

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMMUM	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	/SOP/ITKAB/2015 Oktober 2014 - Maret 2015 MARET 2015 INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG APOLONARIS BIONG.S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001
	Judul SOP	Pelaksanaan Penerimaan Surat

Dasar Hukum 1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang 3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	Kualifikasi pelaksana Memahami Kearsipan Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami administrasi perkantoran Memahami tata naskah dinas
Keterkaitan SOP Pendistribusian Surat	Peralatan/perengkapan Lembar Pengantar Naskah Agenda Surat Masuk Alat Tulis Kantor
Peringatan Surat Masuk harus sudah selesai didisposisi paling lambat 1 (satu) hari setelah surat diterima	Pencatatan dan pendataan Agenda Surat Masuk

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
	Disahkan oleh	 JINSPEKTUR
	Judul SOP	 APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001 Pelaksanaan Pendistribusian Surat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. 3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami tata letak bidang kerja Dinas dan alamat SKPD lainnya
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pendistribusian Surat	Lembar Pengantar Naskah Agenda Surat Masuk Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Surat harus sudah selesai didistribusikan paling lambat 1 (satu) hari setelah surat tersebut diterima oleh Caraka	Agenda Ekspedisi Surat

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh	 INSPEKTUR INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG APOLOMARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001	
Judul SOP	Pelaksanaan Pengarsipan Surat dan Dokumen	

Dasar Hukum 1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. 2. UU No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan 3. PP No 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Kearsipan 4. Permendagri No 39 Tahun 2005 Tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah 5. Peraturan Bupati Sintang No.4 Tahun 2012 Tentang Pedoman Perawatan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang	Kualifikasi pelaksana Memahami kearsipan Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas Memahami tugas dan fungsi Dinas
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan Lembar Pengantar Naskah / Disposisi Agenda Pengarsipan Surat Lemari Arsip Alat Tulis Kantor
Peringatan Surat/Dokumen harus sudah diarsipkan paling lambat 1 (satu) hari setelah diterima	Pencatatan dan pendataan Agenda Pengarsipan Surat

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	Maret 2015
	Judul SOP	 INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG INSPEKTUR APOLINARIS BIONG, S.Sos., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001 Pelaksanaan Penyebaran Informasi

Dasar Hukum 1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang 3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	Kualifikasi pelaksana Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami tata letak bidang kerja Dinas dan alamat SKPD lainnya
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan Lembar Pengantar Naskah Agenda Ekspedisi Surat Alat Tulis Kantor Kendaraan Dinas Papan Pengumuman
Peringatan Surat/informasi harus sudah selesai disebarkan paling lambat 1 (satu) hari setelah diterima Caraka	Pencatatan dan pendataan Agenda Ekspedisi Surat

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Mei 2015
	Disahkan oleh	 INSPEKTUR INSPEKTORAT KABUPATEN APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda S/NIP. 19600723 198011 1 001
	Judul SOP	Pelaksanaan Penghimpunan Peraturan Perundang-Undangan

Dasar Hukum 1. UU No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan 2. PP No 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Kearsipan 3. Permendagri No 39 Tahun 2005 Tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah 4. Peraturan Bupati Sintang No.4 Tahun 2012 Tentang Pedoman Perawatan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang	Kualifikasi pelaksana Memahami kearsipan Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas
Keterkaitan SOP Pelaksanaan Pengarsipan Surat	Peralatan/perengkapan Lembar Pengantar Naskah Agenda Pengarsipan Alat Tulis Kantor
Peringatan Peraturan Perundang-Undangan harus sudah selesai diarsipkan paling lambat 1 (satu) hari setelah diterima	Pencatatan dan pendataan Agenda Pengarsipan



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP

/SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan

Oktober 2014

Tanggal Revisi

-

Tanggal Efektif

Maret 2015

Disahkan oleh


INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG
APOLOMARIS BIONG, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19600723 198011 1 001

Judul SOP

Pelaksanaan Pengusulan Cuti

Dasar Hukum

1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.

