



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TENTANG PERMOHONAN PENINJAUAN MASA KERJA

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

Nomor Standar Operasional	000.8.3.3/SS-1/Sekret/2026
Tanggal Pembuatan	31 Juli 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Agustus 2026
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  TUKIN GUSKIN, S.IP., M.I.P., Kp. NIP. 19740323 199803 1 004
Nama Standar Operasional Prosedur	Permohonan Peninjauan Masa Kerja

BIDANG KEPANGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIR

DASAR HUKUM 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan BKN Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil	
KETERKAITAN 1. SOP Kenaikan Pangkat	
PERINGATAN 1. Apabila usulan peninjauan masa kerja terdapat kekurangan/tidak sesuai persyaratan, maka usulan tersebut tidak bisa diproses; 2. Waktu pengajuan peninjauan masa kerja tidak bersamaan dengan kenaikan pangkat, pencantuman gelar maupun kenaikan jenjang jabatan fungsional.	

KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami prosedur dan mekanisme peninjauan masa kerja 2. Memahami persyaratan untuk peninjauan masa kerja 3. Mampu mengoperasikan computer 4. Mampu mengoperasikan sistem 5. Menguasai bidang administrasi pegawai	
PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Peraturan 2. Komputer/Laptop 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Jaringan Internet	
PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. Data pegawai yang sudah memenuhi syarat untuk diusulkan peninjauan masa kerja; dan 2. Data pegawai yang belum memenuhi syarat untuk diusulkan peninjauan masa kerja.	

URAIAN PROSEDUR SOP / FLOWCHART
PERMOHONAN PENINJAUAN MASA KERJA

No .	Uraian Kegiatan	Pelaksana											Mutu Baku		
		Sistem	Bupati	Sekda	Asda I	Bag. Hukum Setda	Kaban	Sekban	Kabid	Subkoor	Pengel ola	BKN Kanreg III	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Pengajuan usulan peninjauan masa kerja												Melengkapi persyaratan usulan	10 Menit	Tersedianya persyaratan untuk peninjauan masa kerja
2	Verifikasi dan validasi usulan												Mengecek kelengkapan persyaratan	3 x 24 jam	Tersedianya persyaratan untuk peninjauan masa kerja
3	Input usul peninjauan masa kerja ke aplikasi BKN												Input usul ke aplikasi BKN	10 Menit	Usulan peninjauan masa kerja terinput ke aplikasi BKN
4	Approval usulan peninjauan masa kerja												Melakukan approval usulan	10 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
5	verifikasi dan validasi usulan												Pertek Peninjauan Masa Kerja BKN	3 x 24 Jam	Disetujui atau ditolaknya usulan
6	Membuat draf petikan peninjauan masa kerja												Draf peninjauan masa kerja	10 Menit	Draf peninjauan masa kerja
7	Proses paraf petikan peninjauan masa kerja												Draf Petikan peninjauan masa kerja	10 Menit	Draf Petikan peninjauan masa kerja
8	Proses penandatanganan petikan peninjauan masa kerja												Petikan peninjauan masa kerja	10 Menit	Petikan peninjauan masa kerja

No .	Uraian Kegiatan	Pelaksana											Mutu Baku		
		Sistem	Bupati	Sekda	Asda I	Bag. Hukum Setda	Kaban	Sekban	Kabid	Subkoor	Pengel ola	BKN Kanreg III	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
9	Surat petikan peninjauan masa kerja diterima oleh pemohon												Petikan peninjauan masa kerja	10 menit	diserahkannya petikan peninjauan masa kerja