



BUPATI TEGAL
PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 50 TAHUN 2013

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI
SIPIL DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
DARI TENAGA HONORER KATEGORI II FORMASI TAHUN 2013**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang** : a. Bahwa untuk menjamin kelancaran, tertib administrasi dan koordinasi dalam pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal, perlu adanya Standar Operasional Prosedur Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal dari Tenaga Honorer Kategori II Formasi Tahun 2013;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor SE/10/M.PAN-RB/08/2013 tanggal 21 Agustus 2013 tentang Jadwal Pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2013 dari Tenaga Honorer Kategori II dan Pelamar Umum (Dengan Sistem Lembar Jawaban Komputer dan Sistem Computer Assisted Test) serta Spesifikasi Materi Tes Kompetensi Dasar CPNS Pelamar Umum untuk Proses Penggandaan dan surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V146-1/99 tanggal 02 September 2013 Perihal Penyampaian Daftar Nominatif Tenaga Honorer Kategori II sebagai peserta tes CPNS, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tegal tentang Standar Operasional Prosedur Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Tegal dari Tenaga Honorer Kategori II Formasi Tahun 2013;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016),sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
7. PeraturanPemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4561), sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5318);
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL DARI TENAGA HONORER KATEGORI II FORMASI TAHUN 2013.

Pasal 1

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal dari Tenaga Honorer Kategori II Formasi Tahun 2013
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

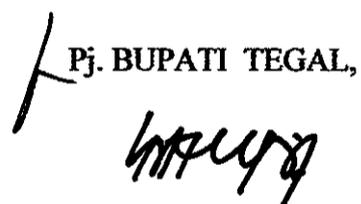
Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan pedoman bagi Pemerintah Kabupaten Tegal dalam melaksanakan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dari Tenaga Honorer Kategori II Formasi Tahun 2013.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 11 Oktober 2013

Pj. BUPATI TEGAL,

Satriyo Hidayat

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 11 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

HARON BAGAS PRAKOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2013 NOMOR 50

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 50 Tahun 2013
TANGGAL : 11 Oktober 2013

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL DARI TENAGA HONORER KATEGORI II
FORMASI TAHUN 2013**

A. PENETAPAN NOMINATIF TENAGA HONORER KATEGORI II

Penetapan Daftar Nominatif Tenaga Honorer Kategori II sebagai peserta tes CPNS melalui rangkaian tahapan kegiatan antara lain sebagai berikut :

1. Melaksanakan Pendataan tenaga honorer pada tahun 2010 sesuai dengan SE Menpan Nomor 05 Tahun 2010 tentang Pendataan Tenaga Honorer yang bekerja di Lingkungan Instansi Pemerintah.
2. Pendataan kedua dilakukan berdasarkan SE Menpan Nomor 03 Tahun 2012 tentang Data Tenaga Honorer Kategori I dan Daftar Nama Tenaga Honorer Kategori II.
3. Berkas hasil pendataan tenaga honorer diperiksa oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tegal serta diverifikasi oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Badan Kepegawaian Negara (BKN).
4. Mengumumkan *Listing* Tenaga Honorer Kategori II berdasarkan surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.50-30/93 tanggal 19 Maret 2013 Perihal Pengumuman/Uji Publik Daftar Nama Tenaga Honorer Kategori II selama 21 (dua puluh satu) hari.
5. Menyampaikan Hasil Uji Publik Tenaga Honorer Kategori II kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
6. Penetapan dan penyampaian Daftar Nominatif Tenaga Honorer Kategori II sebagai peserta tes CPNS melalui surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V146-1/99 tanggal 2 September 2013.

B. PERSYARATAN

Pengangkatan tenaga honorer kategori II menjadi CPNS dilakukan melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi dengan persyaratan meliputi :

1. Usia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun dan paling rendah 19 (sembilan belas) tahun pada 1 Januari 2006;
2. Mempunyai masa kerja sebagai tenaga honorer paling sedikit 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai saat pengangkatan CPNS masih bekerja secara terus menerus;
3. Penghasilannya tidak dibiayai dari APBN/APBD;
4. Bekerja pada instansi pemerintah;
5. Dinyatakan lulus seleksi Tes Kompetensi Dasar (TKD) dan Tes Kompetensi Bidang (TKB); dan
6. Syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

C. SISTEM DAN MEKANISME

Ketentuan Umum Pengadaan CPNSD dari Tenaga Honorer Kategori II Tahun 2013.

