

# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



Universitas Negeri Surabaya

## STANDARD OPERATING PROCEDURE OF THE EMPLOYMENT OF CIVIL SERVANT

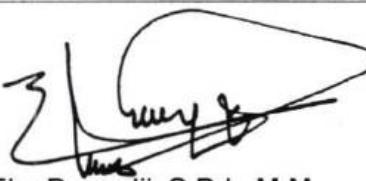
Nomor Dokumen : SOP-BUK.HK.01

Nomor Revisi : 02

Tanggal Terbit : 6 Maret 2020

Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14

	Master
Status Dokumen :	Salinan Terkendali
	Salinan Tidak Terkendali

  
Eko Pamudji, S.Pd., M.M.  
NIP. 196209111982021002

Kepala Bagian Hukum &  
Kepegawaian

Disahkan oleh:

  
Suprapto, S.Pd., M.T.  
NIP. 196904021994031002

Wakil Rektor Bidang Umum dan  
Keuangan

  
Moch. Ali Sidik, S.Sos., M.Si.  
NIP. 196806281993031002

Kasubbag Pendidik

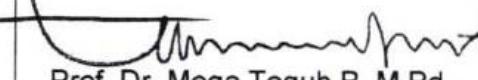
  
Dra. Siti Norwahyuni, S.T., M.Pd.  
NIP. 196709071993032001

Kasubbag Tenaga Kependidikan

Diketahui oleh:

  
Drs. Budiarto, S.H., M.M.  
NIP. 196005131980101002

Kepala BUK

  
Prof. Dr. Mega Teguh B, M.Pd.  
NIP. 195212241980031008

Ketua Bidang Penjaminan Mutu



## **STANDARD OPERATING PROCEDURE OF THE EMPLOYMENT OF CIVIL SERVANT**

Standard Operating Procedure (SOP) for Admission of State Civil Servant Employees (ASN) document number SOP-BUK.HK.01 valid since March 6, 2020. This procedure aims to serve as a guideline for carrying out employee recruitment and employee appointment at Universitas Negeri Surabaya. This procedure describes the implementation of the planning, recruitment, selection, appointment and placement process for both civil servant and non civil servant teaching staff and education personnel.

This SOP has undergone 2 (two) changes since the document was made on 25 October 2012. The first changes were made on 20 September 2017 and the second on 6 March 2020. The first revisions were made on components: title, change of flow and change of name and position. The second review was carried out by making changes to the definition, flow provisions, name and position.

This SOP refers to the prevailing regulations starting from government regulations and rector regulations. Employee recruitment within Universitas Negeri Surabaya must meet the following conditions: 1) Employee funding calculations based on civil servants mapping starting at the work unit level; 2) The number of civil servants formations is determined based on the calculation of funding and the Approval of *MenPAN & RB*; 3) Candidates for civil servants employees must follow the recruitment process and sebksi in accordance with the stipulated provisions; 4) Prospective civil servants employees must complete the requirements required according to the announcement; 5) the selection process for civil servants employees follows certain procedures; 6) During the process of appointing civil servants Candidates to civil servants, they are not allowed to: leave their assignment (no further study), get involved in radicalism activities, get involved in violations of the ethics.

The procedure civil servants enrollment is as follows: 1) Formation (plan for the need for teaching staff and educational staff; 2) Recruitment and selection of civil servant candidates; 3) sending civil servants basic training participants; 4) General checkup for the civil servant candidates; 5) Appointment of civil servants; 6) Implementation of the civil servant oath. Each stage of the recruitment of civil servant is described in more detail in this procedure.

# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERIMAAN PEGAWAI ASN

Nomor Dokumen : SOP-BUK.HK.01  
Nomor Revisi : 02  
Tanggal Terbit : 6 Maret 2020  
Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14

Status Dokumen :	Master
	Salinan Terkendali
	Salinan Tidak Terkendali

Eko Pamudji, S.Pd., M.M. NIP. 196209111982021002 Kepala Bagian Hukum & Kepgawaiyan	Moch. Ali Sidik, S.Sos., M.Si. NIP. 196806281993031002 Kasubbag Pendidik	Dra. Siti Norwahyuni, S.T., M.Pd. NIP. 196709071993032001 Kasubbag Tenaga Kependidikan
Disahkan oleh:		Diketahui oleh:
 Suprapto, S.Pd., M.T. NIP. 196904021994031002 Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	 Drs. Budiarto, S.H., M.M. NIP. 196005131980101002 Kepala BUK	 Prof. Dr. Mega Teguh B, M.Pd. NIP. 195212241980031008 Ketua Bidang Penjaminan Mutu



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENERIMAAN PEGAWAI ASN**

#### **1.0. TUJUAN**

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman untuk melaksanakan penerimaan pegawai dan pengangkatan pegawai di lingkungan UNESA.

