

Prosedur Pengisian SKP Pegawai

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf Pelaksana	Pejabat Penilai	Pegawai	Atasan Pjb. Penilai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas menyiapkan blanko dan menyiapkan SKP tahun sebelumnya	MULAI				Form SKP	10 menit	Penyiapan berkas SKP	
2	Menyerahkan kepada pejabat penilai sesuai dengan jenjang jabatannya					Penyiapan berkas SKP	15 menit	Berkas diserahkan kepada pejabat penilai	
3	Pejabat penilai memberikan penilaian dan diserahkan secara langsung kepada pegawai yang dinilai					Berkas diserahkan kepada pejabat penilai	15 menit	Berkas yang akan dinilai	
4	Pegawai memeriksa hasil SKP, apabila SKP telah disetujui pegawai membubuhkan tanda tangan dan penilai selambat-lambat TMT SKP diterima jika tidak disetujui pegawai mengkonfirmasi kepada pejabat penilai					Berkas yang akan dinilai	1 jam	Pegawai memeriksa SKP yang telah dinilai	
5	SKP yang sudah dinilai diserahkan kepada pejabat penilai ke atasan pejabat penilai.					Pegawai memeriksa SKP yang telah dinilai	15 menit	SKP yang telah dinilai pejabat penilai dan diserahkan ke atasan pjb penilai	
6	Atasan pejabat penilai menandatangani SKP sebagai pengesahan dan mengembalikannya ke pejabat penilai					SKP yang telah dinilai pejabat penilai dan diserahkan ke atasan pjb penilai	30 menit	SKP yang telah dinilai dan ditandatangani oleh atasan pjb dikembalikan	
7	Pejabat penilai menyerahkan SKP kepada pegawai					SKP yang telah dinilai dan ditandatangani oleh atasan pjb dikembalikan	15 menit	SKP yang telah dinilai dan diserahkan ke pegawai bersangkutan	
8	Pegawai menerima hasil penilaian SKP dari Pejabat penilai					SKP yang telah dinilai dan diserahkan ke pegawai bersangkutan	5 menit	SKP yang telah dinilai diserahkan ke pegawai	

	PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	332.7/12/SATPOL. PP&PK-2017
		Tanggal Pembuatan	23 Januari 2017
		Tanggal Revisi	03 Februari 2017
		Tanggal Efektif	07 Februari 2017
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN		Disahkan oleh	Kepala, Ir. Harianto Pembina NIP. 19640602 199203 1 007
		Nama SOP	Pengurusan Pengisian SKP Pegawai

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian	1. Pendidikan minimal S1 2. Memahami undang-undang tentang kepegawaian 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1. DPA OPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP Pengisian SKP tidak dilaksanakan maka Penilaian Pegawai terhambat	