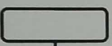
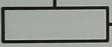
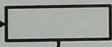
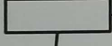
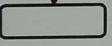
	PEMERINTAHAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG BIRO UMUM SETDA PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	Nomor SOP	047/B.UMUM/SOP/2018
		Tanggal Pembuatan	2018
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	2018
		Disahkan Oleh	Kepala Biro Umum Setda Provinsi Kep.
		Nama SOP	Kelengkapan File Pegawai
		Kualifikasi Pelaksana	
Dasar Hukum :		SLTA	
I.		Peralatan / Perlengkapan	
Keterkaitan :		1. ATK	
		2. Peralatan komputer dan buku-buku pedoman	
Peringatan :		Pencatatan dan pendataan	
Waktu yang tertera pada mutu baku adalah waktu ideal selama pejabat di tempat		Nomor file pegawai diurut sesuai abjad nama.	

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			
		PELAKSANA ADM	KASUBBAG	PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1.	Melengkapi file - file pegawai berdasarkan satker			Data SK, Kartu Pegawai dll	20 menit	Lengkapnya data-data dan file pegawai	
2.	Menginventarisir dan mengumpulkan data-data kepegawaian			Data SK, Kartu Pegawai dll	30 menit	Lengkapnya data-data dan file pegawai	
3.	Memasukkan data-data tersebut ke dalam file-file pegawai			Data SK, Kartu Pegawai dll	10 menit	Lengkapnya data-data dan file pegawai	
4.	Menyusun file-file pegawai ke dalam lemari yang tersedia			Lemari, file pegawai	5 menit	Lengkapnya data-data dan file pegawai	