

 Pemerintah Kabupaten Buleleng Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nomor SOP	SOP-PP-02
	Tanggal Pembuatan	3 FEBRUARI 2025
	Tanggal Revisi	3 FEBRUARI 2025
	Tanggal Efektif	3 FEBRUARI 2025
	Disahkan oleh	KEPALA BIDANG Pengangkatan, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI  <u>MADE HERRY HERMAWAN, S.STP., M.A.P</u> NIP. 198702052006021001
SUB BIDANG PEGADAAN DAN PEMBERHENTIAN	NAMA SOP	PROSES PENGANGKATAN CALON PEGAWAI ASN
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
Undang-Undang No 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara Peraturan Presiden No 10 Tahun 2024 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Peraturan Presiden No 11 Tahun 2024 tentang Peraturan Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 6 Tahun 2024 tentang Pengangkatan Pegawai ASN Peraturan BKN No 14 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan PNS Peraturan BKN No 1 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan PPPK	1. Memahami Peraturan peraturan terkait Kepegawaian 2. Memahami prinsip-prinsip Pengangkatan ASN 3. Mampu mengoperasikan aplikasi office, PILBKD dan SIASN 4. Memiliki kemampuan manajemen massa	
Keterkaitan SOP	Peralatan/perlengkapan	
SOP Penyelenggaraan seleksi Pengangkatan ASN SOP Usulan penetapan NIP CPNS dan NIPPPK ke BKN Regional X Denpasar SOP penerbitan SK CPNS/PPPK	1. Komputer/ printer/ ATK 2. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengangkatan ASN 3. Kelengkapan Berkas Administrasi peserta yang lulus seleksi penerimaan CPNS (Ijazah, SKCK, Surat Keterangan Bebas Napza, DRH, Surat Keterangan Sehat Jasmani & Rohani, Surat Permohonan, Surat Pernyataan, dan Surat Pernyataan Rencana Penempatan)	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan terjadi ketidaksesuaian pelaksanaan proses Pengangkatan calon ASN	Seluruh Software Dokumen nota usul penetapan NIP CPNS dan NIPPPK disimpan oleh JF ASDMA/Pelaksana, pada Folder/file Usul Penetapan NIP CPNS dan NIPPPK di Komputer/PC dan Arsip Fisiknya disimpan pada lemari arsip Pengangkatan ASN	

SOP : PEMBUATAN SURAT PENGUMUMAN Pengangkatan PEGAWAI ASN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KABID PPI	ASDMA	PELAKSANA	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Surat Keputusan Menpan-RB terkait formasi kebutuhan ASN untuk ditindaklanjuti oleh JF ASDMA						Lembar disposisi dan Surat Keputusan Menpan-RB	5 Menit	Lembar disposisi dan Surat Keputusan Menpan-RB	Dokumen elektronik dan hardcopy
2	JF ASDMA membuat konsep Surat Pengumuman Pengangkatan Pegawai dan konsep Hunjuk, selanjutnya memparaf hunjuk						Lembar disposisi dan Surat Keputusan Menpan-RB	15 Menit	Konsep Surat Pengumuman Pengangkatan Pegawai dan konsep Hunjuk	
3	Kabid PPI memeriksa konsep Surat Pengumuman Pengangkatan Pegawai dan konsep Hunjuk, jika sesuai selanjutnya memparaf						Konsep Surat Pengumuman Pengangkatan Pegawai dan konsep Hunjuk	5 Menit	Konsep Surat Pengumuman Pengangkatan Pegawai dan konsep Hunjuk	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
4	Sekretaris BKPSDM memeriksa konsep Surat Pengumuman Pengangkatan Pegawai dan konsep Hunjuk, jika sesuai selanjutnya memparaf							5 Menit		Sebagai Panitia Seleksi Daerah
5	Kepala BKPSDM memeriksa konsep Surat Pengumuman Pengangkatan Pegawai dan konsep Hunjuk, jika sesuai selanjutnya memparaf Surat Pengumuman Pengangkatan Pegawai dan menandatangani hunjuk							5 Menit	Surat Pengumuman Pengangkatan Pegawai dan Hunjuk	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
6	JF ASDMA menugaskan pelaksana untuk menginput Surat Pengumuman Pengangkatan ASN di esurat untuk ditindaklanjuti dengan tanda tangan elektronik						Surat Pengumuman Pengangkatan ASN	6 Menit	Surat Tugas	
8	Mengumumkan Pendaftaran Seleksi Pengangkatan Pegawai ASN									Dokumen elektronik dan hardcopy

SOP : PROSES VERIFIKASI DOKUMEN PELAMAR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KABID PPI	ASDMA	PELAKSANA	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginstruksikan kepada ASDMA untuk melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen/file pelamar ASN						Data Pelamar pada sistem SSCASN	5 Menit	Data Pelamar pada sistem SSCASN	Dokumen elektronik
2	ASDMA membagi tugas pelaksana untuk memverifikasi dokumen/file pelamar ASN, serta melakukan pendampingan pada tahapan tersebut						Lembar disposisi, Surat Keputusan Menpan-RB dan Petunjuk Teknis Verifikasi	15 Menit	Data Pelamar pada sistem SSCASN	Dokumen elektronik
3	Pelaksana melakukan verifikasi dokumen/file pelamar sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan						Data Pelamar pada sistem SSCASN	60 Menit	Data Pelamar yang sudah di verifikasi pada sistem SSCASN	jika sesuai dengan syarat maka lulus dan jika tidak maka tidak lulus Seleksi administrasi
4	Menyiapkan draft pengumuman hasil verifikasi pelamar ASN						Hasil verifikasi ditarik dari sistem SSCASN	180 Menit	Dokumen pengumuman	
5	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman hasil verifikasi pelamar ASN						Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
6	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman hasil verifikasi pelamar ASN						Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
7	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman hasil verifikasi pelamar ASN						Dokumen pengumuman	300 Menit	Dokumen pengumuman	Untuk selanjutnya dilakukan tandatangan elektronik oleh Ketua Pansel
8	Mengumumkan hasil verifikasi administrasi melalui <i>website</i> dan media sosial						Dokumen pengumuman	60 Menit	Pengumuman pada <i>website</i> dan media sosial	Selanjutnya melaksanakan kegiatan Masa Sanggah (Dokumen elektronik dan hardcopy)

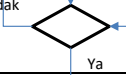
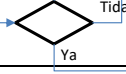
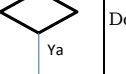
SOP : MASA SANGGAH DAN PENGUMUMAN KELULUSAN ADMINISTRASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KABID PPI	ASDMA	PELAKSANA	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginstruksikan kepada ASDMA untuk melaksanakan verifikasi kegiatan Masa Sanggah dan mengumumkan kelulusan administrasi pelamar ASN						Data hasil verifikasi dokumen pelamar	10 Menit	Nota petunjuk	Dokumen elektronik
2	ASDMA membagi tugas pelaksana untuk melaksanakan kegiatan verifikasi masa sanggah pelamar ASN, serta melakukan pendampingan pada tahapan tersebut						Nota petunjuk dan dokumen Pengangkatan	15 Menit	Nota petunjuk dan dokumen Pengangkatan	Dokumen elektronik
3	Pelaksana memverifikasi dan menjawab atas sanggahan yang dilakukan oleh pelamar melalui sistem SSCASN						Dokumen sanggahan pelamar dan dokumen Pengangkatan	60 Menit	data verifikasi	Kegiatan Sanggah ini didampingi oleh Panitia Seleksi Daerah
4	Menyiapkan draft pengumuman hasil verifikasi pelamar ASN						Hasil verifikasi, hasil sanggahan, dan draft dokumen pengumuman kelulusan pelamar ASN	180 Menit	Dokumen pengumuman	Dokumen elektronik dan hardcopy
5	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman kelulusan administrasi pelamar ASN						Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
6	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman kelulusan administrasi pelamar ASN						Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
7	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman kelulusan administrasi pelamar ASN						Dokumen pengumuman	300 Menit	Dokumen pengumuman	Untuk selanjutnya dilakukan penandatanganan elektronik oleh Ketua Panitia Seleksi Daerah
8	Mengumumkan kelulusan hasil seleksi administrasi melalui website dan media sosial						Dokumen pengumuman	60 Menit	Pengumuman pada website dan media sosial	Dokumen elektronik dan hardcopy

SOP : PENGUMUMAN JADWAL SELEKSI KOMPETENSI DASAR (SKD)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KABID PPI	ASDMA	PELAKSANA	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginstruksikan kepada ASDMA untuk menyusun jadwal per sesi peserta dan mengumumkan pelaksanaan SKD						Pengumuman kelulusan SKD	5 Menit	Nota petunjuk	Dokumen elektronik dan hardcopy
2	ASDMA menginstruksikan kepada pelaksana untuk menyiapkan bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKD						Nota petunjuk	15 Menit	Nota petunjuk	Dokumen elektronik dan hardcopy
3	Menyiapkan bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKD						Nota petunjuk	60 Menit	Bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKD	jika sesuai dengan syarat maka lulus dan jika tidak maka tidak lulus Seleksi administrasi
4	Menyiapkan draft jadwal pengumuman pelaksanaan SKD						Bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKD	180 Menit	Dokumen pengumuman	
5	Memeriksa dan memparaf draft jadwal pengumuman pelaksanaan SKD						Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
6	Memeriksa dan memparaf draft jadwal pengumuman pelaksanaan SKD						Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
7	Memeriksa dan memparaf draft jadwal pengumuman pelaksanaan SKD						Dokumen pengumuman	300 Menit	Dokumen pengumuman	Untuk selanjutnya dilakukan penandatanganan elektronik oleh Ketua Panitia Seleksi Daerah
8	Mengumumkan jadwal pengumuman pelaksanaan SKD melalui website dan media online						Dokumen pengumuman	60 Menit	Pengumuman pada website dan media sosial	Dokumen elektronik dan hardcopy

SOP : PENGUMUMAN KELULUSAN SELEKSI KOMPETENSI DASAR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KABID PPI	ASDMA	PELAKSANA	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima hasil SKD dan menginstruksikan kepada Kabid PPI untuk mengumumkan kelulusan peserta SKD						Hasil SKD yang ditarik dari sistem SSCASN	300 Menit	Nota petunjuk dan hasil SKD yang ditarik dari sistem SSCASN	
2	Menginstruksikan kepada ASDMA untuk mengumumkan kelulusan peserta SKD						Hasil SKD yang ditarik dari sistem SSCASN	5 Menit	Hasil SKD yang ditarik dari sistem SSCASN	Dokumen elektronik dan hardcopy
3	ASDMA menginstruksikan kepada pelaksana untuk menyiapkan bahan mengumumkan kelulusan peserta SKD						Draf pengumuman	15 Menit	Draf pengumuman	
4	Menyiapkan bahan pengumuman kelulusan peserta SKD						Bahan mengumumkan kelulusan peserta SKD	60 Menit	Bahan mengumumkan kelulusan peserta SKD	jika sesuai dengan syarat maka lulus dan jika tidak maka tidak lulus Seleksi administrasi
5	Menyiapkan draft pengumuman kelulusan peserta SKD						Bahan mengumumkan kelulusan peserta SKD	180 Menit	Dokumen pengumuman	
6	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman kelulusan peserta SKD						Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
7	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman kelulusan peserta SKD						Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
8	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman kelulusan peserta SKD						Dokumen pengumuman	300 Menit	Dokumen pengumuman	Untuk selanjutnya dilakukan penandatanganan elektronik oleh Ketua Panitia Seleksi Daerah
9	Mengumumkan kelulusan peserta SKD melalui website dan media online						Dokumen pengumuman	60 Menit	Pengumuman pada website dan media sosial	Dokumen elektronik dan hardcopy

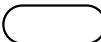
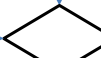
SOP : PENGUMUMAN JADWAL SELEKSI KOMPETENSI BIDANG/SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KABID PPI	ASDMA	PELAKSANA	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginstruksikan kepada ASDMA untuk menyusun jadwal per sesi dan mengumumkan pelaksanaan SKB/SKT						Bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKB/SKT	5 Menit	Bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKB/SKT	
2	ASDMA menginstruksikan kepada pelaksana untuk menyiapkan bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKB/SKT						Bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKB/SKT	15 Menit	Bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKB/SKT	Dokumen elektronik dan hardcopy
3	Menyiapkan bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKB/SKT			 Ya			Bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKB/SKT	60 Menit	Bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKB/SKT	jika sesuai dengan syarat maka lulus dan jika tidak maka tidak lulus Seleksi administrasi
4	Menyiapkan draft jadwal pengumuman pelaksanaan SKB/SKT						Bahan penyusunan jadwal dan pelaksanaan SKB/SKT	180 Menit	Dokumen pengumuman	
5	Memeriksa dan memparaf draft jadwal pengumuman pelaksanaan SKB/SKT		 Tidak Ya				Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
6	Memeriksa dan memparaf draft jadwal pengumuman pelaksanaan SKB/SKT				 Tidak Ya		Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
7	Memeriksa dan memparaf draft jadwal pengumuman pelaksanaan SKB/SKT					 Tidak Ya	Dokumen pengumuman	300 Menit	Dokumen pengumuman	Untuk selanjutnya dilakukan penandatanganan elektronik oleh Ketua Panitia Seleksi Daerah
8	Mengumumkan jadwal pengumuman pelaksanaan SKB/SKT melalui website dan media online						Dokumen pengumuman	60 Menit	Pengumuman pada website dan media sosial	Dokumen elektronik dan hardcopy

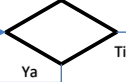
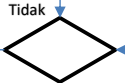
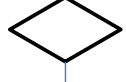
SOP : PENGUMUMAN KELULUSAN SELEKSI KOMPETENSI BIDANG/SELEKSI KOMPETENSI TEKNIS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KABID PPI	ANPEG	STAF	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima hasil SKB/SKT dan menginstruksikan kepada Kabid PPI untuk mengumumkan kelulusan peserta SKB/SKT						Hasil SKB/SKT yang ditarik dari sistem SSCASN	300 Menit	Hasil SKB/SKT yang ditarik dari sistem SSCASN	Dokumen elektronik dan hardcopy
2	Menginstruksikan kepada ASDMA untuk mengumumkan kelulusan peserta SKB/SKT						Hasil SKB/SKT yang ditarik dari sistem SSCASN	5 Menit	Hasil SKB/SKT yang ditarik dari sistem SSCASN	Dokumen elektronik dan hardcopy
3	ASDMA menginstruksikan kepada pelaksana untuk menyiapkan bahan mengumumkan kelulusan peserta SKB/SKT						Hasil SKB/SKT yang ditarik dari sistem SSCASN	15 Menit	Hasil SKB/SKT yang ditarik dari sistem SSCASN	Dokumen elektronik dan hardcopy
4	Menyiapkan bahan pengumuman kelulusan peserta SKB/SKT						Draf pengumuman kelulusan peserta SKB/SKT	60 Menit	Draf pengumuman kelulusan peserta SKB/SKT	jika sesuai dengan syarat maka lulus dan jika tidak maka tidak lulus Seleksi administrasi
5	Menyiapkan draft pengumuman kelulusan peserta SKB/SKT						Draf pengumuman kelulusan peserta SKB/SKT	180 Menit	Draf pengumuman kelulusan peserta SKB/SKT	Dokumen elektronik dan hardcopy
6	Memeriksa dan memparaf pengumuman kelulusan peserta SKB/SKT	 Tidak Ya					Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
7	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman kelulusan peserta SKB/SKT				 Ya Tidak		Dokumen pengumuman	180 Menit	Dokumen pengumuman	Sebagai Panitia Seleksi Daerah
8	Memeriksa dan memparaf draft pengumuman kelulusan peserta SKB/SKT					 Ya Tidak	Dokumen pengumuman	300 Menit	Dokumen pengumuman	Untuk selanjutnya dilakukan penandatanganan elektronik oleh Ketua Panitia Seleksi Daerah
9	Mengumumkan kelulusan peserta SKB/SKT melalui melalui website dan media online						Dokumen pengumuman	60 Menit	Pengumuman pada website dan media sosial	Dokumen elektronik dan hardcopy

