

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN KEPAL SATPOL-PP
KAB.MERANGIN

NOMOR : TAHUN 2018

TANGGAL : FEBRUARI 2018

 <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MERANGIN</p>	Nomor S O P	Bankesbangpol.1.1.3
	Tanggal Pembuatan	02 FEBRUARI 2018
	Tanggal Revisi	FEBRUARI 2018
	Tanggal Pengesahan	FEBRUARI 2018
	Disahkan Oleh	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUAPTEN MERANGIN
	Nama S O P	Rekapitulasi Absen
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER / 21 / M.PAN / 11 / 2008 Peraturan Bupati No 13 Tahun 2014 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 23 tahun 2008 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Merangin. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negeri No 21 Tahun 2010 Tentang Keputusan Pelaksana Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Bupati No Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tata Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin. 		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> Lintas Bagian 		<ol style="list-style-type: none"> Buku Agenda Lembar Disposisi
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN

**BAGAN ALUR PENYUSUNAN REKAPITULASI ABSEN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MERANGIN**

No.	AKTIVITAS	PELAKSANAAN					KETERANGAN
		STAF	KASUBBAG	KABID	SEKBAN	KABAN	WAKTU
1.	Rekap keterangan Absen perhari / Rekapitulasi Absen Bulanan	□					30 menit
2.	Konsep Surat Pengantar	□	□				30 menit
3.	Membuat Surat Pengantar	□					60 menit
4.	Penelitian Kasubbag, Sekban	□	□		□		15 menit
5.	Pengajuan kepala badan					◇	30 menit 1x 24 jam
6.	Pengancatatan agenda, penomoran stempel, amplop	□					10 menit
7.	Pengiriman	□					30 menit 1x 24 jam
8.	Pengarsip Surat	▽					2 menit
9.	Selesai	□					

A. Latar Belakang

1. Peraturan Bupati No 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati No. 23 tahun 2008 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Merangin.
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negeri No 21 Tahun 2010 Tentang Keputusan Pelaksana Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Bupati Merangin No Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Naska Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin.

B. Maksud dan Tujuan

Mengukur kedisiplinan Pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai di Pegawai Negeri Sipil di dalam Pemerintahan

C. Prosedur Penyusunan

1. Merekap keterangan Absen perhari
2. Merekapitulasi Absen Bulanan
3. Membuat konsep Surat Pengantar
4. Melakukan Penelitian Kasubbag, Sekban
5. Pengajuan kepala badan untuk ditandatangani
6. Pengancatatan agenda, penomoran stempel, amplop
7. Pengiriman kepada instansi terkait
8. Pengarsip Surat

D. Persyaratan

1. Mempunyai kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing
2. Menguasai aplikasi Microsoft wor

E. Sarana dan Prasarana Penyusunan

Alat tulis kantor, computer dan printer

F. Biaya Penyusunan

Tidak ada biaya

G. Tempat Penyusunan

Di ruang kerja atau di tempat lain

H. Jadwal Penyusunan

Triwulan II

I. Penanganan Tindak Lanjut Pengaduan / Keluhan / Masukan :

1. Kepala Satuan
2. Sekretaris
3. Kasubbag Umum

Disahkan Oleh :

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Kabupaten Merangin

AKMAL ZEN, S.Pd., M. Hum

PEMBINA TK. 1

NIP: 19680826 198912 1 001