KARUPATEN	Nomor SOP	430 / / Porapar A -2 /2021
	Tanggal Pembuatan	12 Januari 2021
	Tanggal Revisi 1	
Constitution of the Consti	Tanggal Efektif	13 Januari 2021
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KUBU RAYA	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan,Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kubu Raya
		IPING HINDRAWATI, ST. MH Pembina NIP. 19730306 199803 2 005
Bagian Sekretariat	Nama SOP	Pelayanan Surat Ijin Cuti ASN
Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Pelayanan Surat Ijin Cuti ASN
Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara		em dan Prosedur pembuatan Surat Izin Cuti
Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 01/SE/1973 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti PNS Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 63 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya Keterkaitan		
SOP Penanganan Surat Masuk 2 SOP Penanganan Surat Keluar	 Lembar Kerja Alat Tulis Kantor; 	
SOP Pengiriman Surat	3. Komputer/Laptop, yang dilengkap	pi Printer
 		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penataan administrasi kepegawaian tidak	Kepala SKPD	: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
tertib sehingga hak dan kewajiban pegawai tidak terlaksana dengan baik.	2. Kasubbag TU dan Kepegawaian	: Lembar Disposisi; Paraf

	Nomor SOP	430 / / Porapar A-2 / 2021
KANUPATEN	Tanggal Pembuatan	12 Januari 2021
	Tanggal Revisi 1	
The state of the s	Tanggal Efektif	13 Januari 2021
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA		Kabupaten Kubu Raya
KABUPATEN KUBU RAYA		
		<u>IPING HINDRAWATI, ST. MH</u>
		Pembina
Bagian Sekretariat		NIP. 19730306 199803 2 005
Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian	Nama SOP	Pelayanan Gaji Berkala
		·
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
Undang-Undang Nomor 43 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian	1 Memahami konsep pem	buatan/penerbitan SK Gaji Berkala
	2 Memiliki kemampuan pe	·
		k dan fungsi, uraian tugas Kepegawaian
Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri	5 Mengetanui tugas, poko	k dari tungsi, uralah tugas Kepegawalah
relaturan rememban Nomor 54 tahun 2010 tentang Disipilih regawai Negeri		
B PP No. 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji ASN		
PP No 22 Tahun 2013 TTG Daftar Gaji Pokok ASN		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
0.000		
SOP Penanganan Surat Masuk	 Lembar Kerja Alat Tulis Kantor; 	
	3 Komputer/Laptop, yang	dilengkani Printer
	o Rompator/Laptop, yang	anongraph i filtor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP Pelayanan Penerbitan SK Gaji Berkala tidak diterbitkan mengakibatkan	1 SKPD	: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
tertundanya penerimaan Gaji Berkala ASN, dan berpengaruh terhadap Daftar Gaji	1	
tertundanya penerimaan Gaji Berkala AGN, dan berpengarun ternadap Bantai Gaji	Kasubbag TU dan Kepe	gawaian : Lembar Disposisi; Paraf

KARUPATEN	Nomor SOP	430 / Porapar A-2 / 2021
	Tanggal	12 Januari 2021
	Tanggal Revisi 2	
	Tanggal Efektif	13 Januari 2021
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA		Kabupaten Kubu Raya
KABUPATEN KUBU RAYA		
		<u>IPING HINDRAWATI, ST. MH</u>
		Pembina
		NIP. 19730306 199803 2 005
Bagian Sekretariat		
Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian	Nama SOP	Pelayanan Usulan KARIS, KARSU, KARPEG/KPE
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksa	ana
1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian	 Memahami atu 	ıran pengusulan KARIS/KARSU/KARPEG/KPE
2 SK Kepala BAKN Nomor : 1158 a/Kep/83 Tahun 1983 tanggal 25 April 1983 tentang KARIS/KARSU		
Keterkaitan	Peralatan/Per	lengkapan
1 SOP Penanganan Surat Masuk	1 Lembar Kerja	
2 SOP Penanganan Surat Keluar	2 Alat Tulis Kanto	or;
3 SOP Pengiriman Surat Keluar	3 Komputer/Lapt	top, yang dilengkapi Printer
Peringatan	Pencatatan da	an Pendataan
Jika SOP Pengusulan KARIS, KARSU, KARPEG/KPE tidak dilaksanakan maka akan menghambat penerbitan KARIS/KARSU/KARPEG/KPE	1 Kepala SKPD	: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
	2 Kasubbag TU	dan Kepegawaian : Lembar Disposisi; Paraf

