



**KEMENTERIAN KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4734/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	 Kepala Biro Kepegawaian, <b>Suhartati, S.Kp, M.Kes</b> NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: <b>Penayangan Informasi di Website Biro Kepegawaian</b>

<b>Dasar hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>2 Undang Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li><li>3 Peraturan Pemerintah no 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang No 14</li><li>4 Inpres Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government</li><li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 tentang Manajemen Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan</li><li>6 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Memahami peraturan terkait kepegawaian</li><li>2 Memahami cara penggunaan internet kaitannya dalam penayangan informasi yang ada pada aplikasi kepegawaian</li><li>3 Memahami cara mengoperasikan komputer</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Prosedur Pengelolaan Surat Masuk</li></ol>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan dan Pedoman yang berkaitan dengan penayangan informasi di aplikasi kepegawaian berbasis web</li><li>2 Komputer yang dilengkapi program kerja</li></ol>
<b>Peringatan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Jika tidak ditayangkan, maka informasi kepegawaian tidak terkini.</li></ol>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Setiap permintaan yang ditayangkan datanya akan tersimpan di dalam aplikasi</li></ol>

Prosedur Penayangan Informasi di Website Biro Kepegawaian

NO	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Kabag Mutasi & PKP	Kasubbag PKDIK	Analisis Kepegawaian	Pranata Komputer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, memeriksa dan menginstruksikan kepada Kasubbag PKDIK untuk ditindaklanjuti					Surat Permintaan penayangan informasi	10 menit	Catatan intruksi	SOP Pengelolaan surat masuk
2	Memeriksa dan menugaskan kepada Pranata Komputer untuk membuat layout penayangan informasi					Catatan intruksi	10 menit	Catatan penugasan, Bahan penayangan	
3	Mengagendakan surat perminataan dan meneruskan kepada Pranata Komputer untuk membuat layout penayangan informasi					Catatan penugasan	5 menit	Catatan penugasan, Bahan penayangan	
4	Membuat layout penayangan informasi kemudian menyerahkan kepada Kasubbag PKDIK untuk diperiksa					Catatan penugasan, Bahan penayangan	15 menit	Layout penayangan	
5	Memeriksa layout penayangan informasi					Layout penayangan	10 menit	Layout penayangan	
6	Pranata Komputer menayangkan informasi di website					Layout penayangan	10 menit	Tayangan di Website	

