



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NUSA CENDANA
BAGIAN KEPEGAWAIAN

NOMOR SOP	4663/UN15.10/KP/2024
TGL. PEMBUATAN	10 Juni 2022
TGL. REVISI	27 Mei 2024
TGL. EFEKTIF	-
DI SAHKAN OLEH	Kepala Biro Umum dan Keuangan  Dra. Karolina K. Sangkala, M.Si NIP. 196709191994032002
NAMA SOP	PROSEDUR PENGURUSAN USULAN SK CPNS

DASAR HUKUM

1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. UU No.5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
4. UU No. 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
5. Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
7. Perka BKN Nomor 14 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan CPNS
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan penguasaan IT
2. Memahami aturan dan ketentuan terkait pengurusan SK CPNS

KETERKAITAN

1. SOP Pelaksana
2. SOP Pendokumentasian
3. SOP Pencairan Anggaran

PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Komputer/Printer/Scanner
2. Jaringan Internet
3. ATK

PERINGATAN

Apabila dokumen ajuan terlambat dibuat maka dokumen usulan SK CPNS idak di proses

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PROSEDUR PENGURUSAN USULAN SK CPNS

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU				
		Pemohon	Staf Kepegawaian Fakultas/Unit	Kabag/Kasubag Fakultas/Unit	Pimpinan Fakultas/Unit	Staf TU Universitas	Pimpinan Universitas	Koordinator Kepegawaian	Sub Koordinator Kepegawaian	Staf Kepegawaian Universitas	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1	Menyiapkan dokumen usulan SK CPNS										Syarat usul SK CPNS. *)	1 minggu	Syarat usul SK CPNS. *)	
2	Membuat konsep surat pengantar usulan SK CPNS ke universitas										Syarat usul SK CPNS. *), Laptop, dan ATK	30 menit	Konsep surat pengantar usulan ke universitas	
3	Memeriksa konsep surat pengantar SK CPNS										Konsep surat pengantar usulan ke universitas dan ATK	15 menit	Konsep surat pengantar usulan ke universitas	
4	Menandatangani surat pengantar usulan SK CPNS ke universitas			Ya							Konsep surat pengantar usulan ke universitas dan ATK	30 menit	Surat pengantar usulan ke universitas	
5	Mengirimkan usulan surat pengantar dan file pendukung ke Universitas melalui BUK SIMANTAP ke bagian kepegawaian										Surat pengantar usulan ke universitas dan Ekspedisi	25 menit	Surat pengantar usulan ke universitas	
6	Menerima dan melanjutkan usulan surat pengantar dari fakultas ke pimpinan universitas (BUK SIMANTAP) dan ke bagian kepegawaian untuk divalidasi										Surat pengantar usulan ke universitas dan ATK	30 menit	Surat pengantar usulan ke universitas	
7	Mendisposisikan surat ke bagian kepegawaian										Surat pengantar usulan ke universitas	1 hari	Disposisi	
8	Menerima disposisi pimpinan universitas dan mendisposisikan ke staf untuk diproses										Disposisi	45 menit	Disposisi	
9	Menerima disposisi dan memeriksa kembali berkas jika sesuai memproses dan menyampaikan surat ke koordinator dan Sub Koordinator kepegawaian untuk dikoreksi/diperiksa										Disposisi	10 menit	Konsep surat pengantar usulan ke kementerian	
10	Memeriksa dan memberikan paraf jika surat sudah sesuai										Konsep surat pengantar usulan ke kementerian dan ATK	5 menit	Surat pengantar usulan ke kementerian	
11	Meneruskan surat ke pimpinan universitas untuk di tandatangani										Surat pengantar usulan ke kementerian	20 menit	Surat pengantar usulan ke kementerian	
12	Menandatangani surat usulan SK CPNS dan menyampaikan surat ke bagian kepegawaian										Surat pengantar usulan ke kementerian dan ATK	5 menit	Surat pengantar usulan ke kementerian	
12	Mengirimkan surat usulan ke kementerian										Surat pengantar usulan ke kementerian dan Laptop	10 menit	Surat pengantar usulan ke kementerian	
13	Menyampaikan dokumen SK CPNS setelah diterbitkan oleh Kementerian										SK CPNS	1 hari	SK CPNS	

Catatan :
 * Syarat Usul SK CPNS
 1. Surat permintaan Penerbitan SK dari Instansi

2. Daftar riwayat hidup singkat;
 3. Asli kartu Pencari Kerja;
 4. Asli surat keterangan dokter;

5. Model D-II;
 6. Salinan sah Kartu Tanda Penduduk
 * Waktu pengajuan usul Permintaan SK bagi CPNS

Waktu pengusulan Permintaan Penerbitan SK CPNS yakni Oktober setiap Tahun