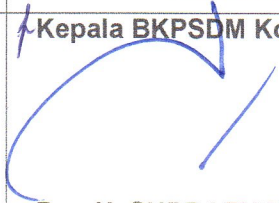




**PEMERINTAH KOTA BIMA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA
BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DAN PENILAIAN
KINERJA
SUBID PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

Nomor SOP :	893.03/ /BKPSDM// 2017
Tanggal Pembuatan :	Januari 2017
Tanggal Revisi :	Januari 2017
Tanggal Pengesahan :	Januari 2017
Disahkan oleh :	 Kepala BKPSDM Kota Bima <u>Drs. H. SUPRATMAN, M.AP</u> Pembina Utama Muda (IV/b) Nip. 19661231 199203 1 163
Nama SOP :	Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV Kota Bima

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019) ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Kepemimpinan di Jajaran Departemen Dalam Negeri dan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIV/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II;

Kualifikasi Pelaksana :

1. Kabid Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja
2. Kasubid Pendidikan dan Pelatihan
3. Staf Pelaksana / Fungsional Umum Subid Pendidikan dan Pelatihan

<p>9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;</p> <p>10. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV;</p> <p>11. Keputusan Kepala LAN-RI Nomor : 2042/II/13/14/2010, tanggal 13 Desember 2010 tentang Sertifikat Akreditasi A Pusat Pendidikan dan Pelatihan KKB untuk menyelenggarakan Prajabatan Golongan I dan II, Prajabatan Golongan III, Diklat PIM III, dan Diklat PIM IV.</p>	
<p>Keterkaitan : SOP Mutasi dan Promosi PNS.</p> <p>Salah satu bahan pertimbangan pengangkatan dalam jabatan.</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan : Ruang kelas, ruang diskusi, ruang rapat, fasilitas olah raga, komputer PC, notebook, LCD <i>Projector</i>, printer, alat tulis, <i>white board</i>, papan flipcart, modul diklat, kendaraan roda empat</p>
<p>Peringatan : Jika SOP Diklat Kepemimpinan Tk. II, III dan IV ini tidak dilaksanakan maka pengangkatan PNS dalam jabatan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV 2. Data lulusan Diklat tercatat dalam Sistem Informasi Diklat (SIDALAN)

No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku		Ket	
		Kepala Badan	Kabid	Kasubid	Staf	Sekda	Waikota	Kampus Diklat	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima berkas usulan peserta Diklat Kepemimpinan Tk. II, III dan IV dari SKPD								Surat Pengantar dan Lampiran Nama Calon Peserta	15 Menit	Disposisi Kepala Badan	
2	Mompres Kelengkapan data calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tk. II, III dan IV dari SKPD								Surat Pengantar dan Lampiran Nama Calon Peserta	15 Menit	Disposisi Kepala Bidang	
3	Mengonsep Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD								Surat Pengantar dan Lampiran Nama Calon Peserta	30 Menit	Tersedianya data calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tk. II, III dan IV	
4	Mengetik Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD dan menyerahkan kepada Kasubid untuk dikoreksi								Konsep Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD	30 Menit	Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD	
5	Mengoreksi dan Memaraf Rekapitan yg telah di ketik untuk diserahkan kepada Kabid								Konsep Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD	30 Menit	Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD	
6	Mengoreksi dan Memaraf Rekapitan yg telah di ketik untuk diserahkan kepada Kepala Badan								Konsep Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD	30 Menit	Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD	
7	Menandatangani Rekapitan untuk diserahkan Kepada Waikota melalui Sekda								Konsep Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD	30 Menit	Rekapitan Usulan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV dari SKPD	
8	Mengetik SK Penetapan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV yg telah ditentukan oleh Waikota								SK Penetapan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV yg telah ditentukan oleh Waikota IV	30 Menit	SK Penetapan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV yg telah ditentukan oleh Waikota	



No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Kepala Badan	Kabid	Kasubid	Staf	Sekda	Walikota	Kampus Diklat	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Memaraf SK Penetapan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV untuk diserahkan dan di tandatangani oleh Walikota								SK Penetapan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV	30 Menit	SK Penetapan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV	
10	Menandatangani SK Penetapan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV								SK Penetapan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV	30 Menit	SK Penetapan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV	
11	Mengirim SK Penetapan dan Calon Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV ke Penyelenggara Diklat/ Kampus Diklat								Surat pengantar, Berkas Usulan	1 hari	Surat Keluar	SELESAI