

	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONOROGO <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.ainponorogo.ac.id</i>			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGANGKATAN CPNS MENJADI PNS			
No Dokumen IAIN.32.Po/LPM/SOP/02.05.2017	Tanggal Pembuatan 11/05/2017	Tanggal Revisi 	Tanggal Implementasi 01/01/2018	Disahkan Oleh Rektor IAIN Ponorogo

1. TUJUAN

SOP Pengangkatan CPNS menjadi PNS ini bertujuan untuk:

- 1.1. Menjelaskan persyaratan pengangkatan CPNS menjadi PNS di lingkungan IAIN Ponorogo;
- 1.2. Menjelaskan prosedur pengangkatan CPNS menjadi PNS di lingkungan IAIN Ponorogo;
- 1.3. Menjelaskan Pihak-pihak yang terkait dengan pengangkatan CPNS menjadi PNS di lingkungan IAIN Ponorogo.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Persyaratan pengangkatan CPNS menjadi PNS
- 2.2. Batas waktu menjadi CPNS
- 2.3. Prosedur pengangkatan CPNS menjadi PNS

3. REFERENSI

- 3.1. PP Nomor 11 Tahun 2002 Jo PP Nomor 98 Tahun 2000 tentang pengadaan pegawai negeri sipil
- 3.2. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945
- 3.3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890)
- 3.4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839)
- 3.5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848)
- 3.6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952)
- 3.7. Peraturan Pemerintah nomor 96 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014)
- 3.8. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015)
- 3.9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- 3.10 UU tentang No 5 Tahun 2014 tentang ASN

4. DEFINISI

- 4.6. CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) adalah Pegawai yang baru lulus tes seleksi CPNS tahap pertama, Calon Pegawai Negeri Sipil belum mengikuti kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan gaji 100%. Mereka digaji dengan

- persentase sejumlah 80% berdasarkan SK CPNS yang telah ditentukan dengan berpedoman pada undang-undang yang berlaku di Indonesia.
- 4.7. PNS: Pegawai Negeri Sipil, yaitu setiap warga negara yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya dengan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 4.8. SK CPNS : surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil.
 - 4.9. SK PNS : surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil.
 - 4.10. SPMT : surat Keterangan Melaksanakan Tugas.
 - 4.11. SPMJ : surat Pernyataan Menduduki Jabatan.
 - 4.12. Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - 4.13. Wakil Rektor II : Bidang Administrasi, Umum, Perencanaan dan Keuangan.

5. PENGGUNA

- 5.1 Kepala Bagian Umum IAIN Ponorogo
- 5.2. Kasubbag Kepala Bagian Organisasi, Kepegawaian dan Penyusunan Peraturan IAIN Ponorogo
- 5.4. Kasubbag Keuangan dan BMN IAIN Ponorogo
- 5.3. CPNS

6. KETENTUAN UMUM






- 6.1. Prosedur pengangkatan CPNS menjadi PNS secara jelas sudah diatur dalam perundang-undangan kepegawaian.
- 6.2. Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun, diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dalam jabatan dan pangkat tertentu, apabila:
 - a. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - b. telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter Penguji Tersendiri/Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan; dan
 - c. telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang dinyatakan dengan surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- 6.3. Masa percobaan tersebut dihitung sejak tanggal yang bersangkutan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
- 6.4. Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana yang diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil diberikan pangkat:
 - a. Juru Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang I/a;
 - b. Juru bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang I/c;
 - c. Pengatur Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang II/a;
 - d. Pengatur Muda Tingkat I bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang II/b;
 - e. Pengatur bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang II/c;
 - f. Penata Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang III/a;
 - g. Penata Muda Tingkat I bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang III/b;
 - h. Penata bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang III/c.
- 6.5. Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah menjalankan masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun dan telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil hanya dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil apabila alasannya bukan karena kesalahan yang bersangkutan.
- 6.6. Jika terjadi keterlambatan pengiriman usul ke BKN yang menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam penetapan NIP dan penetapan SK CPNS maka masa percobaan CPNS dihitung sejak CPNS yang bersangkutan mulai menjalankan tugas yaitu dengan dikeluarkannya SPMT.

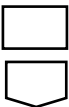
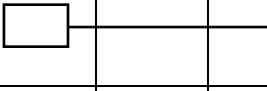
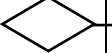

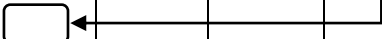
7. PROSEDUR KEGIATAN

7.1. Uraian Prosedur Kegiatan

- 7.1.1. Bagi CPNS yang telah mengikuti Diklat Prajabatan selama kurang lebih 1 bulan dan dinyatakan lulus dengan bukti surat Keterangan lulus Prajabatan.
- 7.1.2. Meminta surat pengantar *general check up* yang ditandatangani Kepala Biro AUAK yang ditujukan kepada Tim Penguji Kesehatan RSUD atau Dokter Penguji Dinas Kesehatan.
- 7.1.3. Setelah itu mendapatkan surat Keterangan hasil *general check up* dari RSUD atau Dinas Kesehatan yang berlaku selama tiga (3) bulan.
- 7.1.4. Apabila dinyatakan memenuhi syarat kesehatan untuk diangkat sebagai PNS oleh Tim Penguji Kesehatan atau Dokter Penguji, SK PNS diproses dengan menyerahkan:
 - Surat Keterangan hasil *general check up* sebanyak 2 lembar;
 - Fotokopi STTPL yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar;
 - Fotokopi SK CPNS yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar.
- 7.1.5. Proses SK PNS membutuhkan waktu sekitar 1 minggu.
- 7.1.6. Jika CPNS nya adalah dosen (Cados) maka harus menambah persyaratan akademik yaitu mengumpulkan sejumlah kum yang dipersyaratkan.
- 7.1.7. SK sudah dapat diambil di Bagian Kepegawaian minimal satu hari setelah SK PNS diterbitkan.
- 7.1.8. Tembusan SK disampaikan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan untuk diproses gajinya bersamaan dengan disampaikannya SK kepada PNS yang bersangkutan.

7.2. Flowchart/ Alur Kerja

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		CPNS	Pengad ministrasi Kepega waian	Kabag	Biro AUAK	Rektor	Syarat/ perengkap an	Waktu	Output
1	Meminta surat pengantar <i>general check up</i>						Surat Keterangan Lulus Diklat Prajabatan	2 hari	Surat Pengantar <i>general check up</i>
2	Membuat surat pengantar <i>general check up</i>							2 hari	Surat Pengantar <i>general check up</i>
3	Memvalidasi/ memaraf surat pengantar							2 jam	
4	Menandatangani surat pengantar <i>general check up</i> dan menyerahkan ke Kepegawaian							2 hari	
5	Menggandakan, mengarsipkan, dan menyerahkan ke CPNS							1 hari	

6	Menyerahkan hasil <i>general check up</i>							1 hari	
7	Membuat konsep SK Pengangkatan PNS							2 hari	
8	Memaraf SK Pengangkatan PNS							2 jam	
9	Menandatangani SK Pengangkatan PNS							1 hari	
10	Mengarsip dan distribusi ke pegawai dan Bagian Keuangan untuk proses gaji							3 jam	

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 8.1. SK Ketua Pengangkatan CPNS menjadi PNS
- 8.2. SPMT
- 8.3. SPMJ
- 8.4. STTL Prajabatan dari Balai Diklat
- 8.5. Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit Pemerintah
- 8.6. Surat Keterangan Bebas Narkoba

