

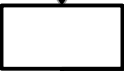



<div></div> <div>Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah</div> <div>Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan</div>		Nomor SOP	: 067/11/VI/Bapplitbang
		Tanggal Pembuatan	: 01 Februari 2017
		Tanggal Revisi	:
		Tanggal Efektif	:
		Disahkan oleh	: <div>Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah</div> <div>Ir. HERSON B. ADEN, M.Si</div> <div>Pembina Utama Madya</div> <div>NIP. 19660206 199203 1 002</div>
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian / Sekretariat		Nama SOP	: Pembuatan DUK
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<div>1 UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999</div> <div>2 PP No. 54 Tahun 2003 tentang Formasi PNS</div> <div>3 PP No. 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil</div>		<div>1 Mengetahui dan memahami peraturan kepegawaian</div>	
Keterkaitan SOP		Peralatan/ Perlengkapan	
		<div>1 Dokumen Peraturan Kepegawaian</div> <div>2 Data Kepegawaian</div> <div>3 DUK, database kepegawaian</div>	
Peringatan		Pencatatan & Pendataan	
<div>Jika DUK tidak di update maka data pegawai tidak akurat</div>		<div>Dalam database kepegawaian</div>	

SOP Pembuatan DUK

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pengolah Data Kpegawaian	Kasubbag Umum	Sekretaris	Kepala Bappedalitbang	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Mengupdate perubahan data kepegawaian instansi (mutasi, kenaikan pangkat, diklat gelar dan gelar dll)					Data pegawai	180	Data pegawai yang sudah di update	
2	Membuat DUK sesuai perubahan data kepegawaian					Data pegawai yang sudah di update	120	Draf DUK	
3	Memeriksa DUK, Jika masih ada kesalahan dikembalikan ke Pengolahan Data Kpegawaian untuk diperbaiki, jika sudah benar langsung diparaf					Draf DUK	20	Draf DUK yang sudah diparaf Kasubbag Umum	
4	Memeriksa DUK, Jika masih ada kesalahan dikembalikan ke Kasubbag Umum untuk diperbaiki, jika sudah benar langsung diparaf					Draf DUK yang sudah diparaf Kasubbag Umum	10	Draf DUK yang sudah diparaf Sekretaris	
5	Menandatangani DUK					Draf DUK yang sudah diparaf Sekretaris	5	DUK	