




**PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
KANTOR CAMAT SELEMADEG TIMUR**

Nomor SOP	065/1821/Org.
Tgl Pembuatan	01 Maret 2013
Tgl Revisi	12 Maret 2019
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	 CAMAT SELEMADEG TIMUR, <u>I GUSTI PUTU NGURAH DARMA UTAMA,AP,M.SI</u> NIP. 19740807 199311 1 001
Nama SOP	Pembuatan Daftar Urut Kepangkatan

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13);	1.	Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintahan Kecamatan
2	Peraturan Bupati Tabanan No. 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan	2.	Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Kecamatan
		3.	Menguasai Peraturan Perundang – undangan yang berkaitan dengan pengelolaan dan Pembuatan Daftar Urut Kepangkatan
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Kenaikan Pangkat		1.	Buku peraturan perundang-undangan
		2.	Buku agenda/register
		3.	Komputer/laptop dan Printer
		4.	Alat Tulis Kantor
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Surat untuk instansi lain harus disampaikan secepatnya.		1.	Mencatat/register surat-surat kedinasan

SOP Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekretaris Kecamatan	Kasubbag Umun & Kepegawaian	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris untuk menyusun Daftar Urut Kepangkatan					Instruksi	5 menit	Disposisi	
2	Memberi petunjuk dan menugaskan Kasubbag untuk mempersiapkan konsep Daftar Urut Kepangkatan					Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Mengonsep dan menugaskan staf untuk mengetik konsep Daftar Urut Kepangkatan					Disposisi dan Nominatif Pegawai	60 menit	Data-data Pegawai	
4	Mengetik dan menyerahkan konsep Daftar Urut Kepangkatan					Data-data Pegawai	60 menit	konsep Daftar Urut Kepangkatan	
5	Mengoreksi konsep Daftar Urut Kepangkatan untuk diajukan ke Sekcam					konsep Daftar Urut Kepangkatan yg telah diketik	15 menit	konsep Daftar Urut Kepangkatan yg telah dikoreksi	
6	Mengoreksi konsep Daftar Urut Kepangkatan dan memberi paraf					konsep Daftar Urut Kepangkatan yg telah dikoreksi	10 menit	konsep Daftar Urut Kepangkatan yg telah diparaf	
7	Menandatangani Daftar Urut Kepangkatan					konsep Daftar Urut Kepangkatan yg telah diparaf	15 menit	Daftar Urut Kepangkatan	