EARIPATER OF THE PROPERTY OF	Tanggal Pembuatan	12 Januari 2021
	T 15 114	
The state of the s	Tanggal Revisi 1	
	Tanggal Efektif	13 Januari 2021
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan,Olahraga dan Pariwisata
DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA		Kabupaten Kubu Raya
KABUPATEN KUBU RAYA		
		IPING HINDRAWATI, ST. MH
		Pembina
		NIP. 19730306 199803 2 005
Bagian Sekretariat		
Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian	Nama SOP	Pelayanan Tamu
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	Menguasai peraturan dan ketenti	uan tentang keprotokolan
	Memiliki kemampuan pengolaha	ın data
2 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya	Mengetahui tugas, pokok dan ful t 4.	ngsi, uraian tugas Keprotoklan
3 Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kubu Raya		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Penanganan Surat Masuk 2 3 4	Lembar Kerja Alat Tulis Kantor; Komputer/Laptop, yang dilengka Jaringan Internet	ıpi Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1 Jika SOP Pelayanan Tamu tidak dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditentukan akan mengakibatkan ketidakpuasan tamu terhadap pelayanan yang diberikan	1. Kepala SKPD	: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
	2. Kasubbag TU dan Kepegawaian	· Lambar Disposisi: Paraf

	Nomor SOP	430 / / Porapar A-2 / 2021
KARUPATEN	Tanggal Pembuatan	12 Januari 2021
	Tanggal Revisi 1	
To Down is to	Tanggal Efektif	13 Januari 2021
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA		Kabupaten Kubu Raya
KABUPATEN KUBU RAYA		
Bagian Sekretariat		<u>IPING HINDRAWATI, ST. MH</u> Pembina NIP. 19730306 199803 2 005
Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian	Nama SOP	Pengamanan Kantor
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	· originalitati ratio
Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susuna Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Struktur Organisas Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisa Kabupaten Kubu Raya	2. Memiliki kemampuan untan	tuk melakukan pengamanan kantor
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Penanganan Rumah Tangga Kantor	1. Lembar Kerja	
	2. Alat Tulis Kantor;	
3	3. Komputer/Laptop, yang	dilengkapi Printer
	4. Jaringan Internet	
	Pencatatan dan Pendataan	
Peringatan		
Peringatan Jika SOP Pengamanan Kantor tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidaknyamanan suasana kerja	Kepala SKPD Kasubbag TU dan Kepega	: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan awaian : Lembar Disposisi; Paraf

		Nomor SOP	430 / Porapar A-2 / 2021
	KANUPATEN	Tanggal	12 Januari 2021
		Tanggal Revisi 1	
	The state of the s	Tanggal Efektif	13 Januari 2021
	PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
	DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA		Kabupaten Kubu Raya
	KABUPATEN KUBU RAYA		' '
			IPING HINDRAWATI, ST. MH
			Pembina
			NIP. 19730306 199803 2 005
	Bagian Sekretariat		
	Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian	Nama SOP	Persiapan Pelaksanaan Rapat
	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaks	
1	Peraturan Bupati Kubu Raya nomor 63 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan	 Memahami da 	an mengetahui alur dan tata cara persiapan pelaksanaan rapat
	Pemerintah Kabupaten Kubu Raya		
	Keterkaitan	Peralatan/Pe	rlengkapan
1	SOP Penanganan Surat Masuk	 Lembar Kerja 	
2	SOP Penanganan Surat Keluar	2 Alat Tulis Kan	tor
	-		·
3	SOP Pengiriman Surat Keluar	3 Komputer/Lap	otop, yang dilengkapi Printer
		4 Daftar Hadir	
	Peringatan	Pencatatan d	lan Pendataan
1	Jika SOP Persiapan Pelaksanaan rapat akan menghambat kegiatan rapat yang akan	1 Kepala SKPD	: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
	dilaksanakan		
		2 Kasubbag TU	dan Kepegawaian : Lembar Disposisi; Paraf

	Nomor SOP	430 / / Porapar A-2 / 2021
	Tanggal Pembuatan	12 Januari 2021
	Tanggal Revisi 1	
	Tanggal Efektif	13 Januari 2021
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan,Olahraga dan Pariwisata
DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA		Kabupaten Kubu Raya
KABUPATEN KUBU RAYA		
		IDING HINDDAWATI CT MIL
		<u>IPING HINDRAWATI, ST. MH</u> Pembina
		NIP. 19730306 199803 2 005
Bagian Sekretariat		1411 : 10100000 100000 2 000
Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian	Nama SOP	Pengumpulan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	•
1 Undang-Undang Nomor 43 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian	1 Mengetahui dan memahami a	alur pengumpulan berkas
2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang Sasaran Kinerja Pegawai	2 Memiliki kemampuan pengola	ahan data
	3 Memahami tata cara pengisia	an form SKP
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Rekapitulasi Kehadiran Kerja ASN	1 Lembar Kerja2 Alat Tulis Kantor;	
	2 Alat Tulis Kantor,3 Komputer/Laptop, yang dileng	nkani Printer
	Tromputer/Laptop, yarig ulient	grapi i ilitoi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP Pengumpulan SKP tidak dilaksanakan akan menghambat kegiatan	1 Kepala SKPD	: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
pengarsipan dan keperluan kenaikan pangkat ASN	2 Kasubbag TU dan Kepegawa	ian : Lembar Disposisi; Paraf

