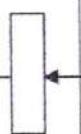
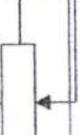




**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INKA**  
**SUB BIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN**

Nomor SOP	25/1/2021/BKPSDM
Tgl Pembuatan	04 Januari 2014
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	25 Januari 2021
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  <b>Drs. MUHTAR, M.M.</b> NIP. 19680104 199603 1 001
Nama SOP	Pembuatan SK CPNS
Dasar Hukum	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Pendidikan minimal SMA/SMK 2. Dapat Mengoperasikan Komputer 3. Mengerti tentang Kepegawaian 4. Memahami struktur organisasi Pemda Kab. Kepulauan Selayar
Keterkaitan	<b>Peralatan Perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Internet 3. Hardisk external/Flashdisk 4. Ballpoint, pensil, kertas 5. Nota dinas dan Lembar Disposisi
Peringatan	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> 1. Menghimpun Data PNS 2. Verifikasi Data 3. Validasi Data
Jika SOP ini tidak terlaksana maka Proses Pembuatan SK CPNS akan terhambat	

No.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Bupati	Kaban.	Kabid.	Kasubid.	Pengelola Data	Agendaris	Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Agendaris menerima Nota Persetujuan NIP dari Kanreg. IV BKN Makassar							Nota persetujuan NIP	15 menit	Agenda surat masuk	
2.	Memeriksa nota persetujuan dan memerintahkan Kasubid. Formasi untuk menindak lanjut							Nota persetujuan NIP	10 menit	Disposisi Kabid	
3.	Melakukan pemeriksaan dan memerintahkan pengolah data untuk memproses SK CPNS							Nota persetujuan NIP	10 menit	Disposisi Kasubid	
4.	Menyiapkan Draft SK Kolektif CPNS							Nota persetujuan NIP	120 menit	Draft SK CPNS kolektif	
5.	Memeriksa draft SK CPNS apabila sudah sesuai memberikan paraf dan menyampaikan kepada Kabid. Apabila belum sesuai dikembalikan untuk diperbaiki							Nota persetujuan NIP	15 menit	Draft SK CPNS kolektif	
6.	Melakukan pemeriksaan draft SK CPNS apabila sudah sesuai memberikan paraf dan menyampaikan kepada Kepala BKPPD. Apabila belum sesuai dikembalikan untuk diperbaiki							Draft SK CPNS kolektif dengan paraf Kasubid	15 menit	Draft SK CPNS kolektif dengan paraf Kabid	
7.	Menyampaikan draf SK CPNS kolektif kepada Sekretaris Kabupaten untuk diparaf.							Draft SK CPNS kolektif dengan paraf Kabid	1 Hari	Draft SK CPNS kolektif dengan paraf Kepala BKPPD	
8.	Menanda tangani SK CPNS kolektif. kemudian menginformasikan kepada Kepala BKPPD melalui pengolah data bahwa naskah CPNS kolektif dapat diambil							Draft SK CPNS kolektif dengan paraf Sekretaris Kabupaten	Tidak dapat ditentukan	Draft SK CPNS kolektif Sudah di tandatangan Bupati	

9.	Mengambil SK CPNS kolektif dan membuat SK petikannya							Draft SK CPNS kolektif Sudah di tandatangani	30 menit	Draft SK CPNS kolektif Sudah di tandatangani	
----	--	---	--	--	--	---	--	--	----------	--	--