Kualifikasi pelaksana

- Memahami peraturan kepegawaian
Memahami tugas dan fungsi Dinas
Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas

Keterkaitan

- SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar
SOP Pendistribusian Surat

Peralatan/perengkapan

- Blangko Cuti Pegawai
Kelengkapan/Syarat-syarat Cuti
Alat Tulis Kantor
Komputer dan kelengkapannya

Peringatan

Surat Usulan Cuti Pegawai harus sudah selesai diproses paling lambat 1 (satu) hari setelah diterima

Pencatatan dan pendataan

Agenda Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	/SOP/ITKAB/2015 Oktober 2014 - Maret 2015 INSPEKTUR
		 APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001	
Judul SOP		Pelaksanaan Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. 2. Peraturan Pemerintah No.7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	Memahami Peraturan Kepegawaian Memahami tata naskah dinas Memahami administrasi perkantoran
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Pengumpulan Data SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar SOP Pendistribusian SOP Pembuatan Daftar Jaga	Daftar Jaga KGB Blangko KGB Kelengkapan/Syarat KGB Alat Tulis Kantor Komputer dan kelengkapannya
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Usulan KGB harus sudah selesai paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum "TMT" terakhir	Buku Surat Keluar

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</p> <p>INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</p> <p>SEKRETARIAT</p> <p>SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM</p>	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	<p>Marat 2015</p> <p>INSPEKTUR</p> <p>APOLONARIS BIONG.S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001</p> 
Judul SOP	<p>Pelaksanaan Pengusulan Kenaikan Pangkat</p>	

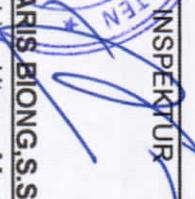
<p>Dasar Hukum</p> <p>1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah No.7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil</p> <p>3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.</p>	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <p>Memahami Peraturan Kepegawaian</p> <p>Memahami tata naskah dinas</p> <p>Memahami administrasi perkantoran</p>
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Pengumpulan Data</p> <p>SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar</p> <p>SOP Pendistribusian</p> <p>SOP Pembuatan Daftar Jaga</p>	<p>Peralatan/perengkapan</p> <p>Daftar Jaga Kenaikan Pangkat</p> <p>Kelengkapan/Syarat Kenaikan Pangkat</p> <p>Alat Tulis Kantor</p> <p>Komputer dan kelengkapannya</p>
<p>Peringatan</p> <p>Usulan Kenaikan Pangkat harus sudah selesai paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum "TMT" terakhir</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Buku Surat Keluar</p>

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</p> <p style="text-align: center;">INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT</p> <p style="text-align: center;">SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM</p>	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh	 INSPEKTUR APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda NIRG.19600723 198011 1 001	
Judul SOP	Pelaksanaan Pengusulan Diklat	

<p>Dasar Hukum</p> <p>1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil</p> <p>3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.</p>	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <p>Memahami Peraturan Kepegawaian</p> <p>Memahami tugas dan fungsi Dinas</p> <p>Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas</p>
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Pengumpulan Data</p> <p>SOP Surat Tugas</p> <p>SOP Pelayanan Nomor Surat Keluar</p> <p>SOP Pendistribusian Surat</p>	<p>Peralatan/perengkapan</p> <p>Komputer dan kelengkapannya</p> <p>DUK dan Nominatif Pegawai</p> <p>Komputer dan kelengkapannya</p>
<p>Peringatan</p> <p>Pengusulan Diklat harus sudah selesai paling lambat 1 hari sebelum Diklat dilaksanakan</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Buku Surat Keluar</p>

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</p> <p>INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</p> <p>SEKRETARIAT</p> <p>SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM</p>	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
	Disahkan oleh	 INSPEKTUR INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001
	Judul SOP	Pelaksanaan Pengusulan Penghargaan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawain.	Memahami peraturan kepegawain Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas
2. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Pengumpulan Data SOP Pelayanan Nomor Surat Keluar SOP Pendistribusian	Komputer dan kelengkapannya Kelengkapan/Syarat Usulan Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Usulan harus sudah selesai paling lambat 3 hari setelah permintaan diterima	Buku Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
	Disahkan oleh	 INSPEKTUR  INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 99600723 198011 1 001
	Judul SOP	Pelaksanaan Pengusulan Pensiun

