


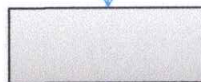
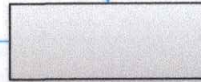



<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG</b>	Nomor SOP	: 08 / 000.8.3.3 / 1 / 2026.
	Tgl Pembuatan	: 07 Januari 2026
<b>KECAMATAN KARAWACI</b>	Tgl Revisi	:
	Tgl Pengesahan	: 07 Januari 2026
<b>SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN</b>	Disahkan oleh	 <b>DR. ACHMAD ZULDIN SYAFII, A.P, M.Si</b> <b>NIP. 197609071996021003</b>
	Nama SOP	<b>PENILAIAN KINERJA</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>2 PP Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil</li> <li>3 Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN</li> <li>4 Peraturan Kepala BKN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja PNS.</li> <li>5 Peraturan Walikota Tangerang nomor 52 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai dan Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan minimal S1 Ilmu Administrasi, Manajemen, dan/atau Sistem Informasi</li> <li>- Memahami peraturan perundang-undangan tentang Sasaran Kinerja Pegawai</li> <li>- Memahami mekanisme penilaian sasaran kinerja pegawai</li> <li>- Memahami tugas dan fungsi unit kerja di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Komputer</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Rencana Kinerja Tahunan (RKT) / Perjanjian Kinerja Unit</li> <li>- Bukti dukung capaian kinerja (laporan kegiatan, output kerja)</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apabila seluruh tahapan dalam SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka hasil penilaian bisa menjadi subjektif dan tidak mencerminkan kinerja sebenarnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Penilaian kinerja tersimpan secara elektronik dan manual</li> <li>- Rekapitulasi rekomendasi atas penilaian sasaran kinerja pegawai disimpan dalam arsip elektronik</li> </ul>

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pegawai PNS	Atasan Langsung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Rencana Kinerja tahunan dan realisasi pencapaian kinerja kepada atas atasan langsung			Perjanjian Kinerja	1 bulan	Draft Sasaran Kinerja	Dilakukan di awal tahun, harus disetujui atasan dan diinput pada e-kinerja bkn. ASN menyampaikan capaian SKP
2	Atasan langsung melakukan reviu terhadap target Sasaran kinerja pegawai			Draf Sasaran Kinerja	2 hari	Sasaran Kinerja pegawai di setuju	
3	Penilaian kinerja berdasarkan hasil kerja dan perilaku kerja			1. SKP yang telah di setuju 2. Bukti dukung realisasi kinerja	30 menit	Draf Penilaian	Atasan melakukan penilaian capaian kinerja dan perilaku meliputi pemeriksaan data dan kelengkapan dokumen dalam aplikasi e-Kinerja
4	Menandatangani laporan hasil kinerja			Draft SKP yang akan ditandatangani	10 Menit	Laporan SKP yang sudah ditandatangani	
5	Menyampaikan laporan hasil kinerja kepada ASN yang bersangkutan dan arsip			Laporan SKP yang sudah ditandatangani	10 menit	Arsip	ASN menerima hasil penilaian untuk dasar perencanaan kinerja tahun berikutnya. Hasil penilaian digunakan untuk dasar: kenaikan pangkat, promosi, tunjangan, pelatihan, atau pembinaan