

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR : 800 / 16 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG IPSDM
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG IPSDM	Nomor SOP	800 / 16 TAHUN 2018
	Tanggal Dibuat	02 APRIL 2018
	Tanggal Revisi	02 APRIL 2018
	Tanggal Efektif	02 APRIL 2018
	Disahkan Oleh	Kepala BKPSDM
	Judul SOP	Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Golongan I, Golongan II dan/atau Golongan III yang diangkat dari Tenaga Honorer Kategori I dan/atau Kategori II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1106) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Golongan I, Golongan II dan/atau Golongan III yang diangkat dari Tenaga Honorer Kategori I dan/atau Kategori 2 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 852); 5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Golongan III; 6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Golongan I dan II.	1. Memahami ketentuan tentang persyaratan Diklat Prajabatan. 2. Mampu mengoperasikan komputer (Aplikasi Microsoft office) 3. Memiliki sikap teliti.

Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. OPD se-Kabupaten Karanganyar 2. LembagaDiklat	1. Aturan Perundang-undangan 2. ATK 3. AsramaDiklat
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Lemahnya database dan koordinasi antar bidang kemungkinan berdampak pada keakuratan/validitas;	Database Kepegawaian

Prosedur Penyelenggaraan Diklat Prajabatan

No	Uraian	Lembag a Diklat	O P D	Ka. BKPSD M	Sekret aris BKPSD DM	Kabid IPSDM	Kasubb id Diklat	JF U	Mutu Baku			Ket.
									Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Data Base CPNS											
2	Olah Data Calon Peserta Diklat Prajabatan								Database CPNS yang belum Diklat Prajabatan	1 Minggu		
3	Permohonan ijin Penyelenggaraan, syarat administrasi, Kerjasama								Berkas Administrasi Diklat Prajabatan	4 Minggu		
4	Pemberian ijin penyelenggaraan Diklat Prajabatan									1 Hari		
5	Surat Panggilan mengikuti Diklat Prajabatan								Berkas Administrasi Diklat Prajabatan	1 Minggu		
6	Pengumpulan persyaratan administrasi Diklat Prajabatan								Berkas Administrasi Diklat Prajabatan	2 Hari		
7	Pelaksanaan Diklat Prajabatan								Asrama, AT	Sesuai jadwal	Pelaksanaan diklat sesuai jadwal	
8	Mengembalikan Peserta Diklat Prajabatan ke OPD											
9	Membuat laporan selesai melaksanakan Diklat Prajabatan								Berkas administrasi diklat	2 hari	Surat pengembalian peserta, STTPP	
10	Mendokumentasikan dan mengarsip laporan mengikuti Diklat Prajabatan								Fotokopi STTPP, berkas administrasi	1 hari	Arsip STTPP, Laporan selesai mengikuti diklat	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KARANGANYAR

