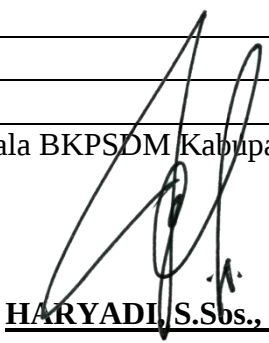




KABUPATEN TEBO
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG PENGADAAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAN
PENILAIAN KINERJA APARATUR

Nomor SOP	:	800/ /BKPSDM/2018
Tanggal Pembuatan	:	Januari 2018
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan oleh	:	Kepala BKPSDM Kabupaten Tebo,  <u>HARYADI S.Sos., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19680705 199002 1 001
Nama SOP	:	Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Tebo

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Paraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara – Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2018 tentang Kriteria Penetapan Pegawai Negeri Sipil dan Pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2018 4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	1. Memahami peraturan-peraturan terkait kepegawaian 2. Memahami prinsip-prinsip pengadaan Pegawai Negeri Sipil 3. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer 4. Memiliki kemampuan manajemen massa

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Persiapan penerimaan Pegawai Negeri Sipil Pemkab Tebo	- ATK - Komputer/ Notebook - Printer - Kursi - Meja - Filing Kabinet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Pelaksanaan Penerimaan CPNS harus sesuai dengan Peraturan yang berlaku, Standar Prosedur dan Timeline yang telah ditentukan 2. Jika pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil tidak optimal, maka akan berakibat pada Indeks kepuasan masyarakat khususnya para pelamar ujian seleksi Pegawai Negeri Sipil	1. Daftar hadir panitia seleksi 2. Daftar hadir peserta CAT 3. Daftar nilai hasil ujian seleksi pengadaan PNS Pemkab Tebo

NO	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Bupati	Sekda	Asisten	Kaban	Sekban	Kabid	Kasubbid	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima persetujuan pengadaan PNS dari Bupati dan meneruskan Ke Sekda									Surat Persetujuan Pengadaan CPNS	10 Menit	Surat Persetujuan pengadaan cpns	Ajudan Bupati meneruskan surat ke sekda
2	Menerima surat persetujuan pengadaaan CPNS dari Bupati									Surat Persetujuan Pengadaan CPNS	10 Menit	Disposisi	Sekda menugaskan melakukan persiapan teknis
3	Melakukan rapat teknis sebagai tindak lanjut surat persetujuan pengadaan CPNS									Surat Persetujuan Pengadaan CPNS	90 Menit	Notulen rapat, Disposisi Sekda	Inspektur, kadis dikbud dan kesehatan diikutsertakan
4	Menugaskan Kaban untuk menindaklanjuti hasil rapat									Notulen Rapat, Disposisi Sekda	15 Menit	Disposisi	Tertulis/ lisan
5	Menugaskan Kabid melakukan persiapan kegiatan pengadaan CPNS									Disposisi Kaban, Surat Persetujuan pengadaan CPNS	30 Menit	Disposisi	Tertulis/ lisan
6	Menugaskan Kasubbid untuk mempersiapkan dan membuat konsep kelengkapan administratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS									Disposisi Kabid, surat persetujuan pengadaan CPNS	30 Menit	Disposisi	
7	Membuat konsep kelengkapan Administratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS									Surat persetujuan pengadaan CPNS	3 Hari	Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	
8	Kasubbid menugaskan Staf memproses konsep kelengkapan administratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS									Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	1 Hari	Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	
9	Staf menyerahkan konsep kelengkapan administratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS kepada Kasubbid untuk dikoreksi									Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	10 Menit	Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	Konsep telah dikoreksi dan diparaf oleh Kasubbid
10	Membuat nota dinas dan menyerahkan konsep kelengkapan administratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS kepada Kabid untuk dikoreksi									Konsep nota dinas dan Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	30 Menit	Nota dinas, Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	
11	Meneliti, memaraf nota dinas dan konsep kelengkapan administratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS dan menyerahkan kepada Sekban untuk di review									Konsep nota dinas dan Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	20 Menit	Disposisi	Konsep telah dikoreksi dan diparaf oleh Kabid
12	Memaraf nota dinas dan mereview konsep kelengkapan administratif dan teknis pnyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS									Konsep nota dinas dan Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	15 Menit	Nota dinas, Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	Konsep telah direview dan diparaf oleh Sekban
13	Menandatangani nota dinas dan memaraf konsep kelengkapan administratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS dan diserahkan kepada Asisten Administratif									Konsep nota dinas dan Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	10 Menit	Nota dinas, Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	
14	Memberi persetujuan, memaraf nota dinas dan konsep kelengkapan administratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS									Konsep nota dinas dan Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	10 Menit	Disposisi	Konsep telah disetujui dan diparaf oleh Asisten
15	Memberi persetujuan nota dinas dan memaraf konsep kelengkapan administratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS									Konsep nota dinas dan Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	15 Menit	Disposisi	Konsep telah disetujui dan diparaf oleh Sekda
16	Menandatangani Konsep kelengkapan adminisistratif dan teknis penyelenggaraan seleksi penerimaan CPNS									Konsep nota dinas dan Konsep kelengkapan administrasi dan teknis	15 Menit	Kelengkapan administrasi dan teknis	
17	Melaksanakan Penyelenggaraan Seleksi CPNS									Kelengkapan administrasi dan teknis	± 3 Bulan	Pelaksanaan seleksi CPNS	Waktu Pelaksanaan Tentatif