



**PEMERINTAH KAB KTW. BARAT
KECAMATAN PANGKALAN BANTENG**

Nomor SOP	:	04 /SOP/BTG
Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
Disahkan oleh	:	 M. NURSIAH /KHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN		Nama SOP : Pembuatan Usul Kenaikan Pangkat Kantor Kecamatan Pangkalan Banteng

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan & Pemberhentian PNS
2. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1979 tentang pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin PNS
4. Perda Kabupaten Kab. Ktw. Barat Nomor 17 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Kotawaringin Barat

Keterkaitan SOP

1. SOP Usul Kenaikan Pangkat

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Prosedur Penyusunan Usul Kenaikan Pangkat
2. Menguasai pengoperasian komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Foto copy SK CPNS,PNS,SK terakhir.
2. Foto Copy SK Jabatan terakhir, surat pernyataan pelantikan, Pernyataan melaksanakan tugas terakhir bagi yang Menduduki jabatan struktural.
3. Foto copy SK Jabatan lama bagi yang menduduki jabatan struktural
4. Asli SKP dalam 2 tahun terakhir.
5. Foto copy SK Tugas Belajar/Ijin Belajar bagi yang selesai melaksanakan tugas belajar/ijin belajar
6. Foto copy Ijasah dan transkrip bagi yang menyesuaikan ijasah
7. Foto copy Ujian dinas/STTPL Diklatpim Tk.IV/Tk.III/Tk.II bagi yang mereka yang menduduki jabatan eselon IV,III dan II bagi yang mereka yang menduduki jabatan eselon IV,III dan II
8. Asli uraian Tugas bagi yang penyesuaian ijasah.
9. Foto copy SK penempatan kembali setelah TUBEL, bagi yang melaksanakan TUBEL
10. Foto copy SK mutasi / pindah antar SKPD/Daerah.
11. Foto copy penambahan masa kerja [PMK] bagi yang mendapat penambahan Peninjauan Masa Kerja (PMK) berdasarkan
12. Foto copy Kartu Pegawai [KARPEG].
13. Foto copy SK NIP baru.
14. Daftar Riwayat Hidup [UKP ke golongan IV].

Pencatatan & Pendataan

Jika terlambat dalam pengajuan naik pangkat maka akan terlambat naik pangkat

Disimpan dalam bentuk file softcopy atau hardcopy

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG</p>	Nomor SOP	:	02 /SOP/BTG
	Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
	Disahkan oleh	:	 Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat W. R. SYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN	Nama SOP	:	Pembuatan Daftar Urut Kepangkatan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/SE/1980 Tanggal 11 Februari 1980 2. Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin PNS 3. Perda Kabupaten Kab. Ktw. Barat Nomor 17 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Kotawaringin Barat		1. Memahami Prosedur Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan 2. Menguasai pengoperasian komputer	
Keterkaitan SOP		Peralatan/ Perlengkapan	
1. SOP Pembuatan DUK		1. Data Pegawai (SK Terakhir) 2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap	

Peringatan

Pencatatan & Pendataan

Setiap DUK Yang Telah Dibuat Dilaporkan Ke BKPP

 PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG	Nomor SOP	:	18 /SOP/BTG
	Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
	Disahkan oleh	:	<p style="text-align: center;">Camat Pangkalan Banteng Kel. Ktw Barat</p>  <p style="text-align: center;">M. NURSYAH KHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN	Nama SOP	:	Pengadministrasian Surat Keluar
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
<p>1. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah No. 41/KPTS/1982 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah</p> <p>1. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat</p> <p>2. Kepres Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</p>	<p>1. Memahami Prosedur Pengagendaan Surat Keluar</p> <p>2. Menguasai pengoperasian komputer</p>		
	Peralatan/ Perlengkapan		
	<p>1. Lembar disposisi, buku Agenda</p> <p>2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint</p>		
Peringatan	Pencatatan & Pendataan		

