




**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

**BIDANG JABATAN DAN PENILAIAN KINERJA**

Nomor SOP	BKD PML/JPK/23/2022
Tanggal Pembuatan	15 September 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	16 September 2022
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG  Drs. MA. HUNTODEWO, M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19640327 199201 1 002
Judul SOP	<b>PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN TPP UNSUR PRODUKTIVITAS</b>
	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sarjana Strata 1 /Diploma IV;</li><li>2. Menguasai komputer;</li><li>3. Menguasai teknis mekanisme pemberian, pengendalian dan pengawasan TPP;</li></ol>
	<b>Dasar Hukum</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri</li><li>2. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang</li><li>3. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pemalang</li></ol>
	<b>Keterkaitan</b>
	SOP Surat Masuk SOP Surat Keluar SOP Pengajuan Nota Dinas
	<b>Peralatan/ perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Agenda;</li><li>2. ATK;</li><li>3. Laptop/komputer;</li><li>4. Jaringan internet;</li></ol>
	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
	Disimpan sebagai data manual.

## SOP PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN TPP UNSUR PRODUKTIVITAS

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim Pelaksana	OPD Lokus	Tim Besar	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	tim mengunduh data (record) kinerja pegawai melalui aplikasi				data record kinerja pegawai dari simpeg	60 menit	data record kinerja pegawai dari simpeg	
2.	tim melaksanakan pengolahan data yang diunduh				data record kinerja pegawai dari simpeg	1 hari	data yang dikelompokkan	
3.	tim pelaksana melaksanakan rapat pembahasan data yang telah diolah dan pembagian tugas				data yang dikelompokkan	60 menit	pembagian tugas tim	
4.	tim melaksanakan analisis atas temuan fenomena/tren laporan buku kerja yang tidak sesuai ketentuan				pembagian tugas tim	7 hari	draft hasil analisis fenomena	
5.	tim pelaksana melaksanakan pemaparan hasil analisis pada tim besar dan menyusun lokus OPD uji petik dan monev jika setuju dengan data hasil analisis, dilanjutkan penyusunan laporan hasil analisis jika tidak setuju dengan data hasil analisis, dikembalikan pada tim pelaksana			<b>TIDAK</b>	draft hasil analisis fenomena	120 menit	laporan hasil analisis dan OPD lokus	
6.	tim mengirimkan report yang berisi hasil analisis, verifikasi serta rekomendasi perbaikan kepada OPD lokus			<b>YA</b>	laporan hasil analisis dan OPD lokus	5 menit	laporan hasil analisis yang terkirim	SOP Surat Keluar
7.	OPD lokus mengoreksi report yang dikirimkan				laporan hasil analisis yang terkirim	60 menit	Surat report laporan hasil analisis kinerja pegawai yang terkoreksi	SOP surat masuk
8.	OPD melaksanakan monev pengawasan pengendalian melalui rapat internal guna menanggapi rekomendasi atas report pengawasan dan pengendalian yang dikirimkan jika setuju dengan report hasil verifikasi kemudian melaksanakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi jika tidak setuju karena data tidak sesuai maka melakukan konfirmasi dan mengembalikan ke tim			<b>Tidak</b>	Surat report laporan hasil analisis kinerja pegawai yang terkoreksi	120 menit	konfirmasi dan pengembalian/perbaikan	
9.	OPD mengirimkan surat tanggapan ke Bupati Pemalang cq Kepala BKD			<b>YA</b>	konfirmasi dan pengembalian/perbaikan	5 menit	surat tanggapan yang terkirim	SOP Surat Keluar

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim Pelaksana	OPD Lokus	Tim Besar	Persyaratan/ Keengkapan	Waktu	Output	
10.	tim melaksanakan uji petik lapangan sesuai dengan lokus yang telah ditentukan				surat tanggapan yang terkirim	120 menit	laporan hasil uji petik	SOP surat masuk
11.	tim melakukan komparasi rekomendasi dengan fakta yang ditemukan setelah pelaksanaan pengawasan dan pengendalian				laporan hasil uji petik	120 menit	komparasi hasil laporan hasil uji petik	
12.	tim melaksanakan pengolahan data dan analisis hasil pengawasan dan pengendalian				komparasi hasil laporan hasil uji petik	120 menit	data hasil uji petik yang diolah	
13.	tim melaksanakan rapat tim pengawasan dan pengendalian guna penyusunan rekomendasi dan sanksi				data hasil uji petik yang diolah	120 menit	rancangan rekomendasi dan sanksi	
14.	pejabat pembina kepegawaian (PPK) menentukan sanksi administratif				rancangan rekomendasi dan sanksi	60 menit	rekomendasi dan sanksi	