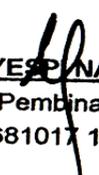




PEMERINTAHAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

**INSPEKTORAT**

Nomor SOP	700/ 29 /Insp-SOP/2017
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	15 Mei 2017
Tanggal Pengesahan	22 Mei 2017
Disahkan Oleh	INSPEKTUR
	 <b>Drs. YESP NAWIARSIH</b> Pembina Tk.I NIP. 19681017 198903 1 003
Nama SOP	Diklat dengan Biaya Sendiri

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permendagri Nomor 22 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah</li><li>2. Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor</li><li>3. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Inspektorat</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan.</li><li>2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan pengawasan.</li></ol>
Keterikatan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pengurusan Surat Masuk</li><li>2 SOP Mengajukan Surat Tugas</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Peraturan Perundang-undangan.</li><li>2. Komputer/Laptop dan Printer.</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Kesesuaian Diklat dengan kompetensi</li><li>2 Kredibilitas penyelenggara Diklat</li></ol>	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Peserta Diklat	Inspektur	Bupati	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9
1	Kasubbag Umum dan Kepegawaian menerima surat penawaran diklat dan diteruskan kepada Sekretaris	Mulai					Surat Penawaran Diklat	15 Menit	Surat Penawaran Diklat	
2	Sekretaris menginstruksikan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk menginformasikan kepada Pegawai						Surat Penawaran Diklat	15 Menit	- Surat Penawaran Diklat - Instruksi Sekretaris	
3	Kasubbag Umum dan Kepegawaian meninformasikan kepada pegawai yang berminat untuk mengikuti diklat						- Surat Penawaran Diklat - Instruksi Sekretaris	15 Menit	- Surat Penawaran Diklat - Informasi Diklat	
4	Peserta yang berminat mengajukan permohonan dan membuat surat pernyataan mengikuti diklat dengan biaya sendiri						Informasi Diklat	30 Menit	- Surat Permohonan - Surat Pernyataan	
5	Menyampaikan permohonan dan surat pernyataan kepada Inspektur untuk mendapat persetujuan						- Surat Permohonan - Surat Pernyataan	15 Menit	- Surat Permohonan - Surat Pernyataan	
6	Mendisposisi permohonan mengikuti diklat dengan biaya sendiri						- Surat Permohonan - Surat Pernyataan	30 Menit	Disposisi Inspektur	
7	Membuatkan Telaahan Staf kepada Bupati untuk meminta persetujuan mengikuti diklat						Disposisi Inspektur	2 Jam	Telaahan Staf	
8	Mendisposisi permohonan mengikuti diklat dengan biaya sendiri						Telaahan Staf	1 Hari	- Telaahan Staf - Disposisi Bupati	
9	Berdasarkan Telaahan Staf yang telah disetujui, Kasubbag Umum dan Kepegawaian membuat Surat Tugas untuk ditandatangani Bupati						- Telaahan Staf - Disposisi Bupati	30 Menit	- Surat Tugas	
10	Menandatangani Surat Tugas pegawai yang akan melaksanakan diklat						- Surat Tugas	1 Hari	- Surat Tugas	
11	Pegawai mengikuti diklat, dan setelah diklat membuat laporan hasil diklat dan disampaikan kepada Bupati melalui Inspektur						- Surat Tugas	Sesuai SPT	Laporan Hasil Diklat	