Setiap surat keluar diberi penomoran dan diagendakan

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG</p>	Nomor SOP	:	/SOP/BTG
	Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
	Disahkan oleh	:	 <p style="text-align: center;">Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat M. NURSYAH/KHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN	Nama SOP	:	Pembuatan Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB)

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS 2. PP Nomor 15 Tahun 2012 tentang perubahan ke 14 Peraturan Gaji PNS 3. PP Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan ke 15 Peraturan Gaji PNS 4. PP Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan ke 17 Peraturan Gaji PNS
Keterkaitan SOP
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Surat Kenaikan Gaji Berkala
Peringatan

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Prosedur Pelayanan Surat Kenaikan Gaji Berkala. 2. Surat kenaikan gaji berkala yang lama [2 tahun terakhir]. 3. Foto copy SK kenaikan pangkat. <ol style="list-style-type: none"> 2. Menguasai pengoperasian komputer
Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar yang di tanda tangani oleh pimpinan. 2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint
Pencatatan & Pendataan

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG</p>	Nomor SOP	:	03 /SOP/BTG
	Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
	Disahkan oleh	:	 <p style="text-align: center;">Camat Pangkalan Banteng Kab. KTW. Barat WALID HIKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN	Nama SOP	:	Pembuatan Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<p>1. PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS</p> <p>2. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/SE/1980 Tanggal 11 Februari 1980</p> <p>3. Perda Kabupaten Kab. Ktw. Barat Nomor 17 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Kotawaringin Barat</p>	<p>1. Memahami Prosedur Pembuatan Surat KP-4</p> <p>2. Menguasai pengoperasian komputer</p>
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
<p>1. SOP Pembuatan Surat KP-4</p>	<p>1. Data Kartu Keluarga, Surat Nikah</p> <p>2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint</p>
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
<p>Setiap Pembuatan KP-4 Disampaikan ke Bagian Keuangan</p>	

 PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG	Nomor SOP	:	19/SOP/BTG	
	Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021	
	Tanggal Revisi	:		
	Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021	
	Disahkan oleh	:	<p style="text-align: center;">Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat</p>  <p style="text-align: center;">M. HUSYAH KHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>	
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN		Nama SOP	:	Pembuatan Surat Pensiun
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana		
1.PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS 2.PP Nomor 25 Tahun 2013 Tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan PNS dan Janda/Dudanya dan Lampirannya		1. Memahami Prosedur Pembuatan Surat Pensiun 2. Menguasai pengoperasian komputer		
Keterkaitan SOP		Peralatan/ Perlengkapan		
1. SOP Pembuatan Surat Pensiun		1. Foto copy SK CPNS,SK PNS,SK terakhir 2. Foto copy dokumen kenaikan Gaji berkala dari pangkat awal sampai pangkat akhir 3. Foto 4x6 = 4 lembar 4. Foto copy SK Pensiun 5. Surat Daftar Riwayat Pekerjaan 6. Surat Daftar susunan Keluarga 7. DPLP 8. Surat KP-4 9. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint		

Peringatan

Setiap Pembuatan Surat Pensiun Yang Telah Dibuat Diteruskan Ke BKPP

Pencatatan & Pendataan

--

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG</p>	Nomor SOP	:	20 /SOP/BTG
	Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
	Disahkan oleh	:	 <p style="text-align: center;">Kab. Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat M. NURSYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN		Nama SOP	: Pembuatan SKPP Pindah

Dasar Hukum

1. PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS
2. Peraturan Nomor 66/PB Tahun 2005 Tentang Pindah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkutan, Pemindahan & Pemberhentian PNS

Keterkaitan SOP

1. SOP Pembuatan Surat Pindah

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Prosedur Pembuatan Surat Pensiun
2. Menguasai pengoperasian komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Foto copy surat pindah
2. Foto copy KP-4
3. Foto 4x6 = 4 lembar
4. Surat keterangan Gaji terakhir
5. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint

