




BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KAB. KUTAI KARTANEGARA

 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KAB. KUTAI KARTANEGARA	<b>Nomor SOP</b>	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal efektif	
	Disahkan Oleh	Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  <u><b>ARIANTO, S.Sos.,M.Si</b></u> Pembina Utama Muda NIP. 197805022005021003
<b>Nama SOP</b>	Pengembangan Kompetensi Teknis ASN	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;</li> <li>Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 42 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami jabatan ASN;</li> <li>Memahami ketentuan pengembangan kompetensi ASN;</li> <li>Memahami mekanisme penyelenggaraan pelatihan teknis ASN;</li> <li>Mampu mengoperasikan aplikasi perkantoran dan sistem informasi kepegawaian;</li> <li>Memahami pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten kutai kartanegara;</li> <li>Memahami kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li> <li>Memahami tata naskah dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengelolaan Pengembangan Kompetensi ASN;</li> <li>SOP Surat Keluar dan Surat Masuk;</li> <li>SOP Penugasan ASN;</li> <li>SOP Penggunaan Aplikasi Pengembangan Kompetensi;</li> <li>SOP Kearsipan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer;</li> <li>Printer dan Scanner;</li> <li>Jaringan Internet;</li> <li>Aplikasi Perkantoran;</li> <li>Sistem Informasi Kepegawaian.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai ketentuan, maka dapat mengakibatkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Ketidaktepatan penetapan peserta pelatihan;</li> <li>Keterlambatan pengiriman peserta;</li> <li>Tidak terpenuhinya target peserta/sasaran pelatihan;</li> <li>Tidak terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi ASN;</li> <li>Ketidaksesuaian administrasi penugasan pelatihan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat penawaran/pemberitahuan pelatihan;</li> <li>Surat usulan peserta pelatihan dari perrangkat daerah;</li> <li>Daftar nominatif peserta;</li> <li>Daftar hasil verifikasi peserta;</li> <li>Surat tugas peserta;</li> <li>Arsip pelaksanaan pelatihan.</li> </ol>	



NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Jabatan Pelaksana	Analisis SDM Aparatur	Kabid. PSDA	Kepala BKPSDM	Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Registrasi Peserta Pelatihan						Surat Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku selama mengikuti pelatihan	1 hari	Data peserta pelatihan yang telah melakukan registrasi	
10	Menginput data pelatihan dan data peserta pelati ke dalam Aplikasi Pengembangan Kompetensi						Data peserta pelatihan yang telah melakukan registrasi	1 hari	Data peserta pelatihan telah diinput ke dalam Aplikasi Pengembangan Kompetensi	SOP Penggunaan Aplikasi Pengembangan Kompetensi
11	Pelaksanaan Pelatihan						Aplikasi Pengembangan Kompetensi, zoom workplace (jika peltihan dilaksanakan secara <i>daring</i> ), Sarana dan Prasarana pelatihan (jika pelatihan dilaksanakan secara <i>luring</i> )	Sesuai jadwal	ASN Mengikuti Pelatihan	
12	Laporan Pelaksanaan Pelatihan						Data peserta pelatihan, data kehadiran peserta, data peserta pelatihan yang memenuhi syarat untuk mendapatkan sertifikat, dan data pengajar/ narasumber	2 hari	Laporan pelatihan yang telah ditandatangani oleh Keabid. PSDA	
13	Penerbitan Sertifikat Pelatihan						Laporan pelaksanaan pelatihan, Pengembangan Kompetensi	1 hari	ASN memperoleh sertifikat pelatihan	