



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
 KECAMATAN LIANG ANGGANG
 KELURAHAN LANDASAN ULIN UTARA
 BAGIAN SEKRETARIAT

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	: 02 Januari 2019
Disahkan oleh	Lurah Landasan Ulin Utara, AHMAD MAWARDI,S.Kom NIP.19811020 201001 1 015
Nama SOP	Pengolahan Data Kepegawaian

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Lurah di Lingkungan Kota Banjarbaru Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru 	<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui proses pengolahan Data Kepegawaian Mengetahui tugas pokok dan fungsi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Data Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> Berkas Kepegawaian Komputer dan Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Bilaman tidak diterapkan akan mempengaruhi data Sekretariat	Diarsipkan dalam Odner dan data elektronik serta ditampilkan dalam bentuk data dinding

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Seksi	Pengadministrasi Pelayan Sekretariat	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengarahkan pengadministrasi dan pengolah data kepegawaian untuk membuat Data Kepegawaian sekretariat sesuai petunjuk pada surat masuk				Surat Masuk	5 menit	Memo	
2	Mengumpulkan data dan mengolah Data Kepegawaian				Memo	2 hari	Draft Data Kepegawaian	
3	Memeriksa dan memberi paraf pada draft data Kepegawaian				Draft Data Kepegawaian	30 menit	Draft Data Kepegawaian yang telah diparaf	
4	Menandatangani Data Kepegawaian				Draft Data Kepegawaian yang telah diparaf	15 menit	Data Kepegawaian	
5	Menyerahkan Data Kepegawaian kepada pengadministrasi dan pengolah data kepegawaian				Data Kepegawaian	5 menit	Data Kepegawaian	
6	Memberi nomor pada surat pengantar Data Kepegawaian				Data Kepegawaian	5 menit	Data Kepegawaian	
7	Mendistribusikan ke SKPD terkait serta mendokumentasikan dalam odner, data elektronik dan data dinding				Data Kepegawaian	1 hari	Data Kepegawaian, arsip dalam odner, data elektronik dan data dinding	