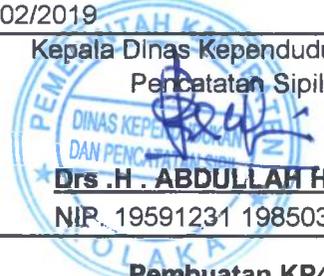




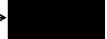
**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	05/DISDUKCAPIL-KLK/2018
Tanggal Pembuatan	21/01/2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	04/02/2019
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,  Drs . H . ABDULLAH H. M., Si NIP. 19591231 198503 1 196
Nama SOP	 Pembuatan KP4

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian 2. UU Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokokKepegawaian	1. Memahami pembuatan pengolahan data KP4 2. Memiliki kemampuan mengolah data 3. Mempunyai intelektual tinggi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1. Komputer 2. Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
KP4 diterima Bendahara Gaji paling lambat tanggal 10 bulan berjalan	1. Buku Agenda 2. Buku register data pegawai

PROSEDUR : Pembuatan KP4

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		kasubag	ASN	Sekdis	Kadis	Pengadministrasian Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun konsep KP4 sesuai data pegawai dan memerintahkan Pengadministrasian Umum untuk membuat format KP4						Konsep Pegawai KP4	3 Menit	Blangko KP4	
2	Menyusun KP4 sesuai dengan konsep KP4 dari Kasubag						Blangko KP4	15 Menit	Data KP4	
3	Memeriksa blangko KP4 jika tidak sesuai dikembalikan kepada Pengadministrasian Umum untuk diperbaiki jika sesuai diserahkan kepada ASN untuk ditandatangani						Data KP4	5 Menit	Data KP4	
4	Mendatangi blangko KP4 dan menyerahkan kepada Kasubag	Ya					Data KP4	2 Menit	Data KP4	
5	Menerima blangko KP4 dan menyerahkan kepada sekdis untuk diparaf						Data KP4	2 Menit	Data KP4	
6	Menerima blangko KP4 dan memaraf kemudian diserahkan ke kadis untuk diperiksa dan ditandatangani						Data KP4	2 Menit	Data KP4	
7	Menerima dan mendatangi blangko KP4 dan diserahkan ke Kasubag						Data KP4	3 Menit	Data KP4	
8	Menerima blangko KP4 ASN yang telah ditandatangani dan diserahkan ke Pengadministrasian Umum						Data KP4	3 Menit	Data KP4	
9	Menerima, mengarsipkan dan mendistribusikan ke bendahara gaji.						Data KP4	2 Menit	Pengarsipan KP4	
Total								35 Menit		