



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

 PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG DPPKBPPPA	Nomor SOP	: P/016/067/IX/2018
	Tanggal Pembuatan	: 07 September 2018
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 24 September 2018
	Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG Pit. KEPALA DPPKBPPPA dr. SUPARJO, M.Kes NIP. 19610731 198903 1 008
	Nama SOP	Pengusulan CPNS menjadi PNS
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung.2 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung3 Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas PPKBPPPA4 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami urusan administrasi kepegawaian2. Mampu mengoperasikan komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Surat Keluar2. SOP Legalisasi Surat Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK4. SK CPNS, Ijazah	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
<ol style="list-style-type: none">1. Validitas Data CPNS agar diperhatikan agar tidak terjadi kesalahan pada SK PNS2. Berkas usulan harus dikirim tepat waktu, apabila terlambat akan mengakibatkan keterlambatan pengangkatan menjadi PNS	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Agenda Surat Keluar2. Buku Ekspedisi	

**PROSEDUR PENGUSULAN CPNS MENJADI PNS
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubag. Umum & Kepegawaian	CPNS	Pengadministrasi Umum	Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta kelengkapan berkas syarat pemberkasan PNS kepada CPNS						Surat dari BKPSDM	5 menit	Surat dari BKPSDM, permintaan	
2	Menyiapkan berkas						Surat dari BKPSDM,	15 menit	Berkas	
3	Memeriksa berkas, kemudian memerintahkan untuk membuat Konsep Usulan						Berkas, Data pegawai	10 menit	Berkas, Data pegawai, disposisi	
4	Mengonsep surat usulan						Berkas, Data pegawai, disposisi	15 menit	Konsep surat usulan	
5	Memparaf konsep usulan						Konsep surat usulan	5 menit	Konsep surat usulan yang di paraf	
6	Memparaf konsep usulan						Konsep surat usulan yang di paraf	5 menit	Konsep surat usulan yang sudah di paraf kasubbag umpeg dan sekretaris	
7	Menandatangani usulan, kemudian memerintahkan untuk ditindaklanjuti						Konsep surat usulan yang sudah di paraf kasubbag umpeg dan sekretaris	5 menit	Surat usulan yang ditandatangani, disposisi	
8	Meneruskan disposisi						Surat usulan yang ditandatangani, disposisi	5 menit	Surat usulan, Disposisi lanjutan	
9	Memerintahkan untuk mendokumentasikan dan mengirim ke BKPSDM						Surat usulan, Disposisi lanjutan	5 menit	Surat usulan, Disposisi lanjutan	
10	Mendokumentasikan dan mengirimkan berkas usul CPNS menjadi PNS ke BKPSDM						Surat usulan, Disposisi, buku ekspedisi	30 menit	Agenda surat usulan, Surat terkirim	