TEKNIS PELAKSANAAN MAGANG DAN DETASERING “BAKUL KAWRUH”



DASAR PELAKSANAAN :

1. Surat Edaran Bupati Banyumas Nomor 100.3.4.2/11/VII/2026 tanggal 29 Juli 2026 tentang Mekanisme Pelaksanaan Magang dan Detasering melalui Program “BAKUL KAWRUH” di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas

2. Surat Kepala BKPSDM Nomor 800.1.4.1/222/VII/2026 tanggal 29 Juli 2026 perihal Panduan Teknis Pelaksanaan Magang Program “BAKUL KAWRUH” di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas

BKPSDM
KABUPATEN BANYUMAS

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

MEKANISME PELAKSANAAN DETASERING

a. BKPSDM Kabupaten Banyumas melakukan pemetaan masalah yang dialami Perangkat Daerah;
b. BKPSDM Kabupaten Banyumas melakukan identifikasi Perangkat Daerah Sasaran;
c. BKPSDM Kabupaten Banyumas menerbitkan surat pemberitahuan intervensi kepada Perangkat Daerah sumber keahlian dan Perangkat Daerah sasaran;
d. BKPSDM Kabupaten Banyumas memberi surat pemberitahuan kepada Perangkat Daerah sumber pengetahuan untuk menunjuk 1 (satu) orang pegawai *expert* untuk menjadi *detaser* pada kehlian yang ditentukan;
e. BKPSDM Kabupaten Banyumas memberi surat pemberitahuan kepada Perangkat Daerah sasaran untuk menunjuk 2 (dua) orang pegawai sebagai pegawai sasaran didik;
f. BKPSDM Kabupaten Banyumas menerbitkan surat tugas *detaser* kepada *expert* Perangkat Daerah sumber pengetahuan dan surat tugas sebagai pegawai sasaran didik kepada pegawai Perangkat Daerah Sasaran;
g. *Detaser* melaksanakan tugas pembimbingan kepada pegawai sasaran didik pada Perangkat Daerah sasaran.



KLASTER TEMA DETASERING

a. Klaster Mutasi Jabatan Fungsional Guru dan Tenaga Pendidikan, meliputi :
   - Penyelesaian masalah usulan mutasi terkait penyamaan persepsi persyaratan mutasi;
   - Penyelesaian masalah usulan mutasi terkait kekosongan Kepala Sekolah dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB).

b. Klaster Pengelolaan Kinerja, meliputi :
   - Pengelolaan Kinerja ASN melalui aplikasi e-kinerja;
   - Pengelolaan pemberian TPP melalui aplikasi simpatik integrasi (admin dan user);
   - Konversi angka kredit Jabatan Fungsional.

c. Klaster Pengembangan dan Digitalisasi Sistem Informasi Kepegawaian, meliputi :
   - Pendampingan integrasi sistem kepegawaian lokal dengan sistem lain yang ada di Perangkat Daerah lain;
   - Transfer keahlian pengelolaan basis data dan infrastruktur sistem kepegawaian.

