

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

## Pembuatan SK Pengangkatan CPNS menjadi PNS

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat Pengantar
2. Surat Usulan Nama-Nama CPNS

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469



<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

## Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pemohon (Kepala SKPD) menyampaikan surat usulan nama- nama CPNS di lingkungan kerja yang akan diangkat menjadi PNS kepada Kepala BKPSDM melalui agendaris
2. Agendaris mengagenda dan menyampaikan surat usulan tersebut kepada Kepala BKPSDM
3. Kepala BKPSDM memeriksa perihal surat dan mendisposisikan kepada Kabid P2i
4. Kabid memeriksa surat dan memerintahkan Analis SDM Aparatur untuk memeriksa surat usulan
5. Analis SDM Aparatur memeriksa dan memerintahkan Pemroses Pengangkatan PNS untuk memeriksa surat dan berkas usulan
6. Pemroses Pengangkatan PNS memeriksa dan menginput berkas pegawai yang diusulkan pada database serta membuat checklist, apakah memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dan menyampaikan kepada Analis SDM Aparatur
7. Analis SDM Aparatur memeriksa kembali berkas usulan, jika memenuhi syarat maka Analis SDM Aparatur memerintahkan Pemroses Pengangkatan PNS untuk membuat SK pengangkatan, jika tidak memenuhi syarat maka Analis SDM Aparatur memerintahkan Pemroses Pengangkatan PNS untuk membuat surat pemberitahuan kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan.
8. Pemroses Pengangkatan PNS membuat daftar permintaan nomor surat keputusan kepada agendaris Bidang P2I dan membuat surat pemberitahuan untuk melengkapi persyaratan kepada pemohon yang kurang persyaratan.
9. Agendaris Bidang P2I memberikan nomor sesuai daftar yang dibuat dan menyampaikan kepada Pemroses Pengangkatan PNS
10. Pemroses Pengangkatan PNS menginput nomor SK pada database dan membuat Surat Keputusan Pengangkatan Menjadi PNS dan menyampaikan kepada Analis SDM Aparatur
11. Analis SDM Aparatur memeriksa SK, jika salah maka SK dikembalikan kepada Pemroses Pengangkatan PNS untuk direvisi, jika benar maka SK diparaf dan diteruskan kepada Kabid untuk diperiksa
12. Kabid memeriksa SK, jika salah maka SK dikembalikan kepada Analis SDM Aparatur untuk direvisi, jika benar maka SK diparaf dan diteruskan kepada Kepala BKPSDM untuk diperiksa
13. Kepala BKPSDM memeriksa SK, jika salah maka SK dikembalikan kepada Kabid untuk direvisi, jika benar maka SK diparaf dan diserahkan kepada Pemroses Pengangkatan PNS
14. Pemroses Pengangkatan PNS memeriksa kembali, menyiapkan SK dan berkas pendukung, dan membuat daftar SK, dan selanjutnya diserahkan kepada Asisten Administrasi Umum untuk diparaf dan diteruskan kepada Sekretaris Daerah.
15. Sekretaris Daerah menandatangani SK dan memberitahu pemroses pengangkatan PNS apabila SK sudah ditandatangani
16. Pemroses Pengangkatan PNS mengambil, memeriksa, menyiapkan dan menggandakan SK

Informasi Pengangkatan sejumlah tembusan yang ada dalam SK tersebut serta membuat surat pemberitahuan asli.

penyampaian SK Pengangkatan menjadi PNS dan surat pengantar tembusan selanjutnya diteruskan

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



## Waktu Penyelesaian

2 Hari

2 Hari 6 Jam 35 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. SK PNS

## Pengaduan Layanan

Telp/Fax: (0518) 3021469 Email: [bkdtanahbumbu@yahoo.co.id](mailto:bkdtanahbumbu@yahoo.co.id)