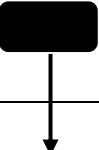
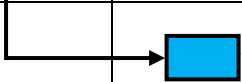


 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian	Nomor SOP	1.2.6
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal efektif	4 Januari 2021
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMEDANG  H. AGUS SUPERMAN S.Sos., M.Si NIP. 19690809 199101 1 001
	Nama SOP	Apel pagi/ Apel masuk kerja
Dasar Hukum :		
Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan		Kualifikasi pelaksana :
Keterkaitan :		Peralatan dan Perlengkapan :
		Perangkat absensi Sound system
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka sebagian kewajiban PNS tidak akan terlaksana		

BAGAN ALUR APEL PAGI/ APEL MASUK KERJA

		Pelaksana			Mutu Baku			
No.	Kegiatan	Staf	Sekretaris, kabid, Kasubag dan kasubig	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pegawai datang melakukan absensi				Presensi manual.	5 detik	Penandatanganan yang bersangkutan tercatat pada pukul 7.00- 7.15 WIB	
2	Pegawai melaksanakan apel pagi dengan melaporkan jumlah staf yang hadir				Peserta apel	5 menit	Pimpinan mengetahui jumlah staf yang mengikuti apel pagi	
3	Pimpinan melakukan pengarahan				Peserta apel	15 menit	Peserta apel mendapatkan pengarahan pimpinan	
4	Apel pagi selesai							