

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYA

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUS

BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INK SUB BIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIA

Nama SOP	Disahkan oleh	Tgl Efektif	Tgl Revisi	Tgl Pembuatan	Nomor SOP
Pembuatan SK Pengangkatan CPNS menjadi	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR Drs. MUHTAR, M.M. NIP. 19680104 199603 1 001	25 Januari 2021		04 Januari 2014	30 /l/2021/BKPSDM

	SOP	
PNS	Pembuatan SK Pengangkatan CPNS me	19080104 199603 1 001

Nam	Nama SOP	Pembuatan SK Pengangkatan CPNS menjadi PNS
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1 Hadana Manan E Tahun 2014 Tantana Anaratur Cinil Nagara		 Pendidikan minimal SMA/SMK
2 Paraturan Pamarintah Namar 97 Tahun 2000		Dapat Mengoperasikan Komputer
	- Lawrence	2 Mongarti tantang Kanagawajan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000, tentang Pengadaan PNS sebagaimana telah diubah dengan	an dengan	3. Meligeru telitalig nepegawaian
Peratutan Pemerintah Nomor 11 tahun 2002		4. Memanami struktur organisasi reiliua nao.
4. Peraturan Pemerintah Nomr 9 Tahun 2003		Kepulauan Selayar
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011		
Keterkeiten		Peralatan Perlengkapan
**************************************		1 Komputer/Lapton
2 COD Dentilling Ecomoci CDNC		2. Internet
2. SOLIENY asuman i Olimasi Si NS		3. Hardisk external/flashdisk
		4. Ballpoint, pensil, kertas
		5. Nota dinas dan Lembar Disposisi
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak terlaksana maka Proses Pembuatan SK Pengangkatan CPNS menjadi PNS akan terhambat	n terhambat	Menghimpun Data Verifikasi Data
		3. Validasi Data

6		. 5	4.	3. 2.	1	No.	
Memeriksa, menginput berkas	Memeriksa surat dan memerintahkan Pemroses Pengangkatan PNS Untuk mengimput Data Base CPNS dan memeriksa surat dan kelengkapan berkas	Memeriksa surat dan memerintahkan Kasubid. Formasi dan Pengadaan untuk memeriksa surat dan kelengkapan berkas	pengangkatan PNS Memeriksa perihal surat dan mendisposisikan kepada Kabid. Perencanaan Kepegawaian	Mengagenda surat permohonan dan menyapai kan kepada Sekretaris BKPSDM Menelaah, memeriksa surat dan berkas permohonan	Menyampaikan surat permohonan Pengangkatan CPNS menjadi PNS yang ditujukan kepada Ka.Badan	URAIAN PROSEDUR	
	-					Bupati	
						Sekkab	
-			\bigcirc			Kaban.	
						Sekretaris BKPDM	
			,			PELAKS Kabid.	
-						SANA Kasubid.	
			,			Pemroses pengangkatan PNS	
						Agendaris	
	×					Pemohon	
Checklist pemeriksaan berkas, surat sulan syarat administratif	Surat Kelengkapan Berkas	Disposisi Kepala BKPPD; Surat Usulan; Syarat administratif	administratif Surat Usulan; Syarat administratif	Syarat Usulan; Syarat administratif Surat Usulan; Syarat	Syarat Administratif	Kelengkapa n	
60 Menit	10 menit	5 menit	5 menit	5 menit		MUTU BAKU waktu	
Berkas		Kabid; Kurat Usulan; Syarat administratif	Disposisi Kepala BKPPD	masuk masuk Surat Usulan; Syarat		Output	
						KET	

