



**PEMERINTAH KOTA BATAM
SEKRETARIAT DAERAH**

JL. ENSKU PUTRI NO.1 TELP. (0778) 462164, 462217 Fax.(0778) 461813
B A T A M

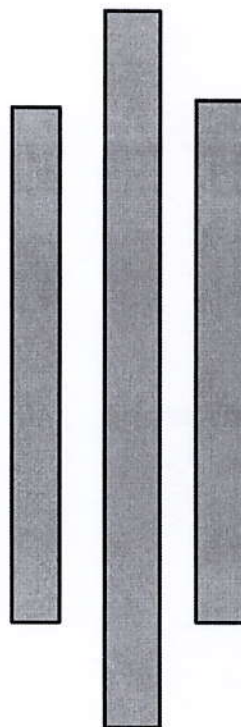
Kode Pos : 29464

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

MONITORING DAN EVALUASI PENILAIAN KINERJA INDIVIDU

NOMOR : 356/SETDAKO-BTM/SOP/III/2020




Dibuat oleh	Direviu oleh	Disetujui oleh Pengguna SOP	

TAHUN 2020



PEMERINTAH KOTA BATAM
SEKRETARIAT DAERAH

No. SOP	: 356/SETDAKO-BTM/SOP/II/2020
Tanggal Pembuatan	: 26 FEBRUARI 2020
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: 26 FEBRUARI 2020
Disahkan oleh	:
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM	
 H. JEFRIDIN, M.Pd NIP.19681225 199802 1 006	
Nama SOP	MONITORING DAN EVALUASI PENILAIAN KINERJA INDIVIDU

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan	
1	PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil	1	SLTA/Diploma/Strata
2	Perka BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil	2	Menguasai pengoperasian komputer
		3	Memahami peraturan perundangan yang terkait
		4	Memahami Tupoksi Sekretariat Daerah Kota Batam
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :	
1	SOP Penilaian Kinerja Individu	1	Rencana Kerja Tahunan (RKT)/SKP awal tahun
2		2	Komputer, printer internet
3		3	Camera/alat rekam
4		4	Kertas Kerja Penilaian
5			
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan kegiatan tidak optimal		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



PEMERINTAH KOTA BATAM

SEKRETARIAT DAERAH

No. SOP	:356/SETDAKO-BTM/SOP/III/2020
Tanggal Pembuatan	: 18 FEBRUARI 2020
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: 18 FEBRUARI 2020
Disahkan oleh	:

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

H. JEFRIDIN, M.Pd

NIP.19681225 199802 1 006

Nama SOP	MONITORING DAN EVALUASI PENILAIAN KINERJA INDIVIDU
----------	--

1	Dasar Hukum Pelayanan/Kegiatan	
	1	PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
	2	Perka BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
2	Pihak-pihak yang terlibat	
	1	Sekretaris Daerah
	2	Asisten Administrasi Umum
	3	Kabag Umum
	4	Kasubbag Tata Usaha, Staf ahli dan Kepegawaian
	5	JFU
3	Tahapan Pelayanan / Kegiatan	
	No	Tahapan Proses Pelayanan / Kegiatan
		Waktu
	1	Mengumpulkan hasil penilaian kinerja masing-masing bagian
		7 hari
	2	Menelaah data pendukung
		7 hari
	3	Membuat Laporan hasil monev
		2 hari
	4	Menyampaikan laporan monev kepada Sekretaris Daerah
		15 Menit
	5	Mengarsipkan laporan
		15 Menit

FLOWCHART

No. SOP

: 374/SETDAKO-BTM/SOP/III/2020

Tanggal Pembuatan

: 25 FEBRUARI 2020

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Setdako	Kabag	Kasubag	Tim Monev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan hasil penilaian kinerja masing-masing bagian				◻	Dokumen	7 hari	Dokumen monev	
2	Menelaah data pendukung					Dokumen	7 hari	Draft laporan	
3	Membuat Laporan hasil monev					Dokumen	2 hari	Laporan	
4	Menyampaikan laporan monev kepada Sekretaris Daerah	◊				Dokumen	15 Menit	Laporan	
5	Mengarsipkan laporan			◻		Dokumen	15 Menit	Laporan	

Keterangan

- Kapsul ◻ : mulai dan berakhir
- Kotak belah ketupat ◊ : proses/eksekusi
- panah → : pengambilan keputusan
- segi lima ◻ : arah proses
- ◻ : penghubung antar halaman