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.	Memahami peraturan kepegawaian Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas
2. Peraturan Pemerintah No.25 Tahun 2013 tentang Penetapan Pensiun	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Pengumpulan Data	Komputer dan kelengkapannya
SOP Pelayanan Nomor Surat Keluar	Kelengkapan/Syarat Usulan
SOP Pendistribusian	Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Usulan Pensiun harus sudah selesai paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal jatuh tempo (tanggal permintaan)	Buku Surat Keluar

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</p> <p>INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</p> <p>SEKRETARIAT</p> <p>SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM</p>	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
	Disahkan oleh	 INSPEKTUR APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001
	Judul SOP	Pelaksanaan Pengumpulan dan Pengolahan Data Kepegawaian

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.	Memahami peraturan kepegawaian Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas Memahami tugas dan fungsi Dinas
2. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	Komputer dan kelengkapannya Kelengkapan Data Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Permittaan Data harus sudah selesai paling lambat 1 (satu) hari sebelum batas waktu	Agenda Surat Keluar

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</p> <p>INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</p> <p>SEKRETARIAT</p> <p>SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM</p>	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	Maret 2015 INSPEKTUR
 <p>APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660723 198011 1 001</p>		
	Judul SOP	Pelayanan Penomoran Surat Keluar

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.	Memahami peraturan kepegawaian Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas
2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.	
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspekturat Kabupaten Sintang.	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan Agenda Surat Keluar Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan Agenda Surat Keluar
Surat Keluar harus sudah selesai diproses paling lambat 10 (sepuluh) menit setelah diterima	



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP /SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan Oktober 2014

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif Maret 2015

Disahkan oleh INSPEKTUR


INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG
APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19600723 19801 1 1 001

Judul SOP

Pelayanan Penomoran Surat Perintah Tugas dan Surat Perjalanan Dinas

Dasar Hukum

Kualifikasi pelaksana

1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Memahami peraturan kepegawaian
Memahami tugas dan fungsi Dinas

2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.

Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas

3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

Agenda SPT dan SPD
Alat Tulis Kantor

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

SPT dan SPD harus sudah selesai diproses paling lambat 10 (sepuluh) menit setelah diterima

Agenda SPT dan SPD

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	Maret 2015 INSPEKTUR
 APOLONARIS/BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001		Pelayanan Penomoran Surat Keputusan Kepala Dinas
Judul SOP		

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang. 	<p>Memahami peraturan kepegawaian</p> <p>Memahami tugas dan fungsi Dinas</p> <p>Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas</p>
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
	Agenda Surat Keputusan Kepala Dinas Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Penomoran SK harus sudah selesai diproses paling lambat 10 (sepuluh) menit setelah diterima	Agenda Surat Keputusan Kepala Dinas



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP

/SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan

Oktober 2014

Tanggal Revisi

-

Tanggal Efektif

Maret 2015

Disahkan oleh


INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG
APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si
Pembina/Utama Muda
NIP. 19600723 198011 1 001

Judul SOP

Pembuatan Daftar Hadir

Dasar Hukum

1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.

Kualifikasi pelaksana

- Memahami peraturan kepegawaian
- Memahami tugas dan fungsi Dinas
- Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

Komputer dan kelengkapannya
Data Pegawai (DUK)

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Daftar Hadir harus sudah selesai paling lambat 1 hari sebelum Bulan berikutnya

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh	 INSPEKTUR  APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660723 19801 1 1 001	
Judul SOP	Pembuatan Daftar Jaga Kepegawaian	

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang. 	Kualifikasi pelaksana	Memahami peraturan kepegawaian Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas Memahami tugas dan fungsi Dinas
Keterkaitan	SOP Pengumpulan Data	Peralatan/perengkapan	Komputer dan kelengkapannya Kelengkapan Data Alat Tulis Kantor
Peringatan	Daftar Jaga Kepegawaian harus sudah selesai paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tahun anggaran selanjutnya	Pencatatan dan pendataan	



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh	 INSPEKTUR


APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19600723 19801 1 1 001

Judul SOP

Pembuatan DUK dan Nominatif

Dasar Hukum

Kualifikasi pelaksana

1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.

