
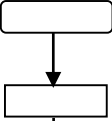
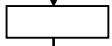
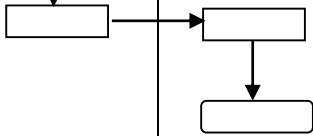


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

	KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	Nomor SOP	026/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 PEMUTAKHIRAN DATA SAPK BKN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Perka BKN Nomor 20 Tahun 2008 tentang Penggunaan Aplikasi SAPK BKN	SLTA
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Kelengkapan File Pegawai 2. SOP Sop Melaksanakan Tugas Dokumentasi, Publikasi Dan Teknologi Informasi	Komputer, internet, dan data
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka informasi kepegawaian tidak berjalan dengan cepat dan akurat	Simari Mahkamah Agung RI dan SAPK BKN

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas	Kasubbag	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan data pegawai untuk di entri ke dalam aplikasi			SK Pegawai	30 menit	Tersedianya data
2	Mengentri data pegawai ke dalam aplikasi			Data dan komputer	120 menit	Terentrinya data
3	Melaporkan kepada atasan bahwa pengentrian data telah dilakukan			Data aplikasi	15 menit	Pemutakhiran data pegawai