#### **2.0. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini menjelaskan tentang pelaksanaan proses *perencanaan, rekrutmen, seleksi, pengangkatan dan penempatan pegawai* pendidik dan tenaga kependidikan baik ASN maupun non ASN.

#### **3.0. REFERENSI**

- 3.1. *UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN*
- 3.2. *PP No. 98/2000, No. 11/2002, No. 97/2000, No. 54/2003.*
- 3.3. *Peraturan Menteri Ristekdikti tentang penerimaan CPNS*
- 3.4. *Peraturan Rektor no. 118/2014 Tentang Dosen Tetap Non PNS Unesa*
- 3.5. *Peraturan Rektor no. 050/2015 Tentang Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS Unesa*
- 3.6. *Peraturan Rektor no. 051/2015 Tentang Tenaga Kependidikan Tidak Tetap Unesa*
- 3.7. *Peraturan Rektor no. 3 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unesa*

#### **4.0. DEFINISI**

- 4.1. CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah lulus ujian seleksi CPNS.
- 4.2. PNS yang diangkat adalah CPNS yang telah menjalani masa percobaan maksimal 2 tahun, lulus Pelatihan Dasar (Latsar) dan tes kesehatan (jasmani, rohani, dan bebas napza)
- 4.3. *Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar Unesa sebagai calon pegawai dengan persyaratan tertentu.*
- 4.4. *Seleksi adalah proses pemilihan pegawai melalui tahapan yang ditetapkan oleh Unesa.*
- 4.5. *ASN adalah Aparatur Sipil Negara*

#### **5.0. KETENTUAN**

- 5.1. Perhitungan buzzeting pegawai berdasarkan pemetaan ASN dimulai dari tingkat unit kerja
- 5.2. *Jumlah formasi ASN ditetapkan berdasarkan Perhitungan Beezeting dan Persetujuan MenPAN & RB.*
- 5.3. *Calon pegawai ASN harus mengikuti proses rekrutmen dan seleksi yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.*
- 5.4. *Calon pegawai ASN harus melengkapi persyaratan yang disyaratkan sesuai pengumuman.*
- 5.5. *Proses Seleksi Pegawai Pendidik ASN harus mengikuti:*
  - a. *Seleksi Administrasi*
  - b. *Seleksi Kemampuan Dasar dengan metode CAT (Computer Assisted Test)*

No Dokumen	No. Revisi	Hal	Tgl Terbit
SOP-BUK.HK.01	02	2 dari 14	6 Maret 2020



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENERIMAAN PEGAWAI ASN**

c. Seleksi Kemampuan Bidang (menyusun RPP, praktik mengajar dan kemampuan bahasa Inggris).

d. Wawancara

5.6. Proses Seleksi Pegawai Tenaga Kependidikan ASN harus mengikuti:

a. Seleksi Administrasi

b. Seleksi Kemampuan Dasar dengan metode CAT (Computer Assisted Test)

c. Seleksi Praktik

d. Wawancara

5.7. Tim Panitia Seleksi kemampuan bidang (SKB) meliputi:

a. Pengawas Ruang

b. Penanggung Jawab Ruang

c. IT

5.8. Selama proses pengangkatan Calon ASN menjadi ASN tidak diperkenankan:

a. Meninggalkan tugas (tidak study lanjut)

b. Tersangkut kegiatan radikalisme

c. Tersangkut dalam pelanggaran kode etik

No Dokumen SOP-BUK.HK.01	No. Revisi 02	Hal 3 dari 14	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	------------------	----------------------------

