
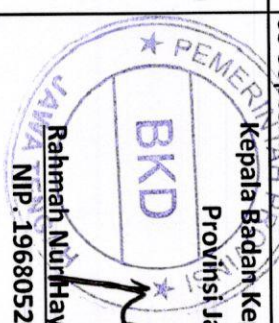
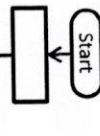
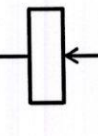
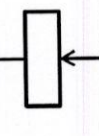

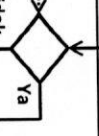


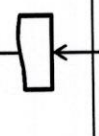



BIDANG INFORMASI KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	21 Agustus 2023
	Tanggal Revisi	23 Agustus 2023
	Tanggal Pengesahan	05 September 2023
	Disahkan oleh	 Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
	Nama SOP	Penyusunan Kebijakan Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pengolahan Data
		 Rahmah NurHayati, S.K.M, M.Kes. NIP. 19680520 199203 2 005
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">* Memahami mekanisme dan alur perencanaan kegiatan* Memahami tata urutan dan pelaksanaan perundang-undangan* Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik* Memahami mekanisme pengelolaan data kepegawaian elektronik
1 Undang-Undang 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional		
2 UU No.5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara		
3 Peraturan Pemerintah terkait Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Kepala BKD	1 Komputer	
2 SOP Subbid Dokumentasi Bidang Doklahta	2 Printer	
3 SOP Subbid Pengolahan Data	3 ATK	
	4 Lembar Disposisi	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1		
Tidak adanya dasar yang kuat dalam pelaksanaan kegiatan dapat menyebabkan ketidaksesuaian administrasi dengan realisasi serta dapat menimbulkan terjadinya penyelewengan. Guna menghindari hal tersebut, perlu dipelajari peraturan-peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan kegiatan		

PROSEDUR PENYUSUNAN KEBIJAKAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DOKUMENTASI / PENGOLAHAN DATA

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku	Output	Keterangan
	JFU	Kepala Sub Bidang	Kepala Bidang			
1 Mempelajari Dokumen Pelaksanaan Anggaran kegiatan dokumentasi / pengolahan data				Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Informasi ketersediaan anggaran	
2 Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data sebelum tahun berjalan				Dokumen Laporan Pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data	Informasi mekanisme pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya	
3 Mempelajari peraturan perundang-undangan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data				Peraturan Perundang-undangan (UU, PP, Perpres, Perda, Pergub, SE, dll.)	Informasi peraturan perundang-undangan	
4 Membuat daftar bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data				Dokumen	Daftar bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data	
5 Mengidentifikasi kelengkapan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data				1 - 5 hari kerja	Bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data	Ya: Lengkap; Tidak: Tidak Lengkap
6 Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data				Dokumen	Bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data	
6 Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data				Dokumen		
7 Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data sebagai acuan pelaksanaan kegiatan				12 bulan (selama kegiatan berlangsung)	Pedoman pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data	
8 Memberi pengarahan dan pembinaan serta mendisposisikan kepada bawahan tentang pelaksanaan kegiatan dokumentasi / pengolahan data				12 bulan (selama kegiatan berlangsung)	Informasi rencana mekanisme pelaksanaan kegiatan	