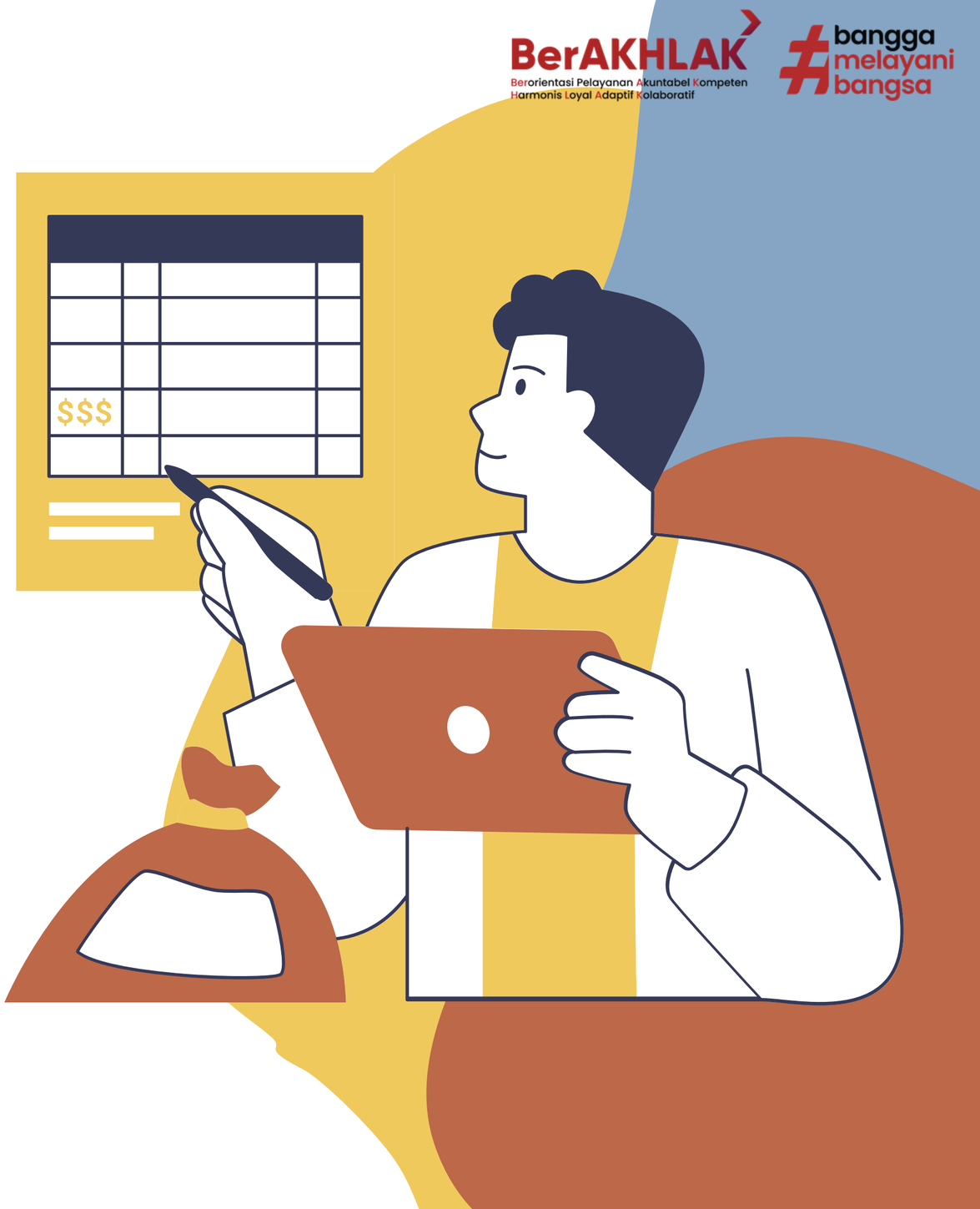
BKPSDM
KABUPATEN BANYUMAS

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

RUANG LINGKUP DAN MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG

1. Durasi Pelaksanaan Magang
2. Calon Peserta Magang
3. Kuota Calon Peserta Magang
4. Klaster Tema Magang
5. Mentor Magang
6. Jadwal Periode Pelaksanaan Magang



BKPSDM
KABUPATEN BANYUMAS

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa



1. DURASI PELAKSANAAN MAGANG

a. Durasi pelaksanaan magang 10 (sepuluh) hari kerja efektif (setara konversi 20 JP) untuk 7 (tujuh) atau lebih pilihan tema magang.
b. Durasi pelaksanaan magang 5 (lima) hari kerja efektif (setara konversi 20 JP) untuk 3 (tiga) pilihan tema magang.

2. CALON PESERTA MAGANG

a. Calon Peserta Magang diusulkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah Calon Peserta Magang yang mengalami kendala operasional/ membutuhkan keahlian kepada BKPSDM Kabupaten Banyumas melalui surat resmi untuk mengikuti program magang maksimal 2 (dua) orang pegawai;
b. Calon Peserta Magang memenuhi persyaratan dokumen yang ditentukan;
c. Calon Peserta Magang memilih durasi pelaksanaan magang dan klaster tema magang yang ditentukan;
d. Calon Peserta Magang mendaftar pada *google form* melalui tautan https://s.id/BanyumasCORPU (pilih opsi "Pendaftaran Magang BAKUL KAWRUH") dengan mengunggah seluruh dokumen persyaratan.
e. Calon Peserta Magang diverifikasi oleh BKPSDM Kabupaten Banyumas;
f. Calon Peserta Magang dibuatkan surat perintah tugas oleh BKPSDM Kabupaten Banyumas.

3. KUOTA CALON PESERTA MAGANG

a. Kuota Calon peserta Magang dibatasi maksimal 2 (dua) orang peserta dalam 1 (satu) jadwal periode pelaksanaan pada setiap lokus magang;
b. Apabila usulan Calon Peserta Magang dalam 1 (satu) jadwal periode pelaksanaan pada setiap lokus magang melebihi 2 (dua) orang, calon peserta akan dialihkan pada jadwal periode pelaksanaan selanjutnya.

