KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KHUSUS JAKARTA
BALAI HARTA PENINGGALAN JAKARTA

NOMOR SOP	W.10.AHU.AHU.1.OT.02.02-22
TANGGAL PEMBUATAN	3 Maret 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	3 Maret 2025
DISAHKAN OLEH	**KEPALA,** **AMIEN FAJAR OCHAM** **NIP 197402282001121001**
NAMA SOP	PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI PADA BALAI HARTA PENINGGALAN JAKARTA

DASAR HUKUM :		**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Aparatur Sipil Negara	1. Memiliki kemampuan mengoprasionalkan komputer
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS	2. Memahami aturan terkait Sasaran Kinerja Pegawai
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil	3. Memahami mekanisme penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai
4.	Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum	4. Memahami tugas dan fungsi Balai Harta Peninggalan Jakarta
5.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
6.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyusunan Kinerja PNS dan Penilaian Kinerja PNS	
7.	Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum RI	
8.	Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah	
9.	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan	
10.	Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/I/2002 tentang Tata Cara Penilaian Kinerja PNS	

KETERKAITAN:		**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	SOP Penilaian Sasaran Kinerja Aparatur Sipil Negara	1. Komputer/Printer/Scanner
		2. Jaringan Internet
		3. Aplikasi SIMPEG
		4. Alat Komunikasi
		5. Analisis Jabatan masing-masing
		6. Perjanjian Kerja Kepala Balai Harta Peninggalan

PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila seluruh tahapan dalam SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka proses penyusunan sasaran kinerja pegawai di lingkungan Balai Harta Peninggalan Jakarta akan terhambat.	Dokumen perencanaan kinerja dan penilaian kinerja berkala Pegawai disusun melalui Microsoft Excel kemudian diinput dalam Aplikasi SIMPEG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI PADA
BALAI HARTA PENINGGALAN JAKARTA

No	Kegiatan	PELAKSANA			Kelengkapan	Waktu	Output	KET.
		Kepala BHP Jakarta	Pejabat Penilai Kinerja	Pegawai				
1.	Penetapan Perjanjian Kinerja Kepala BHP Jakarta berdasarkan IKU/IKK				Renstra, IKU/IKK dan Perjanjian Kinerja	5 hari	Perjanjian Kinerja	Pentapan Kinerja berdasarkan Rencana Startegis dan IKU/IKK
2.	Melakukan Dialog Kinerja dan membagi peran hasil individu dengan tim kerja yang berada pada lingkup tugasnya dari jabatan tertinggi hingga jabatan terendah, untuk mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja/cascading kinerja atasan langsung				Perjanjian Kinerja	5 hari	Matriks Peran Hasil	Matriks pembagian peran dan hasil bertujuan untuk memastikan setiap strategi pencapaian hasil kerja telah diintervensi oleh individu Pegawai
3.	Penyusunan Rencana Sasaran Kinerja Pegawai				Matriks Peran hasil	2 hari	Rencana SKP	Rencana SKP memuat rencana dan ekspektasi hasil kerja dan perilaku kerja yang disusun berdasarkan kesepakatan dalam dialog kinerja
4.	Atasan langsung menelaah dan *mereviu* rencana kinerja bawahan dengan melihat data kesesuaian dengan kinerja atasan langsung.							Pemantauan dan reviu hasil kerja dilakukan oleh atasan langsung
5.	Penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (Penandatanganan SKP Pegawai)							SKP yang telah ditetapkan / disetujui diserahkan kembali ke Pegawai yang dinilai
6.	SKP yang telah disetujui kemudian dimasukan pada aplikasi SIMPEG							SKP yang telah disetujui dan ditandatangani diinput pada Aplikasi SIMPEG