

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
NOMOR : 800/ 24 TAHUN 2018  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG  
PENGANGKATAN DAN MUTASI PADA BADAN  
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN KARANGANYAR

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN<br/>KARANGANYAR</b></p> <p><b>BADAN KEPEGAWAIAN DAN<br/>PENGEMBANGAN SUMBER DAYA<br/>MANUSIA</b></p> <p><b>BIDANG PENGANGKATAN DAN MUTASI</b></p> | Nomor SOP       | 800 / 24 TAHUN 2018                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Tanggal Pembuat | 02 APRIL 2018                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Tanggal Revisi  | 02 APRIL 2018                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Tanggal Efektif | 02 APRIL 2018                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Disahkan Oleh   | Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Judul SOP       | <b>UJIAN DINAS DAN UJIAN<br/>PENYESUAIAN IJAZAH</b>           |

| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                              | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;                                                                                                                                                    | 1. JFU<br>2. Kepala Sub Bidang KP<br>3. Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi<br>4. Kepala BKPSDM<br>5. Organisasi Perangkat Daerah<br>6. BKD Provinsi Jawa Tengah<br>7. PNS yang bersangkutan |
| 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |
| 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar, Izin Belajar, Surat Keterangan Belajar, Izin Penggunaan Gelar, Ijin Penggunaan Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai; |                                                                                                                                                                                                |
| 4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 11 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                              | Peralatan/ Perlengkapan                                                                                                                                                                        |
| 1. OPD se-Kabupaten Karanganyar                                                                                                                                                                                                          | 1. Aturan Perundang-undangan<br>2. fasilitas CAT                                                                                                                                               |
| 2. BKD Provinsi Jawa Tengah                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                |
| Peringatan                                                                                                                                                                                                                               | Pencatatan dan pendataan                                                                                                                                                                       |
| 1. Tingkat kelulusan peserta                                                                                                                                                                                                             | 1. Verifikasi dan Pendaftaran<br>2. Tes CAT<br>3. STLUD                                                                                                                                        |
| 2. Anggaran kegiatan berasal dari peserta                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |

# Prosedur Ujian Dinas/ Ujian Penyesuaian Ijazah

| No | Kegiatan                                                | Pelaksana                                                                           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | Mutu Baku                                                               |          |                                                                                                                                             | Ket |
|----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                         | BKD Prov                                                                            | Ka. BKPSDM                                                                          | Kabid/ Kasubbid                                                                     | Fungsional Umum                                                                     | OPD                                                                               | PNS                                                                                 | Kelengkapan                                                             | Waktu    | Output                                                                                                                                      |     |
| 1  | 2                                                       | 3                                                                                   | 4                                                                                   | 5                                                                                   | 6                                                                                   | 7                                                                                 | 8                                                                                   | 9                                                                       | 10       | 11                                                                                                                                          | 12  |
| 1  | Surat Edaran Pelaksanaan Ujian Dinas/ Ujian PI          |    |    |    |    |  |    |                                                                         | 1 hari   | 1. Surat Edaran Gubernur Jateng ttg pelaks Ujian Dinas/ Ujian PI<br>2. Surat Edaran Bupati ttg pelaksanaan fasilitasi Ujian Dinas/ Ujian PI |     |
| 2  | Pendaftaran Peserta dan verifikasi berkas               |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    |  |                                                                                     | 1. berkas data calon peserta<br>2. uang pendaftaran sebesar Rp100.000,- | 2 minggu | Berkas memenuhi syarat Ujian Dinas/ Ujian PI dan siap input                                                                                 |     |
| 3  | Input Data Peserta Online dan Pencetakan Nomor Ujian    |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | koneksi internet lancar                                                 | 1 minggu | Listing nominatif Ujian Dinas/ Ujian PI                                                                                                     |     |
| 4  | Pengambilan Nomor Ujian dan Pembayaran biaya fasilitasi |   |                                                                                     |   |   |                                                                                   |                                                                                     | 1. Transportasi<br>2. Akomodasi                                         | 1 hari   | Kwitansi Pembayaran biaya fasilitasi sejumlah peserta                                                                                       |     |
| 5  | Penyerahan Nomor Ujian kepada peserta                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |  | Diberikan penjelasan teknis mengenai pelaks. kegiatan                   | 1 hari   | Nomor Ujian yang menunjukkan :<br>1. Lokasi<br>2. Peserta<br>3. Waktu<br>4. Pas foto                                                        |     |
| 6  | Monitoring Kegiatan (Tes CAT)                           |  |                                                                                     |  |  |                                                                                   |  | 1. Transportasi<br>2. Akomodasi                                         | 1 hari   | Laporan Pelaksanaan Ujian Dinas/ Ujian PI                                                                                                   |     |
| 7  | Pencetakan STLUD dan Penyerahan kepada peserta          |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                   |  | 1. Transportasi<br>2. Akomodasi                                         | 1 hari   | STLUD bagi yang dinyatakan Lulus Ujian Dinas/ Ujian PI                                                                                      |     |
| 8  | Evaluasi dan pelaporan kegiatan                         |  |  |  |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                         | 1 hari   | Laporan Pelaksanan Kegiatan                                                                                                                 |     |

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KARANGANYAR

