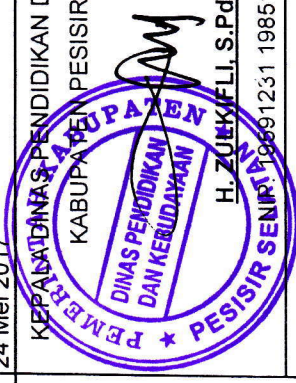
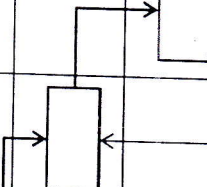
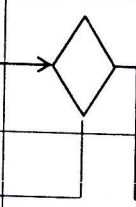
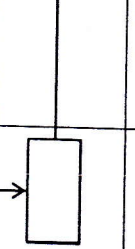
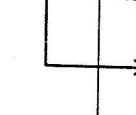
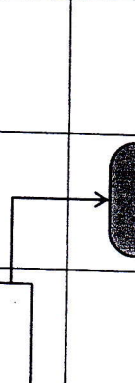
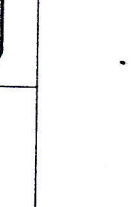


 PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESIR SELATAN	Nomor SOP	420/ /SOP/PDK-2015
	Tanggal Pembuatan	27 Januari 2014
	Tanggal Revisi	24 Mei 2017
	Tanggal Efektif	24 Mei 2017
	Disahkan oleh	 H. ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd 19691231 198512 1 005
	Nama SOP	Pengisian DP3
Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, TLN Nomor 3890)		
Keterkaitan 1. SOP Surat Masuk		
Peralatan/perengkapan 1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK		
Peringatan Apabila SOP Pengisian DP3 tidak dilaksanakan maka Penilaian Pegawai terhambat		

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Atasan Pjb. Penilai	Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Staf Pelaksana	Pejabat Penilai	Pegawai				Waktu	Output	
1	Petugas menyiapkan blanko dan menyiapkan DP3 tahun sebelumnya						Form DP3	10 menit	Penyiapan berkas DP3	
2	Menyerahkan kepada pejabat penilai sesuai dengan jenjang jabatannya						Penyiapan berkas DP3	15 menit	Berkas diserahkan kepada pejabat penilai	
3	Pejabat penilai memberikan penilaian dan menyerahkan secara langsung kepada pegawai yang dinilai						Berkas diserahkan kepada pejabat penilai	15 menit	Berkas yang akan dinilai	
4	Pegawai memeriksa hasil DP3, apabila DP3 telah disetujui pegawai membubuhkan tanda tangan dan penilai selambat-lambat TMT DP3 diterima jika tidak disetujui pegawai mengkonfirmasi kepada pejabat penilai						Berkas yang akan dinilai	1 jam	Pegawai memeriksa DP 3 yang telah dinilai	
5	DP3 yang sudah dinilai diserahkan kepada pejabat penilai ke atasan pejabat penilai.						Pegawai memeriksa DP 3 yang telah dinilai	15 menit	DP3 yang telah dinilai pejabat penilai dan diserahkan ke atasan pjb penilai	
6	Atasan pejabat penilai menandatangani DP3 sebagai pengesahan dan mengembalikannya ke pejabat penilai						DP3 yang telah dinilai pejabat penilai dan diserahkan ke atasan pjb penilai	15 menit	DP3 yang telah dinilai dan ditandatangani oleh atasan pjb dikembalikan	
7	Pejabat penilai menyerahkan DP3 kepada pegawai						DP3 yang telah dinilai dan ditandatangani oleh atasan pjb dikembalikan	10 menit	DP3 yang telah dinilai dan diserahkan ke pegawai bersangkutan	
8	Pegawai menerima hasil penilaian DP3 dari Pejabat penilai						DP3 yang telah dinilai dan diserahkan ke pegawai bersangkutan	5 menit	DP3 yang telah dinilai diserahkan ke pegawai	