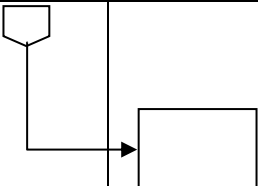
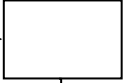
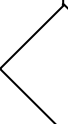
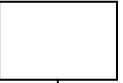
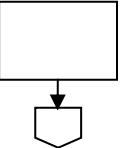
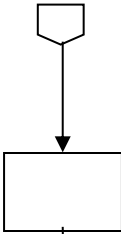
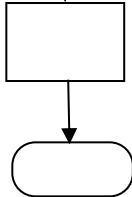


 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR	NOMOR SOP	:	800/09-BKPSDM/IX/2026
	TGL. PEMBUATAN	:	Senin, 07 September 2026
	TGL. REVISI	:	Senin, 07 September 2026
	TGL. EFEKTIF	:	Selasa, 08 September 2026
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR <u>D. C. MAKATITA, S.STP</u> Pembina Utama Muda NIP. 197603291997011001
	NAMA SOP : USUL PENETAPAN NOMOR INDUK PEGAWAI (NIP) BAGI ASN DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR		
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN		
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;	1. SLTA/DIII/DIV/S1/S2 2. Memiliki kemampuan teknis terkait Pengadaan ASN		
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :		
1. Kementerian PAN RB; 2. BKN; 3. SKPD/ Unit Terkait; 4. BKPSDM; 5. Peserta Lulus Seleksi Pengadaan ASN.	1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP 2. Perangkat lunak MS. <i>Office</i>, <i>PDF Application</i> 3. <i>Google Drive</i> 4. B-Sign BSR E 5. Portal SIASN dan SSCASN BKN		

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Peserta Lulus Seleksi pengadaan ASN wajib menyampaikan berkas usul penetapan NIP	Peserta Lulus Seleksi menyiapkan berkas usul penetapan NIP.

No.	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Kegiatan	BKN	Peserta	Panitia/Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan daftar hadir dan apel bersama untuk memberikan arahan teknis terkait usul penetapan NIP				1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP; 2. Ruang rapat; 3. Infocus; 4. Daftar hadir peserta.	1 hari	Daftar hadir dan apel bersama	
2	Peserta melakukan pengisian Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan upload dokumen melalui akun masing-masing pada portal SSCASN BKN				1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP 2. Wifi/paket data; 3. Scan Dokumen Kelengkapan; 4. Portal SSCASN BKN.	disesuaikan	Pengisian DRH dan upload berkas	
3	Melakukan verifikasi berkas yang telah diupload peserta melalui akun masing-masing pada portal SSCASN			Tdk Ya	1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP; 2. Berkas pelamar; 3. Portal SSCASN BKN.	disesuaikan	Berkas usul penetapan NIP	
4	Peserta mengakhiri pengisian Daftar Riwayat Hidup (DRH) melalui akun masing-masing pada portal SSCASN BKN				1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP; 2. Internet/Wifi; 3. Portal SSCASN BKN; 4. Berkas.	1 Hari	Berkas usul penetapan NIP	

5	Berkas usul terkirim dan masuk di <i>Inbox</i> usul penetapan NIP pada SIASN BKN untuk selanjutnya diproses oleh Panitia Instansi (BKPSDM)			1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP 2. Internet/Wifi; 3. Portal SIASN BKN.	disesuaikan	Berkas usul penetapan NIP	
6	Verifikasi data dan dokumen Daftar Riwayat Hidup (DRH) yang telah diusulkan peserta dan melengkapi dokumen pendukung lain sesuai syarat usul penetapan NIP			1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP 2. Internet/Wifi; 3. Portal SIASN BKN; 4. Berkas; 5. Mesin scan.	disesuaikan	Berkas usul penetapan NIP	
	Pengiriman hasil verifikasi DRH dan Dokumen pendukung ke inbox BKN			1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP 2. Internet/Wifi; 3. Portal SIASN BKN.			
6	BKN melakukan verifikasi berkas usul penatapan NIP dan menetapkan Persetujuan Teknis (PERTEK) NIP	Tdk  Ya		1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP; 2. Internet/Wifi; 3. Portal SIASN BKN.	disesuaikan	Persetujuan Teknis (PERTEK) NIP	
7	Menerima Persetujuan Teknis (PERTEK) NIP peserta melalui SIASN BKN			1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP; 2. Internet/Wifi; 3. Portal SIASN BKN.	disesuaikan	Persetujuan Teknis (PERTEK) NIP	

8	Menyiapkan dan mengajukan draf Surat Keputusan Bupati Kepulauan Tanimbar tentang Pengangkatan ASN untuk ditandatangani secara elektronik melalui SIASN BKN				1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP; 2. Internet/Wifi; 3. Portal SIASN BKN; 4. ATK.	disesuaikan	SK Bupati Kepulauan Tanimbar	
9	Melaksanakan kegiatan penyerahan SK kepada ASN				1. Perangkat keras Komputer/Laptop/Tablet/iPad/HP 2. Perangkat lunak (Microsoft <i>Office</i>, PDF Application, B-Sign BSR E); 3. ATK; 4. Meja dan Kursi; 5. Ruangan; 6. <i>Sound system</i>; 7. Spanduk; 8. Tenda; 9. Mobil.	disesuaikan	Penyerahan SK	