

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	033/SOP/BRMP Bengkulu /2026
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	18 Februari 2026
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Efektif	01 Maret 2026
	Disahkan Oleh  Kepala Balai, Dr. Shannora Yuliasari, S.TP.,MP NIP.197407312003122001	
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU	Nama SOP	Penilaian Kinerja Pegawai

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Undang Undang RI No. 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas UU No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian - Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil - Peraturan Menteri Pendayaangu Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi No. 8 tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS - Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian	- Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer - Menguasai prosedur SKP - Memiliki kemampuan mengolah data
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
- SOP Kenaikan Pangkat, SOP Penyusunan SKP - SOP Mutasi	- Seperangkat komputer dan alat tulis - Bahan SKP sebelumnya - Lembar penilaian dari pejabat penilai
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan tertundanya semua proses penilaian kinerja pegawai	Penilaian Kinerja Pegawai /SKP

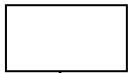
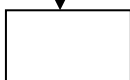
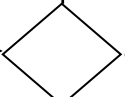
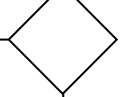


KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor	:	033/SOP/BRMP Bengkulu/2026
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU	Tanggal Penetapan	:	01 Maret 2026
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	18 Februari 2026
Sub Bagian Kepegawaian & Rumah Tangga			
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) Penilaian Kinerja Pegawai SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur Penilaian Kinerja Pegawai	
Tujuan	:	Terbitnya SKP tepat waktu	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	• Undang Undang RI No. 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas UU No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian • Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi No. 8 tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS • Permentan Nomor 35 tahun 2021 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Lingkup Kementerian Pertanian • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian	

Prosedur	:	• Distribusi MPH dari pejabat /atasan (cascading) • Membuat rencana kerja Form Penilaian Kinerja (secara online epersonal) • Melaksanakan rencana kerja di upload ke aplikasi epersonal • Penilaian hasil kinerja (bulanan/triwulan/tahunan) oleh Pejabat Penilaian • Menerima hasil SKP • Penandatanganan SKP oleh yang bersangkutan dan pejabat penilai • Mendokumentasikan
Keterkaitan	:	• SOP Kenaikan Pangkat

**NO: 033/SOP/BRMP Bengkulu/2026 : SOP Penilaian Kinerja Pegawai
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) BENGKULU
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN RUMAH TANGGA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		PEGAWAI	PEJABAT PENILAI	ATASAN PEJABAT PENILAI	TIM EVALUATOR KINERJA			
1	Pegawai menerima Tugas berdasarkan hasil penyusunan MPH oleh atasan					MPH Cascading	1 hari	Dokumen PK
2	Membuat rencana kerja pada Form Penilaian Kinerja (secara online epersonal)					MPH	2 hari	Form Penilaian
3	Melaksanakan rencana kerja yang telah disusun setiap bulan dan di upload hasil kerja ke aplikasi epersonal					Renacana Kerja	1 hari	Form Penilaian
4	Penilaian hasil kinerja pegawai, hasil dari verifikator (bulanan/triwulan/tahunan) sesuai ekspetasi/dibawah ekspetasi					Hasil Kerja Output pegawai sesuai tusi	2 hari	
5	Evaluasi kinerja Triwulan pegawai bagi Pejabat Fungsional Jenjang Utama dan Madya (Tim Evaluator)					Dokumen hasil kerja Triwulan	7 hari	
6	Penandatanganan SKP					Form SKP		SKP
8	Dokumen SKP					Dokumen SKP		SKP