KANUPATEN	Nomor SOP	430 / / Porapar A-2 / 2021
	Tanggal Pembuatan	12 Januari 2021
	Tanggal Revisi 1	
	Tanggal Efektif	13 Januari 2021
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan,Olahraga dan Pariwisata
DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA		Kabupaten Kubu Raya
KABUPATEN KUBU RAYA		
		IDINO UNIDDAWATI OT MU
		<u>IPING HINDRAWATI, ST. MH</u> Pembina
		NIP. 19730306 199803 2 005
Bagian Sekretariat		1411 : 13730300 133303 2 003
Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian	Nama SOP	Surat Keluar
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	1
	1 Lembar Kerja	
	2 Alat Tulis Kantor;	
	3 Komputer/Laptop, yang d	dilengkapi Printer

1 Kepala SKPD

3

2 Kasubbag TU dan Kepegawaian

: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan

: Lembar Disposisi; Paraf

1 Jika SOP Penanganan Surat Keluar tidak dilaksanakan akan mengakibatkan

terhambatnya arus surat keluar

	430 / Porapar A -2 /2021
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2021
Tanggal Revisi 1	
Tanggal Efektif	13 Januari 2021
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan,Olahraga dan Pariwisata
	Kabupaten Kubu Raya
	IDINO LIMIDDAWATI CT MIL
	<u>IPING HINDRAWATI, ST. MH</u> Pembina
	NIP. 19730306 199803 2 005
	1411 . 16766666 2 556
Nama SOP	Penanganan Surat Masuk
Kualifikasi Pelaksana	
1 Mengetahui dan memahami ta	ata cara penanganan Surat Masuk/Alur Surat Masuk
Memiliki kemampuan pengolal	han data
Peralatan/Perlengkapan	
1 Lembar Kerja	
Lembar Kerja Alat Tulis Kantor;	koni Drintor
1 Lembar Kerja	kapi Printer
Lembar Kerja Alat Tulis Kantor;	kapi Printer
Lembar Kerja Alat Tulis Kantor; Komputer/Laptop, yang dileng	kapi Printer : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
	Tanggal Revisi 1 Tanggal Efektif Disahkan oleh Nama SOP Kualifikasi Pelaksana



	Nomor SOP	430 / / Porapar A-2 / 2021
	Tanggal Pembuatan	12 Januari 2021
	Tanggal Revisi 1	
The state of the s	Tanggal Efektif	13 Januari 2021
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA		Kabupaten Kubu Raya
KABUPATEN KUBU RAYA		
		IDINO HINDDAWATI OT MIL
		<u>IPING HINDRAWATI, ST. MH</u> Pembina
		NIP. 19730306 199803 2 005
Bagian Sekretariat		NII : 13730300 199003 2 003
Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian	Nama SOP	Usulan Pensiun
	14 11411 1 5 1 1	
Dasar Hukum Undang-Undang Nomor 43 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian	Kualifikasi Pelaksana	rsyaratan, prosedur pengajuan pensiun ASN
Officially-officially Normal 43 Territarily Pokok-Pokok Repegawalah	i Memanami tata cara, pe	ersyaratan, prosedur pengajuan pensiun ASN
PP Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di dalam Pasal 5.	5. 2 Memahami peraturan perundang-undangan terkait pensiun ASN	
	i i	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapa	n
DPA SKPD	1 Lembar Kerja	n
Keterkaitan DPA SKPD SOP Penyusunan Formasi dan Bezzeting ASN	Lembar Kerja Alat Tulis Kantor;	
DPA SKPD	1 Lembar Kerja	

Keterkaitan 1 DPA SKPD 2 SOP Penyusunan Formasi dan Bezzeting ASN Peringatan Jika SOP Pengusulan Pensiun tidak dibuat maka akan berpengaruh pada ketepatan dan : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan 1 Kepala SKPD keakuratan waktu (TMT) pensiun ASN 2 Kasubbag TU dan Kepegawaian : Lembar Disposisi; Paraf