

 PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH SEKRETARIAT		NOMOR SOP	065/ 7 / BPPRD / 2022
		TANGGAL PEMBUATAN	
		TANGGAL REVISI	1 Juli 2022
		TANGGAL EFEKTIF	1 Agustus 2022
		DISAHKAN OLEH	 KEPALA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH YUJRI, S.E., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19670322 199303 1 010
		NAMA SOP	KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN (PENYESUAIAN IJAZAH)
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Administrasi Pemerintahan.		1	Pendidikan minimal SLTA
2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005, tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah.		2	Memahami Tugas Pokok dan Fungsi unit kerjanya
3 Peraturan Bupati Pontianak Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak.		3	Menguasai administrasi ringan
4 Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 06 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah.			
5 Peraturan Bupati Kabupaten Mempawah Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah.			
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1 SOP Penyesuaian Ijazah		1	Kertas
		2	Mesin Fotokopi
		3	Komputer /Laptop
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1 Jika dalam penyelenggaraan penyesuaian ijazah pegawai tidak diikutsertakan maka terganggu hak dari pegawai dalam hal pangkat dan lain-lainya		1	Penyesuaian ijazah merupakan hak dari pegawai yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

FLOWCHART SOP KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN (PENYESUAIAN IJAZAH)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Analisis Kepegawaian	Analisis Kebijakan	Sekretaris	Kepala	Unit Terkait	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menginventarisir PNS yang akan mengikuti tes penyesuaian ijazah						Nama-nama PNS	15 Menit	Daftar nama-nama PNS	
2	Meminta persyaratan bahan penyesuaian ijazah kepada PNS yang bersangkutan untuk dilakukan tes yang akan dilaksanakan oleh BKPSDM						Bahan - bahan	3 Hari	Kelengkapan penyesuaian ijazah	
3	Menyeleksi bahan-bahan penyesuaian ijazah						Bahan - bahan	30 Menit	Berkas penyesuaian ijazah	
4	Memproses dan membuat nama-nama yang ikut tes penyesuaian ijazah yang disampaikan ke BKPSDM						Surat pengantar dan bahan-bahan yang ikut tes penyesuaian ijazah	1 Hari	Terlaksananya pengiriman peserta tes seleksi penyesuaian ijazah	
5	Daftar nama PNS yang lulus penyesuaian ijazah oleh BKPSDM						Hasil tes penyesuaian ijazah	1 Bulan	Terlaksananya hasil tes seleksi	
6	Pengusulan penyesuaian ijazah						Surat pengantar dan bahan-bahan penyesuaian ijazah	1 Hari	Terlaksananya penyesuaian ijazah dan selanjutnya diproses oleh BKPSDM	
7	Proses / penelitian berkas pengusulan penyesuaian ijazah							2 Bulan	Terbitnya keputusan tentang penyesuaian ijazah	