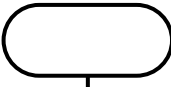
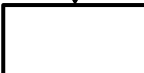
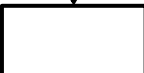
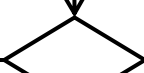
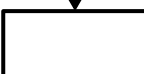
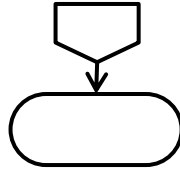


	PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	521.1/28/SOP/BKPP-PS/2014
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Disahkan oleh	KepalaDinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan MUKAMAL. SH.M.Si PembinaTK. I (IV/b) NIP. 19610228 198602 1 002
		Nama SOP	Pengurusan Pengisian SKP

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 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 SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP Pengisian SKP tidak dilaksanakan maka Penilaian Pegawai terhambat	

Prosedur Pengisian SKP

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					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 DP3 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	
---	---	--	--	---	--	---	---------	--	--