

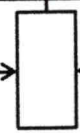
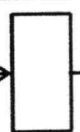

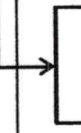
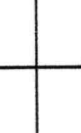
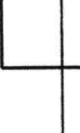
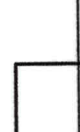
 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</b></p> <p>Balai PSDA Wilayah Sungai Dareh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air</p> <p>Sub Bagian Tata Usaha</p>	Nomor SOP	065/119/PSDA - 2017
	Tanggal Pembuatan	6 Maret 2017
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	Kepala Dinas  RIFDA SURIYANI, ST, SP. NIP. 19680516.199503.2.002
	Nama SOP	SOP Pengisian DP3

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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, Blanko DP3.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika 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 diserahkan 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	30 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	15 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	