



**KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**INSPEKTORAT JENDERAL
SEKRETARIAT**

NOMOR SOP	:	/ OT.225 / H.1 / 04 / 2014
TANGGAL PEMBUATAN	:	April 2014
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	April 2014
DISAHKAN OLEH	:	SEKRETARIS ITJEN Ir. Widono, MM NIP. 19600312 198603 1 001
NAMA SOP	:	PENGUSULAN CALON PESERTA DIKLAT PIM

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No.5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 jo Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2003 tentang Formasi PNS4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara5. Peraturan Presiden Nomor 12 Prps Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2278);6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2010 tentang Kedudukan Tugas, Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon 1.7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.9. Peraturan Menteri Pertanian No.27/Permentan/OT.140/5/2008 tentang Pedoman Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri lingkup Pertanian	<ol style="list-style-type: none">1. PNS2. Mampu mengoperasikan komputer Microsoft Office3. Teliti
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none">1. Data Pegawai2. Komputer3. Flashdisk untuk backup data4. Printer5. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Seorang PNS baik yang akan ataupun telah menduduki jabatan harus mengikuti Diklat Pimpinan	Di simpan sebagai data secara elektronik dan manual

SOP PENGUSULAN CALON PESERTA DIKLATPIM

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Organisasi, Kepegawaian, Hukum dan Humas	Kasubbag Organisasi dan Kepegawaian	Penghimpun dan Pengolah Data	Sekretaris Itjen	Pengadministrasi Umum	Caraka	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan Kasubbag untuk memproses Surat Penawaran Diklatpim dari Ka.Badan PPSDMP Kementerian Pertanian							Surat Permintaan Usulan Diklatpim	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Penghimpun dan Pengolah Data untuk menyusun konsep Surat Usulan Penawaran Diklatpim ke Bagian/Inspektorat lingkup Inspektorat Jenderal							Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Menyusun konsep Usulan Penawaran Diklatpim dari Ka. Badan PPSDMP Kementerian Pertanian ke Bagian/Inspektorat lingkup Inspektorat Jenderal							Disposisi	1 hari	Konsep Surat Usulan Penawaran Diklatpim	
4	Mengoreksi konsep Surat Usulan Penawaran Diklatpim, jika setuju diparaf untuk diteruskan ke Kabag, jika tidak setuju dikembalikan ke Penghimpun dan Pengolah Data							Konsep Surat Usulan Penawaran Diklatpim	30 menit	Konsep Surat Usulan Penawaran Diklatpim	
5	Mengoreksi konsep Surat Usulan Penawaran Diklatpim, jika setuju diparaf untuk diteruskan ke Sekretaris Itjen, jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubbag Organisasi dan Kepegawaian							Konsep Surat Usulan Penawaran Diklatpim	30 menit	Konsep Surat Usulan Penawaran Diklatpim	
6	Mengoreksi i Surat Usulan Penawaran Diklatpim, jika setuju ditandatangani, jika tidak setuju dikembalikan ke Kabag Organisasi, Kepegawaian, Hukum dan Humas untuk diperbaiki							Konsep Surat Usulan Penawaran Diklatpim	15 menit	Surat Usulan Penawaran Diklatpim	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Organisasi, Kepegawaian, Hukum dan Humas	Kasubbag Organisasi dan Kepegawaian	Penghimpun dan Pengolah Data	Sekretaris Itjen	Pengadministrasi Umum	Caraka	Kelengkapan	Waktu	
7	Menerima, memberikan nomor surat serta cap Surat Usulan Penawaran Diklatpim untuk disebarakan ke Bagian/Inspektorat lingkup Inspektorat Jenderal						Surat Usulan Penawaran Diklatpim	15 menit	Surat Usulan Penawaran Diklatpim	
8	Menyampaikan Surat Usulan Penawaran Diklatpim ke Bagian lingkup Inspektorat Jenderal						Surat Usulan Penawaran Diklatpim	30 menit	Surat Usulan Penawaran Diklatpim	
9	Mendokumentasikan Surat Usulan Penawaran Diklatpim						Surat Usulan Penawaran Diklatpim	10 menit	Surat Usulan Penawaran Diklatpim	