



SUB BIDANG DIKLAT STRUKTURAL
BIDANG DIKLAT
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Di Sahkan Oleh	Kepala BKPPD
Nama SOP	Pelayanan Diklat Prajabatan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang- Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawainan sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 43 Tahun 1999;2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil.	<ol style="list-style-type: none">1. Kabid2. Kasubbid3. JFU4. Tim pelaksanaan diklat
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Lintas SKPD2. BKD Propinsi3. BKN Regional X Manado	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Aturan perundang-undangan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Validitas data calon peserta diklat prajabatan dapat diperhatikan agar tidak terjadi kesalahan pada peserta diklat prajabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Data CPNSD2. Entri Data CPNSD3. Cetak Data CPNSD

PROSEDUR

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu			Ket	
		SKPD	JFU	Tim Pensiun	Ka, subid	Kabit	Kepala BKPPD	Diklat Prov	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output		
1.	BKPPD menyusun rencana jumlah pegawai negeri sipil yang akan mengikuti diklat prajabatan									1 Hari	Jumlah CPNS yang ikut diklat prajabatan		
2.	BKPPD melakukan pengumuman kepada PNS yang belum mengikuti diklat prajabatan ke seluruh SKPD									1 Minggu	Surat edaran pemberitahuan		
3.	Menerima, serta memeriksa berkas CPNS yang ikut diklat prajabatan.									1 - 2 Hari	Berkas CPNS sudah terkumpul		
4.	Menginput data serta mencetak daftar hadir para CPNS yang ikut diklat prajabatan.									1 - 2 Hari	Listring dan daftar hadir CPNS sudah tersedia		
5.	Kepala seksi menerima dan meneliti daftar hadir CPNS yang mengikuti diklat prajabatan yang teruskan ke kepala bidang dan sekretaris untuk di paraf selanjutnya ke kepala BKPPD untuk di tanda tangani.									1 - 2 Hari	Listring dan daftar hadir CPNS telah di tanda tangani oleh kepala BKPPD		
6.	Menerima listing dan daftar hadir CPNS yang akan mengikuti diklat prajabatan dari kepala BKPPD.									1 - 2 Hari	Listring dan daftar hadir CPNS yang akan ikut diklat prajabatan		
7.	Mengirim listing CPNSD yang akan mengikuti diklat prajabatan kepada badan diklat propinsi di temate										Listring dan daftar hadir CPNS yang akan mengikuti diklat prajabatan	Jadwal pelaksanaan prajabatan sudah tersedia	
8.	Menyampaikan pemberitahuan tentang waktu pelaksanaan										Jadwal pelaksanaan prajabatan sudah tersedia		

9.	Melaksanakan diklat prajabatan								Listing dan daftar hadir CPNS yang prajabatan	21 Hari	Terciptanya SDM aparatur	
10.	Menerima hasil pelaksanaan diklat prajabatan											
11.	Membuat sertifikat prajabatan											
12.	Membuat daftar penerima Sertifikat prajabatan									1 - 2 Hari	Daftar penerima sertifikat	
13.	Kepala seksi menerima dan meneliti daftar penerima sertifikat yang teruskan ke kepala bidang dan sekretaris untuk di paraf selanjutnya ke kepala BKD untuk di tanda tangani.								Daftar penerima sertifikat prajabatan		Daftar penerima sertifikat prajabatan telah ditanda tangani oleh kepala BKPPD	
14.	Menyerahkan sertifikat prajabatan								Sertifikat prajabatan		Sertifikat prajabatan telah diterima masing-masing CPNS	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KAB. HALMAHERA SELATAN


ABDILLAH KAMARULLAH (SKM)
Pembina
Niip : 19760212 200808 1 001