- 1) Prinsip Umum Pengadaan CPNSD adalah netral, obyektif, akuntabel, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dan transparan.
- 2) Tujuan Pengadaan CPNSD yang profesional, jujur, bertanggung jawab, netral dan memiliki kompetensi sesuai dengan tugas/jabatan yang akan diduduki.
- 3) Susunan Panitia Pengadaan CPNSD dari Tenaga honorer Kategori II meliputi :

a. Tim Pelaksana Pengadaan CPNSD

- Pengarah : Bupati Tegal
Wakil Pengarah : Wakil Bupati Tegal
Ketua : Sekretaris Daerah
Sekretaris : Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Anggota : Asisten Administrasi Pemerintahan, Asisten Administrasi Pembangunan, Asisten Administrasi Umum, Inspektur, Kepala Dinas PPKAD, Kepala Dinas Hubkominfo, Kepala Bappeda, Kepala Bagian Humas, Kepala Bagian Hukum, Kepala Bagian Organisasi, Kepala Satpol PP, Kepala Bidang Anggaran pada Dinas PPKAD, Kepala Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial pada Bappeda, Kepala Bidang Mutasi pada BKD, Kepala Bidang Dokumentasi dan Pembinaan Pegawai pada BKD, Kepala Bidang Formasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKD, Kepala Bidang Diklat pada BKD, Kasubid Formasi dan Pengadaan Pegawai pada BKD, Kasubid Kesejahteraan Pegawai pada BKD, Kasubid PPJ pada BKD, Kasubid PKP pada BKD, Kasubid Diklat Penjurusan pada BKD, Kasubid Diklat Teknis pada BKD, Kasubid PPPD pada BKD, Kasubid Pembinaan Pegawai BKD, Kasubag Perencanaan pada BKD, Kasubag Keuangan pada BKD, Kasubag Umum dan Kepegawaian pada BKD, 35 (tiga puluh lima) orang staf pada BKD.

b. Tim Pemantau Pengadaan CPNSD

- Ketua : Inspektur Kabupaten Tegal
Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Tegal
Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II dan Inspektur Pembantu Wilayah III pada Inspektorat Kabupaten Tegal

D. PENGUMUMAN DAFTAR NAMA (LISTING) TENAGA HONORER KATEGORI II

1. Pengumuman daftar nama (listing) tenaga honorer kategori II yang mengikuti ujian/seleksi pengadaan CPNSD berdasarkan surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V146-1/99 tanggal 2 September 2013 tentang Penyampaian Daftar Nominatif Tenaga Honorer Kategori II sebagai peserta tes CPNS.
2. Urutan daftar nama dalam *listing* tenaga honorer kategori II dikelompokkan ke dalam formasi pendidikan (tenaga guru), tenaga Kesehatan dan tenaga teknis/administrasi dimana masing-masing formasi dibedakan sesuai kualifikasi pendidikan yaitu SD-SLTP, SLTA-D3, dan DIV-S3.

3. Pengumuman Nama-nama Tenaga Honorer Kategori II yang mengikuti tes dilakukan mulai tanggal 1 Oktober 2013 melalui papan tempel Badan Kepegawaian Daerah dan papan tempel Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) serta website Pemerintah Kabupaten Tegal (www.kabtegal.go.id).

