

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah



Dalam Kaum 79462 081347164830

<https://bkpsdmad.sambas.go.id/>

Pemerintah Kab. Sambas / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Pembuatan SK Pengangkatan CPNS menjadi PNS

No. SK : 18/BKPSDMAD-A/2024

Persyaratan

1. Berkas Pengusulan Administratif Pengantar dari Unit Kerja

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah



Dalam Kaum 79462 081347164830

<https://bkpsdmad.sambas.go.id/>

Pemerintah Kab. Sambas / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah

1. Pemohon (Kepala PD) menyampaikan surat usulan nama-nama CPNS di lingkungan kerja yang akan diangkat menjadi PNS kepada Kepala BKPSDMAD melalui petugas front office
2. Petugas front office mengagendakan dan menyampaikan surat usulan tersebut kepada Sekretaris BKPSDMAD
3. Sekretaris BKPSDMAD memeriksa perihal surat dan mendisposisikan kepada Kabid Pengadaan dan Mutasi.
4. Kabid memeriksa surat dan menugaskan Pejabat Fungsional/ Pelaksana untuk memeriksa surat usulan
5. Memeriksa dan menugaskan proses Pengangkatan PNS untuk memeriksa surat dan berkas usulan
6. Pejabat Fungsional/ Pelaksana memeriksa dan menginput berkas pegawai yang diusulkan pada database serta membuat checklist, apakah memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat
7. Memeriksa kembali berkas usulan, jika memenuhi syarat maka menugaskan proses Pengangkatan, jika tidak memenuhi syarat maka Pejabat Fungsional/ Pelaksana membuat surat pemberitahuan kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan
8. Pejabat Fungsional/Pelaksana membuat daftar permintaan nomor surat keputusan kepada bagian hukum setda
9. Pejabat Fungsional/Pelaksana menginput nomor SK pada database dan membuat Surat Keputusan Pengangkatan Menjadi PNS dan menyampaikan kepada Kabid
10. Memeriksa SK, jika salah maka SK dikembalikan kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana untuk direvisi, jika benar maka SK diparaf oleh Kabid dan diteruskan kepada Kepala BKPSDMAD untuk diperiksa
11. Kepala BKPSDMAD memeriksa SK, jika salah maka SK dikembalikan kepada Kabid untuk direvisi, jika benar maka SK diparaf dan diserahkan kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana
12. Pejabat Fungsional/Pelaksana 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
13. Bupati menandatangani SK dan TU Bupati memberitahu Pejabat Fungsional/Pelaksana apabila SK sudah ditandatangani
14. Pejabat Fungsional/ Pelaksana mengambil, memeriksa, menyiapkan dan menggandakan SK Pengangkatan sejumlah tembusan yang ada dalam SK tersebut serta membuat surat pengantar penyampaian SK Pengangkatan menjadi PNS dan surat pengantar tembusan
15. Kabid memeriksa isi surat, jika salah maka dikembalikan kepada Pejabat Fungsional/ Pelaksana untuk direvisi, jika benar maka surat diparaf dan diteruskan kepada Kepala BKPSDMAD
16. Kepala BKPSDMAD memeriksa isi surat, jika salah maka surat dikembalikan kepada Kabid, jika benar maka surat ditandatangani dan diserahkan kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana
17. Pejabat Fungsional/Pelaksana menyiapkan surat Pengantar SK beserta SK Pengangkatan Menjadi PNS, mengirimkan Salinan SK kepada instansi dalam daftar tembusan, mendokumentasikannya, dan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah



Dalam Kaum 79462 081347164830

<https://bkpsdmad.sambas.go.id/>

Pemerintah Kab. Sambas / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Waktu Penyelenggaraan

0 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen / Keputusan Bupati

Pengaduan Layanan

Kontak Saran / Pengaduan

SMS Ke Nomor HP. 081347164830