



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TENTANG
PENDAFTARAN CASN

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/ <i>sls.1</i> /Sekret/2026
Tanggal Pembuatan	31 Juli 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Agustus 2026
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia <i>[Signature]</i> <i>[Stamp]</i> WIKIN ASIKIN, S.IP., M.I.P., Kp. NIP. 19740323 199803 1 004
Nama Standar Operasional Prosedur	Pendaftaran CASN

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 Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK;
4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai ASN;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara 1 Tahun 2019 Petunjuk Teknis Pengadaan PPPK sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara 18 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara 1 Tahun 2019 Petunjuk Teknis Pengadaan PPPK;
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2024 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode Computer Assisted Test BKN.

KETERKAITAN

1. SOP Pengajuan Pengadaan Pegawai
2. SOP Pengangkatan PNS

PERINGATAN

Apabila berkas Seleksi Pendaftaran CASN terdapat kekurangan/tidak sesuai persyaratan, maka usulan tersebut tidak memenuhi syarat / tidak lolos

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur dan mekanisme Seleksi Pendaftaran CASN
2. Memahami persyaratan untuk Seleksi Pendaftaran CASN
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 pelamar yang sudah lolos disetujui Pejabat Pembina Kepegawaian untuk diusulkan dan diangkat menjadi CASN

URAIAN PROSEDUR SOP / FLOWCHART
PENDAFTARAN CASN

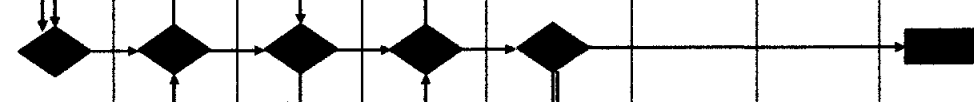
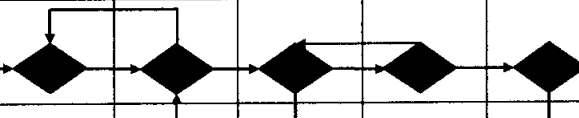
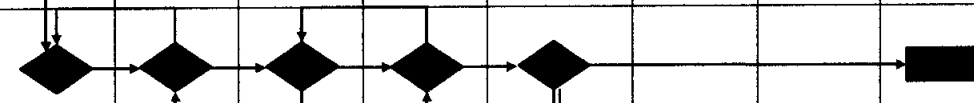
NO.	Aktivitas	PELAKSANA											PERSYARATAN /KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		Sistem	Tim	Kabid	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah/ Ketua Panitia Seleksi	Bagian Hukum Setda	Bupati	Masyarakat	BKN	CPNS/PPPK		WAKTU	OUTPUT
1	Penerimaan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang penetapan kebutuhan/formasi pegawai kabupaten Majalengka												Keputusan Menpan RB	1 hari	Disposisi Bupati
2	Pembuatan Pengumuman Bupati Majalengka tentang Formasi Pengadaan Pegawai Kabupaten Majalengka dan draf Keputusan Bupati tentang Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai												Disposisi	1 hari	Draf Pengumuman Bupati Majalengka tentang Formasi Pengadaan Pegawai draf Keputusan Bupati tentang Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai
3	Menyampaikan draf Pengumuman Bupati Majalengka tentang Formasi Pengadaan Pegawai Kabupaten Majalengka dan draf Keputusan Bupati tentang Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai untuk ditandatangani oleh Bapak Bupati												Draf Pengumuman Bupati Majalengka tentang Formasi Pengadaan Pegawai dan draf Keputusan Bupati tentang Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai	2 hari	Pengumuman Bupati Majalengka tentang Formasi Pengadaan Pegawai dan Keputusan Bupati tentang Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai
4	Pembuatan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												Formasi Pengadaan Pegawai	1 hari	draf undangan dan bahan rapat panel
5	Menyampaikan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												draf undangan dan bahan rapat panel	1 hari	undangan dan bahan rapat panel
6	Membuat notulen rapat panel (jadwal pelaksanaan, tupoksi anggota dan pengumuman tata cara pendaftaran)												bahan rapat panel	2 hari	bahan pengumuman tata cara pendaftaran pengadaan pegawai
7	Pembuatan draf pengumuman tata cara pendaftaran pengadaan pegawai												bahan pengumuman tata cara pendaftaran pengadaan pegawai	1 hari	draf pengumuman tata cara pendaftaran pengadaan pegawai