Peringatan

Setiap Pembuatan Surat Pindah Yang Telah Dibuat Diteruskan Ke BKPP

Pencatatan & Pendataan

--

 PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG	Nomor SOP	:	21 /SOP/BTG	
	Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021	
	Tanggal Revisi	:		
	Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021	
	Disahkan oleh	:	 Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat M. N. SYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004	
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN		Nama SOP	:	Pengadministrasian Surat Masuk
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana		
1. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat 2. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah No. 41/KPTS/1982 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah 3. Kepres Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan		Memahami tentang administrasi surat keluar masuk surat		
Keterkaitan SOP		Peralatan/ Perlengkapan		
1. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah No. 41/KPTS/1982 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah		2. Kartu Kendali, Balpoint		

Peringatan

Setiap surat yang masuk dicatat di kartu kendali surat

Pencatatan & Pendataan

9



**PEMERINTAH KAB KTW. BARAT
KECAMATAN PANGKALAN BANTENG**

SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN

Dasar Hukum

1. PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat

Keterkaitan SOP

1. SOP Pembuatan Surat Izin

Nomor SOP	:	22 /SOP/BTG
Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
Disahkan oleh	:	<p>Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat M. NUR SYAHIKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
Nama SOP	:	Pembuatan Surat Izin

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Prosedur Penyusunan Pembuatan Surat Izin, Cuti dan Sakit
2. Menguasai pengoperasian komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Data Pegawai
2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap

Peringatan

Setiap Surat Izin Dijadikan Bahan Laporan

Pencatatan & Pendataan

--

 PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN
Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat
Keterkaitan SOP
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pembuatan Surat Cuti
Peringatan
Setiap Surat Cuti Dijadikan Bahan Laporan

Tanggal Pembuatan	:	23/SOP/BTG
Tanggal Revisi	:	02 Juni 2021
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	02 Juni 2021
Nama SOP	:	Pembuatan Surat Cuti
		
Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Prosedur Penyusunan Pembuatan Surat Cuti 2. Menguasai pengoperasian komputer 		
Peralatan/ Perlengkapan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Pegawai 2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap 		
Pencatatan & Pendataan		

 <p>PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG</p>
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN
Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin PNS 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat
Keterkaitan SOP
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pembuatan Surat Sakit
Peringatan
Setiap Surat Sakit Dijadikan Bahan Laporan

Nomor SOP	:	24/SOP/BTG
Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
Disahkan oleh	:	 <p>Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat</p> <p>M. MUBSYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
Nama SOP	:	Pembuatan Surat Ijin Cuti Sakit
Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Prosedur Penyusunan Pembuatan Surat Sakit 2. Menguasai pengoperasian komputer 		
Peralatan/ Perlengkapan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Pegawai 2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap 		
Pencatatan & Pendataan		

 PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN

Nomor SOP	:	25/SOP/BTG
Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
Disahkan oleh	:	<p style="text-align: center;">Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat</p>  <p style="text-align: center;">M. NURSYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
Nama SOP	:	Pembuatan SPT dan SPPD

Dasar Hukum
<p>1. Keputusan Mendagri No.12 Tahun 1990 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas.</p> <p>2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat</p> <p>3. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat No.7 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat, PNS dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat</p>

Kualifikasi Pelaksana
<p>1. Memahami Prosedur Penyusunan Pembuatan SPT dan SPPD</p> <p>2. Menguasai pengoperasian komputer</p>

Keterkaitan SOP
1. SOP Pembuatan SPT dan SPPD
Peringatan
Setiap SPT dan SPPD dijadikan dasar untuk biaya perjalanan dinas

Peralatan/ Perlengkapan
1. Data Pegawai 2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap
Pencatatan & Pendataan

13

 PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN
Dasar Hukum
1. Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin PNS

Nomor SOP	:	26 /SOP/BTG
Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
Disahkan oleh	:	<p style="text-align: right;">Camat Pangkalan Banteng Kec. Ktw. Barat</p>  <p style="text-align: right;">M. MUBSYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
Nama SOP	:	Pembuatan Nominatif PNS di Lingkungan Kantor Kecamatan P.Btg Kab.Kobar
Kualifikasi Pelaksana	1. Memahami Prosedur Penyusunan Pembuatan Daftar Nominatif PNS	