E. PENCETAKAN KARTU PESERTA UJIAN DAN KARTU KENDALI PESERTA

1. Kartu peserta ujian dan kartu kendali peserta diterbitkan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan berhak mengikuti ujian CPNSD dari tenaga honorer kategori II tahun 2013.
2. Kartu peserta ujian diterbitkan secara resmi dengan tandatangan *specimen* Ketua Panitia Pelaksana Pengadaan CPNSD tahun 2013 yang memuat informasi :
 - a) Instansi : Instansi dimana tenaga honorer bekerja
 - b) Unit Kerja/Lokasi : SKPD dimana tenaga honorer bekerja
 - c) Nomor Peserta : 12 digit (4 kode instansi, 1 kode kelompok tugas/formasi, 1 kode kelompok pendidikan, 5 nomor urut, 1 cek digit dengan rumus $9 - \text{modulus } 8$ nomor urut)
 - d) Nama : Nama ditulis tanpa gelar
 - e) Jenis Kelamin : Perempuan/Laki-laki
 - f) Tempat/Tanggal Lahir : Tempat dan tanggal lahir peserta tes
 - g) Kelompok Tugas : Tenaga Guru, tenaga kesehatan atau tenaga teknis
 - h) Kelompok Pendidikan : Kelompok SD-SLTP, SLTA-D3, atau DIV-S3
 - i) Lokasi Tempat tes : Tempat tes yang sudah ditentukan oleh panitia pengadaan CPNSD
 - j) Tandatangan Peserta tes dan nama terang
 - k) Tandatangan Sekretaris Daerah selaku Ketua Panitia Pengadaan CPNSD
 - l) Pas foto pelamar : Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm
3. Apabila kartu tes hilang atau belum sampai kepada peserta H-3 pelaksanaan tes/ujian, peserta wajib melaporkan kepada Tim Pengadaan CPNSD.
4. Kartu tes diberikan serentak dengan mengundang tenaga honorer kategori II yang bersangkutan.
5. Apabila terjadi kesalahan data pada kartu tes (nama dan tempat tanggal lahir), maka peserta tes dapat melapor pada panitia pengadaan CPNSD.

F. LOKASI UJIAN

Tempat pelaksanaan tes Tenaga Honorer Kategori II disediakan secara memadai sesuai jumlah Tenaga Honorer Kategori II Kabupaten Tegal, dengan pengelompokan :

1. Peserta dikelompokkan menjadi 3 kelompok, yaitu tenaga guru, tenaga kesehatan dan tenaga teknis/administrasi.
2. Masing-masing kelompok dikelompokkan lagi menurut jenjang pendidikan yaitu DIV-S3, SLTA-D3 dan SD-SLTP (sesuai Tipe Soal)
3. Setiap ruang terdiri dari maksimal 20 peserta ujian.
4. Pemerintah Kabupaten Tegal menentukan lokasi pelaksanaan tes TKD dan TKB di SMAN 1 Slawi, SMAN 3 Slawi dan SMPN 1 Slawi.

G. MATERI UJIAN CPNSD TENAGA HONORER

Materi Seleksi ujian tertulis sesama tenaga honorer meliputi Tes Kompetensi Dasar (TKD) dan Tes Kompetensi Bidang (TKB).

a. Tes Kompetensi Dasar (TKD)

1. Materi TKD terdiri dari Tes Wawasan Kebangsaan, Tes Intelegensi Umum, dan Tes Karakteristik Pribadi. Penyusunan materi TKD, TKB dan LJK didasarkan *Standar Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri dan dijamin kerahasiaannya.
2. TKD dimaksudkan untuk menggali pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku peserta ujian yang meliputi wawasan nasional, regional, dan internasional maupun kemampuan verbal, kemampuan kuantitatif, kemampuan penalaran, kemampuan beradaptasi, pengendalian diri, semangat berprestasi, integritas dan inisiatif.
3. Tes Wawasan Kebangsaan untuk menilai penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengimplementasikan nilai-nilai 4 (empat) pilar kebangsaan Indonesia yang meliputi :
 - 1) Pancasila;
 - 2) Undang-undang Dasar 1945;
 - 3) Bhineka Tunggal Ika;
 - 4) Negara Kesatuan Republik Indonesia (sistem tata Negara Indonesia, baik pada Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah, sejarah perjuangan bangsa, peranan bangsa Indonesia dalam tatanan regional maupun global, kemampuan berbahasa Indonesia secara baik dan benar).
4. Tes *Intelegensi* Umum dimaksudkan untuk menilai :
 - 1) Kemampuan verbal yaitu kemampuan menyampaikan informasi secara lisan maupun tertulis;
 - 2) Kemampuan numerik yaitu kemampuan melakukan operasi perhitungan angka dan melihat hubungan diantara angka-angka;
 - 3) Kemampuan berpikir logis yaitu kemampuan melakukan penalaran secara runtut dan sistematis;
 - 4) Kemampuan berpikir analitis yaitu kemampuan mengurai suatu permasalahan secara sistematis.
5. Tes Karakteristik Pribadi untuk menilai :
 - 1) Integritas diri;
 - 2) Semangat berprestasi;
 - 3) Orientasi pada pelayanan;
 - 4) Kemampuan beradaptasi;
 - 5) Kemampuan mengendalikan diri;
 - 6) Kemampuan bekerja mandiri dan tuntas;
 - 7) Kemauan dan kemampuan belajar berkelanjutan;
 - 8) Kemampuan bekerjasama dalam kelompok;
 - 9) Kemampuan menggerakkan dan mengkoordinir orang lain;
 - 10) Orientasi kepada orang lain;
 - 11) Kreativitas dan inovasi.

b. Tes Kompetensi Bidang (TKB)

1. TKB dimaksudkan untuk mengukur kemampuan dan/atau keterampilan peserta ujian yang berkaitan dengan kompetensi jabatan atau pekerjaan.
2. Dalam menyusun materi soal TKB disesuaikan dengan formasi jabatan atau pekerjaan. Dengan demikian, materi soal TKB untuk jabatan yang satu berbeda dengan jabatan yang lain.

H. PENGAMBILAN DAN PENYIMPANAN NASKAH SOAL

1. Pengambilan naskah soal ujian dilaksanakan pada tanggal 1 s/d 2 November 2013 di Provinsi Jawa Tengah - Semarang.
2. Tim Pelaksana Instansi Provinsi menyerahkan amplop yang berisi naskah soal ujian dan formulir LJK kepada Panitia Pelaksanaan Ujian dengan menjaga kerahasiaan dan keamanan agar tidak terjadi kebocoran, disaksikan oleh Tim Pemantau dan aparat keamanan dari Polres Tegal.
3. Kendaraan pembawa soal adalah mobil box tertutup rapat dikawal oleh Polres Tegal dan Satpol PP Kab. Tegal.
4. Panitia Seleksi Kabupaten membuka box naskah ujian, menata/membagi naskah soal sesuai lokasi ujian disaksikan oleh Inspektorat Kabupaten dan Polres Tegal dan dimasukkan ke dalam box bahan ujian per lokasi.
5. Box Bahan Ujian disimpan di tempat yang aman di dalam ruangan yang dikunci dan disegel dengan 3 (tiga) jenis kunci/gembok yang berbeda serta dijaga keamanannya oleh Kepolisian, Inspektorat dan Tim Pelaksana Kabupaten.
6. Masing-masing kunci ruangan dipegang oleh Inspektorat, Tim Pelaksana Kabupaten dan Polres Tegal.

I. PENYERAHAN NASKAH SOAL UJIAN TKD DAN TKB DARI TEMPAT PENYIMPANAN KEPADA KOORDINATOR LOKASI UJIAN

Petugas membawa amplop naskah soal ujian TKD dan TKB dan formulir LJK TKD dan TKB yang masih tersegel ke lokasi pelaksanaan ujian dengan dikawal oleh Inspektorat, pihak Kepolisian dan Satpol PP.

- a. Apabila terdapat amplop yang berisi naskah soal ujian TKD dan TKB dan formulir LJK TKD dan TKB yang tidak tersegel/rusak dan tidak bisa digunakan, maka :
 - (1) Petugas penanggung jawab penyimpanan naskah soal ujian TKD dan TKB dan formulir LJK TKD dan TKB membuat laporan berita acara kerusakan kepada ketua Panitia Pelaksana Kabupaten.
 - (2) Tim Pelaksana Kabupaten mengganti amplop yang berisi naskah soal ujian TKD dan TKB dan/atau formulir LJK TKD dan TKB dengan naskah cadangan sesuai dengan jumlah amplop yang rusak.
- b. Apabila terdapat amplop yang berisi naskah soal ujian TKD dan TKB dan formulir LJK TKD dan TKB yang tidak tersegel/rusak dan mencurigakan, maka :
 - (1) Petugas segera melaporkan kepada Tim Pelaksana Instansi Kabupaten dan Inspektorat untuk dilakukan pemeriksaan.
 - (2) Tim Pelaksana Instansi Kabupaten dan Inspektorat melakukan pemeriksaan amplop yang berisi naskah soal ujian TKD dan TKB dan/atau formulir LJK TKD dan TKB kemudian dituangkan dalam suatu berita acara hasil pemeriksaan.

J. PELAKSANAAN UJIAN TKD DAN TKB

1. TKD dan TKB dilaksanakan 1 (satu) kali secara nasional yang waktu pelaksanaannya ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB yaitu hari Minggu, tanggal 3 Nopember 2013.
2. TKD dan TKB dilakukan secara tertulis dengan sistem Lembar Jawaban Komputer (LJK) berdasarkan kualifikasi pendidikan.
3. Pengawas menunjukkan amplop naskah soal ujian TKD dan TKB dan formulir LJK TKD dan TKB di hadapan peserta ujian dan memastikan masih dalam kondisi tersegel.

4. Pengawas membuka amplop dan membacakan tata tertib ujian.
5. Pengawas menghitung jumlah naskah soal ujian TKD dan TKB dan formulir LJK TKD dan TKB.
6. Pelaksanaan ujian TKD :
 - a. Pengawas mencocokkan tanda peserta ujian dengan daftar hadir dan identitas peserta.
 - b. Bila ditemukan ketidaksesuaian antara orang yang bersangkutan dengan tanda peserta ujian, maka peserta ujian tidak diperkenankan mengikuti ujian.
 - c. Pengawas mencatat nama peserta tersebut dan melaporkan kepada pihak yang berwajib.
 - d. Pengawas membagikan naskah soal ujian TKD dan formulir LJK TKD kepada peserta ujian.
 - e. Peserta ujian mengerjakan soal ujian TKD sesuai dengan alokasi waktu yang ditentukan.
 - f. Peserta ujian membubuhkan tanda tangan pada daftar hadir.
 - g. Pengawas mengumpulkan naskah soal ujian TKD dan LJK hasil ujian TKD.
 - h. Pengawas memasukkan naskah soal ujian TKD ke dalam amplop semula.
 - i. Pengawas memasukkan LJK hasil ujian TKD dan daftar hadir ke dalam amplop pengembalian LJK.
7. Pelaksanaan ujian TKB :
 - a. Pengawas mencocokkan tanda peserta ujian dengan daftar hadir dan identitas peserta.
 - b. Bila ditemukan ketidaksesuaian antara orang yang bersangkutan dengan tanda peserta ujian, maka peserta ujian tidak diperkenankan ikut ujian.
 - c. Pengawas mencatat nama peserta tersebut dan melaporkan kepada pihak yang berwajib.
 - d. Pengawas membagikan naskah soal ujian TKB dan formulir LJK TKB kepada peserta ujian.
 - e. Pengawas ujian mengerjakan soal ujian TKB sesuai dengan alokasi waktu yang ditentukan.
 - f. Pengawas ujian membubuhkan tanda tangan pada daftar hadir.
 - g. Pengawas mengumpulkan naskah soal ujian TKB dan LJK hasil ujian TKB.
 - h. Pengawas memasukkan naskah soal ujian TKB ke dalam amplop semula.
 - i. Pengawas memasukkan LJK hasil ujian TKB dan daftar hadir ke dalam amplop pengembalian LJK.
8. Apabila pada waktu membuka amplop terdapat kerusakan naskah soal ujian TKD dan TKB dan/atau formulir LJK TKD dan TKB, maka :
 - a. Pengawas mengganti naskah soal ujian TKD dan TKB dan/atau formulir LJK TKD dan TKB dengan naskah cadangan sesuai dengan jumlah yang rusak.
 - b. Apabila naskah soal ujian TKD dan TKB dan/atau formulir LJK TKD dan TKB yang rusak melebihi jumlah cadangan, maka petugas memfotokopi sesuai dengan kekurangannya.
 - c. Pada saat pengawas memfotokopi peserta tetap duduk di tempat ujian dan tidak boleh meninggalkan tempat duduk, kecuali ke kamar kecil dengan izin dari petugas.
 - d. Pelaksanaan ujian dimulai, apabila kekurangan naskah soal ujian TKD dan TKB dan/atau formulir LJK TKD dan TKB telah selesai difotokopi.

M. LAIN - LAIN

1. Tenaga Honorer yang telah dinyatakan lulus dan diterima kemudian mengundurkan diri atau meninggal dunia, PPK harus segera melaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Kepala Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan surat pengunduran diri yang bersangkutan atau surat keterangan meninggal dunia dari Kepala Kelurahan / Kepala Desa setempat.
2. Untuk menggantikan tenaga honorer yang mengundurkan diri dan meninggal dunia, PPK mengambil nama tenaga honorer urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi TKB sesuai lowongan formasi jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan PPK serta diumumkan kepada masyarakat melalui media online, papan pengumuman atau media lain yang tersedia.
3. Keputusan PPK terhadap pengganti tenaga honorer yang mengundurkan diri atau meninggal dunia disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Kepala Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara.
4. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini, dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi Pemerintah Kabupaten Tegal sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan.

BUPATI TEGAL,



S Satriyo Hidayat
S Satriyo Hidayat