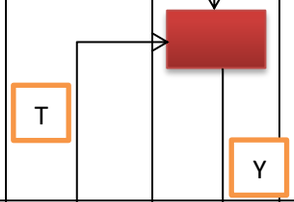
KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH KHUSUS JAKARTA

NOMOR SOP	W.10-OT.02.02-452
TANGGAL PEMBUATAN	02 April 2026
TANGGAL REVISI	08 Juni 2026
TANGGAL EFEKTIF	01 Juli 2026
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah, Dr. BAROTO, S.H., M.H.
NAMA SOP	PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. PeraturanPemerintahNomor11Tahun2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentangManajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kemeterian Hukum 6. Surat Edaran BKN No. 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara 7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2025 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai	1. Menguasai ketentuan Peraturan terkait sasaran kinerja organisasi; 2. Menguasai ketentuan peraturan perundang-undangan terkait penilaian kinerja pegawai; 3. Menguasai tugas dan fungsi Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 5. Memiliki kemampuan di bidang administrasi sumber daya manusia.
KETERKAITAN :	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN :**
SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Alat tulis Kantor
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka akan menghambat optimalisasi penilaian kinerja pegawai	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pejabat Penilai Kinerja	Pegawai	Pengelola SDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melaksanakan Dialog Kinerja				Dokumen Renstra/Perjanjian Kinerja (PK)/Indikator Kinerja Utama (IKU)/Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	1 hari kerja	Matriks peran hasil dan Penetapan Ekspektasi pimpinan yang mencakup : 1. Rencana Hasil Kerja 2. Perilaku Kerja yang diharapkan 3. Kesepakatan Target Waktu 4. Indikator tugas/pekerjaan 5. Daftar sumber daya 6. Skema Pertanggungjawaban 7. Konsekuensi	1. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat administrator atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan; 2. Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja tidak melakukan penetapan dan klafirikasi ekpektasi hingga batas waktu yang ditentukan, maka dialog kinerja dilakukan dengan atasan dari Pejabat Penilai Kinerja.
2.	Menyusun/membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai dengan format yang telah ditentukan atau pada aplikasi yang telah ditetapkan				Matriks peran hasil dan penetapan ekspektasi pimpinan	1 hari kerja	Draft SKP yang telah ditandatangani pegawai bersangkutan	1. Perubahan SKP dapat dilakukan selama tahun berjalan dalam hal terjadi penyesuaian ekspektasi,perubahan Pejabat Penilai Kienrja dan/atau mutasi pegawai; 2. Apabila terdapat perubahan SKP, maka dilakukan dialog kinerja kembali untuk mendapatkan penetapan ekspektasi yang kemudian digunakan sebagai acuan dalam penyusunan SKP baru.
3.	Verifikasi sasaran kinerja pegawai				Draft SKP yang telah ditandatangani pegawai bersangkutan	1 hari kerja	Draft SKP final	
4.	Menetapkan sasaran kinerja pegawai				Draft SKP final	1 hari kerja	SKP	SKP telah ditetapkan dan ditandatangani melalui Sumaker
5.	Input Data SKP pada aplikasi SIMPEG Kemenkum				SKP	1 hari kerja	SKP terinput dalam SIMPEG	
6.	Mengadministrasikan Dokumen SKP				SKP	1 hari kerja	Rekap Data SKP	

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