4. KLASTER TEMA MAGANG

a. Klaster tema magang ditentukan oleh Perangkat Daerah lokus magang sesuai dengan keahlian teknis yang dimiliki atau kewenangannya sebagai sumber pengetahuan dan disampaikan kepada BKPSDM Kabupaten Banyumas;
b. Klaster tema magang diinformasikan oleh BKPSDM Kabupaten Banyumas sebagai instansi pembina Pengembangan Kompetensi ASN Kabupaten Banyumas melalui surat resmi;

5. MENTOR MAGANG

a. Mentor magang ditentukan oleh Perangkat Daerah lokus magang sebagai pegawai ahli (*expert*) dan disampaikan kepada BKPSDM Kabupaten Banyumas;
b. Mentor Magang dibuatkan surat perintah tugas oleh BKPSDM Kabupaten Banyumas.



6. JADWAL PERIODE PELAKSANAAN MAGANG

a. Jadwal periode pelaksanaan magang ditentukan oleh Perangkat Daerah lokus magang dan disampaikan kepada BKPSDM Kabupaten Banyumas;
b. Jadwal periode pelaksanaan magang diinformasikan oleh BKPSDM Kabupaten Banyumas sebagai instansi pembina Pengembangaan Kompetensi ASN Kabupaten Banyumas melalui surat resmi dan/ atau media sosial *Instagram* BKPSDM Kabupaten Banyumas.

BKPSDM
KABUPATEN BANYUMAS

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

EVALUASI KELULUSAN DAN HAK KONVERSI JAM PELAJARAN (JP)



1. Kelulusan peserta program didasarkan dari penilaian aspek kemandirian dan akurasi praktis peserta dalam menyelesaikan permasalahan/ berkas sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) di hari terakhir pelaksanaan program;
2. Peserta Magang wajib menyusun Laporan Pelaksanaan Tugas Harian dengan melampirkan bukti portofolio tugas yang berhasil diselesaikan, disahkan oleh pimpinan bidang tugas, sebagai dasar penerbitan Sertifikat Resmi Kelulusan setara konversi 20 JP;
3. Sertifikat Resmi Kelulusan diterbitkan oleh BKPSDM Kabupaten Banyumas;
4. Peserta mengunggah Sertifikat Resmi Kelulusan pada akun MyASN.

BKPSDM
KABUPATEN BANYUMAS

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

PERSYARATAN DOKUMEN

1. Surat Usulan dari Kepala Perangkat Daerah Calon Peserta Magang (format terlampir);
2. Surat Pernyataan Komitmen Mengikuti Magang (format terlampir);
3. SK Jabatan terakhir;
4. SK Pangkat/ Golongan terakhir;
5. SKP 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik/ sesuai ekspektasi.



