KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM **KANTOR WILAYAH BALI** **DIVISI ADMINISTRASI**	**NOMOR SOP**	**W.20-** 332 **.OT.02.02 Tahun 2024**
	TANGGAL PEMBUATAN	**1 April 2024**
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	**1 April 2024**
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **Pramella Yunidar Pasaribu** **NIP 196506111994032001**
	NAMA SOP :	**PEMBUATAN DAN PENILAIAN JURNAL HARIAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 *Undang-Undang Dasar Tahun 1945* 2 *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara* 3 *Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil* 4 *Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja* 5 *Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil* 6 *Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM* 7 *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesai Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara*	*1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Perangkat Komputer* *2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Organisasi* *3. Mengetahui Konsep Pengelolaan Kinerja Pegawai* *4. Memiliki pemahaman terhadap Penyusunan dan Penetapan Dokumen SKP*
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 *SOP Penyusunan dan Penetapan Dokumen SKP*	*1. Jaringan Internet* *2. Komputer/Printer/Scanner*
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Penilaian Kinerja Pegawai Tidak Dapat Dilakukan Apabila SOP Diabaikan	

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

SOP PEMBUATAN DAN PENILAIAN JURNAL HARIAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pejabat Penilai Kinerja	Pegawai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*Memerintahkan Pegawai yang Dinilai untuk mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan setiap hari melalui Aplikasi SIMPEG*	MULAI		*Dokumen SKP*	*1 Hari*	*Disposisi Pejabat Penilai Kinerja*	
2	*Mendokumentasikan pekerjaannya melalui fitur Jurnal Harian pada Aplikasi SIMPEG*			*Dokumen SKP*	*1 Hari*	*Jurnal Harian*	
3	*Menilai Jurnal harian pegawai yang dinilai pada Aplikasi SIMPEG*	SELESAI		*Dokumen SKP*	*1 Hari*	*Jurnal Harian yang telah dinilai*	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi