

 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	Nomor SOP	861/51/Sekr.7/BKD
	Tanggal Pembuatan	1/20/2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1/20/2025
	Disahkan Oleh	 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH LISDA APRIYANA, S.Sos NIP. 19680901 198911 2 005
BIDANG DISIPLIN DAN PENGELOLAAN KINERJA ASN	Nama SOP	Pelayanan Konsultasi E-Kinerja BKN
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara 3. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2023 Pedoman Teknis Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara 4. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2023 tanggal 12 Mei 2023 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja Badan Kepegawaian Negara	1. Memiliki kompetensi sesuai bidang yang dikonsultasikan 2. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi E-Kinerja BKN 3. Memiliki kemampuan pengolahan data	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Penatausahaan Surat	1. Buku agenda 2. Cap stempel 3. Printer 4. Komputer dan perlengkapan lainnya	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Penyusunan dan Pelaporan Kinerja dilakukan setiap bulan, apabila tidak dilaporkan dan dinilai akan berdampak pada pembayaran Tunjangan Tambahan Penghasilan ASN sehingga perlu pemberian layanan kinerja tepat waktu	Dokumentasi surat/arsip	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Badan	Kabid	JFT	Kasubbid Umum dan Kepegawaian	JFU TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mengagendakan permohonan konsultasi sesuai dengan Lembar Konsultasi						Lembar Konsultasi	5 Menit	Data Pemohon dan Lembar Konsultasi	
2	Menugaskan Staf Subbag. Umum dan Kepegawaian untuk mengantarkan pemohon dan menyampaikan permohonan konsultasi kepada bidang yang bersangkutan						Disposisi dan lembar konsultasi	5 Menit	Disposisi	
3	Mempelajari substansi konsultasi yang disampaikan pemohon dan menugaskan pejabat dan atau Pejabat Fungsional yang memiliki kompetensi terkait substansi materi konsultasi						Lembar Konsultasi	5 Menit	Disposisi	
4	Memberikan layanan konsultasi dan penjelasan yang diperlukan						Peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait substansi konsultasi	30 Menit	Penjelasan materi konsultasi	
5	Dalam hal penjelasan yang diberikan Petugas belum memahami harapan pemohon Konsultasi, maka petugas dapat memberikan saran kepada pemohon untuk melakukan konsultasi lebih lanjut kepada Lembaga/Instansi yang kompeten ke ditingkat pusat, Usul Konsultasi atau Penyelesaian usulan layanan kepegawaian tersebut disampaikan setelah mendapat persetujuan/Tanda Tangan dari Kepala Badan						Lembar Konsultasi dan penjelasan materi konsultasi/usulan layanan kepegawaian	30 Menit	Penjelasan materi konsultasi dan saran konsultasi lanjutan/usulan layanan kepegawaian	
9	Saran konsultasi lanjutan/usulan layanan kepegawaian tersebut diteruskan untuk disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Badan						Konsep surat konsultasi lanjutan dan berkas usul usulan layanan kepegawaian lainnya	15 Menit	Surat konsultasi lanjutan/usulan	