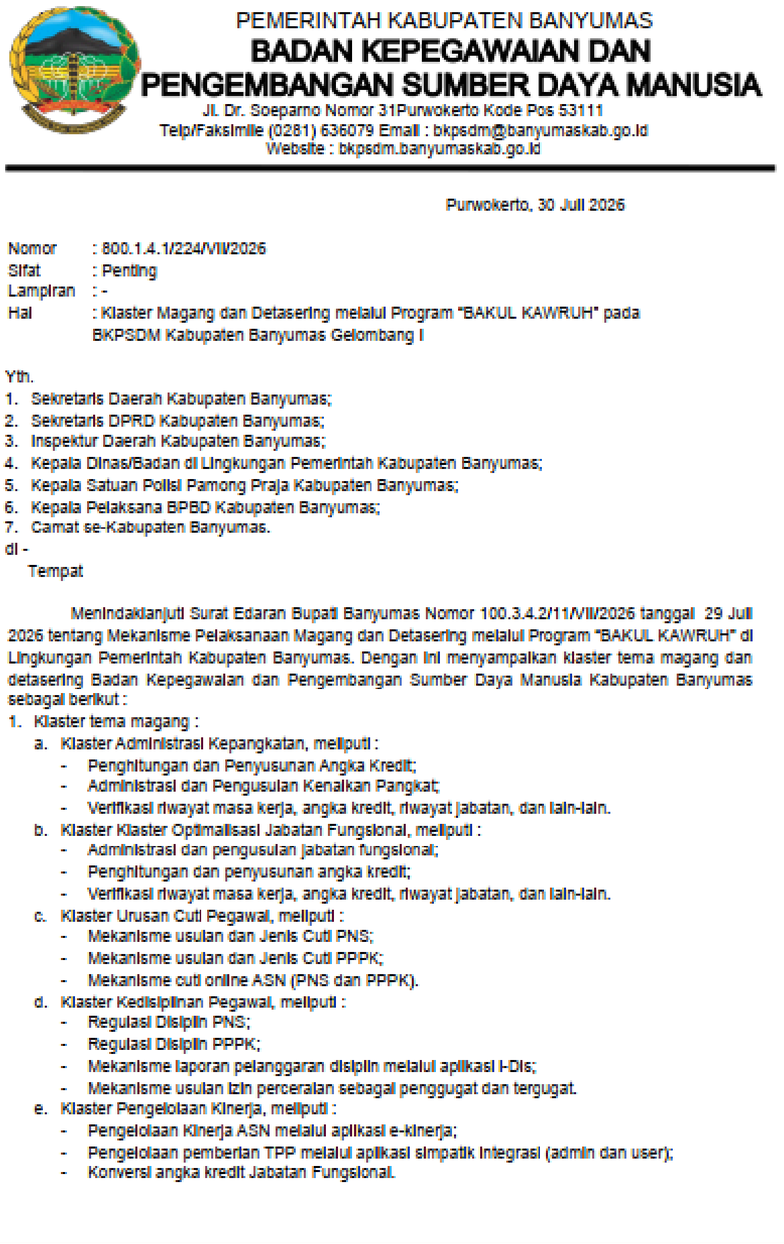
BKPSDM
KABUPATEN BANYUMAS

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

ALUR MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG

1. Perangkat daerah lokus magang menentukan klaster tema magang sesuai dengan keahlian teknis yang dimiliki atau kewenangannya sebagai sumber pengetahuan dan menyampaikan kepada BKPSDM Kabupaten Banyumas.
2. BKPSDM Kabupaten Banyumas menginformasikan klaster tema magang Perangkat daerah lokus magang melalui surat resmi;



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Dr. Soeparno Nomor 31Purwokerto Kode Pos 53111
Telp/Faksimile (0281) 636079 Email : bkpsdm@banyumaskab.go.id
Website : bkpsdm.banyumaskab.go.id

Purwokerto, 30 Juli 2026

Nomor : 800.1.4.1/224/VII/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Klaster Magang dan Detasering melalui Program "BAKUL KAWRUH" pada BKPSDM Kabupaten Banyumas Gelombang I

Yth.
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
2. Sekretaris DPRD Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Banyumas;
4. Kepala Dinas/Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
5. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas;
6. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Banyumas;
7. Camat se-Kabupaten Banyumas.

di -
Tempat

Menindaklanjuti Surat Edaran Bupati Banyumas Nomor 100.3.4.2/11/VII/2026 tanggal 29 Juli 2026 tentang Mekanisme Pelaksanaan Magang dan Detasering melalui Program "BAKUL KAWRUH" di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas. Dengan ini menyampaikan klaster tema magang dan detasering Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas sebagai berikut :

1. Klaster tema magang :
   a. Klaster Administrasi Kepangkatan, meliputi :
      - Penghitungan dan Penyusunan Angka Kredit;
      - Administrasi dan Pengusulan Kenaikan Pangkat;
      - Verifikasi riwayat masa kerja, angka kredit, riwayat jabatan, dan lain-lain.
   b. Klaster Klaster Optimalisasi Jabatan Fungsional, meliputi :
      - Administrasi dan pengusulan jabatan fungsional;
      - Penghitungan dan penyusunan angka kredit;
      - Verifikasi riwayat masa kerja, angka kredit, riwayat jabatan, dan lain-lain.
   c. Klaster Urusan Cuti Pegawai, meliputi :
      - Mekanisme usulan dan Jenis Cuti PNS;
      - Mekanisme usulan dan Jenis Cuti PPPK;
      - Mekanisme cuti online ASN (PNS dan PPPK).
   d. Klaster Kedisiplinan Pegawai, meliputi :
      - Regulasi Disiplin PNS;
      - Regulasi Disiplin PPPK;
      - Mekanisme laporan pelanggaran disiplin melalui aplikasi I-Dis;
      - Mekanisme usulan izin perceraian sebagai penggugat dan tergugat.
   e. Klaster Pengelolaan Kinerja, meliputi :
      - Pengelolaan Kinerja ASN melalui aplikasi e-kinerja;
      - Pengelolaan pemberian TPP melalui aplikasi simpatik integrasi (admin dan user);
      - Konversi angka kredit Jabatan Fungsional.

