



BUPATI SLEMAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 51 TAHUN 2013

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kinerja dalam kegiatan penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil perlu adanya Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Sleman.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 125) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122);
5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 tahun 2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003;
6. Peraturan Bupati Sleman Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

Pasal 1

Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil ditujukan sebagai pedoman pelaksanaan penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Sleman.

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sleman.

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 19 Desember 2013

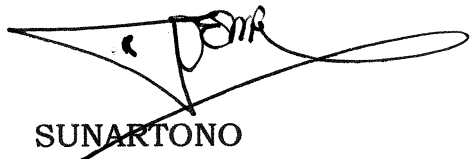
BUPATI SLEMAN,



SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 19 Desember 2013

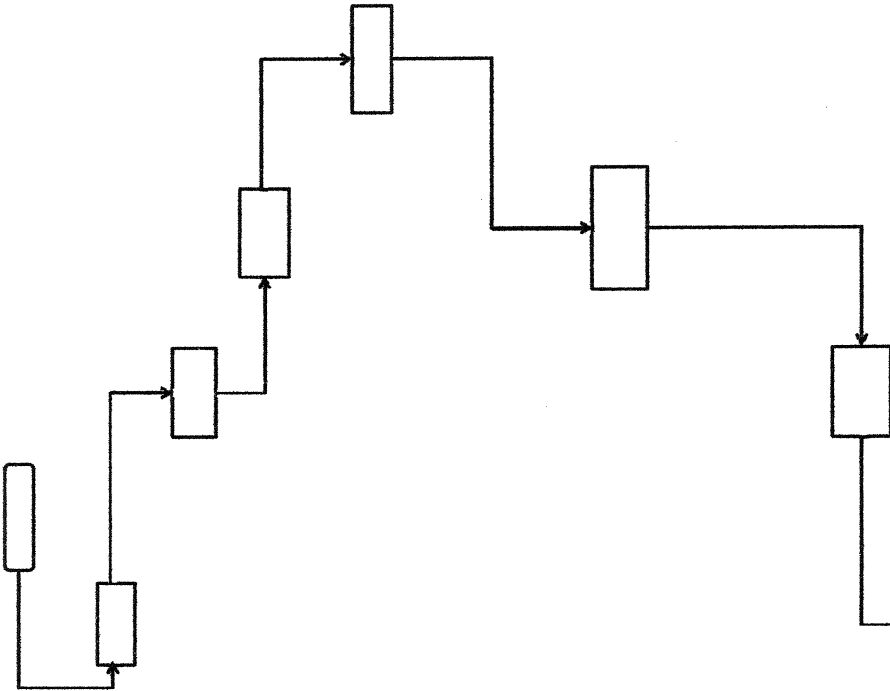
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,



BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2013 NOMOR 23 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR : 51 TAHUN 2013
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN
SLEMAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

No	Uraian Tugas	Pelaksana						Mutu Baku				KET
		BKD					Instansi di lingkup Pemkab Sleman	Kelengkapan	Waktu	Menit	Output	
		Kepala BKD	Sekretariat BKD	Kepala Bidang Pembinaan & Pengembangan Pegawai	Kepala Subbidang Pengembangan Pegawai	Staf Subbidang Pengembangan Pegawai						
1	Menerima pedoman penyusunan formasi dari BKN ; Meregister dan menyampaikan surat tentang penyusunan formasi kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah melalui							Pedoman penyusunan formasi	10 menit	10		
2	Mengarahkan pedoman penyusunan Memberikan pertimbangan kebijakan berkaitan dengan penyusunan formasi							Pedoman penyusunan formasi	15 menit	15		
3	Memberikan pertimbangan teknis tentang penyusunan formasi;							Lembar disposisi	15 menit	15		
4	Mencermati ketentuan-ketentuan serta format formulir penyusunan formasi; Membimbing proses penyusunan formasi							Lembar disposisi	2 hari	900		
5	Membuat konsep nota dinas dan undangan koordinasi dengan seluruh instansi di lingkup Pemkab Sleman Mempersiapkan formulir daftar usul formasi yang harus diisi oleh instansi Membuat konsep pointer koordinasi dan mempersiapkan bahan penjelasan penyusunan daftar usul formasi							Pedoman penyusunan formasi	15 menit	15		
7	Mengoreksi konsep nota dinas, undangan, pointer rapat dan bahan rapat koordinasi dengan instansi							Pedoman penyusunan formasi	4 Jam	240		
	Membubuhkan paraf pada konsep nota dinas dan undangan koordinasi							Pedoman penyusunan formasi	1 jam	60		
	Mencermati konsep nota dinas, undangan, pointer rapat dan bahan rapat koordinasi dengan instansi							Konsep nota dinas, undangan, pointer rapat dan bahan rapat koordinasi dengan instansi	60 menit	60		
	Menandatangani konsep nota dinas, membubuhkan paraf pada konsep							Konsep nota dinas, undangan, pointer rapat dan bahan rapat koordinasi dengan instansi	60 menit	60		
									Konsep nota dinas, undangan	15 menit	15	

No	Uraian Tugas	Pelaksana						Mutu Baku				KET			
		BKD					Bupati	Sekretaris Daerah	Instansi di lingkup Pemkab Sleman	Kelengkapan	Waktu		Mutu Baku		
		Kepala BKD	Sekretariat BKD	Kepala Bidang Pembinaan & Pengembangan Pegawai	Kepala Subbidang Pengembangan Pegawai	Staf Subbidang Pengembangan Pegawai							Tim Penyusunan Formasi	Menit	Output
29	Mencermati konsep nota dinas, undangan, pointer rapat dan bahan rapat												15		rapat dilakukan beberapa kali
30	Menandatangani konsep nota dinas, Membutuhkan paraf pada konsep												30		
31	Menandatangani konsep undangan rapat												15		
32	Memberikan nomor dan tanggal pada undangan												5 hari	2250	
33	Membuat konsep nota dinas, konsep surat pengantar dokumen daftar usul formasi dan konsep dokumen daftar usul formasi												30		
34	Mengoreksi konsep nota dinas, konsep surat pengantar dokumen daftar usul formasi dan konsep dokumen daftar usul formasi												15		
	Membubuhkan paraf pada konsep nota dinas												15		
35	Mencermati konsep nota dinas, konsep surat pengantar dokumen daftar usul formasi dan konsep dokumen daftar usul dinas												15		
36	Menandatangani nota dinas												15		
	Membubuhkan paraf pada konsep surat pengantar dokumen daftar usul formasi dan konsep dokumen daftar usul formasi												30		