NO.	Aktivitas	PELAKSANA											PERSYARATAN /KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		Sistem	Tim	Kabid	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah/ Ketua Panitia Seleksi	Bagian Hukum Setda	Bupati	Masyarakat	BKN	CPNS/PPPK		WAKTU	OUTPUT
8	Penyampaian draf pengumuman tata cara pendaftaran pengadaan pegawai untuk ditandatangani Bupati												draf pengumuman tata cara pendaftaran pengadaan pegawai	1 hari	pengumuman tata cara pendaftaran pengadaan pegawai
9	Pembuatan surat perintah petugas seleksi administrasi												bahan surat perintah petugas seleksi administrasi	1 hari	draf surat perintah petugas seleksi administrasi
10	Pembentukan Tim Verifikasi dan Validasi berkas lamaran CASN												draf surat perintah Tim Verifikasi dan Validasi berkas lamaran CASN	1 hari	surat perintah Tim Verifikasi dan Validasi berkas lamaran CASN
11	Memeriksa/memverifikasi dan memvalidasi berkas pelamar CASN melalui aplikasi SSCASN (seleksi administrasi)												Proses Kerja	tentatif (sesuai jadwal BKN)	Kegiatan seleksi berjalan lancar dan hasil sudah sesuai ketentuan
12	Mengunduh data pelamar dari aplikasi SSCASN dan Pembuatan undangan rapat panel												Hasil seleksi administrasi	1 hari	draf undangan dan bahan rapat panel
13	Menyampaikan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												draf undangan dan bahan rapat panel	1 hari	undangan dan bahan rapat panel
14	Membuat notulen rapat panel (bahan pengumuman hasil seleksi administrasi)												bahan rapat panel	2 hari	bahan pengumuman hasil seleksi administrasi
15	Pembuatan draf pengumuman hasil seleksi administrasi												bahan pengumuman hasil seleksi administrasi	1 hari	draf pengumuman hasil seleksi administrasi
16	Penyampaian draf pengumuman hasil seleksi administrasi untuk ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Panitia Seleksi												draf pengumuman hasil seleksi administrasi	1 hari	pengumuman hasil seleksi administrasi
17	Pelaksanaan masa sanggah hasil seleksi administrasi												Proses Kerja	tentatif (sesuai jadwal BKN)	Kegiatan seleksi berjalan lancar dan hasil sudah sesuai ketentuan

NO.	Aktivitas	PELAKSANA											PERSYARATAN /KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		Sistem	Tim	Kabid	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah/ Ketua Panitia Seleksi	Bagian Hukum Setda	Bupati	Masyarakat	BKN	CPNS/PPPK		WAKTU	OUTPUT
18	Pembuatan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												Hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah	1 hari	draf undangan dan bahan rapat panel
19	Menyampaikan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												draf undangan dan bahan rapat panel	1 hari	undangan dan bahan rapat panel
20	Membuat notulen rapat panel (bahan pengumuman hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah)												bahan rapat panel	2 hari	bahan pengumuman hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah
21	Pembuatan draf pengumuman hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah												bahan pengumuman hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah	1 hari	draf pengumuman hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah
22	Penyampaian draf pengumuman hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah untuk ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Panitia Seleksi												draf pengumuman hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah	1 hari	pengumuman hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah
23	Koordinasi pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)/Seleksi Kompetensi PPPK												jadwal pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dari Pemerintah	2 hari	daftar persiapan sarana dan prasarana Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
24	Pembuatan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												bahan persiapan pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)	1 hari	draf undangan dan bahan rapat panel
25	Menyampaikan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												draf undangan dan bahan rapat panel	1 hari	undangan dan bahan rapat panel
26	Membuat notulen rapat panel (bahan pengumuman jadwal SKD/seleksi kompetensi PPPK)												bahan rapat panel	2 hari	bahan pengumuman jadwal SKD