ALUR MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG

3. Perangkat Daerah lokus magang menyampaikan jadwal periode pelaksanaan magang kepada BKPSDM Kabupaten Banyumas.
4. BKPSDM Kabupaten Banyumas menginformasikan jadwal periode pelaksanaan magang melalui surat resmi dan/ atau media sosial Instagram BKPSDM Kabupaten Banyumas.

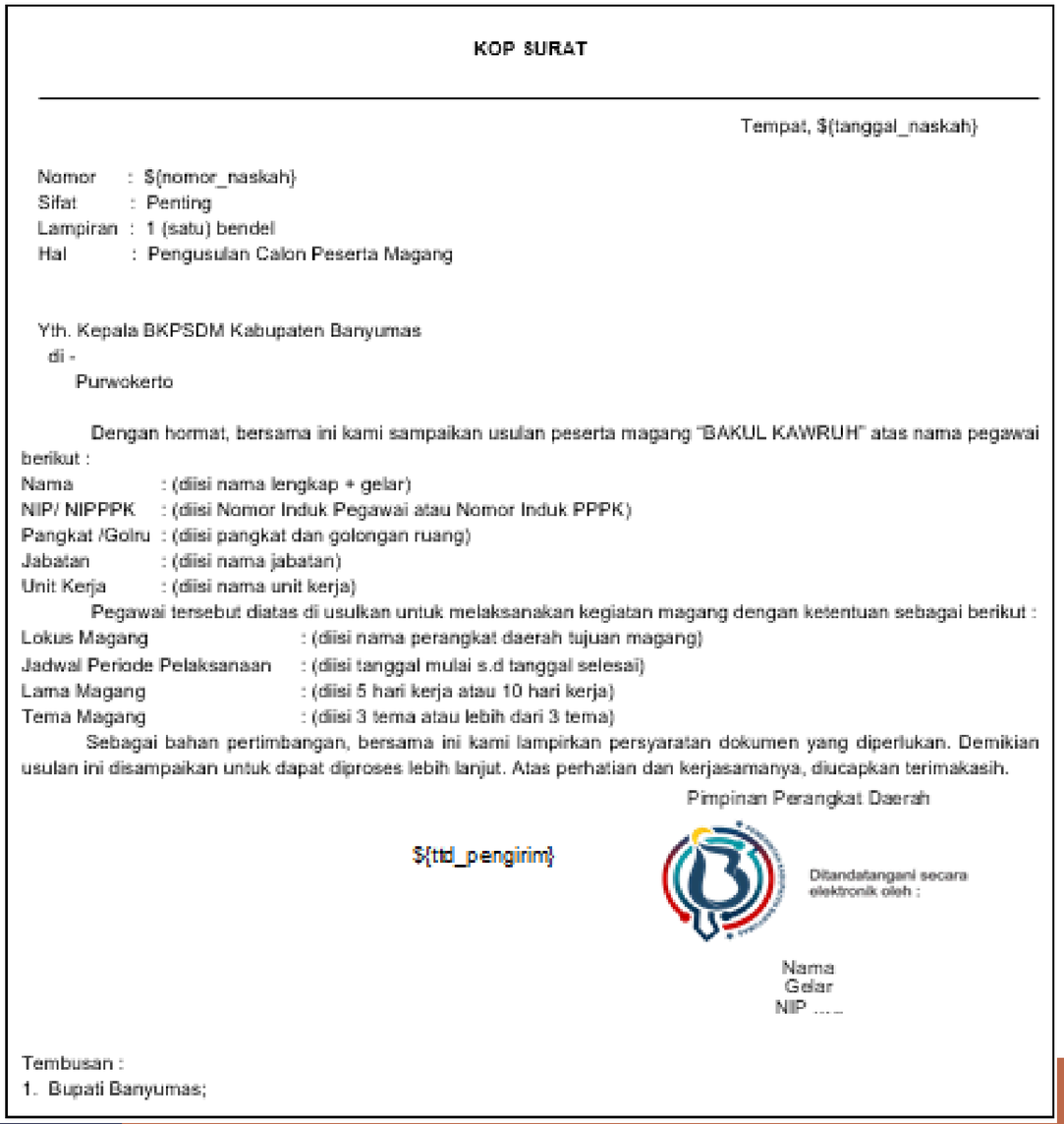
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Dr. Soeparno Nomor 31Purwokerto Kode Pos 53111
Telp/Faksimile (0281) 636079 Email : bkpsdm@banyumaskab.go.id
Website : bkpsdm.banyumaskab.go.id

