









SOP PROSEDUR PENILAIAN PERSONIL PELAKSANAAN TUGAS

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kaur Pers	Kataud	Waka dilmil	Kadilmil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melaksanakan inventarisasi personel					data personil	2 jam	data personil terhimpun	
2	Mengajukan net konsep permohonan penilaian pelaksanaan tugas personil/Dapen					data personil	1 jam	konsep permohonan dapen	
3	Memperbaiki konsep permohonan penilaian personil dan mengajukan permohonan					komputer, konsep usulan	30 menit	konsep	
4	Menerima permohonan penilaian personel bila setuju diteruskan, bila tidak dikembalikan					konsep usulan	30 menit	konsep , paraf Wakadilmil	
5	Menerima permohonan penilaian, memberikan penilaian/mengisi dapen dan memerintahkan untuk ditindaklanjuti					dapen	30 menit	konsep disetujui, tanda tangan dan pengisian dapen	
6	Menerima dapen dan memerintahkan untuk menindaklanjuti					dapen	30 menit	Dapen	
7	Memerintah untuk menindaklanjuti Dapen					dapen	30 menit	Dapen	
8	Mengarsipkan data penilaian untuk kebutuhan data kenaikan pangkat, jabatan maupun mutasi					dapen	31 menit	Dapen	

Pgs. Kepala Pengadilan Militer III-14

Apel Ginting, SH.
Letkol Chk NRP. 1930005770667