2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat

Keterkaitan SOP

1. SOP Pembuatan Nominatif PNS

Peringatan

Setiap Pembuatan Nominatif Yang Telah Dibuat Dilaporkan Ke BKPP

2. Menguasai Pengoperasian Komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Data Pegawai

2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap

Pencatatan & Pendataan

 PEMERINTAH KAB KTW. BARAT KECAMATAN PANGKALAN BANTENG	Nomor SOP	:	14 /SOP/BTG	
	Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021	
	Tanggal Revisi	:		
	Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021	
	Disahkan oleh	:	<p style="text-align: center;">Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat</p>  <p style="text-align: center;">M. MUHAMMAD SYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>	
SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN		Nama SOP	:	Pembuatan Daftar Hadir PNS
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana		
1. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat		1. Memahami pembuatan daftar hadir PNS 2. Menguasai pengoperasian komputer		
Keterkaitan SOP		Peralatan/ Perlengkapan		
1. SOP Pembuatan Daftar Hadir PNS		1. Data Pegawai		

2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap

Peringatan

Setiap Daftar Hadir Yang Telah Dibuat Dijadikan Bahan Dasar Pembayaran Tunjangan Kesejahteraan dan Uang Makan serta sebagai Bahan Laporan

Pencatatan & Pendataan



**PEMERINTAH KAB KTW. BARAT
KECAMATAN PANGKALAN BANTENG**

SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN

Nomor SOP	:	15 /SOP/BTG
Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
	:	<p>Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw Barat</p>  <p>M. NURSYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
Nama SOP	:	Pembuatan Jadwal Petugas Penerima Apel dan Apel Sore

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat

Keterkaitan SOP

1. SOP Pembuatan Jadwal Petugas Apel Pagi dan Apel Sore

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami penyusunan jadwal apel
2. Menguasai pengoperasian komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Data Pegawai
2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap

Pencatatan & Pendataan

Setiap jadwal apel disampaikan kepada Pejabat Eselon III, dan IV serta semua Bagian sebagai bahan pelaksanaan



PEMERINTAH KAB KTW. BARAT
KECAMATAN PANGKALAN BANTENG

SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN

Nomor SOP	:	16 /SOP/BTG
Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
Disahkan oleh	:	<p style="text-align: center;">Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat</p>  <p style="text-align: center;">M. NURSYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
Nama SOP	:	Pembuatan SKP

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat

Keterkaitan SOP

1. SOP Pembuatan SKP

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami penyusunan SKP
2. Menguasai pengoperasian komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Data Pegawai
2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap

Pencatatan & Pendataan



**PEMERINTAH KAB KTW. BARAT
KECAMATAN PANGKALAN BANTENG**

SUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin PNS
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kotawaringin Barat

Keterkaitan SOP

1. SOP Pembuatan Bazetting PNS

Nomor SOP	:	17/SOP/BTG
Tanggal Pembuatan	:	02 Juni 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Juni 2021
Disahkan oleh	:	<p>Camat Pangkalan Banteng Kab. Ktw. Barat</p>  <p>M. NURSYAH IKHSAN, S.IP, M.AP PEMBINA NIP. 19770422 200312 1 004</p>
Nama SOP	:	Pembuatan Bazetting PNS di Lingkungan Kantor Kecamatan P.Btg Kab.Kobar
Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Prosedur Penyusunan Pembuatan Daftar Bazetting PNS 2. Menguasai Pengoperasian Komputer 		
Peralatan/ Perlengkapan		
1. Data Pegawai		

2. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Balpoint dan Cap

Peringatan

Setiap Pembuatan Bazetting Yang Telah Dibuat Dilaporkan Ke BKPP

Pencatatan & Pendataan