Purwokerto, 30 Juli 2026

Nomor : 800.1.4.1/223/VII/2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Informasi Periode 1 Pelaksanaan Magang Program “BAKUL KAWRUH” Pada BKPSDM Kabupaten Banyumas Tahun 2026



ALUR MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG



KOP SURAT

Tempat, ${tanggal_naskah}

Nomor : ${nomor_naskah}
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Pengusulan Calon Peserta Magang

Yth. Kepala BKPSDM Kabupaten Banyumas
di -
Purwokerto

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan usulan peserta magang "BAKUL KAWRUH" atas nama pegawai berikut :

Nama : (diisi nama lengkap + gelar)
NIP/ NIPPPK : (diisi Nomor Induk Pegawai atau Nomor Induk PPPK)
Pangkat /Golru : (diisi pangkat dan golongan ruang)
Jabatan : (diisi nama jabatan)
Unit Kerja : (diisi nama unit kerja)

Pegawai tersebut diatas di usulkan untuk melaksanakan kegiatan magang dengan ketentuan sebagai berikut :

Lokus Magang : (diisi nama perangkat daerah tujuan magang)
Jadwal Periode Pelaksanaan : (diisi tanggal mulai s.d tanggal selesai)
Lama Magang : (diisi 5 hari kerja atau 10 hari kerja)
Tema Magang : (diisi 3 tema atau lebih dari 3 tema)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan dokumen yang diperlukan. Demikian usulan ini disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

Pimpinan Perangkat Daerah

${ttd_pengirim}

Ditandatangani secara elektronik oleh :

Nama
Gelar
NIP .....

Tembusan :
1. Bupati Banyumas;

5. **Perangkat Daerah calon peserta magang mengajukan usulan calon peserta magang dan lokus (tempat) tujuan magang kepada BKPSDM Kabupaten Banyumas dengan melampirkan seluruh dokumen persyaratan (format terlampir).**

ALUR MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG



6. **Calon peserta magang mendaftar pada google form melalui tautan https://s.id/BanyumasCORPU (pilih opsi "Pendaftaran Magang BAKUL KAWRUH") dengan mengunggah seluruh dokumen persyaratan.**



ALUR MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG

7. BKPSDM Kabupaten Banyumas melakukan verifikasi dokumen usulan magang.
8. BKPSDM Kabupaten Banyumas mengirimkan surat pemberitahuan resmi kepada Perangkat Daerah yang ditetapkan sebagai lokus magang.
9. Perangkat Daerah lokus magang mengirimkan surat balasan persetujuan ke BKPSDM sekaligus menentukan pegawai ahli (expert) untuk bertindak sebagai mentor.
10. BKPSDM Kabupaten Banyumas menerbitkan Surat Perintah Tugas Calon Peserta Magang dan Surat Tugas Mentor.
11. Peserta magang resmi memulai dan melaksanakan kegiatan magang di perangkat daerah lokus magang di bawah bimbingan mentor yang telah ditunjuk.

BKPSDM
KABUPATEN BANYUMAS

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

ALUR MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG

1. **FORMAT A:**
   Lembar Verifikasi Input Dokumen Masalah (hari ke-0)

   (Digunakan untuk menghitung volume dan jenis dokumen macet bawaan peserta sebelum magang diizinkan)

   - Nama Calon Peserta : .....
   - NIP / Golongan : .....
   - Instansi Asal : .....

No	Klaster Tema Substantif Pilihan	Judul / Jenis Dokumen Macet yang Dibawa	Jumlah Volume (Bundel/Berkas)	Status Kelayakan Objek Praktik
1	Administrasi Kepangkatan & Mutasi	Usulan KP / Nota Persetujuan BKN	.....	[ ] Layak [ ] Tidak
2	Optimalisasi Jabatan Fungsional	Draf PAK / Uji Kompetensi Jabfung	.....	[ ] Layak [ ] Tidak
3	Urusan Cuti & Penegakan Kedisiplinan	Berkas Usulan Cuti / Berkas Kasus Pelanggaran	.....	[ ] Layak [ ] Tidak
4	Pengelolaan e-Kinerja Pegawai	Pohon Kinerja / Matriks Pembagian Peran	.....	[ ] Layak [ ] Tidak
5	Manajemen Kearsipan Kantor	Bundel Arsip Dinamis Aktif-Inaktif	.....	[ ] Layak [ ] Tidak