## 6.0. RINCIAN PROSEDUR

### 6.1. PENYUSUNAN FORMASI (RENCANA KEBUTUHAN) TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (ASN)





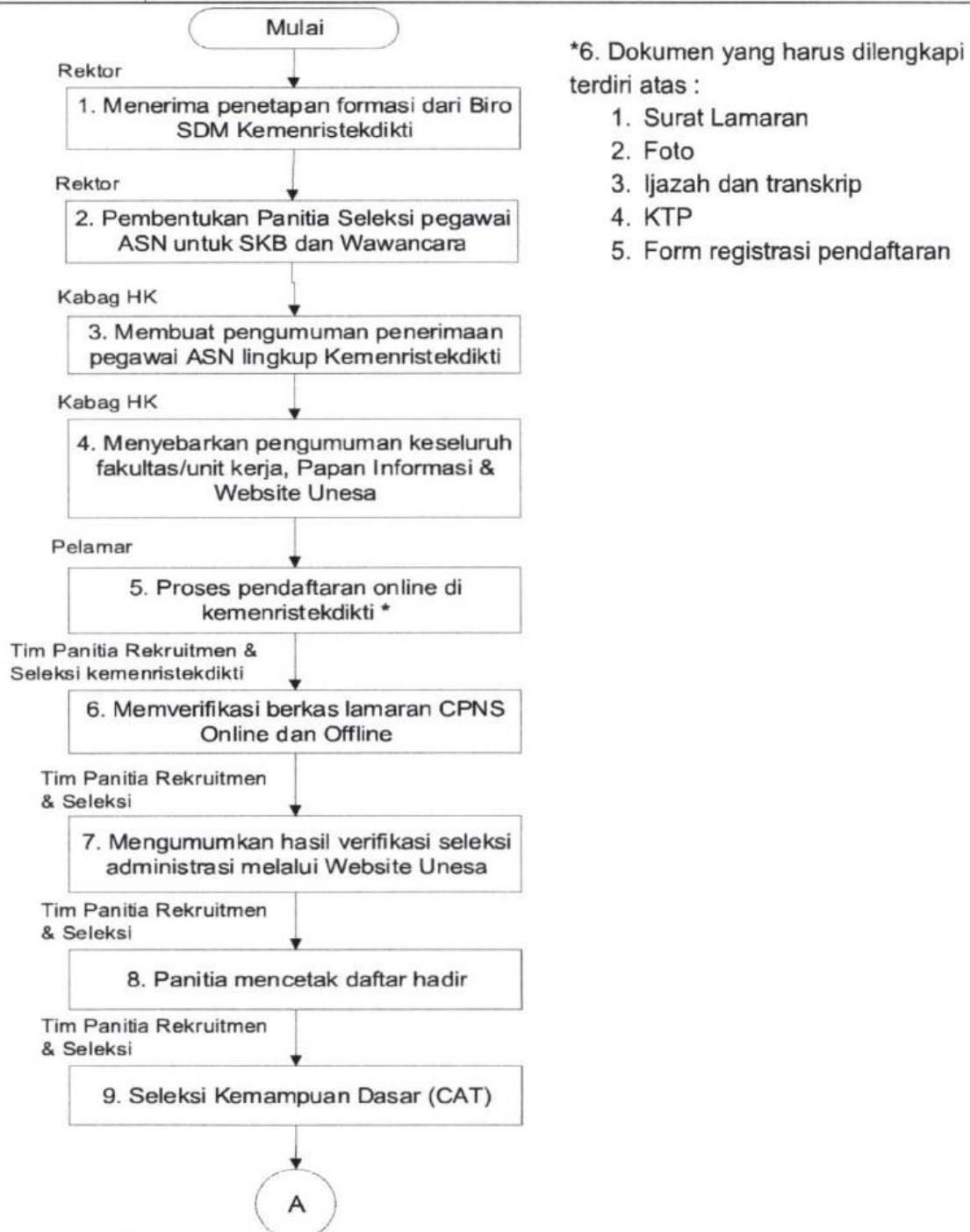
**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENERIMAAN PEGAWAI ASN**

**6.2. REKRUITMEN DAN SELEKSI CPNS**

No Dokumen SOP-BUK.HK.01	No. Revisi 02	Hal 5 dari 14	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	------------------	----------------------------



