



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL**

**Jl. RAYA RACI- BANGIL Telp. 0343741552 Fax. 0343745202
Website :www.pa-bangil.go.idEmail : pa.bangil@gmail.com**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENILAIAN PEGAWAI**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/13
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	10/01/2025
TGL. EFEKTIF	:	10/01/2025

Disahkan Oleh,

Ketua

Drs. H. IHSAN HALIK, S.H., M.H.
NIP. 196806071994031003 *din*

DOKUMEN MASTER	:	☒	NO. SALINAN	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:						
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bangil
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Bangil*



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL
Jl. RAYA RACI- BANGIL Telp. 0343741552 Fax. 0343745202
Website :www.pa-bangli.go.idEmail : pa.bangli@gmail.com

Nomor SOP	: SOP/AS/13
Tanggal Pembuat	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 10 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 10 Januari 2025
Disahkan oleh	: Ketua PA Bangil

SOP PENILAIAN PEGAWAI

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-undang nomor 50 tahun 2009 tentang Peradilan Agama	1. S1 Sederajat
2 PP No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai negeri Sipil	2. SMA Sederajat
3 PP No. 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS	
4 PP No. 17 Tahun 2020 Perubahan PP 11 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	
5 PP No.30 tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi kerja PNS	
6 Permenpan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
7 Permenpan No 6 tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai aparatur sipil negara	
8 Persekma No. 2 tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan standar operasional prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya	
9 Perka BKN No. 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	
10 Perka BKN No. 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil	
11 Perka BKN no 26 tahun 2019 tentang pembinaan penyelenggaraan penilaian kompetensi PNS	

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengelolaan Data Pegawai (SOP/AS/04)	Peralatan Komputer, Kertas, printer, alat tulis, aplikasi SIKEP, Aplikasi ekinerja BKN;
2. SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat Tenaga Teknis dan Non Teknis (SOP/AS/08)	

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Arsip Bagian Kepegawaian Dan Ortala

No.	Aktivitas	Staf /analisis SDM/Kasubag Kepegawaian dan Ortala	Atasn Langsung Pejabat Yang Dinilai	Pegawai Ybs / Pejabat Penilai	Mutu Baku		
					Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membagi draft SKP masing-masing Pegawai kepada atasan langsungnya pada periodik tertentu				Indikator Kinerja Atasan(SKP Atasan)	30 Menit	Form SKP (sesuai periode tertentu)
2	Menerima dan memeriksa draft SKP yang telah diisi lengkap kemudian mengetik dan mencetak Sasaran Kinerja masing-masing Pegawai pada periode tersebut				Form SKP	4 Jam	Form SKP
3	Meminta tanda tangan pegawai ybs dan atasan langsungnya pada SKP yang telah dicetak				Form SKP	60 menit	Form SKP
4	Mengajukan Penilaian Pekerjaan ke pejabat yang berwenang untuk melakukan penilaian bersamaan dengan SKP yang telah tersusun				Form SKP	60 Menit	Pengukuran SKP
5	Menyerahkan kembali hasil penilaian Pejabat atas bawahannya masing-masing untuk dibuatkan penilaian pekerjaan				Pengukuran SKP	3 jam	Penilaian SKP
6	Mengajukan Hasil penilaian pekerjaan diajukan kepada atasan langsung melalui pejabat yang berwenang untuk diperiksa dan dikoreksi				Penilaian SKP, Evaluasi SKP	10 Menit	SKP, Surat Pengantar
7	Memintakan tanda tangan dari pegawai yang dinilai, pejabat penilai dan atasan pejabat penilai masing-masing				SKP, surat pengantar	15 Menit	SKP, Buku Kendali SKP
8	Membagikan kepada pegawai Ybs dan mengupdate aplikasi SIKEP serta mengarsipkan				SKP, Buku Kendali, bukti kirim	15 Menit	Tanda Terima, Update aplikasi SIKEP