



SOP
Sekretaris Badan Pengelola
Transportasi Jabodetabek

Nomor SOP : 024/SOP/BPTJ/12/2019
Tanggal Disahkan : DESEMBER 2019
Tanggal Revisi :
Tanggal Diberlakukan :
Disahkan Oleh : Sekretaris Badan
Pengelola Transportasi Jabodetabek
Rosita Sinaga, SH.,MM
NIP. 19620904 198903 2 002



Pengusulan Formasi Pegawai

Dasar Hukum:

Cara Mengatasi:

1. Perpres 103 Tahun 2015 tentang BPTJ
2. PM No. 110 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kelola BPTJ

1. Proses dapat diulang kembali mulai usulan Formasi Pegawai

Keterkaitan:

Peralatan:

1. Pemutakhiran Database Pegawai

laptop, printer dan tinta printer, kertas, ballpoint, clipboard, dan jaringan internet.

Peringatan:

1. Jika Pengusulan Formasi Pegawai terhambat akan terkendalanya dalam peningkatan Sumber Daya Manusia.

SOP Pengusulan Formasi Pegawai

No.	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Sesban	Kabag	Kasubbag	Pengelola Kepegawaian				
1	Menerima Surat permintaan terkait Formasi Pegawai dan mendisposisi untuk mendaklanjuti surat usulan Formasi Pegawai					1. Surat; 2. Lembar disposisi.	15 Menit	1. Surat; 2. Lembar disposisi.	
2	Memeriksa Surat terkait usulan Formasi Pegawai dan mendisposisikan surat permintaan usulan Formasi Pegawai					1.Surat; 2.Disposisi; 3.Lembar Disposisi;	15 Menit	1.Surat; 2.Disposisi; 3.Lembar Disposisi.	
3	Meneliti dan Mengkonsep Surat usulan Formasi Pegawai					1.Surat; 2.Disposisi; 3.Lembar disposisi; 4.Konsep surat.	15 Menit	1.Surat; 2.Disposisi; 3.Lembar disposisi; 4.Konsep surat.	
4	Menyiapkan data pegawai dan membuat konsep Surat usulan Formasi Pegawai					1. Konsep Surat; 2. Data Pegawai.	1 Hari	Konsep Surat	
5	Mengkoreksi dan menyetujui konsep Surat usulan Formasi Pegawai					1. Konsep Surat ; 2.Paraf	20 Menit	1. Konsep Surat ; 2.Paraf	
6	Memeriksa konsep Surat usulan Formasi Pegawai					1. Konsep Surat ; 2.Paraf	20 Menit	1. Konsep Surat ; 2.Paraf	
7	Menetapkan Surat usulan Formasi Pegawai					1. Konsep Surat ; 2.Paraf	20 Menit	Surat usulan Formasi Pegawai	Surat usulan Formasi Pegawai di kirimkan ke Biro Kepegawaian untuk proses lebih lanjut