LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN KEPALA BKD
KABUPATEN BLORA
NOMOR : 800/30/2015
TANGGAL : 15 JUNI 2015

STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI KABUPATEN BLORA

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan; Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	**1. Permohonan Persetujuan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)** a. Diperuntukkan bagi Kepala SKPD, pengusulannya dilaksanakan pada awal tahun; b. Sasaran Kerja Pegawai. **2. Permohonan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai, Penilaian Perilaku Kerja dan Tanda Tangan Penilaian Prestasi Kerja PNS bagi Kepala SKPD** a. Diperuntukkan bagi Kepala SKPD, pengusulannya dilaksanakan pada akhir tahun; b. Sasaran Kerja Pegawai; c. Penilaian Sasaran Kerja Pegawai; d. Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS; e. Penilaian Prestasi Kerja PNS. **3. Permohonan Persetujuan Atasan Pejabat Penilai pada Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS** a. Diperuntukkan bagi Kepala SKPD, Pejabat Struktural, pengusulannya dilaksanakan pada awal tahun berikutnya; b. Sasaran Kerja Pegawai; c. Penilaian Prestasi Kerja PNS.
2.	Prosedur	**1. Permohonan Persetujuan Sasaran Kerja Pegawai** a. Diusulkan oleh pimpinan SKPD ke BKD;

		b. BKD memverifikasi kelengkapan berkas. Apabila ada kesalahan data akan diinformasikan kepada unit kerja PNS yang bersangkutan; c. Penandatanganan Sasaran Kerja Pegawai oleh **Sekretaris Daerah**; d. Sasaran Kerja Pegawai diserahkan kepada unit kerja PNS yang bersangkutan. **2. Permohonan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai, Penilaian Perilaku Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja PNS Bagi Kepala SKPD** a. Diusulkan oleh pimpinan SKPD ke BKD; b. BKD memverifikasi kelengkapan berkas. Apabila ada kesalahan data akan diinformasikan kepada unit kerja PNS yang bersangkutan; c. Penilaian Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja oleh **Sekretaris Daerah** sebagai Pejabat Penilai; d. Input nilai dan pencetakan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai , Perilaku Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja PNS; e. Penandatanganan Penilaian SKP, Perilaku Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja PNS oleh **Sekretaris Daerah** sebagai Pejabat Penilai; f. Penilaian SKP, Perilaku Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja PNS diserahkan kepada unit kerja PNS yang dinilai. g. Penilaian Prestasi Kerja ditandatangani PNS yang dinilai kemudian dikirim kembali ke BKD. h. Penandatanganan Penilaian Prestasi Kerja PNS oleh **Bupati** sebagai Atasan Pejabat Penilai. i. Penilaian Prestasi Kerja PNS diserahkan kepada unit kerja PNS yang dinilai. **3. Permohonan Persetujuan Atasan Pejabat Penilai pada Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS** a. Diusulkan oleh pimpinan SKPD ke BKD; b. BKD memverifikasi kelengkapan berkas. Apabila ada kesalahan data akan diinformasikan kepada unit kerja PNS yang bersangkutan; c. Penandatanganan Penilaian Prestasi Kerja PNS oleh **Sekretaris Daerah** selaku Atasan Pejabat Penilai; d. Penilaian Prestasi Kerja PNS diserahkan kepada unit kerja PNS yang dinilai.

3.	Waktu Pelayanan	**1. Permohonan Asmanan Sasaran Kerja Pegawai bagi Kepala SKPD** Waktu proses pelayanan:

No	Uraian Prosedur	Waktu Pelayanan	Keterangan
1	Poin b	2 hari kerja	
2	Poin c	- hari kerja	Sekretariat Daerah
3	Poin d	1 hari kerja	
Total Waktu Pelayan di BKD		**3 hari kerja**	

2. Permohonan Penilaian dan Tanda Tangan Untuk Penilaian Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja PNS oleh Pejabat Penilai

Waktu proses pelayanan :

No	Uraian Prosedur	Waktu Pelayanan	Keterangan
1	Poin b	2 hari kerja	
2	Poin c	- hari kerja	Sekretariat Daerah
3	Poin d	3 hari kerja	
4	Poin e	- hari kerja	Sekretariat Daerah
5	Poin f	1 hari kerja	
6	Poin g	- hari kerja	Unit kerja PNS yang dinilai
7	Poin h	- hari kerja	Sekretariat Daerah
8	Poin i	1 hari kerja	
Total Waktu Pelayan di BKD Kab. Blora		**7 hari kerja**	

3. Permohonan Persetujuan Atasan Pejabat Penilai pada Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS

Waktu proses pelayanan:

No	Uraian Prosedur	Waktu Pelayanan	Keterangan
1	Poin b	2 hari kerja	
2	Poin c	- hari kerja	Sekretariat Daerah
3	Poin d	1 hari kerja	
Total Waktu Pelayan di BKD Kab. Blora		**3 hari kerja**	

4	Biaya/tarif	Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	1. Sasaran Kerja Pegawai bagi Kepala SKPD; 2. Penilaian Sasaran Kerja Pegawai, Perilaku Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja PNS; 3. Penilaian Prestasi Kerja PNS.
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pelapor menyampaikan ketidakpuasan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora melalui: 1). Datang langsung ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora pada jam kerja, dengan alamat Jl. Reksodiputro No. 24 Blora, atau; 2). Telepon ke (0296) 531284, atau; 3). Surat yang dikirim melalui : a). Pos/jasa pengiriman ke alamat Jl. Reksodiputro No. 24 Blora kode pos 58215, atau; b). Faksimile ke (0296) 531284 ext.108, atau; c). Surat elektronik/*email* ke bkd@blorakab.go.id atau bkd.blora@gmail.com.