12. **Peserta Magang menyusun Laporan Pelaksanaan Tugas Harian dengan melampirkan bukti portofolio tugas yang berhasil diselesaikan, disahkan oleh pimpinan bidang tugas.**

2. **FORMAT B:**
   Matriks Checklist Jurnal Harian Proses Belajar (hari ke-1 s.d harian ke-9)

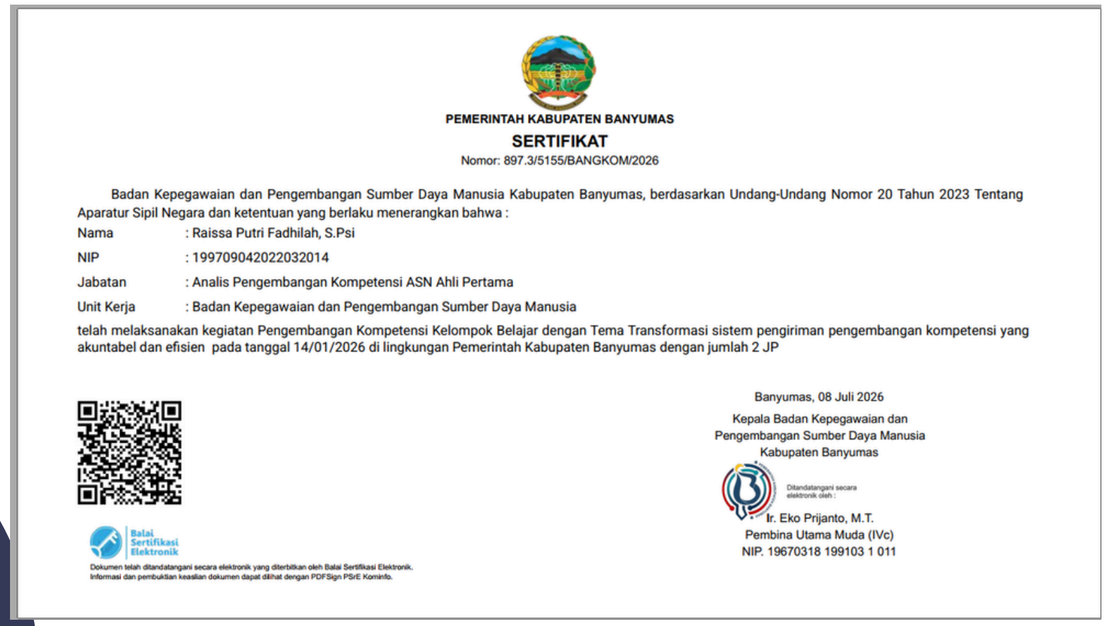
   (Dipegang oleh Mentor Ahli kagem memantau alur kerja Desk-to-Desk dan mitigasi learning stress)

   Nama Peserta : .....
   Instansi : .....
   Nama Mentor Ahli BKPSDM : .....
   Tema : .....

No	Hari Ke - Tahapan	Aktivitas Kerja Melekat	Target Kompetensi Proses	Status Capaian Aktivitas	Catatan Hambatan / Refleksi Klinis
1	1	On-the-Job Mentoring & Job Shadowing di sebelah meja mentor	Peserta fokus mencatat poin krusial SOP, aktif bertanya, dan mampu mendeteksi letak sumbatan regulasi.	[} Tercapai [ ] Belum	.....
2	2	Praktik Eksekusi Mandiri Penyembuhan Berkas Maset Bawaan	Peserta mampu menginput aplikasi/menyusun draf fisik dokumen tanpa asistensi penuh dari mentor ahli.	[} Tercapai [ ] Belum	.....

ALUR MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG

13. BKPSDM menerbitkan Sertifikat Resmi Kelulusan.



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

SERTIFIKAT

Nomor: 897.3/5155/BANGKOM/2026

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas, berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa :

Nama : Raissa Putri Fadhilah, S.Psi

NIP : 199709042022032014

Jabatan : Analis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Pertama

Unit Kerja : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

telah melaksanakan kegiatan Pengembangan Kompetensi Kelompok Belajar dengan Tema Transformasi sistem pengiriman pengembangan kompetensi yang akuntabel dan efisien pada tanggal 14/01/2026 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas dengan jumlah 2 JP

