
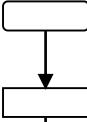
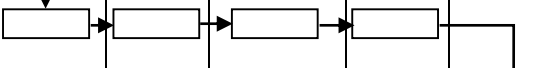

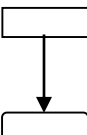


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

	KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	Nomor SOP	025/Kw.15.1/1-b/SOP/07/2018
	Jalan Brigjen Katamso No. 3 Palangka Raya	Tanggal Pembuatan	Juli 2018
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	Agustus 2018
		Disahkan Oleh	Kepala Drs. H. Masrawan, M.Ag

SOP PEMBUATAN DUS, DUK, DAN BEZETTING FORMASI PEGAWAI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1979 tentang Penyusunan DUK	SLTA S-1
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Kelengkapan File Pegawai 2. SOP Pengentrian Data Pegawai ke Dalam Aplikasi Simpeg 3. SOP Pembuatan Papan Data Pegawai	Komputer dan data pegawai
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka ketua akan kesulitan menyusun majelis hakim dan pengusulan jabatan menjadi tidak tertib	Simpeg

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas	Analisis	Kasubbag	Kabag	Kakanwil	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mendownload konsep DUS, DUK dan Bezetting dari aplikasi Simpeg						Aplikasi Simpeg	15 menit	Terdownload nya konsep
2	Memeriksa dan menyetujui konsep data DUS, DUK, dan Bezetting Formasi Pegawai						Konsep data	45 menit	Konsep disetujui pejabat
3	Memintakan tanda tangan konsep DUS, DUK, dan Bezetting Formasi Pegawai kepada pimpinan						Konsep data	30 menit	Konsep ditanda tangani pimpinan
4	Mengumumkannya melalui website, papan pengumuman dan pengarsipkannya di dalam file kepegawaian						Data, papan pengumuman dan website	1 jam	Terupload dan tersipkannya data