NO.	Aktivitas	PELAKSANA											PERSYARATAN /KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		Sistem	Tim	Kabid	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah/ Ketua Panitia Seleksi	Bagian Hukum Setda	Bupati	Masyarakat	BKN	CPNS/PPPK		WAKTU	OUTPUT
27	Pembuatan draf pengumuman jadwal SKD/seleksi kompetensi PPPK												bahan pengumuman jadwal SKD	1 hari	draf pengumuman jadwal SKD
28	Penyampaian draf pengumuman jadwal SKD untuk ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Panitia Seleksi												draf pengumuman jadwal SKD	1 hari	pengumuman jadwal SKD
29	Pembuatan surat perintah petugas SKD/seleksi kompetensi PPPK												bahan surat perintah petugas SKD	1 hari	draf surat perintah petugas SKD
30	Pemarafan dan penandatanganan surat tugas petugas SKD/seleksi kompetensi												draf surat perintah petugas SKD	1 hari	surat perintah petugas SKD
31	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS/seleksi kompetensi PPPK												Proses Kerja	tentatif (sesuai jadwal BKN)	Kegiatan seleksi berjalan lancar dan hasil sudah sesuai ketentuan
32	Pembuatan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												Hasil SKD	1 hari	draf undangan dan bahan rapat panel
33	Menyampaikan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												draf undangan dan bahan rapat panel	1 hari	undangan dan bahan rapat panel
34	Membuat notulen rapat panel (bahan pengumuman hasil SKD CPNS/seleksi kompetensi PPPK)												bahan rapat panel	2 hari	bahan pengumuman hasil SKD / seleksi kompetensi
35	Pembuatan draf pengumuman hasil SKD/seleksi kompetensi												bahan pengumuman hasil SKD / seleksi kompetensi	1 hari	draf pengumuman hasil SKD / seleksi kompetensi
36	Penyampaian draf pengumuman hasil SKD / seleksi kompetensi untuk ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Panitia Seleksi												draf pengumuman hasil SKD / seleksi kompetensi	1 hari	pengumuman hasil SKD / seleksi kompetensi
37	Koordinasi pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS												jadwal pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) dari Pemerintah	2 hari	daftar persiapan sarana dan prasarana Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

NO.	Aktivitas	PELAKSANA											PERSYARATAN /KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		Sistem	Tim	Kabid	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah/ Ketua Panitia Seleksi	Bagian Hukum Setda	Bupati	Masyarakat	BKN	CPNS/PPPK		WAKTU	OUTPUT
38	Pembuatan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												bahan persiapan pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)	1 hari	draf undangan dan bahan rapat panel
39	Menyampaikan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												draf undangan dan bahan rapat panel	1 hari	undangan dan bahan rapat panel
40	Membuat notulen rapat panel (bahan pengumuman jadwal SKB CPNS)												bahan rapat panel	2 hari	bahan pengumuman jadwal SKB
41	Pembuatan draf pengumuman jadwal SKB CPNS												bahan pengumuman jadwal SKB	1 hari	draf pengumuman jadwal SKB
42	Penyampaian draf pengumuman jadwal SKB CPNS untuk ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Panitia Seleksi												draf pengumuman jadwal SKB	1 hari	pengumuman jadwal SKB
43	Pembuatan surat perintah petugas SKB CPNS												bahan surat perintah petugas SKB	1 hari	draf surat perintah petugas SKB
44	Pemarafan dan penandatanganan surat tugas petugas SKB CPNS												draf surat perintah petugas SKB	1 hari	surat perintah petugas SKB
45	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS												Proses Kerja	tentatif (sesuai jadwal BKN)	Kegiatan seleksi berjalan lancar dan hasil sudah sesuai ketentuan
46	Pembuatan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												Hasil SKB	1 hari	draf undangan dan bahan rapat panel
47	Menyampaikan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												draf undangan dan bahan rapat panel	1 hari	undangan dan bahan rapat panel
48	Membuat notulen rapat panel (bahan pengumuman hasil SKB CPNS)												bahan rapat panel	2 hari	bahan pengumuman hasil SKB

