

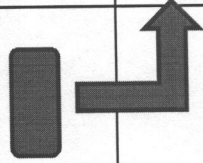
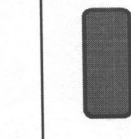
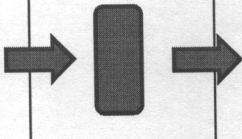
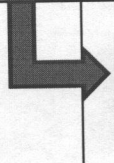





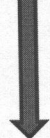




SOP PEMBUATAN DP3 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

<div><div><div>PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG</div><div>BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</div></div></div>		Nomor	
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2018
		Tanggal Revisi	
		Disahkan Oleh	Kepala badan kesbangpol  Drs. H. Farmin, MSi. NIP. 19681111 199009 1 001 SOP PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI
Nama SOP			
Kualifikasi Pelaksanaan			
Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang Pembuatan SKP			
Peralatan/Perlengkapan :			
Meja, kursi, Ruang Ketja, Komputer, Mesin Tik, Lemari arsip Filling kabinet, Sarana Transportasi, ATK, Faksimile,			
Pencatatan dan Pendataan :			
SKP			
Dasar Hukum :			
1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dan disempurnakan dengan UU Nomor 43 Tahun 1999;			
2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS			
3 Perka BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS			
Keterkaitan :			
Peringatan :			
1 Dalam hal pembuatan SKP tidak dilaksanakan, maka pengembangan karier pegawai akan terhambat			
2 Dalam hal pegawai mutasi didalam tahun berjalan, maka pengukuran realisasi atas capaian sasaran kerja diukur oleh atasan langsung pada hari kerja terakhir sebelum pegawai tersebut pindah tugas kerja			




No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Subbag Umum dan Kepegawaian	Pegawai	Atasan Langsung	Atasannya Atasan Langsung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pegawai yang bersangkutan menyusun sasaran kerja pegawai pada awal tahun atau pada masa tugas ditahun berjalan, dan mengajukan kepada atasan langsung					Formulir Kosong Sasaran Kerja Pegawai, Uraian Tugas	120 menit	Draft Sasaran Kerja Pegawai	
2	Atasan langsung melakukan pemeriksaan terhadap ajuan SKP bawahan. Apabila menetujui, maka atasan langsung membubuhi tanda tangan pada formulir SKP tersebut					Draft Sasaran Kerja Pegawai	60 menit	Sasaran Kerja Pegawai	
3	Pada akhir tahun, atau pada saat bawahan mutasi ditahun berjalan, Atasan langsung melakukan pengukuran realisasi terhadap capaian sasaran kerja bawahan, dan membubuhi tandatangan pada formulir penilaian capaian SKP					Sasaran Kerja Pegawai, Formulir Penilaian Capaian SKP, dan Dokumen terkait perhitungan kinerja bawahan	200 menit	Formulir Penilaian Capaian SKP	
4	Atasan langsung melakukan penilaian prestasi kerja bawahan (capaian SKP dan Prilaku kerja) pada formulir penilaian prestasi kerja pegawai, dan membubuhi tanda tangan, dan menyerahkan kepada pegawai					Formulir Penilaian Capaian SKP, formulir penilaian prestasi kerja	60 menit	formulir penilaian prestasi kerja	
5	Pegawai mengisi pada kolom Keberatan jika merasa keberatan dgn nilai yang diberikan					formulir penilaian prestasi kerja	1 jam	formulir penilaian prestasi kerja	
6	Pegawai yang dinilai menyerahkan kembali kepada Atasan langsung setelah menandatangani pada kolom yang ditetapkan					formulir penilaian prestasi kerja	50 menit	formulir penilaian prestasi kerja	
7	Dokumen disampaikan kepada atasannya atasan langsung untuk ditandatangani					formulir penilaian prestasi kerja	20 menit	formulir penilaian prestasi kerja	
8	Menyampaikan Dokumen SKP yang ditandatangani ke subbag Umum dan Kepegawaian					formulir penilaian prestasi kerja	10 menit	formulir penilaian prestasi kerja	

9	Menyimpan Arsip SKP							formulir penilaian prestasi kerja	10 mnt	Arsip SKP	
---	---------------------	---	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--------	-----------	--

Pangkalpinang, 2018

Kepala,  
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung



~~Drs. H. Farmin, MSi.~~  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19681111 199009 1 001