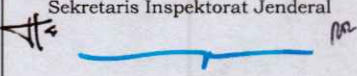


	<p style="text-align: center;">SOP SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 041 / SOP / ITJEN / 12 / 2020
		Tgl disahkan	: 30 Desember 2020
		Tgl revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Sekretaris Inspektorat Jenderal  <u>HARY KRISWANTO</u> Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19631115 199203 1 001
"Pengusulan Ujian Dinas Pegawai di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);</li> <li>4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pola Karir Pegawai Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 923;</li> <li>5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 31 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ujian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> <li>6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>7 Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>8 Surat Edaran Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara dan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor 12/SE/1981 dan Nomor 193/Sek.LAN/8/1981 tentang Pelaksanaan Ujian Dinas PNS;</li> </ol>		Menyelesaikan dokumen pengusulan peserta Ujian Dinas sesuai ketentuan dan tepat waktu	
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Penyelenggaraan Ujian Dinas</li> <li>2 SOP Pelaksanaan Pemutakhiran Data Kepegawaian di Lingkungan Inspektorat Jenderal</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Laptop/ Komputer dengan koneksi internet</li> <li>2 Printer</li> <li>3 Alat Tulis Kantor</li> <li>4 Filling Kabinet</li> </ol>	
Peringatan:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apabila pengusulan ujian dinas pegawai terlambat dilakukan, pegawai akan terlambat untuk mengikuti ujian dinas yang dilaksanakan terpusat oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi;</li> <li>2 Apabila pegawai (yang memenuhi syarat) tidak mengikuti ujian dinas, maka pegawai tersebut akan terlambat naik pangkat</li> </ol>			

	<p style="text-align: center;">SOP SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 041 / SOP / ITJEN / 12 / 2020
		Tgl disahkan	: 30 Desember 2020
		Tgl revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Sekretaris Inspektorat Jenderal
		 <b>HARY KRISWANTO</b> Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19631115 199203 1 001	
"Pengusulan Ujian Dinas Pegawai di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);</li> <li>4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pola Karir Pegawai Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 923);</li> <li>5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 31 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ujian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> <li>6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>7 Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>8 Surat Edaran Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara dan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor 12/SE/1981 dan Nomor 193/Sek.LAN/8/1981 tentang Pelaksanaan Ujian Dinas PNS;</li> </ol>		Menyelesaikan dokumen pengusulan peserta Ujian Dinas sesuai ketentuan dan tepat waktu	
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Penyelenggaraan Ujian Dinas</li> <li>2 SOP Pelaksanaan Pemutakhiran Data Kepegawaian di Lingkungan Inspektorat Jenderal</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Laptop/ Komputer dengan koneksi internet</li> <li>2 Printer</li> <li>3 Alat Tulis Kantor</li> <li>4 Filling Kabinet</li> </ol>	
Peringatan:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apabila pengusulan ujian dinas pegawai terlambat dilakukan, pegawai akan terlambat untuk mengikuti ujian dinas yang dilaksanakan terpusat oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi;</li> <li>2 Apabila pegawai (yang memenuhi syarat) tidak mengikuti ujian dinas, maka pegawai tersebut akan terlambat naik pangkat</li> </ol>			

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Sekretaris Inspektoriat Jenderal	Inspektur/Kabag	Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	Analisis/Pengelola Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengarahkan Kepala Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana untuk melaksanakan proses pengusulan pegawai yang memenuhi syarat untuk mengikuti Ujian Dinas Pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal					Peraturan tentang Ujian Dinas Pegawai	15 menit	Arahan Sesitfen	
2	Mengarahkan Kasubbag Kepegawaian untuk menyusun Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal					Arahan Sesitfen	15 menit	Arahan Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	
3	Mengarahkan Pengelola Kepegawaian/Analisis Kepegawaian untuk menyusun Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal					Arahan Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	15 menit	Arahan Kepegawaian Kasubbag	
4	Menyusun Konsep Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal					Arahan Kepegawaian Kasubbag	1 jam	Konsep Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal	
5	Memeriksa dan memberikan paraf konsep Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal					Konsep Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparaf Kasubbag	30 menit	Konsep Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal	
6	Memeriksa dan memberikan tanda tangan konsep Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal					Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparaf Kasubbag	30 menit	Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparaf Kasubbag	
7	Menyampaikan Nota Dinas Jawaban atas terkait pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai beserta berkas pendukung					Nota Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparaf Kasubbag	5 hari	1. Nota Dinas Jawaban atas terkait pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai 2. Berkas pendukung	Berkas pendukung terdiri dari: 1. SKP Pangkat terakhir 2. SKP Terakhir 3. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 4. Formulir Uraian Tugas

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Sekretaris Inspektoriat Jenderal	Inspektur/Kabag	Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	Analisis/Pengelola Kepegawaian				
8	Mendisposisi Kabag Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana untuk menyusun Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal									
9	Mendisposisi Kasubag Kepegawaian untuk menyusun konsep Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal									
10	-Memeriksa dan menguput kelengkapan berkas pendukung ke dalam aplikasi yang disediakan -Menyusun konsep Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal									
11	Memeriksa dan memaraf konsep Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal									
12	Memeriksa dan memandangi konsep Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal									

Pelaksana

Mutu Baku

Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Analisis/Pengelola Kepegawaian

1. Nota Dinas Jawaban atas terkait pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai  
2. Berkas pendukung

10 menit

Disposisi Sealtijen

1. Nota Dinas Jawaban atas terkait pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai  
2. Berkas pendukung  
3. Disposisi Setlujen

10 menit

1. Nota Dinas Jawaban atas terkait pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai  
2. Berkas pendukung  
3. Disposisi Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

\*1 jam untuk 1 berkas pengusulan

1. Nota Dinas Jawaban atas terkait pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai  
2. Berkas pendukung  
3. Disposisi Kasubag Kepegawaian

1 jam\*

konsep Surat Dinas pengusulan peserta Ujian pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal

Konsep Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparaf Kasubag

30 menit

Konsep Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparaf Kabag

Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal

Konsep Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparaf Kabag

30 menit

Surat Dinas pengusulan peserta Ujian Dinas pegawai di lingkungan Inspektoriat Jenderal

- Surat Dinas disampaikan kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi  
- Peromoran dan penyempitan Surat Dinas dilaksanakan oleh Pengelola Tata Usaha  
- Penyimpanan Arsip pada central file Sekretariat Ijen dilakukan oleh Pengelola Tata Usaha/Arsiparis