



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK ATI PADANG**

NOMOR SOP	: 6.2.1.2/BPSDMI/PoltekATIPdg/8/2015
TGL. PEMBUATAN	: 10 Juni 2015
TGL. REVISI	: 04 April 2019
TGL. EFEKTIF	: 03 Agustus 2015
DISAHKAN OLEH	:  Direktur Politeknik Padang Dr. Ester Edwar, M.Pd. NIP. 196909131996032001
NAMA SOP	: PENGUSULAN PENGANGKATAN PNS
SAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA: <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan koordinasi dengan unit terkait maupun instansi terkait2. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian3. Mampu dalam menggunakan jaringan intranet
ERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN: <ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan Printer2. ATK
INGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN: Dokumen arsip disimpan sebagai data elektronik dan manual

Penyusunan Pengusulan Pengangkatan PNS tidak dilaksanakan sesuai SOP
akan menghambat proses kenaikan pangkat PNS

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS

A. DATA KEGIATAN

1.	Nama SOP	:	PENGUSULAN PENGANGKATAN PNS
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Direktur
	b. Kegiatan	:	Kepala subbag umum dan keuangan
4.	Scope/Ruang Lingkup	:	POLITEKNIK ATI PADANG
			Sub Bag Kepegawaian

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Pengusulan Pengangkatan PNS
Langkah Awal	:	Kepala subbag umum dan keuangan menugaskan Analis Data Kepegawaian Kepegawaian untuk mendata CPNS yang telah memenuhi syarat untuk diajukan usul Pengangkatan PNS
Langkah Utama	:	Analis Data Kepegawaian Mendata CPNS yang telah memenuhi syarat untuk diajukan usul Pengangkatan PNS , kemudian membuat konsep usul pengangkatan PNS
Langkah Akhir	:	Arsiparis Pelaksana memberi nomor dan stempel dinas , mengirimkan berkas usul pengangkatan pns dan mengarsipkan

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	1. Kepala subbag umum dan keuangan menugaskan Analis Data Kepegawaian untuk Mendata CPNS yang telah memenuhi syarat untuk diajukan usul Pengangkatan PNS
Langkah Utama	:	2. Analis Data Kepegawaian mendata CPNS yang telah memenuhi syarat untuk diajukan usul Pengangkatan PNS dan mengupload kelengkapan persyaratan dalam aplikasi intranet , kemudian membuat konsep usul pengangkatan PNS
		3. Kepala subbag umum dan keuangan memeriksa dan memaraf konsep usul Pengangkatan PNS dan menyampaikannya kepada Direktur
		4. Direktur memeriksa dan menandatangani konsep usul pengangkatan PNS
		5. Analisis data kepegawaian mengupload surat usul pengangkatan PNS kedalam aplikasi intranet
Langkah Akhir	:	6. Arsiparis Pelaksana memberi nomor dan stempel dinas , mengirimkan berkas usul pengangkatan pns dan mengarsipkan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUSULAN PENGANGKATAN PNS

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag umum dan keuangan	Analisis Data Kepegawaian	Arsiparis Pelaksana	Direktur	Kelengkapan Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Analisis Data Kepegawaian untuk mendata CPNS yang telah memenuhi syarat untuk diajukan usulan pengangkatan PNS					Disposisi	5 menit	Disposisi	
2.	Mendata CPNS yang telah memenuhi syarat untuk pengangkatan PNS, mengupload kelengkapan persyaratan dalam aplikasi intranet kemudian membuat konsep usul pengangkatan PNS					Disposisi	180 menit	konsep usulan	
3.	Memeriksa dan memaraf konsep usul pengangkatan PNS dan menyampaikannya ke Direktur		T			konsep usulan	15 menit	konsep usulan	
4.	Memeriksa dan menandatangani konsep usul pengangkatan PNS dan meyerahkannya kepada Kasubbag umum dan keuangan		T			konsep usulan	15 Menit	Surat Usulan	
5.	Mengupload surat usul pengangkatan PNS kedalam aplikasi intranet			Y		Surat Usulan	5 Menit	Surat Usulan	
6.	Memberi nomor dan stempel dinas pada surat usul pengangkatan PNS mengarsipkan					Surat Usulan	10 Menit	Surat Usulan	

TERKENDALI
CAI 02 / 04 / 2019