Memahami peraturan kepegawaian
Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data
Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas
Memahami tugas dan fungsi Dinas

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar

Komputer dan kelengkapannya
Kelengkapan Data/Arsip Pegawai
Alat Tulis Kantor

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Nominatif paling lambat dibuat setiap akhir bulan April dan Oktober setiap tahunnya dan DUK harus sudah selesai paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tahun anggaran selanjutnya

Agenda Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh		 INSPEKTUR  APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si Pembina/Utama Muda NIP. 19600723 19801 1 1 001
SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Judul SOP	Pembuatan Formasi dan Bezzeiting

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang. 	Kualifikasi pelaksana	Memahami peraturan kepegawaian Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas Memahami tugas dan fungsi Dinas
Keterkaitan	SOP Pelayanan Nomor Surat Keluar SOP Pengumpulan Data	Peralatan/perengkapan	Komputer dan kelengkapannya Kelengkapan Data/Arsip Pegawai Alat Tulis Kantor
Peringatan	Formasi dan Bezzeiting paling lambat selesai 3 (tiga) hari setelah permintaan diterima	Pencatatan dan pendataan	Agenda Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	Maret 2015 INSPEKTUR
 APOLONARIS BIONG, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 319600723 198011 1 001		Pembuatan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Aparatur dan Umum
Judul SOP		

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang. 	Kualifikasi pelaksana	Memahami dokumen program dan anggaran Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami ketentuan penyusunan Renja
Keterkaitan	SOP Pengumpulan Data SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar SOP Pendistribusian Surat	Peralatan/perengkapan	Komputer dan kelengkapannya Tata Naskah Dinas Panduan Penyusunan Pembuatan KAK Formulir Bahan
Peringatan	KAK harus sudah selesai paling lambat 2 minggu setelah DPA diterima	Pencatatan dan pendataan	Agenda Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITTKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh	 APOLONARIS BIONG, S. Sos. M. Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001	
Judul SOP	Pembuatan Laporan Kegiatan Kepala Dinas	

Dasar Hukum 1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. 3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	Kualifikasi pelaksana Memahami peraturan kepegawaian Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas Memahami tugas dan fungsi Dinas
Keterkaitan SOP Pelayanan Nomor Surat Keluar SOP Pengumpulan Data SOP Pendistribusian Surat	Peralatan/perengkapan Komputer dan kelengkapannya Kelengkapan Data Alat Tulis Kantor
Peringatan Laporan Kegiatan Kepala Dinas harus sudah selesai paling lambat tanggal 10 setiap bulannya	Pencatatan dan pendataan Agenda Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	Maret 2015  INSPEKTUR APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001
Judul SOP	Pembuatan Penetapan Kinerja	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. 2. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	Memahami Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas Memahami tugas dan fungsi Dinas
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Pelayanan Nomor Surat Keluar SOP Pengumpulan Data	Komputer dan kelengkapannya Kelengkapan Data Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Penetapan Kinerja paling lambat selesai akhir Januari setiap awal tahun	Agenda Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh		INSPEKTUR
 APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001		
SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Judul SOP	Pembuatan Rekapitulasi Daftar Hadir

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang. 	<p>Memahami metode pengumpulan dan pengolahan data</p> <p>Memahami administrasi perkantoran dan tata naskah dinas</p> <p>Memahami tugas dan fungsi Dinas</p> <p>Memahami peraturan kepegawaian</p>
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Pelayanan Nomor Surat Keluar SOP Pengumpulan Data	Komputer dan kelengkapannya Daftar Hadir Harian/Mingguan Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Rekapitulasi Daftar Hadir paling lambat selesai tanggal 10 setiap bulannya	Agenda Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG		Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
		Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	Mei 2015
		Disahkan oleh	INSPEKTOR
INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT		 APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001	
SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM		Judul SOP	Pembuatan Renja Kepegawaian

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. 3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.		Memahami dokumen program dan anggaran Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami ketentuan penyusunan Renja	
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan	
SOP Pengumpulan Data SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar SOP Pendistribusian Surat		Komputer dan kelengkapannya Hasil LAKIP Panduan Penyusunan Pembuatan KAK Formulir Bahan	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Renja Kepegawaian harus sudah selesai paling lambat 2 minggu setelah DPA diterima		Agenda Surat Keluar	



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP /SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan Oktober 2014

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif Maret 2015

Disahkan oleh

INSPEKTUR

APOLONARIS BIONG, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19600723 198011 1 001

Pembuatan Surat Keputusan Kepala Dinas

Judul SOP

Dasar Hukum

1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.

3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.