	NO.	8. Me usu ma	per unt per	me	pei	me	9. Me	kej	The second	me	me	me me	me me kej	me me kep bei	me me kep ber unt							
	URAIAN PROSEDUR	Memeriksa kembali berkas usulan, jika memenuhi syarat maka Kasubid memerintahkan	pemroses pengangkatan PNS untuk membuat SK Kolektif pengangkatan jika tidak memenuhi svarat maka Kasubid	memenuhi syarat maka Kasubid memerintahkan pemroses	pengangkatan PNS untuk	membuat surat pemberitahuan untuk melengkapi persyaratan.	Mengimput nomor SK pada data	keputusan pengangkatan	menjadi PNS dan	menyampaikan kepada Kasubid.	membuat surat pemberitahuan	kepada pemohon yang	perkasnya kurang rengkap	untuk melengkapi persyaratan.	untuk melengkapi persyaratan. Memeriksa SK kolektif dan surat	untuk melengkapi persyaratan. Memeriksa SK kolektif dan surat Keputusan Pengangkatan	untuk melengkapi persyaratan. Memeriksa SK kolektif dan surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS, jika salah	untuk melengkapi persyaratan. Memeriksa SK kolektif dan surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS, jika salah dikembalikan kepada pemroses	uk melengkapi persyaratan. meriksa SK kolektif dan surat utusan Pengangkatan njadi PNS, jika salah embalikan kepada pemroses gangkatan PNS untuk	untuk melengkapi persyaratan. Memeriksa SK kolektif dan surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS, jika salah dikembalikan kepada pemroses pengangkatan PNS untuk direvisi, jika benar maka diparaf	untuk melengkapi persyaratan. Memeriksa SK kolektif dan surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS, jika salah dikembalikan kepada pemroses pengangkatan PNS untuk direvisi, jika benar maka diparaf dan diteruskan kepada Kabid	untuk melengkapi persyaratan. Memeriksa SK kolektif dan surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS, jika salah dikembalikan kepada pemroses pengangkatan PNS untuk direvisi, jika benar maka diparaf dan diteruskan kepada Kabid untuk diperiksa
	Bupati								64													
	Sekkab																					
	Kaban.			9	,																	
	Sekretaris BKPPD				(28)																	
PELA	Kabid.								181								_ va					
PELAKSANA	Kasubid.								7								†	†idak	-			
	Pemroses Pengangkatan PNS	,	Ŀ						•	→			2									
	Agendaris	U							((E										
	Pemohon	87										¥.										
	Kelengkapan	Cheklist hasil Pemeriksaa n Berkas :	n Berkas;				Disposisi;	Cheklist	Pemeriksaa	n berkas;				Disposisi;	hasil	Pamaribana	remensaa	II Derkas ;				
MUTU BAKU	Waktu	10 menit					60	menit				ă.		л	menit	шеше						
u	Output	Disposisi; Cheklist hasil Pemeriksaa	n Berkas ;	48			Inputan	nomor SK	dan Drait SN					nomor SK	dan Draft SK							
KET.								1														

No.				Kahan	Sakratarie	PELA	PELAKSANA			Carlot Annual Control	7	MOLUBAKO
No.	URAIAN PROSEDUR	Bupati	Sekkab	Kaban.	Sekretaris BKPPD	Kabid.	Kasubid.	Pemroses Pengangkatan PNS	Agendaris	Agendaris Pemohon	10411	Pemohon
11.	Memeriksa SK Kolektif dan Surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS, jika salah dikembalikan kepada Kasubid untuk direvisi, jika benar maka diparaf dan diteruskan kepada Kepala BKPSDM untuk diperiksa			Ya .		tida		FNS	•		Draft SK yang telah diparaf Kasubid	Draft SK yang 5 telah diparaf menit Kasubid
12.	Memeriksa SK Kolektif dan Surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS, jika salah dikembalikan kepada Kabid untuk direvisi, jika benar maka diparaf dan diserahkan kepada Pemroses Pengangkatan PNS		,								Draft SK yang diparaf Kabid	Draft SK yang 5 diparaf Kabid menit
13.	Memeriksa kembali, menyiapkan SK dan berkas pendukung selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris Kabupaten untuk diparaf	(1) (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4]			=		y		Draft SK yang diparaf Kabid	Draft SK yang 60 diparaf Kabid menit
14.	Memaraf SK Kolektif danSurat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS dan diteruskan ke Bupati untuk ditandatangani.	±		\Diamond			u				Draft SK yang diparaf Kepala BKPSDM	Draft SK yang 60 diparaf menit Kepala BKPSDM

