



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

BIRO PEREKONOMIAN

Nomor SOP

060/ /Ekon-TU

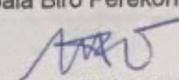
Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

Kepala Biro Perekonomian,

  
Dr. Herkulana Mekarryani S., M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660309 198603 2 012

Judul SOP

Pengisian SKP

Dasar Hukum

- Undang-undang RI Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Undang-undang RI Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian

Kualifikasi pelaksana

- Pendidikan minimal S1
- Pernah mengikuti pelatihan SKP
- Bisa mengoperasikan Komputer

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

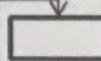
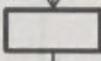
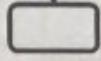
- Alat Tulis
- Komputer

Peringatan

- Apabila SOP tidak dilaksanakan maka penilaian PNS tidak dapat terlaksana dengan baik

Pencatatan dan pendataan

## SOP Pengisian SKP

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		STAF pelaksana	Pejabat Penilai	Pegawai	Atasan Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyiapkan blanko dan menyiapkan SKP tahun sebelumnya					Blanko SKP	1 jam	Blanko SKP	
2	Menyerahkan kepada pejabat penilai sesuai dengan jenjang jabatannya serta memberikan penilaian dan diserahkan secara langsung kepada pegawai yang dinilai					Blanko SKP beserta SKP Tahun Sebelumnya	5 Menit	Blanko SKP	
3	Memeriksa dan menetik kembali hasil SKP, apabila SKP telah disetujui, pegawai membubuhkan tanda tangan dan penilaian selambat-lambatnya TMT SKP telah disetujui pegawai mengkonfirmasi kepada pejabat penilai					SKP	10 Menit	SKP	
4	SKP yang sudah dinilai diserahkan kepada pejabat penilai ke atasan pejabat penilai					SKP	30 menit	SKP	
5	Menandatangani SKP sebagai pengesahan dan mengembalikannya ke pejabat penilai					SKP	5 menit	SKP	
6	Menyerahkan SKP kepada pegawai					SKP	5 menit	SKP	
7	Menerima hasil penilaian SKP dari pejabat penilai					SKP yang sudah ditandatangani	30 menit	SKP	