



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEDOMAN PENGELOLAAN PENATAUSAHAAN /KEPEGAWAIAN

 <p><b>BIRO PEMKESRA PROVINSI BANTEN</b></p>	NOMOR SOP	555/10-PPID.Pemkesra/2022
	TGL. PEMBUATAN	03 Januari 2022
	TGL. REVISI	
	TGL EFEKTIF	02 Februari 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p><b>Gunawan Rusminto, AP, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19741004 199402 1 002</p>
	NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEDOMAN PENGELOLAAN PENATAUSAHAAN/KEPEGAWAIAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU 14 TAHUN 2008</li> <li>2. UU 25 TAHUN 2009</li> <li>3. UU 43 TAHUN 2009</li> <li>4. PP 61 TAHUN 2010</li> <li>5. PERMENDAGRI 3 TAHUN 2017</li> <li>6. PERKI 1 TAHUN 2013</li> <li>7. PERKI 1 TAHUN 2021</li> <li>8. PERDA 8 TAHUN 2012</li> <li>9. PERGUB 23 TAHUN 2021</li> <li>10. KEPGUB 489.1/Kep.50-Huk/2022</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arsipasi,</li> <li>2. Pustakawa,</li> <li>3. Komunikasi</li> <li>4. Pranata humas, dan</li> <li>5. Pranata komputer</li> </ol>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
ATASAN PPID PEMBANTU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran kerja dan rencana kerja</li> <li>2. Term of Reference</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Jaringan internet</li> </ol>	
	PENCATATAN DAN PENDAPATAN	
	Disimpan dalam bentuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hardcopy, dan</li> <li>- softcopy</li> </ul>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEDOMAN  
PENGELOLAAN PENATAUSAHAAN/KEPEGAWAIAN  
BIRO PEMERINTAHAN DAN KESRA  
SETDA PROVINSI BANTEN**

