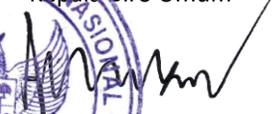




SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL

SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

BIRO UMUM

Nomor SOP	SOP-04/BIRO UMUM/06/2018
Tanggal Pembuatan	4 Juni 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	4 Juni 2018
Disahkan oleh	 Kepala Biro Umum <u>Afanti S. Uloli, SE, M.Si.</u> Brigadir Jenderal TNI
Judul SOP	PELAKSANAAN SIDANG BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 PP Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan PNS dalam jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dgn PP nomor 13 Tahun 2002 2 SK Sesjen Wantannas No.: 1.1101.30013101 tanggal 31 - 01 - 2000 tentang Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Setjen Wantannas. 3 SE Menpan Nomor B-776/1/93 Tanggal 6 Agustus 1993 Tentang pembentukan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan 4 Pedoman Kerja Baperjakat di lingkungan Setjen Wantannas Nomor: 1.1101.2807281	1 Memahami peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Kenaikan Pangkat 2 SOP Pensiun 3 SOP Diklat 4 SOP Mutasi/Pengangkatan dalam Jabatan	1 Komputer 2 Database Pegawai 3 Peraturan Peraturan Kepegawaian
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Hasil Pelaksanaan Baperjakat diajukan ke Instansi terkait sebagai dasar kenaikan pangkat dan golongan	Tercatat dalam agenda Bagian Kepegawaian

PROSEDUR PELAKSANAAN BAPERJAKAT

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Sesjen	Ketua Baperjakat	Deputi	Karoum	Kabag Kepeg	Kasubbag Mutpeg	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Ketua Baperjakat memerintahkan Karoum untuk persiapan penyelenggaraan Sidang Baperjakat, setelah menerima usulan yang akan diagendakan dalam Sidang Baperjakat (pengangkatan dalam jabatan struktural, UKP, pemberhentian,pergeseran/mutasi,Diklat,Tanda Kehormatan)							Agenda Sidang Baperjakat	60	Disposisi Ketua Baperjakat	
2	Karoum menugaskan Kabag Kepeg untuk menyusun konsep surat undangan rapat Baperjakat dan menyiapkan agenda serta bahan Sidang Baperjakat							Disposisi Ketua Baperjakat	60	Disposisi Karoum	
3	Kabag Kepeg menugaskan Kasubbag Mutasi Pegawai dan Administrasi Kepegawaian untuk menyiapkan penyelenggaraan Sidang Baperjakat							diposisi Karoum	60	Disposisi Kabag Kepeg	
4	Kasubbag Mutasi Pegawai dan Administrasi Kepegawaian membuat konsep surat undangan, menyiapkan bahan dan agenda serta daftar rekapitulasi dan data data yang dibutuhkan terkait personil yang akan di bahas pada Sidang Baperjakat, dan mengirimkan kepada Kabag Kepeg							Disposisi Kabag Kepeg	900	konsep surat undangan, agenda/bahan, daftar rekapitulasi	
5	Kabag Kepeg mengoreksi konsep surat undangan, bahan dan agenda serta daftar rekapitulasi dan data-data yang dibutuhkan terkait personil yang akan di bahas pada Sidang Baperjakat, dan mengirimkan kepada Karo Umum							konsep surat undangan, agenda/bahan, daftar rekapitulasi	120	memo, net konsep	
6	Karoum melaksanakan Sidang Baperjakat yang dipimpin oleh Ketua Baperjakat, dihadiri para Deputi sebagai anggota Baperjakat dan Karoum sebagai sekretaris. Karoum membagikan bahan Sidang Baperjakat, dan menyusun notulen Sidang Baperjakat yang ditandatangani Ketua dan Anggota Baperjakat, dan menyusun konsep nota dinas laporan hasil Sidang Baperjakat untuk disampaikan kepada Sesjen Wantannas							memo, net konsep	180	notulen hasil Sidang Baperjakat	
7	Ketua Baperjakat mengoreksi, jika setuju maka Ketua Baperjakat akan menandatangani nota dinas laporan hasil Sidang Baperjakat selanjutnya dikirimkan kepada Sesjen Wantannas, jika tidak dikembalikan ke Karoum untuk diperbaiki							notulen hasil Sidang Baperjakat	120	nota dinas laporan hasil Baperjakat	
8	Sesjen menugaskan Karoum untuk memproses lebih lanjut hasil Sidang Baperjakat, Karoum menindaklanjuti memerintahkan Kabag Kepeg untuk melaksanakan arahan Sesjen							nota dinas laporan hasil Baperjakat	60	disposisi Sesjen	
9	Kabag Kepeg menugaskan Kasubbag Mutasi Pegawai dan Administrasi Kepegawaian untuk membuat konsep surat Keputusan Sesjen, Surat usul, Sprin dan lain-lain terkait hasil Sidang baperjakat							disposisi Sesjen	120	Kep.Sesjen, Surat Usul, Sprin	