	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN DP3 PADA UNIT KLIP
Revisi : -	Nomor : LIP10-0015
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 1 dari 3

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penanganan keberatan atas Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) pada Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan. Jangka waktu pengajuan keberatan ini yaitu 14 (empat belas) hari terhitung mulai pegawai yang bersangkutan menerima DP3.

B. Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian s.t.d.d Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999
3. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-101/PJ/2012 tanggal 28 Maret 2012 tentang Penunjukan Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang Diberi Kuasa Untuk Atas Nama Direktur Jenderal Pajak Menandatangani Surat Keputusan dan Sebagainya Serta Melaksanakan Wewenang di Bidang Kepegawaian

C. Surat Edaran Terkait :

1. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 02/SE/1980 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil

D. Pihak yang Terkait :

1. Atasan Pejabat Penilai
2. Pejabat Penilai
3. Pegawai yang Mengajukan Keberatan

E. Input :


1. DP3 dan alasan keberatan

F. Output :

1. Keputusan keberatan DP3

G. Prosedur Kerja :

1. Pegawai mengajukan keberatan atas DP3 baik seluruhnya atau sebagian kepada Pejabat Penilai dan menuliskan keberatan di kolom keberatan pada lembar DP3 dan menandatangani DP3.

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak		
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN DP3 PADA UNIT KLIP		
Revisi	: -	Nomor	: LIP10-0015
Tanggal	: 21 Juni 2013	Halaman	: 2 dari 3

2. Pejabat Penilai yang menerima keberatan membuat tanggapan secara tertulis di kolom tanggapan keberatan pada lembar DP3 dan meneruskan kepada Atasan Pejabat Penilai.
3. Atasan Pejabat Penilai menerima, memeriksa dan memperhatikan dengan seksama keberatan yang diajukan oleh pegawai yang bersangkutan dan tanggapan Pejabat Penilai.
 - a. Apabila Atasan Pejabat Penilai mempunyai alasan yang cukup, maka Atasan Pejabat Penilai dapat mengadakan perubahan terhadap nilai yang diberikan oleh Pejabat Penilai dengan cara mencoret nilai yang lama dan mencantumkan nilai yang baru kemudian memaraf;
 - b. Atasan Pejabat Penilai kemudian menandatangani DP3 untuk mengesahkannya. Penilaian yang diberikan oleh Atasan Pejabat Penilai bersifat final dan tidak bisa diajukan keberatan kembali.
4. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengajuan keberatan.



Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Pajak

Standard Operating Procedure

TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN DP3 PADA UNIT KLIP

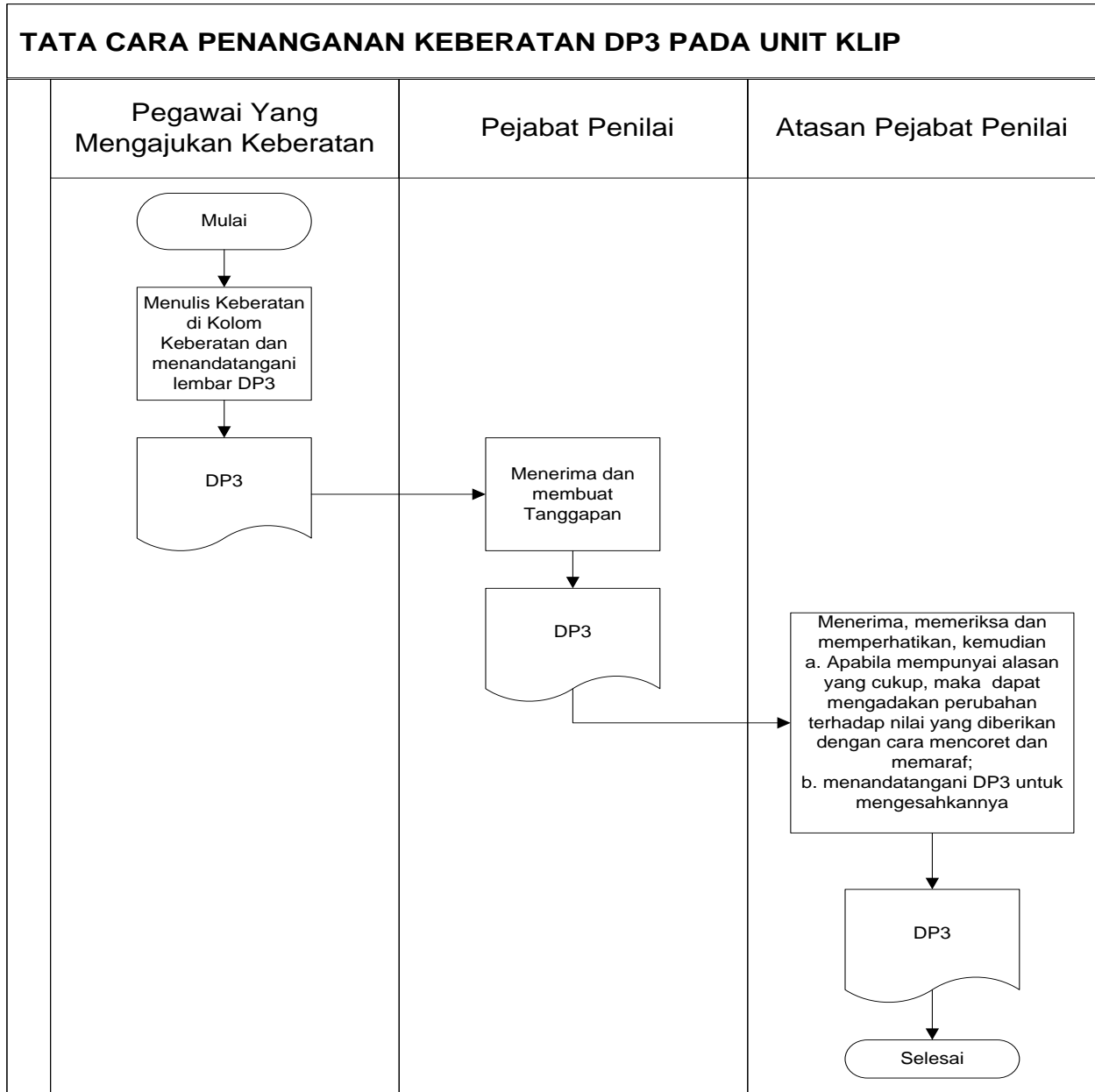
Revisi : -

Nomor : LIP10-0015

Tanggal : 21 Juni 2013

Halaman : 3 dari 3

H. Bagan Arus (Flowchart) :



Disahkan oleh :

a.n. Direktur Jenderal

Sekretaris Direktorat Jenderal



Dedi Rudaedi

NIP 195309231976101001