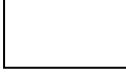
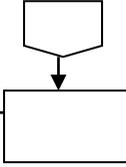
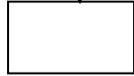
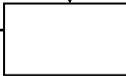
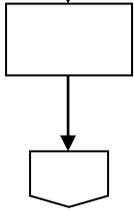


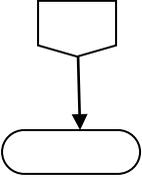
LAMPIRAN V
 PERATURAN GUBERNUR NOMOR TAHUN 2018
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BALAI KESEHATAN
 OLAHRAGA MASYARAKAT PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Kalimantan Selatan
	Nama SOP	Penyusunan Daftar Nominatif dan DUK PNS

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193); dan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki kewenangan dalam penyusunan daftar nominatif dan DUK PNS; dan b. memiliki kemampuan dalam menganalisis data kepegawaian.
<p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Administrasi Surat Masuk; dan 2. SOP Administrasi Surat Keluar. 	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berkas PNS (SK Kenaikan Pangkat, SK Mutasi/Jabatan, Ijazah terakhir, sertifikat diklat dll) b. Perangkat Komputer; dan c. Format nominatif dan DUK PNS
<p>Peringatan:</p> <p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Penyusunan Daftar Nominatif dan DUK PNS dan apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidaksesuaian, ketidakjelasan, ketidaktepatan dan kelambatan dalam Penyusunan Daftar Nominatif dan DUK PNS.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bundelan nominatif dan DUK PNS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		STAF TATA USAHA	KASUBBAG TATA USAHA	OPERATOR KOMPUTER	KEPALA BKOM	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyiapkan dan menganalisis data-data PNS.					SK Kenpa, Mutasi, Ijazah terakhir, Sertifikat Diklat, Surat permintaan Nominatif dan DUK PNS	3 jam	Data ASN dan hasil analisis data PNS siap	
2	Menyusun daftar nominatif dan DUK PNS.					SK Kenpa, Mutasi, Ijazah terakhir, Sertifikat Diklat, Surat permintaan Nominatif dan DUK PNS	1 jam	Daftar nominatif dan DUK PNS tersusun	
3	Membuat konsep daftar nominatif dan DUK PNS.					Daftar nominatif dan DUK PNS yang telah tersusun	1 jam	konsep daftar nominatif dan DUK PNS	
4	Mengetik konsep daftar nominatif dan DUK PNS.					konsep daftar nominatif dan DUK PNS	1 jam	konsep daftar nominatif dan DUK PNS terketik	
5	Memvalidasi konsep daftar nominatif dan DUK PNS yang telah diketik.					konsep daftar nominatif dan DUK PNS terketik	30 menit	Hasil validasi	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Memeriksa dan menandatangani konsep daftar nominatif dan DUK PNS.					konsep daftar nominatif dan DUK PNS	5 menit	konsep daftar nominatif dan DUK PNS ditandatangani	
7	Membuat surat pengantar daftar nominatif dan DUK PNS.					daftar nominatif dan DUK PNS	10 menit	Konsep surat pengantar daftar nominatif dan DUK PNS	
8	Memeriksa dan memaraf Konsep surat pengantar daftar nominative dan DUK PNS.					Konsep surat pengantar daftar nominatif dan DUK PNS	5 menit	Konsep surat pengantar daftar nominatif dan DUK PNS yang berparaf	
9	Memeriksa dan menandatangani Konsep surat pengantar daftar nominatif dan DUK PNS.					Konsep surat pengantar daftar nominatif dan DUK PNS	5 menit	Surat pengantar ditandatangani	
10	Memberi nomor dan mengagendakan ke buku surat keluar.					surat pengantar daftar nominatif dan DUK PNS, Buku agenda surat keluar	5 menit	Konsep surat pengantar daftar nominatif dan DUK PNS yang bernomor	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Mengirimkan surat pengantar, daftar nominatif dan DUK PNS.					surat pengantar, daftar nominatif dan DUK PNS	5 menit	Tanda terima	

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

SAHBIRIN NOOR