

STANDAR PELAYANAN (SP) PENGANGKATAN CPNS KE PNS		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. 4. Peraturan pemerintah Nomor 15 tahun 2019 5. Peraturan Kepala BKN Nomor 5 Tahun 2019
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Berkas Usulan Pengangkatan CPNS ke PNS (berkas file pdf) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil (Salinan Sah) ✓ Surat Keterangan kesehatan (Scan asli) ✓ Ijazah Pengangkatan CPNS (Salinan Sah) ✓ Traskip Nilai (Salinan Sah) ✓ Surat perintah melaksanakan Tugas (SPMT) (Salinan Sah) ✓ Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTPL) (Scan Asli)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Daerah (PD) mengirim surat usulan/pengantar Usulan Pengangkatan CPNS ke PNS dalam bentuk surat fisik 2. Pejabat pelaksana menerima Kelengkapan berkas layanan Pengangkatan cpns ke pns Pejabat fungsional memverifikasi 3. Kelengkapan berkas layanan Pengangkatan cpns ke pns 4. Pejabat administrator menerima Hasil verifikasi berkas pejabat Fungsional berdasarkan peraturan Dan ketentuan yang berlaku. 5. Jptp menerima dokumen usul Pengangkatan cpns ke pns, kemudian Memberikan persetujuan paraf Berjenjang berdasarkan dokumen Analisa yang telah dibuat. 6. Pejabat pembina kepegawaian Memberikan persetujuan Pengangkatan cpns ke pns Berdasarkan dokumen analisa yang telah diperiksa 7. Pejabat adminstrator menerima hasil Persetujuan pengangkatan cpns ke Pns dan meneruskan kepada pejabat Pelaksana untuk dilaksanakan Pengarsipan sesuai ketentuan yang Berlaku 8. Pejabat pelaksana mengagendakan Surat keputusan terkait layanan Pengangkatan cpns ke pns serta Menyampaikan surat keputusan Kepada perangkat daerah / pemohon 9. Perangkat daerah/pemohon menerima Surat keputusan layanan Pengangkatan cpns ke pns
4.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hari Senin s/d Kamis : Pkl. 08.00 – 16.00 WITA. 2. Hari Jum'at : Pkl. 08.00 – 11.00 WITA. Pkl. 13.30 – 15.30 WITA.
5.	Waktu Penyelesaian	1 Hari

6.	Biaya/Tarif	Tidak Ada.
7.	Produk	Surat Keputusan Layanan Pengangkatan CPNS Ke PNS
8.	Penanganan Pengaduan Sarana masukan Apresiasi	https://idaman-terbaik.kukarkab.go.id
9.	Sarana dan Prasarana Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop. 2. Printer. 3. Scanner. 4. Jaringan Internet (wifi). 5. Alat Tulis Kantor (ATK). 6. Ruang Pelayanan.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Pengetahuan di bidang administrasi kepegawaian 2. Mampu mengoperasikan Komputer dan Laptop. 3. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan lancar dan baik. 4. Teliti dan tekun.
11.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Badan. 2. Sekretaris Badan. 3. Kepala Bidang Mutasi dan Promosi. 4. Kasubag Umum Tatalaksana dan Kepegawaian
12.	Jumlah Pelaksana	1 Orang ASN.
13.	Jaminan Pelayanan	Sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP).
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin. 3. Laporan kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan sesuai dengan aplikasi E-kinerja. 4. Survei kepuasan layanan setiap periode kenaikan pangkat.