



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
DINAS PERUMAHAN RAKYAT
KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
Alamat : Jalan Dharma Praja No. 07 Kelurahan Gunung Tinggi Kecamatan Batulicin Kabupaten Tanah Bumbu
Provinsi Kalimantan selatan - Kode Pos 72211 surel: disperkimtanbu@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Nama SOP	PEMBUATAN SKP / PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI
Nomor SOP	SOP/DISPERKIMTAN/001/2025
Tanggal Penetapan	16 Oktober 2025
Unit Kerja	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Disusun Oleh	Subbagian Umum dan Kepegawaian
Disetujui Oleh	H. Ansyari Firdaus,S.Hut – Kepala Dinas

I. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS.
- Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN.
- Peraturan Bupati Tanah Bumbu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- Peraturan internal Dinas Perkimtan tentang Tata Naskah Dinas dan Penilaian Kinerja.

II. Tujuan

Memberikan pedoman dan keseragaman dalam proses penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta penilaian Prestasi Kerja Pegawai di lingkungan Dinas Perkimtan Kabupaten Tanah Bumbu agar penilaian objektif, transparan, dan terukur.

III. Ruang Lingkup

Meliputi seluruh tahapan proses pembuatan SKP dan penilaian kinerja ASN serta PPPK di lingkungan Dinas Perkimtan, mulai dari perencanaan, penetapan, pelaksanaan, pemantauan, hingga penilaian akhir.

IV. Pihak yang Terlibat

- Pegawai (ASN/PPPK): Menyusun rencana SKP.

- Atasan Langsung (Pejabat Penilai Kinerja): Menyetujui dan menilai pelaksanaan SKP.
- Subbagian Umum dan Kepegawaian: Mengkoordinasikan proses penyusunan, pengumpulan, dan rekapitulasi SKP serta menyimpan dokumen hasil penilaian.
- Kepala Dinas: Menetapkan hasil penilaian prestasi kerja pegawai di lingkungan dinas.

V. Uraian Prosedur

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana	Output/Dokumen	Waktu Pelaksanaan
1	Pegawai menyusun rancangan SKP berdasarkan perjanjian kinerja atasan langsung dan rencana kerja unit	Pegawai	Draft SKP tahunan	Awal Januari
2	Atasan langsung melakukan reviu dan memberikan persetujuan atau perbaikan SKP	Atasan Langsung	SKP disetujui	Minggu ke-2 Januari
3	Penetapan SKP oleh Kepala Dinas melalui Subbag Umum & Kepegawaian	Kepala Dinas / Subbag Umum & Kepegawaian	SKP final	Januari
4	Pelaksanaan SKP sesuai target dan indikator kinerja yang	Pegawai	Laporan kegiatan bulanan	Jan–Des

	telah ditetapkan			
5	Pemantauan dan bimbingan berkala terhadap pelaksanaan SKP	Atasan Langsung / Subbag Kepegawaian	Catatan monitoring	Setiap triwulan
6	Pengumpulan data capaian kinerja dan bukti dukung pelaksanaan SKP	Pegawai / Subbag Kepegawaian	Rekap bukti dukung	Desember
7	Penilaian capaian kinerja dan perilaku kerja pegawai	Atasan Langsung	Form penilaian prestasi kerja	Des-Jan
8	Verifikasi dan validasi hasil penilaian oleh Subbag Umum & Kepegawaian	Subbag Umum & Kepegawaian	Rekap penilaian prestasi kerja	Januari
9	Penetapan nilai prestasi kerja pegawai dan penyampaian hasil kepada pegawai	Kepala Dinas	Dokumen hasil penilaian (SKP dan Nilai Prestasi Kerja)	Jan-Feb

VI. Indikator Keberhasilan

1. 100% pegawai memiliki SKP yang sah dan disetujui.
2. Penilaian prestasi kerja dilakukan tepat waktu.
3. Seluruh dokumen SKP tersimpan rapi dan terdigitalisasi.
4. Tidak ada keberatan atau sengketa penilaian yang tidak terselesaikan.

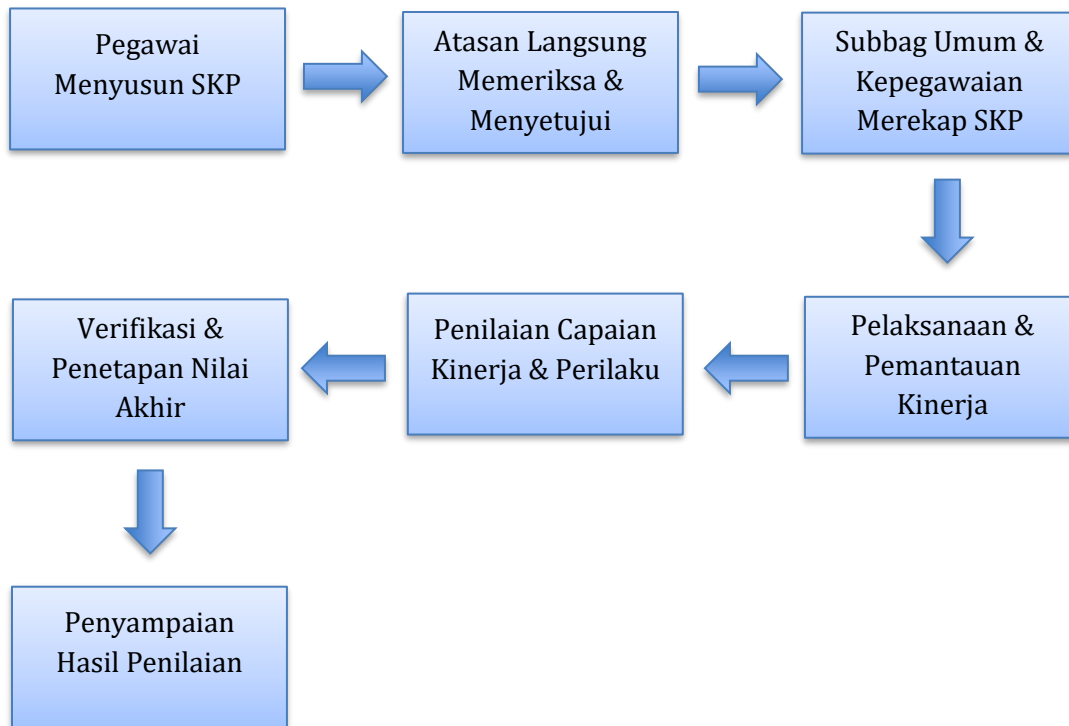
VII. Output

- Dokumen SKP dan hasil penilaian prestasi kerja setiap pegawai.
- Rekapitulasi capaian kinerja individu dan unit kerja.

VIII. Evaluasi dan Pelaporan

Evaluasi dilakukan setiap akhir tahun oleh Subbag Umum & Kepegawaian. Hasil evaluasi digunakan untuk penyusunan perbaikan kinerja dan dasar pemberian penghargaan/disiplin.

IX. Bagan Alur Proses (Flowchart)



Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
H. Ansyari Firdaus, S.Hut	Kepala Dinas		16/Oktober/2025
Hendra Jaya, ST.MM	Sekretaris Dinas		16/Oktober/2025
Abdul Gafur, SE	Kasubbag Umum dan Kepegawaian		16/Oktober/2025