




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH  
BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

	NOMOR SOP	018/IT11.3.2/SOP/2018
	TGL PEMBUATAN	Wednesday, 06 June 18
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	Wednesday, 06 June 18
	DISAHKAN OLEH	REKTOR  Dto.  Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA NIP 19620526 198710 1 001
NAMA SOP	PENERIMAAN CALON PNS	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 43 Tahun 1999</li> <li>2 Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>3 Peraturan Pemerintah nomor 97 Tahun 2000 tentang formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah nomor 54 Tahun 2003</li> <li>4 Peraturan Pemerintah nomor 97 tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2002</li> <li>5 Peraturan Pemerintah nomor 97 tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2002</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Analisa Kebutuhan Pegawai</li> <li>2 Memahami Formasi Bezzeting</li> <li>3 Memahami tugas dan fungsi kepegawaian dalam pelaksanaan penerimaan CPNS</li> <li>4 Memahami proses penempatan pegawai sesuai analisa jabatan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Surat Masuk</li> <li>2 SOP Surat Keluar</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Alat Tulis Kantor</li> <li>2 komputer dan Printer</li> <li>3 Jaringan Internet</li> <li>4 Aplikasi CAT BKN</li> <li>5 dokumen naskah TKB dan Hasil Kegiatan</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 pelaksanaan kegiatan penerimaan CPNS ini wajib mengikuti jalur dalam SOP</li> </ol>		Disimpan dalam data elektronik dan manual



16	Kepegawaian membuat SPMT dan mempersiapkan penyerahan SK CPNS dan SPMT ke Pegawai yang bersangkutan								SK CPNS, SPMT	
----	---	---	--	--	--	--	--	--	------------------	--