1	Kepala BKPSDM		Kabid		16								pengangkatan PNS	
	ditandatangani		yang diparaf							-			dan diserahkan kepada pemroses	
-	penyeranan an		penyerahan SK							>		-	jika benar maka surat ditandatangani	
,			penyampaian					tidak		•			surat dikembalikan kepada Kabid,	
		Menit	Surat										Memeriksa isi surat, jika salah maka	19
***	Petikan SK;	10	Petikan SK;										Kepala BKPSDM	
	Kabid		Kasubid	.3						Y a			maka surat diteruskan kepada	
	yang diparaf		yang diparaf					•		5			kepada Kasubid, jika benar	
	penyerahan SK		penyampaian penyerahan SK				Ludin						maka surat dikembalikan	
	penyampaian	menit	Surat				+i.dh.b	ď					Memeriksa isi surat, jika salah	18.
		5	Petikan SK;					4					kepada Kabid untuk diperiksa.	
			penyerahan SK.				_						benar maka surat diteruskan	
	Kasubid		penyampaian				+	7					an PNS untuk direvisi, jika	
	yang diparaf		SK surat				4						kepada pemroses pengangkat	
	penyerahan SK	menit	Bupati: petikan						17	(+			maka surat dikembalikan	
	penyampaian	. 10	yang										Memeriksa isi surat, jika salah	17.
	Petikan SK;	,	SK Kolektif				1						Kasubid.	
							7	*					selanjutnya diteruskan kepada	
						-		У					Pongangwaran menjam tanada	
	at a												nengangkatan menjadi PNS	
	+												penyampaian penyerahan SK	
													tersebut serta membuat surat	
	penyeranan an												tembusan yang ada dalam SK	
	penyampaian												pengangkatan sejumlah	
	SK surat		•			4						*	menggandakan SK	
	Bupati; petikan		Bupati										membuat petikan SK PNS dan	
	ditandatangani	menit	yang			1							Mengambil, memeriksa,	16.
	SK Kolektif	60	SK Kolektif									I		
			Kolektif									\langle	menjadi PNS	
	Bupati		Berkas SK									\	dan 5K pengangkatan CFN5	
	ditandatangani		Kabupaten;									{	Menandatangani SK Kolektii	15.
	ž		Sekretaris						-		Section Control of	OF STREET, STR	W Jat GW Walalaif	1
	SK Kolektif		CK vo dinaraf			PNS			BKPPD		-	nedna		
	Output	Waktu	Kelengkapan		Agendaris	Pengangkatan	Kasubid.	Kabid.	Sekretaris	Kaban.	Sekkah	Distriction	URAIAN PROSEDUR	No.
				Pamahan										
No.		MUTU BAKU	MO				KSANA	PELAKS						
THY														

	21.	20.	No.
	Mengambil SK pengangkatan CPNS menjadi PNS melalu Pemroses Pengangkatan PNS	Mendokumentasikan, menyiapkan dan mengirimkan surat penyampaian penyerahan SK pengangkatan menjadi PNS melalui bidang kepegawaian SKPD untuk mengambil SK tersebut	URAIAN PROSEDUR
			Bupati
			Sekkab.
		¥	Kaban.
æ			Sekretaris BKPPD
			PEL./ Kabid.
	ar es	9 %	PELAKSANA
			Pemroses Pengangkatan PNS
			Agendaris
v #			Pemohon
	Surat penyampaian penyerahan SK yang ditandatangani Kepala BKPSDM; SK asli; Salinan SK	Surat Penyampaian Penyerahan SK yang ditandatangani Kepala BKPSDM,SK Asli,Salinan SK	
	1 hari	1 hari	мити ваки
	Tanda terima SK	Arsip: Terkirimnya Surat Penyampaian Penyerahan SK yang ditandatangani Kepala BKPSDM	KU
8	*		KET.