




NOMOR SOP	:	427.19 / 1.1 / 2019
TGL. PEMBUATAN	:	3 Januari 2019
NO & TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	3 Januari 2019
DISAHKAN OLEH	:	<p>KEPALA BAGIAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN</p>  <p>Drs. AGUS SALIM, M.Pd NIP. 19640606 198903 1 015</p>
NAMA SOP	:	LAPORAN KEPEGAWAIAN

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999; 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda / Duda Pegawai; 3. Undang-Undang Nomor 1 tahun 1974 Tentang Perkawinan; 4. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2000 Tentang Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS; 6. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1985 Tentang Penetapan Pensiun Pokok, Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Dudany. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer sederhana 2. Memiliki kemampuan membuat laporan yang disesuaikan dengan jenis laporannya
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP cuti, mutasi, kenaikan pangkat, pensiun 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer / Printer 3. Meja Kursi 4. Odner
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Kelengkapan data pegawai yang ada di lingkungan sekretariat harus selalu diperbarui sebagai arsip dan dokumen pegawai.	Dicatat dan disimpan sebagai arsip dan dokumen

SOP LAPORAN KEPEGAWAIAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		TU. BAGIAN	STAFF	KA. SUB. BAG.	KA. BAGIAN	BKD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima berkas dari SKPD / Bagian	○					Laporan kepegawaian dari SKPD, ATK	5 menit	Laporan kepegawaian dari SKPD	
2	Meneliti berkas laporan			□			Laporan kepegawaian dari SKPD, ATK	5 menit	Laporan kepegawaian dari SKPD, konsep laporan kepegawaian	
	Mengkonsep laporan kepegawaian kepada Bupati melalui BKD		□							
3	Melaksanakan tugas dari kasubag merekap laporan kepegawaian		□		□		Seperangkat komputer, ATK	15 menit	Rekap laporan kepegawaian	
4	Menandatangani laporan kepegawaian		□		□		Rekap laporan kepegawaian, ATK	5 menit	Rekap laporan kepegawaian	
5	Menerima laporan kepegawaian yang sudah ditanda tangani Kabag		□				Rekap laporan kepegawaian, ATK, buku ekspedisi, sepeda motor	30 menit	Tanda terima	
	Mengirim laporan kepegawaian ke BKD					○				
6	Menerima laporan kepegawaian					○				