











**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA LANGSA**

Nomor SOP	000.8.3.3/KESBANGPOL/UMUM/24/2024
Tanggal Pembuatan	15 FEBRUARI 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	20 FEBRUARI 2024
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA LANGSA  Drs. ZULHADISYAH SULAIMAN, MSP PEMBINA UTAMA MUDA / NIP. 19740112 199302 1 001
Nama SOP	Pengusulan Mengikuti Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999;UU Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;PP Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 53 Tahun 2010;PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 12 Tahun 2002;PP Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 13 Tahun 2002;Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil;Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;Peraturan Walikota Langsa Nomor 68 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Langsa.	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Mengetahui tugas dan fungsi pengadministrasi kepegawaianMengetahui tugas dan fungsi jabatanMengetahui aturan dan regulasi tentang pengusulan ujian dinas
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">SOP Membuat Surat/Naskah DinasSOP Pengiriman Naskah Dinas/SuratSOP Pengelolaan Surat KeluarSOP Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri SipilSOP Pengusulan Izin/Tugas Belajar	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">KomputerATKBuku Aturan KepegawaianBuku AgendaBuku Ekspedisi
Peringatan : <p>Apabila Pengusulan Ujian Dinas Tidak Dilaksanakan Maka Akan Berimplikasi Terhadap Penyesuaian Jenjang Pendidikan dan Pangkat Pegawai Negeri Sipil</p>	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">Nota BKNSebagai Dokumen Surat Keluar

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
	KEPALA BADAN	SEKRETARIS	SUB.BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN DOKUMENTASI	JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Memerintahkan Sekretaris untuk mempersiapkan kelengkapan persyaratan administrasi untuk Usulan Ujian Dinas					Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi Surat	
2. Memerintahkan Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi untuk mempersiapkan kelengkapan persyaratan administrasi untuk Usulan Ujian Dinas					Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi Surat	
3. Memerintahkan JFU untuk menyiapkan kelengkapan persyaratan administrasi untuk Usulan Ujian Dinas					Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi Surat	
4. Mengetik Usulan Ujian Dinas dan menyampaikan hasilnya kepada Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi					Berkas Usulan Ujian Dinas	45 Menit	Berkas Usulan Ujian Dinas	
5. Memeriksa dan mengoreksi Usulan Ujian Dinas, dan menyampaikan kepada Sekretaris					Berkas Usulan Ujian Dinas	20 Menit	Berkas Usulan Ujian Dinas	
6. Memeriksa Usulan Ujian Dinas, jika benar memberi paraf dan menyampaikan kepada Kepala Badan KESBANGPOL Kota Langsa untuk ditandatangani, jika salah mengembalikan ke Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi					Berkas Usulan Ujian Dinas	10 Menit	Berkas Usulan Ujian Dinas	
7. Menyetujui/menandatangani Usulan Ujian Dinas					Berkas Usulan Ujian Dinas	5 Menit	Berkas Usulan Ujian Dinas	