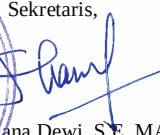
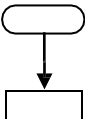
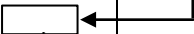
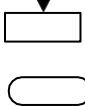


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN Klaten	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Sekretaris,  <u>Ika Nurmaliyana Dewi, S.E. MAP</u> 197906282009122002
SOP KARTU PEGAWAI			

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
Juklak Penyelenggaraan Tata Usaha Kepegawaian Tahun 1980	SLTA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
SOP Pengusulan Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, Taspen dan BPJS	Peralatan komputer dan buku-buku pedoman
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan mengganggu usulan mutasi pegawai	File pegawai

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas	Kasubbag	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Melengkapi file-file pegawai berdasarkan satker			Data SK, Kartu Pegawai dll	20 menit	Lengkapnya data-data dan file pegawai
2	Menginventarisir dan mengumpulkan data-data kepegawaian			Data SK, Kartu Pegawai dll	30 menit	Lengkapnya data-data dan file pegawai
3	Memasukkan data-data tersebut ke dalam file-file pegawai			Data SK, Kartu Pegawai dll	10 menit	Lengkapnya data-data dan file pegawai
4	Menyusun file-file pegawai ke dalam lemari yang tersedia			Lemari, file pegawai	5 menit	Lengkapnya data-data dan file pegawai