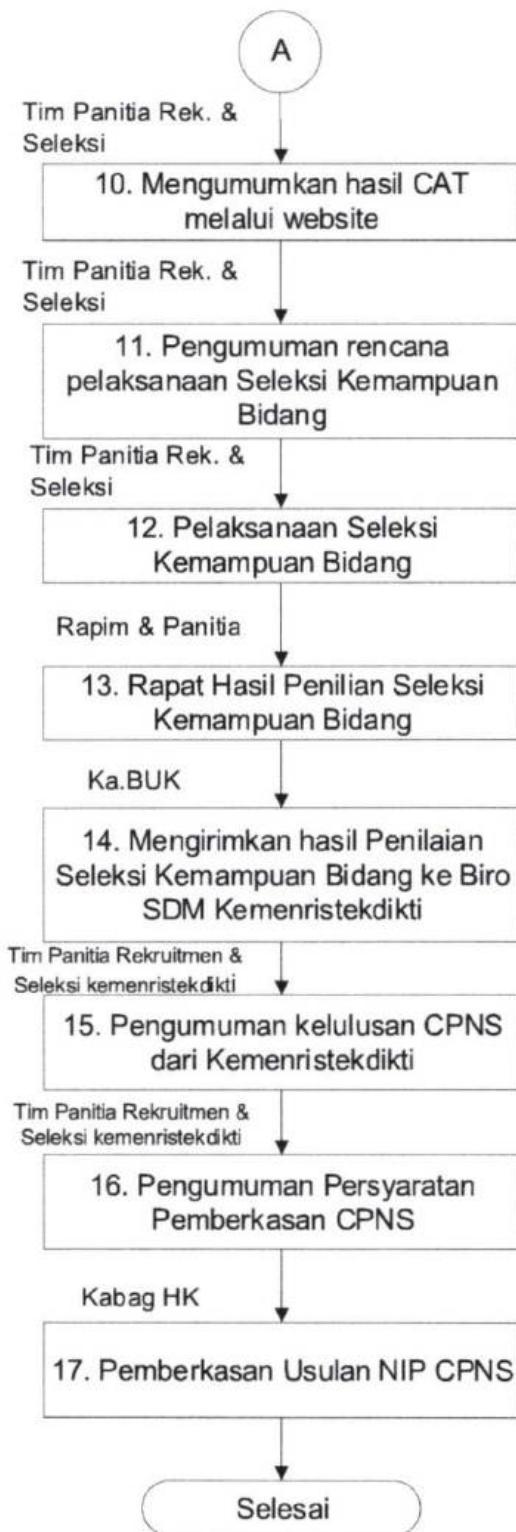
**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENERIMAAN PEGAWAI ASN**



No Dokumen	No. Revisi	Hal	Tgl Terbit
SOP-BUK.HK.01	02	6 dari 14	6 Maret 2020



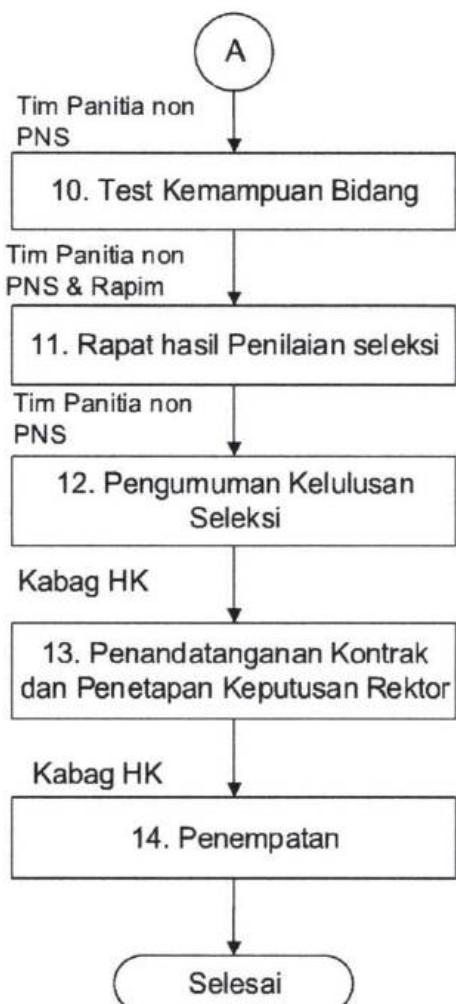
**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENERIMAAN PEGAWAI ASN**



