



FAKULTAS
SUB BAGIAN KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-15	PROSEDUR MUTU USUL PNS
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan dari keseluruhan aturan proses yang dibuat untuk pengusulan PNS.
Ruang Lingkup	Mendata, mengedarkan, memverifikasi, mengirimkan usulan.
Referensi	- Surat edaran usulan PNS dari Universitas Sebelas Maret. - Persyaratan ISO 9001:2008 Klausul 6.1 tentang penyediaan sumber daya
Definisi/Penjelasan Umum	Sebagai pengalihan status bersangkutan dari Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil.
Rekaman Mutu	Surat Edaran, Berkas, Surat pengantar usulan
Sasaran Kinerja	Terkirimnya berkas pengusulan PNS dengan tepat waktu

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Menginformasikan kepada CPNS yang telah lulus prajabatan dan tes kesehatan untuk menyerahkan foto copy SK CPNS, Sertifikat Prajabatan dan Surat Keterangan Kesehatan.	Staf kepegawaian	Kasubbag. Keu & Kepeg	Surat Edaran
2.	menyerahkan foto copy SK CPNS, Sertifikat Prajabatan dan Surat Keterangan Kesehatan	CPNS	CPNS	Berkas
3.	Mengecek kebenaran berkas untuk disahkan KTU	Staf kepegawaian	Kasubbag. Keu & Kepeg	Berkas
4.	Mengesahkan berkas	KTU		
5.	Membuat surat pengantar usulan PNS ybs ke Rektor dengan tembusan PR II dan Kabag.Kepegawaian	Staf kepegawaian	Kasubbag. Keu & Kepeg	Surat pengantar usulan
6.	Meminta pengesahan surat ke pimpinan/PDII	Kasubbag. Keu & Kepeg	Kabag. TU	Surat pengantar usulan
7.	Mengesahkan surat pengantar	PD II	Dekan	Surat pengantar usulan
8.	Memberikan surat pengantar stempel dan nomor surat dinas.	Staf kepegawaian	Kasubbag. Keu & Kepeg	Surat pengantar usulan
9.	Mengirim surat usulan PNS beserta kelengkapannya ke bagian kepegawaian Universitas	Staf kepegawaian	Kasubbag. Keu & Kepeg	Surat pengantar usulan dan Berkas.

Nomor UN27-F1.PM-15

Tanggal Terbit 3 Juni 2013

Revisi 00

Halaman 2/2

PROSEDUR MUTU USUL PNS

Flowchart

