PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN PERANGKAT DAERAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	Nomor SOP	800 / 0195 /2024
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Sigit Dwi Purnomo, A.PI., M.Si. Pembina Tk.I NIP. 19720320 200212 1 005
	Nama SOP	Sasaran Kinerja Pegawai ASN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Permendagri No. 73 tahun 2009 tentang tata cara pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil	1. Mampu mengoperasikan Komputer 2. Mampu mengoperasikan Microsoft Office.
KETERKAITAN	**PERALATAN PERLENGKAPAN**
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	1. Komputer/laptop 2. Printer 3. Scanner 4. ATK
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jika SOP tidak dilaksanakan maka sasaran Kinerja pegawai tidak berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan Manual

FLOW CHART SOP SASARAN KINERJA PEGAWAI ASN

No	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Staf/Pegawai	Atasan Langsung	Pengadminitrasi Kepagawaian	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Mengumpulkan data kinerja atas target yang telah ditetapkan				Formulir kinerja	2 Jam	Formulir SKP
2.	Memeriksa dan mengecek data kinerja pegawai				Formulir kinerja yang diterima	2 Jam	Formulir SKP
3.	Pengetikan/penginputan kinerja atas penilaian sasaran kinerja pegawai				- Formulir kinerja - Komputer/Laptop	2 Jam	Formulir SKP
4.	Memvalidasi hasil inputan/memberikan penilaian atas kinerja pegawai kinerja atas penilai kinerja pegawai yang telah disetuju				Formulir kinerja	2 Jam	SKP
5.	Penggandaan Dokumen Pengukuran Kinerja.				Formulir kinerja	2 Jam	SKP
6.	Pengarsipan Dokumen Pengukuran kinerja atas penilaian kinerja pegawai				Formulir kinerja	2 Jam	SKP