Keterkaitan

SOP Pengumpulan Data
SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar
SOP Pendistribusian Surat

Peralatan/perlengkapan

Komputer dan kelengkapannya
Buku Tata Naskah Dinas

Peringatan

SK harus sudah selesai paling lambat 1 minggu setelah perintah

Pencatatan dan pendataan

Agenda Surat Keputusan Kepala Dinas

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Mei 2015
Disahkan oleh	 APOLOMARISA BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda SINANG, 19600723 198011 1 001	
Judul SOP	Pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) (dalam lingkup Subbag Aparatur dan Umum)	

Dasar Hukum 1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawain. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. 3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	Kualifikasi pelaksana Memahami peraturan perundang-undangan Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami tata naskah dinas
Keterkaitan SOP Pelayanan Penomoran SPT & SPD SOP Pendistribusian Surat	Peralatan/perlengkapan Komputer dan kelengkapannya Buku Tata Naskah Dinas
Peringatan SPT harus sudah selesai paling lambat 1 hari sebelum perjalanan dinas dilaksanakan	Pencatatan dan pendataan Agenda SPT & SPD

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	Maret 2015 INSPEKTUR
 APOLOMARIS BIONG, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 19801 1 1 001		Pembuatan Surat Tugas
Judul SOP		

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang. 	Memahami peraturan perundang-undangan Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami tata naskah dinas
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar SOP Pendistribusian Surat	Komputer dan kelengkapannya Buku Tata Naskah Dinas
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Surat Tugas harus sudah selesai paling lambat 1 hari sebelum perjalanan dinas dilaksanakan	Agenda Surat Tugas



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

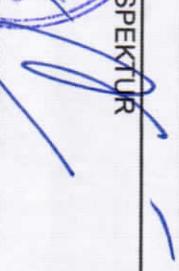
INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh	INSPEKTUR
 INSPEKTUR APOLONARIS BIONG, S. Sos. M. Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001	
Judul SOP	Pembuatan Surat Perintah Pelaksanaan Harian (PLH) / Pelaksanaan Tugas (PLT)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.	Memahami peraturan perundang-undangan Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami tata naskah dinas
2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.	
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar	Komputer dan kelengkapannya
SOP Pendistribusian Surat	Buku Tata Naskah Dinas
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Surat PLH / PLT harus sudah selesai paling lambat 1 hari sebelum pelaksanaan tugas	Agenda Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG SEKRETARIAT SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM	Nomor SOP	/SOP/ITTKAB/2015
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh	 INSPEKTUR  APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600723 19801 1 1 001	
Judul SOP	Pembuatan Laporan Analisa Jabatan	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang. 	Memahami peraturan perundang-undangan Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami tata naskah dinas
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar SOP Pendistribusian Surat	Komputer dan kelengkapannya Buku Tata Naskah Dinas
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Laporan Analisa Jabatan harus sudah diselesaikan paling lambat 1 hari sebelum batas akhir permintaan Laporan	Agenda Surat Keluar

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG	
INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG	
SEKRETARIAT	
SUB BAGIAN APARATUR DAN UNUM	
Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh	INSPEKTUR
	
Judul SOP	Pembuatan Laporan Pengawasan Melekat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.	Memahami peraturan perundang-undangan Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami tata naskah dinas
2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.	
3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Pelayanan Penomoran Surat Keluar SOP Pendistribusian Surat	Komputer dan kelengkapannya Buku Tata Naskah Dinas
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Laporan Pengawasan Melekat harus sudah diselesaikan paling lambat 1 hari sebelum batas akhir permintaan Laporan	Agenda Surat Keluar



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP	/SOP/ITKAB/2015
Tanggal Pembuatan	Oktober 2014
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	Maret 2015
Disahkan oleh	INSPEKTUR

APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19600723 198011 1 001

Judul SOP	Penyusunan LAKIP
-----------	------------------

Dasar Hukum

1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.
4. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.

Keterkaitan

- SOP Pengumpulan Data
- SOP Pendokumentasian

Peringatan

LAKIP harus sudah selesai paling lambat 01 Maret atau 3 bulan setelah Tahun Anggaran selesai

Kualifikasi pelaksana	Memahami dokumen program dan anggaran Memahami tugas dan fungsi Dinas Memahami ketentuan penyusunan LAKIP
Peralatan/perengkapan	Komputer dan kelengkapannya Hasil LAKIP Panduan Penyusunan Pembuatan KAK Formulir Bahan

Pencatatan dan pendataan
Agenda Surat Keluar



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP /SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan Oktober 2014

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif Maret 2015

Disahkan oleh

Maret 2015
INSPEKTUR

APOLONARIS BIONG, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19600723 198011 1 001

Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai
(SKP)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang No.8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU No.43 Tahun 1999
2. Undang-undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.
5. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.

Kualifikasi pelaksana

- Memahami dokumen program dan anggaran
- Memahami tugas dan fungsi Dinas
- Memahami ketentuan penyusunan SKP

Keterkaitan

SOP Pengumpulan Data
SOP Pendokumentasian

Peralatan/perengkapan

Komputer dan kelengkapannya
Panduan Penyusunan Pembuatan SKP
Formulir/Biangko Bahan

Peringatan

SKP harus sudah selesai paling lambat 01 Maret atau 3 bulan setelah Tahun Anggaran selesai

Pencatatan dan pendataan

Agenda Surat Keluar



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP /SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan Oktober 2014

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif Maret 2015

Disahkan oleh INSPEKTUR


INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG
APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660723 198011 1 001

Judul SOP

Penyusunan Penilaian Prestasi Kerja PNS

Dasar Hukum

1. Undang-Undang No.8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU No.43 Tahun 1999
2. Undang-undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.
5. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.

Kualifikasi pelaksana

- Memahami dokumen program dan anggaran
- Memahami tugas dan fungsi Dinas
- Memahami ketentuan penyusunan SKP dan Penilaian Kinerja PNS

Keterkaitan

SOP Pengumpulan Data
SOP Pendokumentasian

Peralatan/perengkapan

Komputer dan kelengkapannya
Alat Tulis Kantor
Panduan Penyusunan Pembuatan SKP dan Penilaian Kinerja PNS
Formulir/Biangko Bahan

Peringatan

Penilaian Kinerja PNS harus sudah selesai paling lambat akhir Januari setiap tahunnya

Pencatatan dan pendataan

Agenda Surat Keluar



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM

Nomor SOP

/SOP/ITKAB/2015

Tanggal Pembuatan

Oktober 2014

Tanggal Revisi

-

Tanggal Efektif

Maret 2015

Disahkan oleh

INSPEKTUR

APOLONARIS BIONG.S.Sos.M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19600723 198011 1 001

Judul SOP

Penyelenggaraan Rapat Staf

Dasar Hukum

Kualifikasi pelaksana

1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Memahami dokumen program dan anggaran
Memahami tugas dan fungsi Dinas

2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.

3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang.

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

SOP Penomoran Surat Keluar

Alat Tulis Kantor

SOP Pendistribusian Surat

Agenda Surat Keluar

Ruang Rapat

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Undangan dan Kepanitian harus sudah selesai didisposisi paling lambat 1 (satu) hari sebelum kegiatan dilaksanakan

Agenda Surat Keluar

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</p> <p style="text-align: center;">INSPEKTORAT KABUPATEN SINTANG</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT</p> <p style="text-align: center;">SUB BAGIAN APARATUR DAN UMUM</p>	<p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan oleh</p>	<p>/SOP/ITKAB/2015</p> <p>Oktober 2014</p> <p>-</p> <p>Maret 2015</p>  <p>APOLONARIS BIONG, S.Sos.M.Si Pembina/Utama Muda NIP. 19600723 198011 1 001</p>
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. 3. Peraturan Bupati Sintang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sintang. 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <p>Memahami dokumen program dan anggaran</p> <p>Memahami tugas dan fungsi Dinas</p>	<p>Pengawasan Kegiatan Rapat</p>
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Pembuatan Surat Tugas</p> <p>SOP Penomoran Surat Keluar</p> <p>SOP Pendistribusian Surat</p>	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <p>Lembar Pengantar Naskah</p> <p>Tata Naskah Dinas</p> <p>Alat Tulis Kantor</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Agenda Surat Keluar</p>
<p>Peringatan</p> <p>Penugasan Kegiatan Rapat harus sudah selesai ditunjuk paling lambat 1 (satu) hari sebelum Rapat dilaksanakan</p>		