

 PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS PENDAPATAN SEKRETARIAT	NOMOR SOP	: SOP/XIX.A.a.4/DISPENDA/2014
	TANGGAL PEMBUATAN	: 16 Maret 2014
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 31 Oktober 2014
	DISAHKAN OLEH	: SEKRETARIS DINAS PENDAPATAN PROVSU HALINA, SH PEMBINA TK. I NIP. 19581225 198503 2 004
	NAMA SOP	: Pengusulan Menduduki Jabatan Struktural
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); 2. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah; 5. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 pada DIKTUM KETIGA tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota; 8. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Organisasi Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara. 10. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 19 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Provinsi Sumatera Utara; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi kepegawaian 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Mengetahui mekanisme pengusulan menduduki jabatan struktural 	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan DUK 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Rekapitulasi Kehadiran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Kepegawaian 2. ATK 3. Komputer dan Printer 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika SOP Pengusulan menduduki jabatan struktural tidak dibuat maka dapat menyebabkan kekosongan posisi jabatan struktural	Disimpan sebagai Softcopy dan Hardcopy	