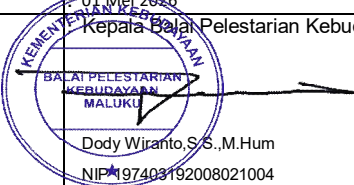




KEMENTERIAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BALAI PELESTARIAN KEBUDAYAAN MALUKU

Nomor SOP	: 7/L6.28/OT.00.01/2026
Tanggal Pembuatan	: 20 April 2026
Tanggal Revisi	: 20 April 2026
Tanggal Efektif	: 01 Mei 2026
Disahkan Oleh	Kepala Balai Pelestarian Kebudayaan Maluku  Dody Wiranto, S.S., M.Hum NIP. 197403192008021004
Nama SOP	: Pengusulan Pegawai yang Akan Mengikuti Latihan Prajabatan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 2. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (sebagaimana diubah dengan PP Nomor 17 Tahun 2020). 3. Peraturan Menteri Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Kebudayaan dan Kantor Pelestarian Kebudayaan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	1. Memahami prosedur penyusunan laporan kerja seksi dan subdirektorat 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Penyusunan Konsep Laporan Seksi Kemitraan 2. SOP Pengarsipan Dokumen 3. SOP Penyusunan Laporan Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan	1. Form Cuti Pegawai 2. Memo 3. Form Laporan 4. Komputer/Scanner/Printer 5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 3. SOP jika tidak dilaksanakan tepat waktu akan mempengaruhi keberlanjutan kegiatan tersebut maupun kegiatan lainnya	1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan Balai Pelestarian Kebudayaan Maluku secara elektronik dan/atau manual

SOP Pengusulan Pegawai yang Akan Mengikuti Latihan Prajabatan

No.	Langkah Kegiatan							Mutu Baku			Keterangan
		Pemroses Mutasi Kepegawaian	Pimpinan Unit Kerja Kepegawaian	Kasubag Tata Usaha	Pengadministrasi Persuratan	Kepala Balai	Caraka	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data CPNS yang belum mengikuti latihan prajabatan							SK CPNS	5 menit	Daftar nama CPNS yang belum mengikuti latihan prajabatan	
2	Menghubungi Pengelola Kepegawaian di Setditjen tentang informasi jadwal pelaksanaan prajab							Daftar nama CPNS yang belum mengikuti latihan prajabatan	15 menit	Informasi jadwal pelaksanaan prajab	
3	Menggandakan SK CPNS calon peserta yang akan diusulkan serta memberi cap pengesahan untuk ditandatangani Kepala Subbagian Tata Usaha							SK CPNS	10 menit	Hasil penggandaan SK CPNS	
4	Memaraf hasil penggandaan SK CPNS							Hasil penggandaan SK CPNS	5 menit	Hasil penggandaan SK CPNS yang telah	
5	Mengonsep dan mengetik Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan							Contoh Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan	20 menit	Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan	
6	Memverifikasi Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan							Surat Usul Peserta Diklat	10 menit	Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan	
7	Memverifikasi dan Memaraf Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan dan menandatangani pengesahan copian SK. CPNS							Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan	5 menit	Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan yang telah dinaraf	
8	Menandatangani Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan							Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan yang telah	5 menit	Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan yang telah ditandatangani	
9	Mengagenda Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan							Surat Usul Peserta Diklat	5 menit	Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan	
10	Memberi cap dinas Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan dan hasil pengesahan copian SK. CPNS							Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan yang telah ditandatangani	1 menit	Surat Usul Peserta Diklat Prajabatan yang telah distempel	
11	Mensortir dan memeriksa kembali berkas usulan calon peserta yang akan dikirim							Berkas usulan calon peserta yang akan dikirim	5 menit	Berkas usulan calon peserta yang akan dikirim	
12	Mengirim usulan peserta Diklat Prajabatan							Berkas usulan calon peserta yang akan dikirim		Berkas usulan calon peserta yang telah dikirim	