



DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Jl. Pejanggik No.10, Mataram Bar., Selaparang,  
Kota Mataram, Nusa Tenggara Bar. 83126

Nomor SOP	:	/ /HP/2019
Tanggal Pembuatan	:	Maret 2019
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan Oleh	:	KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN PROV. NTB
Nama SOP	:	Penyusunan Daftar Nominatif dan DUK PNS

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.</li><li>2. Peraturan Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.</li><li>3. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.</li></ol>	Memahami kewenangan dalam penyusunan Nominatif dan Daftar Urutan Kepangkatan
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Surat Masuk dan Keluar</li><li>2. SOP Permohonan Informasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. Berkas PNS (SK CPNS, SK PNS, SK Kenaikan Pangkat, Sk Mutasi/Jabatan, Ijazah, Sertifikat Diklat)</li><li>4. Form Nominatif dan DUK PNS</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
SOP ini sebagai bahan pertimbangan dalam pengangkatan jabatan. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka proses pengangkatan dalam jabatan tidak akan berjalan lancar.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Nominatif dan DUK PNS</li></ol>

**PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR NOMINATIF DAN DUK PNS**  
**PPID DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				PENDUKUNG			KET.
		Kasubbag TU	Analisis Kepeg	Operator Komputer	Kepala Biro	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan penyusunan Daftar Daftar Nominatif dan DUK PNS	○				Surat Permintaan Nominatif dan DUK PNS	5 Menit	Disposisi surat permintaan	
2.	Menyiapkan dan menganalisis data-data PNS tentang SK Kenaikan Pangkat, Mutasi, Ijazah terakhir, sertifikat diklat, dll		▭			SK Kenaikan Pangkat, Mutasi, Ijazah Terakhir, Sertifikat Diklat	2 hari	Hasil analisis data PNS	
3.	Membuat konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS	▭				Hasil analisis data PNS	1 hari	Konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS	
4.	Mengetik konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS			▭		Konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS	2 jam	Konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS	
5.	Validasi konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS	▭				Konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS	1 Jam	Konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS	
6.	Persetujuan konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS				◇	Konsep Daftar Nominatif dan DUK PNS	1 Jam	Disposisi persetujuan konsep	
7.	Pengajuan Daftar Nominatif dan DUK PNS	▭				Daftar Nominatif dan DUK PNS	20 Menit	Daftar Nominatif dan DUK PNS	
8.	Penandatanganan Daftar Nominatif dan DUK PNS				▭	Daftar Nominatif dan DUK PNS	30 Menit	Daftar Nominatif dan DUK PNS	
9.	Pembuatan surat pengantar pengiriman dan penomoran surat		▭			Konsep surat pengantar dan agenda buku keluar	20 Menit	Surat Pengantar	
10.	Pengiriman Daftar Nominatif dan DUK PNS ke BKD Pemprov. NTB	○				Daftar Nominatif dan DUK PNS	30 Menit	Dokumen Daftar Nominatif dan DUK PNS	