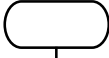
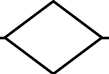
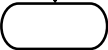


SOP : DAFTAR PENILAIAN SKP PEGAWAI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pelaksana	Pegawai	Atasa Pejabat Penilai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan Blangko SKP							1 jam	Blangko SKP	
2	Mengumpulkan SKP						Blangko SKP	5 menit	Blangko SKP	
3	Menyiapkan Blangko SKP						Blangko SKP	1 hari	Blangko SKP yang telah diberi nilai	
4	Menyampaikan Blangko SKP kepada atasan langsung akhir bulan Desember						Blangko SKP yang telah diberi nilai	5 menit	Blangko SKP yang telah diberi nilai	
5	Memberi nilai pada blangko SKP oleh atasan langsung						Blangko SKP yang telah diberi nilai	15 menit	Blangko SKP yang telah diberi nilai	
6	Memberikan blangko SKP yang telah diisi kepada pegawai yang dinilai						Blangko SKP yang telah diberi nilai	30 menit	Keberatan-keberatan	
7	Memeriksa apakah ada keberatan terhadap nilai yang diberikan						Keberatan-keberatan	15 menit	Persetujuan atas keberatan	
8	Mengisi pada kolom keberatan						Persetujuan atas keberatan	5 menit	Blangko SKP yang telah ditandatangani pejabat penilai	
9	Menyetujui atau menolak keberatan						Blangko SKP yang telah ditandatangani pejabat penilai	5 menit	Blangko SKP yang telah ditandatangani pejabat penilai dan pegawai yang	
10	Menandatangani SKP						Blangko SKP yang telah ditandatangani pejabat penilai dan peg yang dinilai	5 menit	Blangko SKP Lengkap	
11	Menyampaikan SKP ke Badan Kepegawaian Daerah						Blangko SKP Lengkap	1 jam	Blangko SKP Lengkap	

SOP : DAFTAR PENILAIAN SKP PEGAWAI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pelaksana	Pegawai	Atasa Pejabat Penilai	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Menyimpan arsip SKP						Blangko SKP Lengkap	5 menit	Arsip SKP	

Kepala Badan Penghubung
Provinsi Sumatera Selatan

M.A. DEDY RAHMADI, SE
Penata TK. I / III.d