	Nomor	: 061/2972
	Tanggal Ditetapkan	: 31 Mei 2018
Standar Operasional Prosedur : **SOP Pengajuan Pegawai**	Waktu Pelaksanaan :	Kualifikasi Pelaksana :
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. 2.Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Kepala BKN Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil. 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul.		
Prosedur :		
1. Membuat analisa kebutuhan SDM berdasarkan jenis jabatan yang ada pada SKPD dengan koordinasi	180 menit	Analis SDM Aparatur
2. Membuat usulan penyediaan pegawai	30 menit	Kasubbag UMPEG
3. Mengoreksi draft surat usulan penambahan pegawai.	30 menit	Sekretaris
4. Menyetujui untuk mengajukan tambahan pegawai	15 menit	Kepala Dinas
5. Menyerahkan Surat Usulan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk ditindak lanjuti	10 menit	Sekretaris
6. Menugaskan Analis SDM Aparatur untuk menyerahkan Dokumen Asli Surat Usulan kepada BKPP	10 menit	Kasubbag UMPEG
7. Menyerahkan Dokumen Asli Surat Usulan kepada BKPPdan mendokumentasikan salinannya	90 menit	Analis SDM Aparatur
	Disahkan Oleh : Plt. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Aris Suharyanta, S.Sos, MM NIP. 196406171987031009	Revisi Tanggal : 26 November 2020