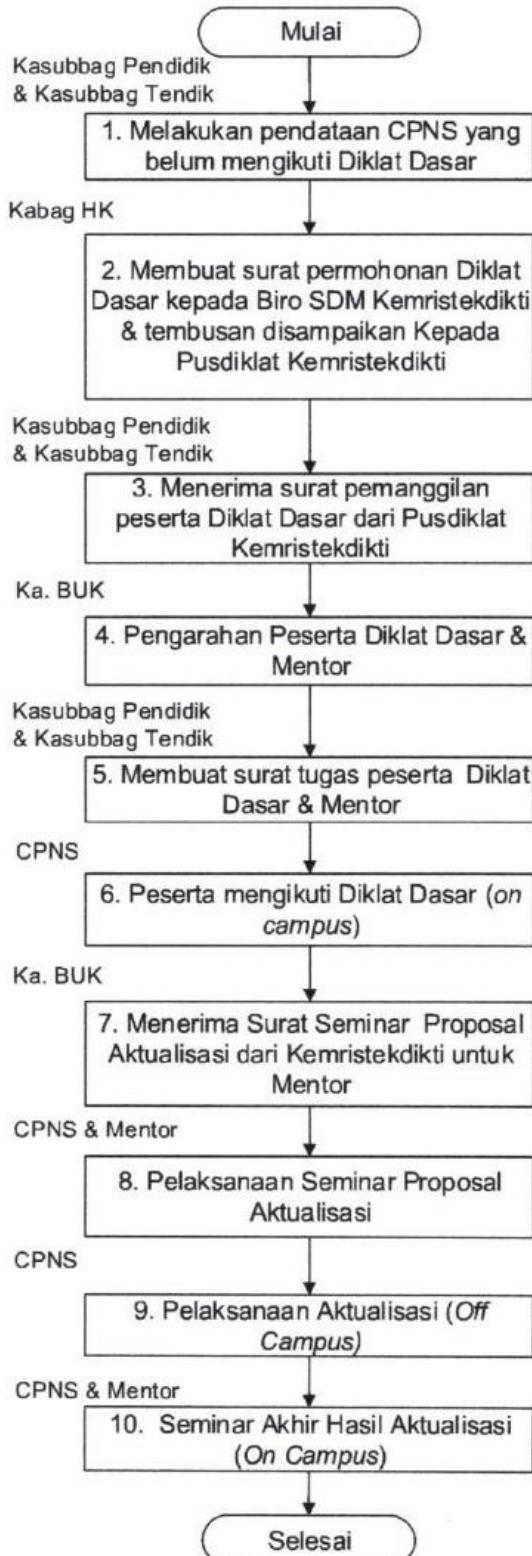
No Dokumen	No. Revisi	Hal	Tgl Terbit
SOP-BUK.HK.01	02	7 dari 14	6 Maret 2020

### 6.3. PENERIMAAN PENDIDIK TETAP NON ASN





#### 6.4. PENGIRIMAN PESERTA DIKLAT DASAR ASN



Keterangan :

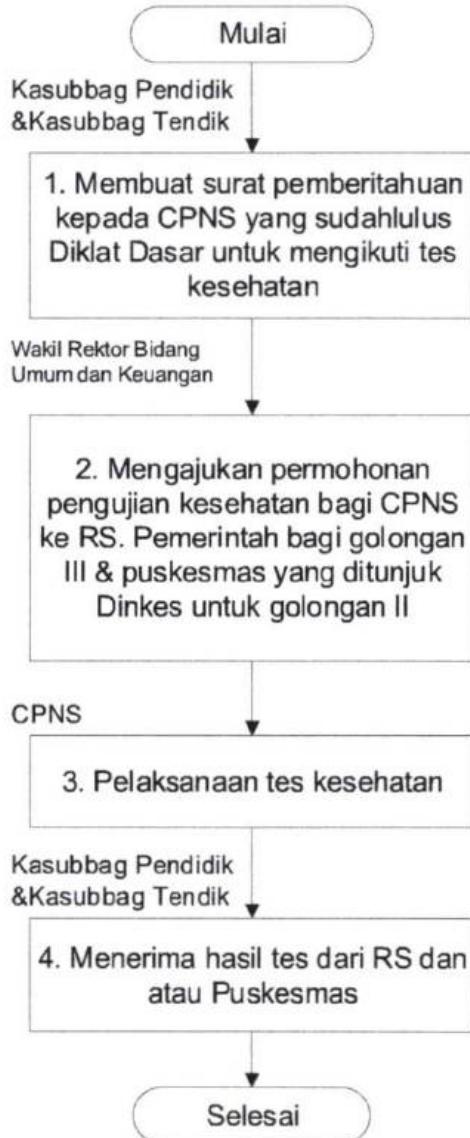
1. *On Campus* dilaksanakan di Badan Diklat Kemristekdikti
2. *Off Campus* dilaksanakan di Kampus Unesa (Unit Kerja masing-masing )

