

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KARANGANYAR

NOMOR 800 / TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DIKLAT APARATUR
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR</p> <p>BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p>DIKLAT APARATUR</p>	Nomor SOP	BKPSDM
	Tanggal Dibuat	01 Maret 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia SUPRAPTO, S.H., M.M. Pembina Utama Muda NIP. 19630421 199003 1009
Judul SOP	Pendaftaran Peserta Secara Online	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 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); 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); Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS. 	<ol style="list-style-type: none"> Bersertifikat TOC; Berpenampilan menarik/rapi sesuai ketentuan yang berlaku; Bersikap ramah dan sopan sesuai dengan etika; Mengetahui/mengenal lingkungan tempat diklat berlangsung.
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> Lembaga Diklat yang telah terakreditasi 	<ol style="list-style-type: none"> ATK; Daftar nominative peserta pelatihan; Cek list persyaratan peserta; Training KIT; Perangkat Komputer.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kurang lancarnya proses pendaftaran peserta diklat; Keterlambatan pembuatan daftar hadir dan SK Penetapan Peserta Pelatihan; 	<ul style="list-style-type: none"> Mekanisme <i>blended learning</i>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Petugas Input	Petugas Pendaftaran	Petugas Asrama	Peserta Diklat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan kelengkapan pendaftaran peserta diklat					1. Daftar Hadir	30 menit	- Cek list	
2	Menyerahkan formulir pendaftaran dan cheklist kepada calon peserta					2. Cek List	5 menit	- Formulir	
3	Mengisi formulir pendaftaran					3. ATK	5 menit	- Data Peserta	
4	Menerima formulir pendaftaran dan kelengkapan persyaratan calon peserta					4. Training Kit	1 menit	- Biodata peserta yang mengikuti diklat	
5	Memverifikasi kelengkapan persyaratan calon peserta diklat						5 menit		
6	Meminta calon peserta untuk menandatangani daftar hadir pendaftaran						1 menit		
7	Menyerahkan perlengkapan peserta (training kit)						5 menit		
8	Mengarahkan peserta mendapatkan penjeleasan petugas pembagian kamar								
9	Menghimpun berkas pendaftaran peserta						10 menit		
10	Menyerahkan berkas pendaftaran kepada petugas pembuat nominasi daftar peserta						5 menit		