

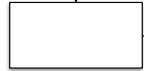



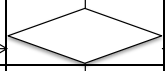
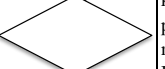





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

Nomor POS	: 550/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat  Sri Yuhanni, M.Pd NIP 197007291997032001
Nama POS	: Usul Penempatan Pegawai
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 5 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil NegaraKeputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. Nomor 55/0/2022 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi	<ol style="list-style-type: none">Memahami prosedur kepegawaianMemahami tugas pokok dan fungsi unit kerjaMemahami peraturan dan ketentuan yang berlakuMampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">Data PegawaiKomputer/Scanner/PrinterLembar Kehadiran PegawaiLembar hasil penilaian kinerja pegawai
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

POS USUL PENEMPATAN PEGAWAI

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pengolah Data dan Informasi	Pegawai	Kasubag Umum	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi pegawai yang akan diusulkan penempatan pegawai					Database pegawai	60 menit	Daftar Pegawai Yang Diusulkan Penempatan dan Kepangkatan	
2	Menginformasikan syarat kelengkapan berkas untuk diusulkan penempatan pegawai					Daftar syarat kelengkapan berkas	10 menit per pegawai		
3	Melengkapi syarat kelengkapan berkas pengusulan penempatan pegawai					Fotokopi SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, DP3 2 tahun terakhir, SK Tukin	60 menit per pegawai	Berkas disusun lengkap	
4	Memeriksa syarat kelengkapan berkas pengusulan penempatan pegawai					Ceklist pegawai dan syarat kelengkapan	15 menit per pegawai		
5	Menyusun konsep surat pengantar pengusulan penempatan pegawai, serta meminta pengesahan kepada Kasubag			Tidak			60 menit	konsep surat pengantar	
6	Memeriksa draft surat pengantar pengusulan penempatan pegawai				Tidak	konsep surat pengantar	30 menit	konsep surat pengantar mendapat paraf Kabag Umum	
7	Memeriksa draft surat pengantar pengusulan penempatan pegawai yang sudah mendapat paraf Kasubag Umum dan memberikan pengesahan			Ya		konsep surat pengantar yang telah mendapat paraf Kasubag Umum	30 menit	surat pengantar disahkan	
9	Mengirim berkas usulan penempatan ke Setditjen GTK, dan mendokumentasikannya						60 menit	Berkas usul terkirim dan diarsipkan	