

SOP UJIAN DINAS

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbid	Staf	Kabid	Kaban	Ka LAN RI	Peserta	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan Ujian Dinas yg di perlukan							Sarpras Diklat	5 hari	Tersedia Sarpras Diklat	
2	Membuat surat penetapan Kepanitian di lingkungan BKPSDMD Prov Kep Babel							Surat Keputusan	1 Hari	Tersedia Panitia Kegiatan	
3	Membuat surat permohonan pelaksanaan dan tenaga pengajar Ujian Dinas ke Badan Kepegawain Negara RI							Surat Permohonan	2 Hari	Tenaga Pengajar	
4	Menyusun jadwal seleksi dan pelaksanaan Ujian Dinas							Rancangan Jadwal	3 Hari	Jadwal Diklat	
5	Menyiapkan surat pemanggilan peserta							Surat panggilan	1 Hari	peserta	
6	Membuat kata sambutan Gubernur atau yang mewakili untuk acara pembukaan Ujian Dinas							Rancangan kata sambutan	1 Hari	Kata sambutan	
7	Menyiapkan materi pembekalan Ujian Dinas (Modul untuk setiap peserta)							modul	3 Hari	materi pembekalan	
8	Melaksanakan seleksi administrasi Ujian Dinas dan penentuan peserta sesuai seleksi administrasi							Peserta dan sarpras	25 Hari	Peserta	
9	Melaksanakan Ujian CAT (Computer Assisted Tes)							Ujian	90 menit	kelululusan CAT	CAT
10	Melaksanakan Wawancara							Wawancara	30 Menit	kelulusan	
11	Menentukan kelulusan							daftar kelulusan	1 Hari	SK kelulusan peserta	
12	Membuat surat permohonan nomor registrasi STTPL							Daftar Registrasi STTPL	1 Hari	Nomor Registrasi STTPL	
13	Pengetikan STTPL							Blangko STTPL	3 Hari	STTPL	
14	Kabid Pengembangan SDM mengumumkan hasil ujian dinas dan menyampaikan kepada peserta yang bersangkutan							Daftar kelulusan	1 Hari	Peserta lulus	
15	Kasubbid Pengembangan Kompetensi Dasar dan Manajerial membuat laporan akhir pelaksanaan ujian dinas							Rancangan Laporan Akhir	2 Hari	laporan akhir	
16	Kepala Badan Kepegawaian Negara RI dan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung c/q Kepala BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung menerima laporan akhir Ujian Dinas							Tembusan	1 Hari	laporan akhir kegiatan	
17	Peserta menerima surat tanda tamat Pendidikan dan Pelatihan dari hasil mengikuti Ujian Dinas							Pembagian STTPL	10 Hari	Peserta Menerima STTPL	

 PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 KEPALA BADAN H. SAHIRMAN, M.Si NIP. 19610815 199103 1 006
	Nama SOP	UJIAN DINAS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN 2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Manajemen ASN diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 3 Keputusan Kepala BKN 12 Tahun 2002 Kenaikan Pangkat PNS 4 Surat Edaran Bersama Kepala BKN 12/SE/1981 & 193/Seklan/9/1981 Pelaksanaan Ujian Dinas	1. Mengetahui tugas-tugas kesekretariatan 2. Mengusai penatausahaan persuratan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 SOP Pendaftaran Peserta Diklat	1. Komputer 2. ATK 3. Microphone 4. Infocus 5. Sound
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
[terarah	