

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p>Kepala Badan Kepegawaian, & Pengembangan SDM</p> <p>PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM</p> <p>MUJAHIDIN, SH.,MH NIP. 19651231 199203 1 269</p>
BADAN KEPEGAWAIAN & PENGEMBANGAN SDM	Judul SOP	Prosedur Pengangkatan dalam Jabatan Administrasi
SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIR & KOMPETENSI		

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. PP No. 100 Tahun 2000 2. PP No. 13 Tahun 2003	Memiliki kemampuan menganalisa, mengoperasikan komputer, mempunyai intelektual yang tinggi dan kemampuan berinteraksi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pengusulan	1. Komputer 2. Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Pengangkatan dalam jabatan sangat penting untuk membina karir PNS dalam jabatan dan kepangkatan sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam perundang-undangan yang berlaku berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai kompetensi, prestasi kerja dan jenjang pangkat yang ditetapkan.	Buku Agenda / Arsip

Prosedur Pengangkatan dalam Jabatan Administrasi

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Kepala SKPD	Kepala BKPSDM	Kabid. Pengembangan& Diklat	Kasubid. Pengembangan Karir	Bupati	Baperjakat	PNS yang dilantik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengusulkan Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dalam jabatan administrasi di lingkungan kerja masing-masing kepada Bupati Kolaka melalui Kepala Badan Kepegawai dan Pengembangan SDM Kab. Kolaka								usulan dari SKPD	1 hari	listing nama PNS yang akan diangkat	
2	meneruskan kepada Badan Kepegawai & Pengembangan SDM untuk diteliti dan diolah lebih lanjut. Kemudian memerintahkan kabid Pengembangan untuk diproses								listing nama PNS yang akan diangkat	1 hari	listing nama PNS yang akan diangkat	
3	meneruskan ke Kabid Pengembangan untuk diproses								listing nama PNS yang akan diangkat	1 hari	listing nama PNS yang akan diangkat	
4	memerintahkan kabid Pengembangan karir untuk menyampaikan daftar nama Pegawai Negeri Sipil kepada Tim BAPERJAKAT untuk dibahas dalam rapat BAPERJAKAT								listing nama PNS yang akan diangkat	1 hari	listing nama PNS yang akan diangkat	
5	menyampaikan daftar nama Pegawai Negeri Sipil kepada Tim BAPERJAKAT untuk dibahas dalam rapat BAPERJAKAT								listing nama PNS yang akan diangkat	1 hari	listing nama PNS yang akan diangkat	
6	Hasil rapat tim BAPERJAKAT kemudian disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan. Bila tidak disetujui maka hasil rapat dikembalikan ke Tim Baperjakat namun apabila disetujui maka ditandatangani oleh Bupati								nama-nama PNS yang akan diangkat	1 minggu	nama-nama PNS yang akan diangkat	
7	menandatangi keputusan dan diserahkan kepada Baperjakat								nama-nama PNS yang akan diangkat	1-2 minggu	nama-nama PNS yang akan diangkat	
8	Hasil rapat BAPERJAKAT kemudian diserahkan kepada Kabid. Pengembangan untuk diproses.								nama-nama PNS yang akan diangkat	1-2 minggu	nama-nama PNS yang akan diangkat	
9	Nama-nama PNS yang disetujui untuk diangkat dalam jabatan disampaikan kembali kepada Kabid Pengembangan agar memerintahkan Kasubid Pengembangan Karir untuk dibuatkan SK Penetapan								nama-nama PNS yang akan diangkat	1 hari	SK Pelantikan	
10	Setelah Bupati menandatangani SK Penetapan, selanjutnya dilakukan pelantikan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk								SK Pelantikan	1 hari	SK Pelantikan	
11	menerima SK								SK Pelantikan	1 hari	SK Pelantikan, Pelantikan	