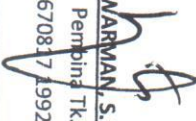




PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA

(Bidang Pendidikan dan Pelatihan)

<b>Kasubid Diklat Struktural</b>		Nomor SOP : 800/ 501 /BKPSDM-2017	
		Tanggal Pembuatan : 7 Maret 2017	
		Tanggal Revisi : 24 Maret 2017	
		Tanggal Efektif : 3 April 2017	
		Disahkan oleh	
		 EDITIAWARMAN, S.Sos., M.Si Pembina Tk.I NIP. 19670817 199203 1 009	
Dasar Hukum		Nama SOP	Pendidikan dan Pelatihan Struktural
1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. PP Nomor 101 tahun 2000 tentang Diklat Jabatan PNS 3. Peraturan Kepala LAN RI Nomor 11 tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan PIM 4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1994 tentang Diklat Jabatan PNS		Kualifikasi pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA/SL/52 2. Pernah mengikuti diklat 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan	
1. SOP Surat Masuk dan Keluar		1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Diklat pegawai struktural akan terganggu		Diklat yang memberikan bekal pengetahuan dan/atau ketrampilan bagi Pegawai Negeri Sipil	

**Indentifikasi Langkah (table data kegiatan)**

1	Nama SOP	Pendidikan dan Pelatihan Struktural
2	Nama Kegiatan	Pendidikan dan Pelatihan
3	Penanggung Jawab	Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan Struktural
	a. Produk	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	b. Kegiatan	Bidang Pendidikan dan Pelatihan
4	Ruang Lingkup	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
		Pemerintah Daerah Kabupaten Solok

Langkah : Pendidikan dan Pelatihan Struktural

Kegiatan		Mutu Baku			Ket.
		Kelengkapan	Waktu	Out put	
LANGKAH AWAL	:				
	1	Menginventarisasi calon peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke JFU untuk diketik	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	20 menit	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural
LANGKAH UTAMA	:				
	1	Mengetik nama-nama calon Peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke Kasubid untuk diperiksa	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	60 menit	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural
	2	Memeriksa dan menyiapkan Bahan sidang diklat Struktural untuk dibahas pada sidang MPP	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	10 menit	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural
	3	Melaksanakan sidang penetapan calon peserta Diklat Struktural selanjutnya hasil sidang calon melaporkan peserta diklat Struktural kepada Bupati	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	180 menit	Nama-nama peserta Diklat Struktural yang sudah disetujui dalam sidang MPP
	4	Memeriksa hasil sidang calon Peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke BKPSDM untuk diproses	Nama-nama peserta Diklat Struktural yang sudah disetujui dalam sidang MPP	15 menit	Nama-nama peserta Diklat Struktural yang sudah disetujui dalam sidang MPP
	5	Membuat Surat Keputusan Bupati tentang penetapan peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke Bupati untuk di Tanda Tangan	Nama-nama Peserta Diklat yang sudah disetujui Bupati	25 menit	Surat Keputusan Bupati tentang nama-nama peserta Diklat Struktural
	6	Menanda tangani Surat Keputusan Bupati tentang penetapan peserta Struktural selanjutnya diteruskan ke BKPSDM untuk di lakukan pemanggilan	Surat Keputusan Bupati tentang nama-nama peserta Diklat Struktural	10 menit	Surat Keputusan Bupati nama-nama peserta Diklat Struktural yang sudah ditandatangani Bupati
	7	Membuat Surat pemanggilan peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke Sekretaris Daerah untuk ditandatangani	Konsep surat pemanggilan peserta Diklat Struktural	15 menit	Konsep surat pemanggilan peserta diklat Struktural



		8	Menanda tangani Surat pemanggilan peserta Diklat Struktural selanjutnya dikembalikan ke BKD untuk di distribusikan	Konsep surat pemanggilan peserta Diklat Struktural	10 menit	Surat pemanggilan peserta Diklat Struktural yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah	
		9	Memberi no, tgl. Dan cap stempel Surat pemanggilan peserta diklat Struktural selanjutnya di distribusi ke SKPD peserta	Surat pemanggilan peserta Diklat pimpinan yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah	120 menit	Surat pemanggilan peserta Diklat Struktural yang sudah didistribusikan	
LANGKAH AKHIR	:	1	Melaksanaan Diklat Struktural				

Prosedur : Pendidikan dan Pelatihan Struktural

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Kasubid	FU Bidang	MPP	Bupati	Sekda	Badan Diklat/ LAN RI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisasi calon peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke JFU untuk diketik							Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	20 menit	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	
2	Mengetik nama-nama calon Peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke Kasubid untuk diperiksa							Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	60 menit	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	
3	Memeriksa dan menyiapkan Bahan sidang diklat Struktural untuk dibahas pada sidang MPP							Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	10 menit	Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	
4	Melaksanakan sidang penetapan calon peserta Diklat Struktural selanjutnya hasil sidang calon melaporkan peserta diklat Struktural kepada Bupati							Daftar nama calon Peserta Diklat Struktural	180 menit	Nama-nama peserta Diklat Struktural yang sudah disetujui dalam sidang MPP	
5	Memeriksa hasil sidang calon Peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke BKPSDM untuk diproses							Nama-nama peserta Diklat Struktural yang sudah disetujui dalam sidang MPP	15 menit	Nama-nama peserta Diklat Struktural yang sudah disetujui dalam sidang MPP	
6	Membuat Surat Keputusan Bupati tentang penetapan peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke Bupati untuk di Tanda Tangan							Nama-nama Peserta Diklat yang sudah disetujui Bupati	25 menit	Surat Keputusan Bupati tentang nama-nama peserta Diklat Struktural	
7	Menanda tangani Surat Keputusan Bupati tentang penetapan peserta Struktural selanjutnya diteruskan ke BKPSDM untuk di lakukan pemanggilan							Surat Keputusan Bupati tentang nama-nama peserta Diklat Struktural	10 menit	Surat Keputusan Bupati nama-nama peserta Diklat Struktural yang sudah ditandatangani Bupati	

8	Membuat Surat pemanggilan peserta Diklat Struktural selanjutnya diteruskan ke Sekretaris Daerah untuk ditandatangani		X				Konsep surat pemanggilan peserta Diklat Struktural	15 menit	Konsep surat pemanggilan peserta diklat Struktural	
9	Menanda tangani Surat pemanggilan peserta Diklat Struktural selanjutnya dikembalikan ke BKD untuk di distribusikan			Y			Konsep surat pemanggilan peserta Diklat Struktural	10 menit	Surat pemanggilan peserta Diklat Struktural yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah	
10	Memberi no, tgl. Dan cap stempel Surat pemanggilan peserta diklat Struktural selanjutnya di distribusi ke SKPD peserta			Y			Surat pemanggilan peserta Diklat pimpinan yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah	120 menit	Surat pemanggilan peserta Diklat Struktural yang sudah didistribusikan	
11	Melaksanaan Diklat Struktural									