

 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT SEKRETARIAT DAERAH BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT	Nomor SOP	: 400/269/KESRA-TU
	Tanggal Pembuatan	: 2 Maret 2021
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT,  drg. HARY AGUNG JAHYADI M.Kes Pembina Utama Muda NIP. 19690520 199803 1 008
	Nama SOP	: Penyusunan DUK
Dasar Hukum		
	1	Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang bersih dan bebas KKN.
	2	Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
	3	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
	4	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (PAN) Nomor : PER/15/MPAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi
	5	PP No. 15 Tahun 1979 tentang Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil
	6	Surat Edaran Kepala BAKN No. 03 Tahun 1980 11 Pebruari 1980 tentang Daftar Urut Kepangkatan PNS
Keterkaitan :		Kualifikasi Pelaksana :
	1	SOP yang dilaksanakan ada keterkaitannya dengan SOP di Lembaga lain
	2	SOP Pengarsipan
	3	SOP Alur Surat Masuk Keluar
	1	Pendidikan Minimal SMA/DIII/SI
	2	Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer
	3	Memiliki kemampuan, kecakapan, dan ketrampilan dalam melaksanakan tugas
	4	Memahami aturan yang berkaitan dengan DUK PNS
Peringatan :		Peralatan/ Perlengkapan:
	1	Hambatan dapat saja terjadi : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka hak pegawai tidak terpenuhi
	2	Takah PNS kurang lengkap isinya
	1	Alat Tulis Kantor
	2	Perangkat Komputer dan Printer
	3	Sarana dan Prasana
Pencatatan dan Pertimbangan :		
1. Diisi dengan catatan pelaksanaan yang melakukan prosedur		
2. Dokumen Kepegawaian PNS :		

No.	Uraian Aktivitas	Unit Pelaksana								
		PNS	Analisis Kepegawaian/ Petugas Kepegawaian	Pengadministrasi Persuratan	Kasubbag Adm Umum	Sekretaris	Inspektur	Mutu Baku		
								Persyaratan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pengumpulan bahan penyusunan DUK PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar Tahun bersangkutan dimulai bulan Oktober							Takah / data yang valid PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar	1 - 3 Hari	Takah PNS
2	Pengentrian data masing-masing PNS ke Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar							Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar	14 hari	Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar
3	Penandatanganan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar dan Surat Pengantar							Konsep Surat KGB	1 Hari s.d 3 Hari	Konsep Surat KGB
4	Pengumuman DUK kepada PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar									
5	Revisi / Penyempurnaan									
6	Penandatanganan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar							Konsep Surat KGB	1 Hari s.d 3 Hari	Konsep Surat KGB
7	Pengumuman DUK kepada PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar									

No.	Uraian Aktivitas	Unit Pelaksana								
		PNS	Analisis Kepegawaian/ Petugas Kepegawaian	Pengadministrasi Persuratan	Kasubbag Adm Umum	Sekretaris	Inspektur	Mutu Baku		
								Persyaratan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Pemberian Nomor DUK PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar							Surat KGB yang sudah ditandatangani	10 menit	Nomor Surat KGB
9	Penggandaan DUK PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar							Surat KGB yang sudah ditandatangani	10 menit	Surat KGB
10	Pendistribusian dan pengiriman DUK PNS Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar (Bulan Januari)							Buku Ekspedisi & Surat KGB	1 Hari	Surat KGB
12	Pengarsipan Surat Pemberitahuan KGB							Map Arsip & Surat KGB	10 menit	Map Arsip & Surat KGB