
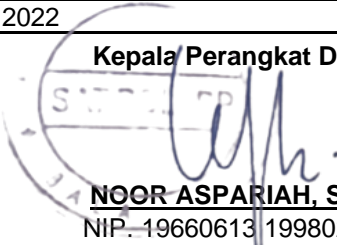





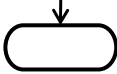


<div style="text-align: center;">  <p>PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN</p> <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</p> </div>	Nomor SOP	: 067.2 / 003 / SEKRETARIAT/ POLPP.BLG/2022
	Tanggal Pembuatan	: 20 APRIL 2022
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Pengesahan/Efektif	: 25 APRIL 2022
	DISAHKAN OLEH	<div style="text-align: center;">  Kepala Perangkat Daerah, NOOR ASPARIAH, SP. MP NIP. 19660613 199802 2 003 </div>
Nama SOP		Pengelolaan Administrasi Surat Masuk
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja 3. Peraturan Bupati Balangan Nomor 87 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja		1. Mengetahui aturan dan regulasi yang ditetapkan 2. Mengetahui tugas dan fungsi pengadministrasian umum 3. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 4. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan smartphone
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
		1. PC/Laptop 2. Jaringan Internet 3. HP Android 4. ATK
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Manajemen data kepegawaian harus dilakukan, jika tidak maka akan menimbulkan kesulitan dalam inventarisir jika dibutuhkan di kemudian hari dan apabila terlambat dapat mengganggu kebijakan yang akan diambil oleh pimpinan		Disimpan sebagai dokumen di dalam web base

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Admin/Danton/Danru/A nggota	Sekretaris	Kasat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masuk ke aplikasi web/android base				PC/Laptop/HP	2 Menit	Login aplikasi	
2	Melihat data pegawai atau membuat laporan kegiatan				PC/Laptop/HP	3 Menit	Admin memproses data dan membuat laporan	
3	Laporan data terkirim				PC/Laptop/HP	2 Jam	Kepala Satuan mendisposisi ke Sekretaris	
4	Laporan diverifikasi				PC/Laptop/HP	3 Jam	Laporan Valid	
5	Laporan didistribusikan kembali				PC/Laptop/HP	5 Menit	Laporan diterima oleh admin maupun anggota	
6	Laporan disajikan				Laporan Cetak	3 Menit	Laporan dicetak dan ditandatangani	