




PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

(Bidang Pendidikan dan Pelatihan)

Kasubid Diklat Teknis		Nomor SOP	: 800/ 501 /BKPSDM-2017
		Tanggal Pembuatan	: 7 Maret 2017
		Tanggal Revisi	: 24 Maret 2017
		Tanggal Efektif	: 3 April 2017
Kasubid Diklat Teknis		Disahkan oleh	Kepala,  EDITIAWARMAN, S.Sos.,M.Si Pembina Tk.I NIP. 19670817 199203 1 009
		Nama SOP	<i>Pendidikan dan Pelatihan Teknis</i>
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SLTA/SL/S2 2. Pernah mengikuti diklat 3. Bisa mengoperasikan komputer
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN 4. PP Nomor 101 tahun 2000 tentang Diklat Jabatan PNS 5. Peraturan Kepala LAN RI Nomor 13 tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Teknis 		Peralatan/perengkapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Keterkaitan		1. SOP Surat Masuk dan Keluar	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Diklat Teknis akan terganggu 		Diklat yang memberikan bekal pengetahuan dan/atau keterampilan bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai keahlian dan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas teknis	

Identifikasi Langkah (table data kegiatan)

1	Nama SOP	Pendidikan dan Pelatihan Teknis
2	Nama Kegiatan	Pendidikan dan Pelatihan
3	Penanggung Jawab	Kasubbid Diklat Teknis
	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 Teknis

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

		8	Menanda tangani Surat pemanggilan peserta Diklat teknis selanjutnya dikembalikan ke BKPSDM untuk di distribusikan	Konsep surat pemanggilan peserta Diklat teknis	10 menit	Surat pemanggilan peserta Diklat teknis yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah	
		9	Memberi no, tgl. Dan cap stempel Surat pemanggilan peserta diklat teknis selanjutnya di distribusi ke SKPD peserta	Surat pemanggilan peserta Diklat pimpinan yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah	120 menit	Surat pemanggilan peserta Diklat teknis yang sudah didistribusikan	
LANGKAH AKHIR	:	1	Melaksanakan Diklat teknis	Peserta Diklat teknis	8 hari (4.320 Menit)	Peserta Diklat teknis	

Prosedur : Pendidikan dan Pelatihan teknis

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

8	Membuat Surat pemanggilan peserta Diklat teknis selanjutnya diteruskan ke Sekretaris Daerah untuk ditandatangani		X				Konsep surat pemanggilan peserta Diklat teknis	15 menit	Konsep surat pemanggilan peserta diklat teknis	
9	Menanda tangani Surat pemanggilan peserta Diklat teknis selanjutnya dikembalikan ke BKPSDM untuk di distribusikan			Y			Konsep surat pemanggilan peserta Diklat teknis	10 menit	Surat pemanggilan peserta Diklat teknis yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah	
10	Memberi no, tgl. Dan cap stempel Surat pemanggilan peserta diklat teknis selanjutnya di distribusi ke SKPD peserta				Y		Surat pemanggilan peserta Diklat pimpinan yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah	120 menit	Surat pemanggilan peserta Diklat teknis yang sudah didistribusikan	
11	Melaksanakan Diklat teknis						Peserta Diklat teknis	8 hari (4.320 Menit)	Peserta Diklat teknis	

Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional
Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil