




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH IV  
LAYANAN KEPEGAWAIAN DAN TATALAKSANA**

NOMOR POS	: POS-HKT-1-V03
TGL PEMBUATAN	: 01 Juli 2019
TGL. REVISI	29 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 10 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala LLDIKTI Wilayah IV,   Dr. M. Samsuri, S.Pd., M.T. NIP. 197901142003121001
NAMA POS	: <b>Penyiapan Bahan Usulan Pengadaan CPNS</b>

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memahami administrasi perkantoran
2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan
3. Memahami Penggunaan TIK

**KETERKAITAN**

- 1 POS yang terkait dengan analisis jabatan
- 2 -
- 3 -

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. PC Unit/Printer/Scanner
2. -
3. -

**PERINGATAN**

1. Apabila prosedur tidak dilaksanakan maka tidak dapat melakukan pengadaan dan perekrutan pegawai

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Sistem Informasi Kepegawaian

**POS-HKT-1-V03 - Penyiapan Bahan Usulan Pengadaan CPNS**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kemdikbudristek	Pengelola/ Pengadministrasi Kepegawaian	Koordinator Fungsi HKT	Kabag Umum	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Informasi CPNS	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; S1[ ]     S1 --&gt; S2[ ]     S2 --&gt; S3[ ]     S3 --&gt; S4[ ]     S4 --&gt; S5[ ]     S5 --&gt; S6[ ]     S6 --&gt; D1{ }     D1 -- Ya --&gt; D2{ }     D1 -- Tidak --&gt; S6     D2 -- Ya --&gt; D3{ }     D2 -- Tidak --&gt; D1     D3 -- Ya --&gt; End([End])     D3 -- Tidak --&gt; D2             </pre>					Surat Pemberitahuan			
2	Menerima Informasi CPNS						Surat Pemberitahuan			
3	Melakukan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja						Data Pegawai	120 Menit	Hasil Anjab dan ABK	
4	Merekapitulasi Usulan CPNS						Hasil Anjab dan ABK	5 Menit	Usulan CPNS	
5	Mengambil Nomor Surat di Aplikasi EMPAT						Dokumen Usulan	1 Menit	Nomor Surat	
6	Membuat Konsep Surat Pengantar						Dokumen Usulan	5 Menit	Konsep Surat Pengantar	
7	Memeriksa dan Memaraf Konsep Surat Pengantar						Konsep Surat Pengantar	5 Menit	Konsep Surat Pengantar	
8	Memeriksa dan Memaraf Konsep Surat Pengantar						Konsep Surat Pengantar	5 Menit	Konsep Surat Pengantar	
9	Memeriksa dan Menandatangani Surat Pengantar						Konsep Surat Pengantar	5 Menit	Surat Pengantar	
10	Menyerahkan Berkas Usulan Kepada Biro SDM Kemdikbudristek						Surat Pengantar			