



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**JUDUL: PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

<b>Kode</b> : POB-35/KP-BAUK/2013	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 15 Januari 2014
<b>Area</b> : Kepegawaian Universitas Syiah Kuala	<b>No. Revisi</b> : 1

### **Tujuan**

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Sebagai acuan prosedur Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Universitas Syiah Kuala;
2. Sebagai tahapan proses Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

### **Definisi**

Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil adalah proses penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil mulai dari usul formasi sampai dengan penempatan di Unit Kerja dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala jabatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Ruang Lingkup**

POB ini meliputi:

1. Tata cara dan persyaratan serta kelengkapan berkas yang diperlukan untuk proses penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Universitas Syiah Kuala;
2. Pihak-pihak yang terkait dengan proses penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

### **Pengguna**

POB ini berlaku bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dan unit kerja di lingkungan Universitas Syiah.

### **Referensi**

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang guru dan dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU			
JUDUL: PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIIL			
<b>Kode</b> : POB-35/KP-BAUK/2013	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 15 Januari 2014		
<b>Area</b> : Kepegawaian Universitas Syiah Kuala	<b>No. Revisi</b> : 1		

**Prosedur**

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
	Unit Kerja	Rektor	Biro Kepegawaian Kemdikbud	BKN	Menpan		
Unit Kerja mengajukan Formasi	1	1					Usulan formasi dan perhitungan beban kerja
Menyusun formasi Pegawai dan perhitungan beban kerja unit kerja		2					Data Pegawai dan data usulan dari unit kerja
Mengajukan formasi CPNS ke Biro Kepegawaian Kemdikbud		3	3				Berkas usulan formasi
Proses usulan formasi ke Menpan untuk mendapatkan formasi			4		4		
Memberikan formasi pegawai sesuai dengan usulan serta aturan tentang tata cara penerimaan CPNS		5					Formasi CPNS
Mengeluarkan Pengumuman Penerimaan CPNS melalui media massa dan melalui Website		6	6				Pengumuman Penerimaan CPNS
Menerima berkas lamaran CPNS sesuai dengan aturan dari Kemdikbud dan Menpan		7					Berka lamaran sesuai persyaratan yang dipersyaratkan
Proses seleksi Tahap per tahap sesuai dengan aturan dari Kemdikbud dan Menpan		8					
Menyampaikan hasil seleksi ke Biro Kepegawaian sesuai dengan aturan		9	9				
Mengeluarkan pengumuman hasil seleksi untuk disampaikan ke Rektor		10	10				
Pemberkasan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi		11					Berkas lamaran
Mengusulkan pelamar yang dinyatakan lulus untuk mendapat persetujuan BKN		12	12	12			Persetujuan BKN untuk mendapat NIP

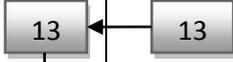
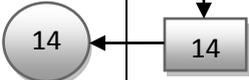
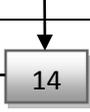




**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**JUDUL: PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

<b>Kode</b> : POB-35/KP-BAUK/2013	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 15 Januari 2014
<b>Area</b> : <b>Kepegawaian Universitas Syiah Kuala</b>	<b>No. Revisi</b> : 1

Menyampaikan SK CPNS ke Rektor						SK CPNS
Menyampaikan SK CPNS ke Unit Kerja untuk dibuat SPMT						SK CPNS

Darussalam, 15 Januari 2014  
Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan  
Universitas Syiah Kuala,

Abdullah Ali, SE, M.Si  
NIP. 195610051977101001