Banyumas, 08 Juli 2026

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas

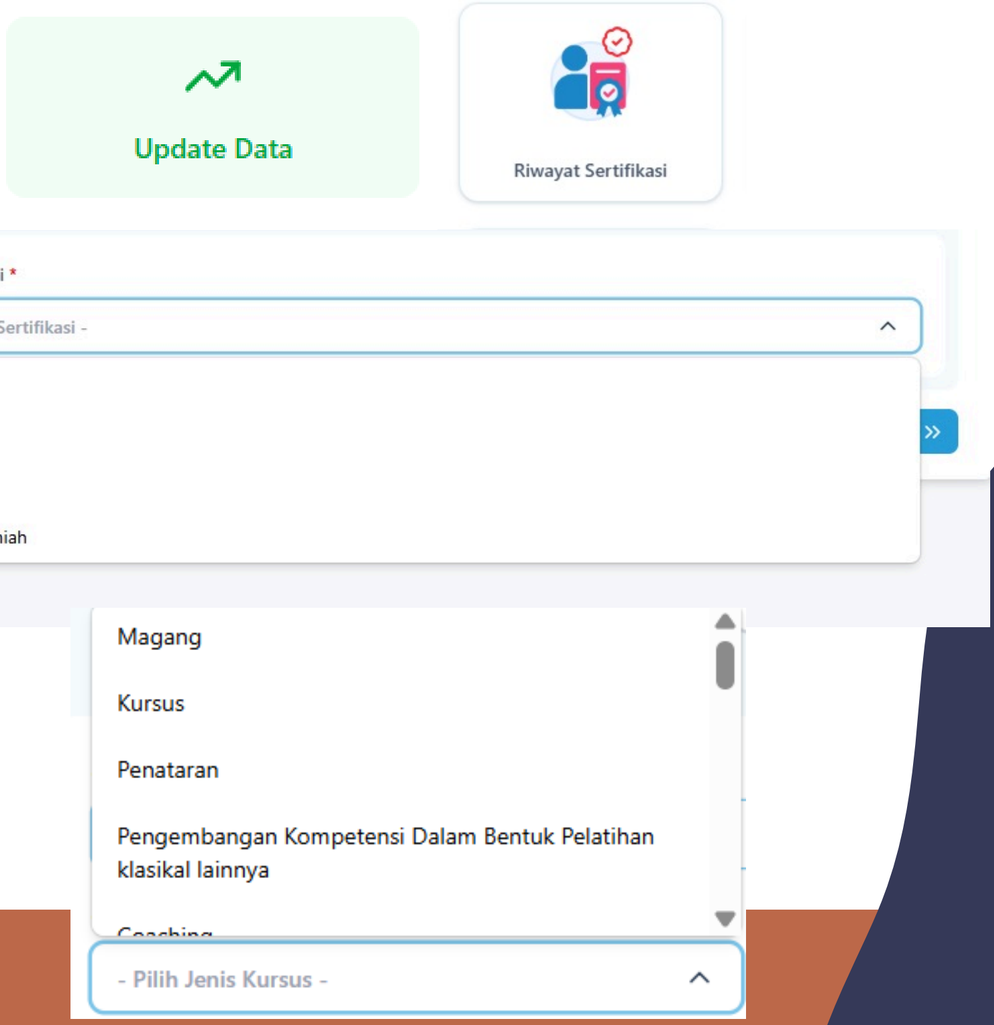
Ditandatangani secara elektronik oleh :

Ir. Eko Prijanto, M.T.
Pembina Utama Muda (IVc)
NIP. 19670318 199103 1 011

Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
Informasi dan pembuktian keaslian dokumen dapat dilihat dengan PDFSign PSrE Kominfo.

14. Peserta mengunggah Sertifikat Resmi Kelulusan pada akun MyASN.



BKPSDM
KABUPATEN BANYUMAS

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

INFORMASI PERIODE 1 PELAKSANAAN MAGANG PROGRAM BAKUL KAWRUH PADA BKPSDM KAB BANYUMAS



Tema Magang *

1. Pilih 7 atau lebih tema magang apabila durasi magang 10 hari kerja;
2. Pilih 3 tema magang apabila durasi magang 3 hari kerja.

- [ ] 1. Klaster Administrasi Kepangkatan
- [ ] 2. Klaster Klaster Optimalisasi Jabatan Fungsional
- [ ] 3. Klaster Urusan Cuti Pegawai
- [ ] 4. Klaster Kedisiplinan Pegawai
- [ ] 5. Klaster Pengelolaan Kinerja
- [ ] 6. Klaster Pengembangan Kompetensi
- [ ] 7. Klaster Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian
- [ ] 8. Klaster Pengadaan ASN
- [ ] 9. Klaster Pemberhentian dan Purna Tugas ASN

TERIMA KASIH

