



**KOMISI PEMILIHAN
UMUM PROVINSI
JAWA TENGAH**

Semarang

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p>Sekretaris</p>  <p><u>Drs. Rudinal B. M.Si</u> NIP. 19680630 198811 1 001</p>

SOP PENGISIAN JABATAN SEKRETARIS KPU KAB/KOTA

Dasar Hukum:

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan KPU RI Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan KPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota

Keterkaitan:

Sub Bagian Sumber Daya Manusia

Peringatan:

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka hak pegawai tidak cepat terselesaikan.

Kualifikasi Pelaksana:

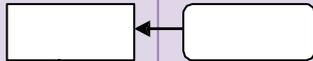
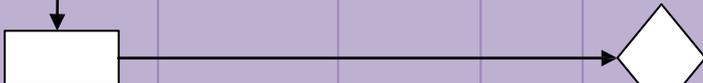
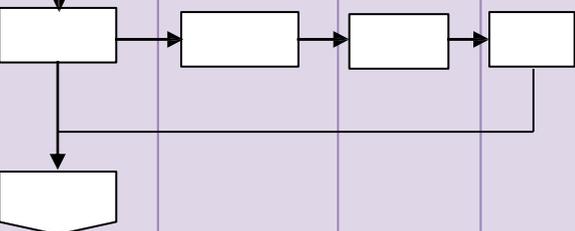
1. S-1 Hukum
2. SMA

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/Laptop
2. Alat Tulis Kantor
3. Buku Register

Pencatatan/Pendaftaran:

Sub. Bagian Sumber Daya Manusia

No	Aktivitas	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku		
		Staf Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sekretaris	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Memeriksa, meneliti data pegawai yang diusulkan dalam jabatan Struktural dan Fungsional					Daftar Pegawai	2 hari kerja	Data Pegawai yang memenuhi kriteria
2.	Menyiapkan rapat Baperjakat untuk menentukan calon pemohon					Persetujuan KPN Hasil Baperjakat Kelengkapan berkas	5 hari kerja	Lembar telaahan yang telah disetujui
3.	Membuat surat usulan Jabatan dan melaporkan kepada atasan dan mengirimkan usulan jabatan kepada Pengadilan Tinggi					Persetujuan KPN Hasil Baperjakat Kelengkapan berkas	3 hari kerja	Lembar telaahan yang telah disetujui dan Usulan

