



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

	Nomor Standar Operasional Prosedur	5.4.2.2.2.52
	Tanggal Pembuatan	29 Desember 2014
	Tanggal Revisi	06 Desember 2017
	Tanggal Pengesahan	20 Desember 2017
	Disahkan oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU  IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si NIP. 19650904 199703 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur	PENDOKUMENTASIAN DAN PENYAJIAN INFORMASI KEGIATAN BKD PROVINSI RIAU	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN 2. Perka BKN No. 7 Tahun 2008 Tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik	1. Pendidikan D3, S1, S2 Manajemen Informatika/Teknik Informatika 2. Dapat mengoperasikan Komputer 3. Mengerti tentang Peraturan Kepegawaian	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Surat Masuk dan Keluar 2. SOP Pengarsipan	1. Komputer/Leptop 2. Printer 3. Internet 4. Hardisk external/Flashdisk 5. Telephone 6. Ballpoint, pensil, kertas 7. Nota Dinas dan Lembar disposisi	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	1. Menghimpun Berita/Informasi 2. Verifikasi Berita/Informasi 3. Updating Berita/Informasi Website BKD	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BKD Provinsi Riau	Kabid Adm Kepegawaian	Kasubbid INKA	Pengolah Data BKD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Medokumentasi kegiatan dan menyusun draft naskah sajian informasi. Menyampaikan kepada Kasubbid INKA					Dokumen, Materi dan Data pendukung	120 menit	Dokumen, Materi dan Data pendukung yang diolah menjadi naskah informasi	
2	Memeriksa naskah sajian informasi. Apabila menyetujui diparaf dan meneruskan kepada Kabid Adm Kepegawaian atau dikembalikan untuk diperbaiki.					Dokumen, Materi dan Data pendukung yang diolah menjadi naskah informasi	20 menit	Usulan naskah informasi yang diparaf Kasubbid INKA	
3	Memeriksa naskah sajian informasi. Apabila menyetujui diparaf dan meneruskan kepada Kepala BKD Provinsi Riau atau dikembalikan untuk diperbaiki.					Usulan naskah informasi yang diparaf Kasubbid INKA	20 menit	Usulan naskah informasi yang diparaf Kasubbid INKA dan Kabid Adm Kepegawaian	
4	Memeriksa naskah sajian informasi. Apabila menyetujui ditandatangani dan menyerahkannya kepada Kabid Adm atau dikembalikan untuk diperbaiki.					Usulan naskah informasi yang diparaf Kasubbid INKA dan Kabid Adm Kepegawaian	5 menit	Naskah informasi yang telah ditandatangani Kepala BKD Provinsi Riau	
5	Menerima laporan naskah sajian informasi.					Naskah informasi yang telah ditandatangani Kepala BKD Provinsi Riau	5 menit	Naskah informasi yang siap untuk dipublikasi	SOP Publikasi Non Berita pada Website BKD Provinsi Riau