



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

TAHUN 2026

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
JALAN RAYA K.H. ABDUL HALIM NO. 107 MAJALENGKA



**PEMERINTAH KABUPATEN
MAJALENGKA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Nomor Standar Operasional	000.8.3.3/ SLIS /Sekret/2026
Tanggal Pembuatan	31 Juli 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Agustus 2026
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  H. KIN ASIKIN, S.IP., M.I.P., Kp. NIP. 19740323 199803 1 004
Nama Standar Operasional Prosedur	Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

KETERKAITAN

1. SOP Pengajuan Pengadaan Pegawai
2. SOP Pendaftaran CASN

PERINGATAN

Apabila berkas Pengangkatan PNS terdapat kekurangan/tidak sesuai persyaratan, maka usulan tersebut tidak memenuhi syarat / tidak lolos

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur dan mekanisme Pengangkatan PNS
2. Memahami persyaratan untuk Pengangkatan PNS
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Mampu mengoperasikan sistem
5. Menguasai bidang administrasi pegawai

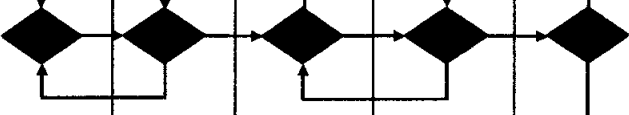
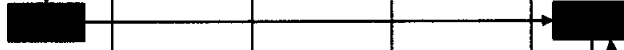
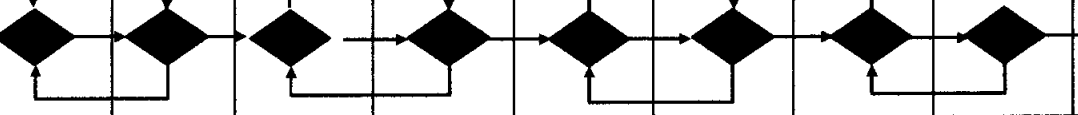
PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Peraturan
2. Jaringan Internet
3. Komputer/Laptop
4. ATK

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Data CPNS yang sudah memenuhi persyaratan disetujui Pejabat Pembina Kepegawaian untuk diusulkan dan diangkat menjadi PNS

**URAIAN PROSEDUR SOP / FLOWCHART
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO.	Aktivitas	PELAKSANA									PERSYARATAN /KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		Sistem	Tim	Kabid	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum Setda	Bupati	Perangkat Daerah		WAKTU	OUTPUT
1	Penyusunan Nominatif CPNS yang akan diangkat menjadi PNS										Data CPNS yang akan diangkat menjadi PNS	1 hari	Nominatif CPNS yang akan diangkat menjadi PNS
2	Pembuatan surat pemberitahuan pemberkasan CPNS menjadi PNS, kemudian diperiksa dan diparaf berjenjang										Nominatif CPNS, Data Perangkat Daerah, persyaratan sesuai ketentuan	1 hari	Surat Pemberitahuan Pemberkasan yang ditandatangani Ka BKPSDM
3	Penyampaian surat pemberitahuan pemberkasan CPNS menjadi PNS										Tanda Terima surat	1 hari	Diterimanya surat oleh Perangkat daerah
4	Pelaksanaan pemberkasan persyaratan pengangkatan CPNS menjadi PNS										Petugas Verifikasi berkas persyaratan pengangkatan PNS	7 hari	Terselenggaranya kegiatan pemberkasan PNS dengan lancar
5	Penginputan data usulan pengangkatan CPNS menjadi PNS di aplikasi SIASN BKN										Berkas Persyaratan	7 hari	Terinputnya data persyaratan CPNS menjadi PNS ke aplikasi SIASN BKN
6	Pembuatan draft SK Bupati tentang pengangkatan CPNS menjadi PNS										Peraturan terkait, nominatif CPNS	1 hari	Draft SK Pengangkatan PNS
7	Penyampaian draft SK PNS kepada Bupati untuk ditandatangani melalui Sekretaris Daerah dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah, setelah diperiksa, diparaf secara berjenjang										Proses Kerja	1 hari	Diterimanya draft SK oleh Sekda, Bagian Hukum dan Bupati
8	Pencetakan, pamarafan dan penandatanganan petikan SK PNS oleh Kepala BKPSDM										Blanko SK PNS, Data dan Template SK PNS dari SAPK BKN	3 hari	Petikan SK PNS yang sudah ditandatangani Kepala BKPSDM

NO.	Aktivitas	PELAKSANA									PERSYARATAN /KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		Sistem	Tim	Kabid	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum Setda	Bupati	Perangkat Daerah		WAKTU	OUTPUT
9	Persiapan Pelaksanaan acara penyerahan SK PNS oleh Bupati dan Pendistribusian SK PNS										Tempat,jadwal, surat undangan, petugas, kelengkapan acara	1 hari	Kesiapan tempat, petugas dan kelengkapannya
10	Pelaksanaan acara penyerahan SK PNS oleh Bupati dan Pendistribusian SK PNS										Proses Kerja	1 hari	Kegiatan berjalan lancar dan SK PNS diterima oleh yang bersangkutan