk diperbaiki				Konsep Digital Rencana Hasil Kerja	15 Menit	Rencana Hasil Kerja yang telah disetujui	
4.	Dokumen SKP telah disetujui				Rencana Hasil Kerja yang telah disetujui		Dokumen SKP berupa <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	