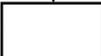
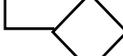
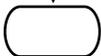




**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
DINAS PENDIDIKAN**

 PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR DINAS PENDIDIKAN	NOMOR SOP	:	
	TGL PEMBUATAN	:	
	TGL REVISI	:	
	TGL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar Drs. Budi Kusumardjoko, M.Pd 19621027 198803 1 006
NAMA SOP	:	Penyusunan DUK Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan; 2. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar	1. Mempunyai kemampuan mengoperasikan peralatan komputer 2. Mempunyai kemampuan pengolahan data 3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan		
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN		
-	1. Peralatan Komputer 2. Alat Tulis Kantor		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Apabila SKPD tidak melaksanakan kegiatan maka Pendidik dan Tenaga Kependidikan tidak mempunyai DUK	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual		

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf menerima dan menghimpun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dari Lembaga SD			Tanda Terima	5 menit	Berkas kelengkapan	
2	Staf merekap secara global Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dari Lembaga SD			Berkas kelengkapan	1 bulan	Draft Rekap DUK	
3	Kepala Seksi memverifikasi DUK dari Lembaga SD			Draft Rekap DUK	15 menit	Rekap DUK	
4	Staf mengarsip Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dari Lembaga SD			Rekap DUK	5 menit	Arsip	