No Dokumen	No. Revisi	Hal	Tgl Terbit
SOP-BUK.HK.01	02	10 dari 14	6 Maret 2020

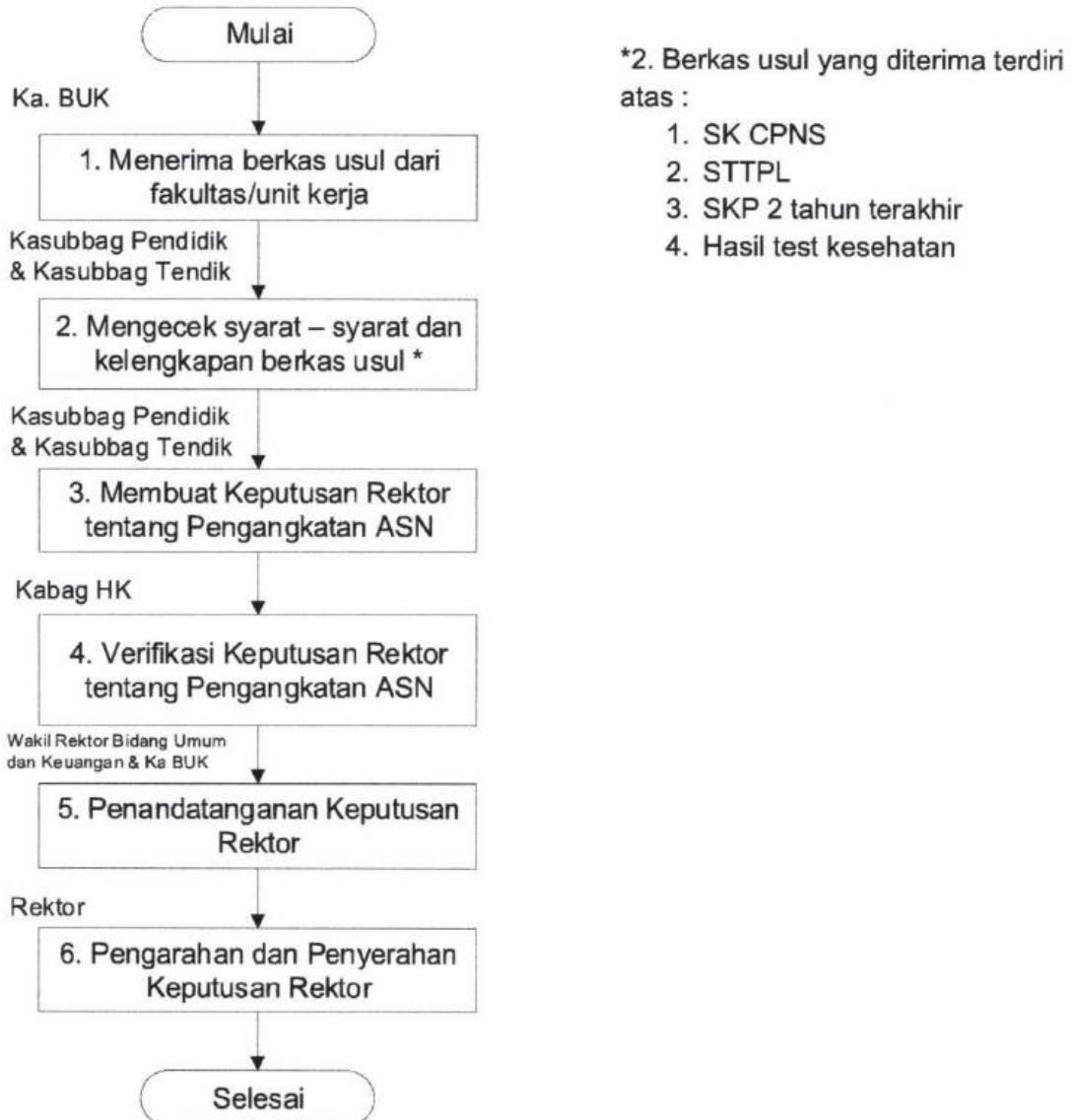


**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENERIMAAN PEGAWAI ASN**

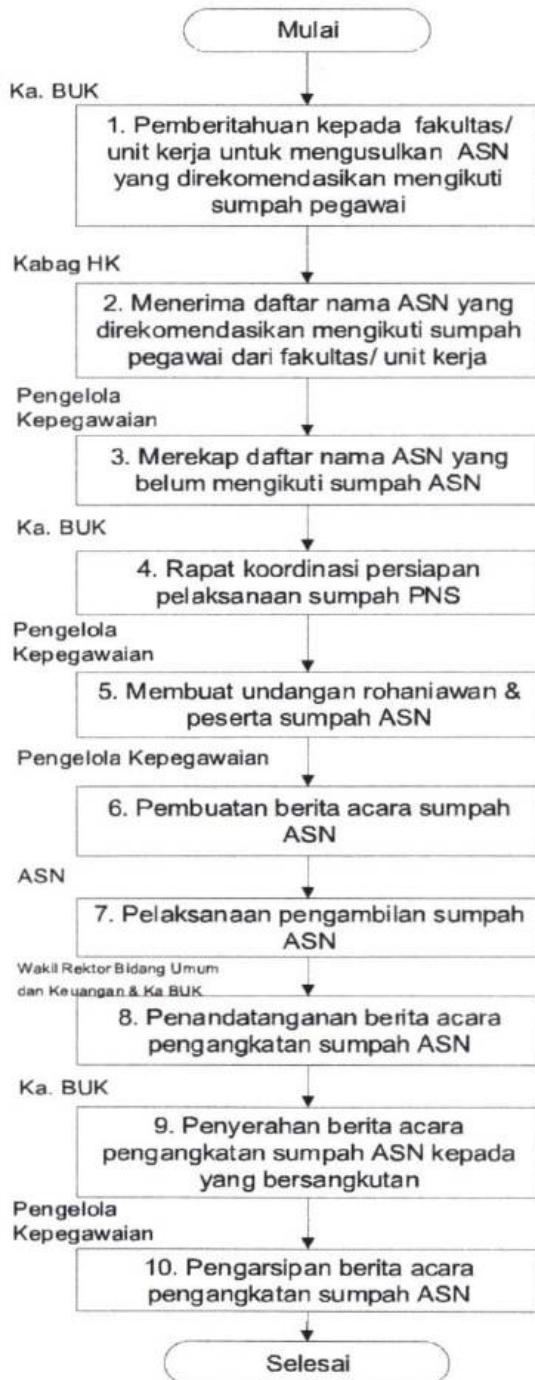
#### 6.5. TEST KESEHATAN CALON ASN



#### 6.6. PENGANGKATAN ASN



### 6.7. PELAKSANAAN SUMPAH ASN





**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENERIMAAN PEGAWAI ASN**

**7.0. DAFTAR REKAMAN**

- 7.1. *Data Pegawai (Personal File)*
- 7.2. Laporan Pelaksanaan Penerimaan Pegawai Unesa

**8.0. CATATAN PERUBAHAN**

- 8.1. REV.0, 25 Oktober 2012 : Dokumen mulai dari awal (belum ada perubahan)
- 8.2. REV.01, 20 September 2017: Perubahan judul, perubahan alur, perubahan nama dan jabatan
- 8.3. REV.02, 6 Maret 2020: Perubahan definisi, ketentuan, alur, nama dan jabatan

No Dokumen SOP-BUK.HK.01	No. Revisi 02	Hal 14 dari 14	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-------------------	----------------------------