NO.	Aktivitas	PELAKSANA											PERSYARATAN /KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		Sistem	Tim	Kabid	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah/ Ketua Panitia Seleksi	Bagian Hukum Setda	Bupati	Masyarakat	BKN	CPNS/PPPK		WAKTU	OUTPUT
49	Pembuatan draf pengumuman hasil SKB CPNS												bahan pengumuman hasil SKB	1 hari	draf pengumuman hasil SKB
50	Penyampaian draf pengumuman hasil SKB CPNS untuk ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Panitia Seleksi												draf pengumuman hasil SKB	1 hari	pengumuman hasil SKB
51	Pelaksanaan masa sanggah												Proses Kerja	tentatif (sesuai jadwal BKN)	Hasil masa sanggah
52	Pembuatan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												Hasil masa sanggah	1 hari	draf undangan dan bahan rapat panel
53	Menyampaikan undangan rapat panel dan bahan rapat panel												draf undangan dan bahan rapat panel	1 hari	undangan dan bahan rapat panel
54	Membuat notulen rapat panel (bahan pengumuman hasil masa sanggah)												bahan rapat panel	2 hari	bahan pengumuman hasil masa sanggah
55	Pembuatan draf pengumuman hasil akhir pengadaan pegawai												bahan pengumuman hasil akhir pengadaan pegawai	1 hari	draf pengumuman hasil akhir pengadaan pegawai
56	Penyampaian draf pengumuman hasil akhir pengadaan pegawai untuk ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Panitia Seleksi												draf pengumuman hasil akhir pengadaan pegawai	1 hari	pengumuman hasil akhir pengadaan pegawai
57	Pemberkasan usul Penetapan NIP CPNS/NI PPPK												Daftar nama peserta yang telah lolos seleksi	6 hari	berkas lengkap peserta yang telah lolos seleksi
58	Penginputan data peserta yang telah lolos seleksi ke dalam aplikasi												berkas lengkap peserta yang telah lolos seleksi	6 hari	data digital penetapan NIP CPNS

NO.	Aktivitas	PELAKSANA										PERSYARATAN /KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		Sistem	Tim	Kabid	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah/ Ketua Panitia Seleksi	Bagian Hukum Setda	Bupati	Masyarakat	BKN		WAKTU	OUTPUT
59	Pembuatan surat Rencana Penempatan CPNS / PPPK ke BKN yang diparaf berjenjang untuk ditandatangani Kepala BKPSDM											Surat Pengantar dan nominatif usul penetapan NIP CPNS	2 hari	Usul penetapan NIP CPNS yang dikirim ke BKN
60	Penerimaan pertimbangan teknis penetapan NIP CPNS/NI PPPK dari BKN											Surat Pengantar dan nota usul penetapan NIP CPNS	1 hari	disposisi
61	Pembuatan Keputusan Bupati Majalengka tentang Pengangkatan Calon ASN Kabupaten Majalengka dan nota dinas Surat Keputusan											Disposisi	1 hari	Draf Keputusan Bupati Majalengka tentang Pengangkatan Calon ASN
62	Menyampaikan draf Keputusan Bupati Majalengka tentang Pengangkatan Calon ASN Kabupaten Majalengka untuk ditandatangani oleh Bapak Bupati											Draf Keputusan Bupati Majalengka tentang Pengangkatan Calon ASN	2 hari	Keputusan Bupati Majalengka tentang Pengangkatan Calon ASN
63	Pembuatan draf petikan Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon ASN Kabupaten Majalengka dan nota dinas											Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon ASN	1 hari	draf petikan Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon ASN
64	Menyampaikan draf petikan Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon ASN Kabupaten Majalengka											draf petikan Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon ASN	1 hari	petikan Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon ASN
65	Penyerahan petikan Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon ASN Kabupaten Majalengka											petikan Surat Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon ASN	1 hari	Tanda terima SK