



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 375 /KEP/HK/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien serta untuk meningkatkan kinerja Aparatur Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur khususnya pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, diperlukan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2017 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2020 Nomor 44);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

- a. SOP Penanganan Surat Masuk;
- b. SOP Pengajuan Surat Keluar;
- c. SOP Penyelenggaraan Budaya Kerja BPSDMD Provinsi NTT;

- d. SOP Pengajuan Nota Dinas dan TOR ST dan SPPD Bagi Pejabat Eelon II, Eselon IV dan Pelaksana;
- e. SOP Penanganan Nota Dinas;
- f. SOP Penerbitaan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil;
- g. SOP Pengajuan Surat Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- h. SOP Pengajuan Surat Usulan Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu Pegawai Negeri Sipil;
- i. SOP Pengajuan Surat Usulan Pensiun Pegawai Negeri Sipil;
- j. SOP Pengajuan Surat Usulan Cuti Pegawai Negeri Sipil;
- k. SOP ANJAB ABK;
- l. SOP Keamanan Kantor;
- m. SOP Kebersihan Kantor;
- n. SOP Pemeliharaan Peralatan Kantor;
- o. SOP Proses Penerimaan Tamu;
- p. SOP Pengelolaan Absensi;
- q. SOP Pengelolaan Sampah;
- r. SOP Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan;
- s. SOP Perpanjangan Masa Aktif Kartu Anggota Perpustakaan;
- t. SOP Layanan Koleksi Umum;
- u. SOP Layanan Koleksi Referensi;
- v. SOP Layanan Peminjaman Bahan Pustaka;
- w. SOP Perpanjangan Peminjaman Bahan Pustaka;
- x. SOP Pengadaan Bahan Pustaka;
- y. SOP Pengembalian Bahan Pustaka;
- z. SOP Pengolahan Bahan Pustaka;
- aa. SOP Seleksi Bahan Pustaka;
- bb. SOP Pemusnaan Arsip;
- cc. SOP Penataan Arsip Inaktif;
- dd. SOP Pengarsipan Dokumen;
- ee. SOP Pengajuan SPP UP (Uang Persediaan);
- ff. SOP Pengajuan SPP GU/TU/LS Gaji;
- gg. SOP Pengajuan SPM, GU/TU/LS;
- hh. SOP Pengajuan SPP GU/TU/LS;
- ii. SOP Penerimaan Pelayanan Pendidikan;

- jj. SOP Penyusunan SPJ Bulanan;
- kk. SOP Penyusunan Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran, Tahunan di BPSDMD Provinsi NTT;
- ll. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran (RKA) di BPSDMD;
- mm. SOP Penyusunan Laporan Reformasi Birokrasi;
- nn. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Perubahan (RKA) di BPSDMD;
- oo. SOP Pengelolaan Data dan Informasi BPSDMD Provinsi NTT;
- pp. SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) di BPSDMD Provinsi NTT;
- qq. SOP Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) di BPSDMD Provinsi NTT;
- rr. SOP Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD) di BPSDMD;
- ss. SOP Permohonan Penomoran Sertifikasi Diklat Teknis TOT;
- tt. SOP Permohonan Penomoran Sertifikasi Diklat Fungsional;
- uu. SOP Kegiatan Pembelajaran Diklat Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural;
- vv. SOP Pelayanan Administrasi Kelas Diklat Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural;
- ww. SOP Penyiapan STTPP Peserta Diklat Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural;
- xx. SOP Pemanggilan Peserta Diklat Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural;
- yy. SOP Pemanggilan Peserta Diklat Pengembangan Kompetensi Pemerintahan;
- zz. SOP Pelayanan Administrasi Kelas Diklat Pengembangan Kompetensi Pemerintahan;
- aaa. SOP Penyiapan STTPP Peserta Diklat Pengembangan Kompetensi Pemerintahan;
- bbb. SOP Proses Pelaksanaan Diklat Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dan II;
- ccc. SOP Pelaksanaan PKA Kab/Kota/Provinsi/Instansi Vertikal;

- ddd. SOP Pelaksanaan PKP Provinsi/Kab/Kota/Instansi Vertikal;
- eee. SOP Penyusunan Buletin;
- fff. SOP Pendokumentasian Dan Publikasi Kegiatan Pengembangan Kompetensi;
- ggg. SOP Penerimaan Peserta Uji Kompetensi PBJP;
- hhh. SOP Pelaksanaan Audit Mutu Internal PBJP;
- iii. SOP Pelaksanaan Uji Kompetensi PBJP;
- jjj. SOP Pinjam Pakai Sarana dan Prasarana;
- kkk. SOP Penanganan Keluhan Sarana dan Prasarana;
- lll. SOP Perbaikan Sarana dan Prasarana;
- mmm. SOP Pemeliharaan Sarana Prasarana;
- nnn. SOP Pemanfaatan Sarana dan Prasarana; dan
- ooo. SOP Penetapan Angka kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEEMPAT : Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Keputusan Gubernur ini dan dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang

pada tanggal 29 OCTOBER 2021



Tembusan:
Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur.