

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR : 000.8.3.2 / 31 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEKRETARIAT
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT	Nomor SOP	000.8.3.2 / 31 TAHUN 2026
	Tanggal Dibuat	2 Januari 2026
	Tanggal Revisi	3 Januari 2026
	Tanggal Efektif	6 Januari 2026
	Disahkan Oleh	Kepala BKPSDM  Nur Aini Farida, S.S.T.P., M.M NIP. 19770915 199602 2 001
Judul SOP		Penilaian Kinerja ASN pada BKPSDM
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 69 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar 4. Peraturan Bupati Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.		1. Kepala BKPSDM 2. Sekretaris BKPSDM 3. Para kepala bidang dan Kasubbag Umum di BKPSDM 4. Pejabat Fungsional di BKPSDM 5. JFU di BKPSDM
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan
Perjanjian Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia		1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Aplikasi ASN Digital BKN HP (OTP)
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Apabila Ajuan Penilaian Kinerja Pegawai tidak segera dinilai ke BKN melalui Aplikasi ASN Digital maka semua pelayanan kepegawaian akan mengalami kendala keterlambatan dan kemungkinan tidak bisa diusulkan		Database ajuan Kinerja Pegawai

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Kepala BKPSDM	Sekretaris	Kasubbag Umum	Kabid	Jabfung	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun SKP berdasarkan PK BKPSDM (Kepala, Sekretaris, Kabid P & M, Kabid Pembinaan, Kabid IPSDM)							PK BKPSDM	30 menit	SKP Ka.BKPSDM	
2	Sekretaris dan Kabid P & M, Kabid Pembinaan, Kabid IPSDM menyusun SKP							SKP Ka. BKPSDM sebagai atasan langsung	30 menit	SKP Sekretaris, SKP Kasubbag Umum, SKP Kabid P & M, SKP Kabid Pembinaan, SKP Kabid	
3	Jabatan Fungsional & JFU mulai menyusun SKP							SKP Sekretaris, SKP Kasubbag Umum dan SKP Kabid P & M, Kabid Pembinaan, Kabid	30 menit	SKP Jabfung & JFU	
4	SKP yang sudah dinilai di ASN Digital							Aplikasi ASN Digital		SKP semua ASN di BKPSDM yang sudah dinilai di Aplikasi ASN Digital	