SOP : PENGUSULAN PENETAPAN NIP CPNS/PPPK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KABID PPI	ASDMA	PELAKSANA	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima berkas usul NIP ASN beserta kelengkapannya, selanjutnya di disposisi ke ASDMA untuk ditindaklanjuti						Berkas elektronik usul NIP ASN di SIASN	5 Menit	Berkas elektronik usul NIP ASN di SIASN	Dokumen elektronik
2	ASDMA membagi berkas usul NIP ASN beserta kelengkapannya kepada pelaksana untuk diverifikasi, lanjut di input pada aplikasi SIASN dan proses update pada layanan PILBKD						Berkas elektronik usul NIP ASN di SIASN	1 minggu	Berkas elektronik usul NIP ASN di SIASN	Dokumen elektronik
3	Memverifikasi berkas usul NIP ASN beserta kelengkapannya, diinput pada aplikasi SIASN dan update layanan PILBKD						Berkas elektronik usul NIP ASN di SIASN	15 Menit	Berkas elektronik usul NIP ASN yang telah diverifikasi	Dokumen elektronik
4	ASDMA mengecek berkas usul NIP ASN yang telah disupervisi pada aplikasi SIASN						Berkas elektronik usul NIP ASN yang telah di supervisi di SIASN	60 Menit	Berkas elektronik usul NIP ASN yang telah di supervisi	Dokumen elektronik
5	Kabid PPI mengecek berkas usul NIP ASN yang telah disupervisi dan melakukan aproval usulan di SIASN ke BKN						Berkas elektronik usul NIP ASN yang telah aproval di SIASN	30 Menit	Berkas elektronik usul NIP ASN yang telah di aproval	Dokumen elektronik
6	ASDMA mengecek status usulan di SIASN						Berkas elektronik usul NIP ASN yang telah aproval di SIASN	15 Menit	Persetujuan Teknis NIP CPNS/PPPK	Dokumen elektronik
7	Pelaksana mengunduh Persetujuan Teknis NIP CPNS/PPPK di SIASN						Persetujuan Teknis NIP CPNS/PPPK	15 Menit	Persetujuan Teknis NIP CPNS/PPPK	Dokumen elektronik

SOP PENCETAKAN SK ASN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KABID PPI	ASDMA	PELAKSANA	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Persetujuan Teknis NIP ASN dari BKN melalui SIASN						Persetujuan Teknis NIP ASN	5 menit	Persetujuan Teknis NIP ASN	Dokumen elektronik
2	ASDMA menugaskan pelaksana untuk mencetak draft SK melalui SIASN dan disesuaikan dengan Persetujuan Teknis NIP						Persetujuan Teknis NIP ASN	5 menit	Persetujuan Teknis NIP ASN	Dokumen elektronik
3	Mencetak file elektronik SK melalui SIASN sesuai Nota Persetujuan NIP						Persetujuan Teknis NIP ASN	1 hari	Draft SK ASN	Dokumen elektronik
4	ASDMA memeriksa kesesuaian draft SK ASN dengan Persetujuan Teknis dan dilanjutkan aproval oleh Kabid		 Ya Tidak				Draft SK ASN	30 menit	Draft SK ASN	Dokumen elektronik
5	Kabid PPI memeriksa kesesuaian draft SK ASN dengan Persetujuan NIP ASN dan konsep Hunjuk, jika setuju lanjut diparaf	 Tidak Ya					Draft SK ASN	15 menit	Draft SK ASN	Dokumen elektronik
6	Kepala BKPSDM melakukan paraf secara elektronik melalui SIASN						Draft SK ASN	15 menit	SK telah tertandatangan secara elektronik oleh Bupati	Dokumen elektronik
7	Mengunduh SK yang telah di TTE dan diunggah pada SIMPEG						SK ASN	10 menit	SK ASN	Dokumen elektronik