

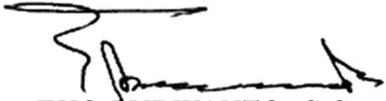


DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGIRIMAN PESERTA PELATIHAN, DIKLAT DAN
UJIAN KENAIKAN PANGKAT**

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**

Jl. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax (0298) 711877, BANDUNGAN – 50665

 <p style="text-align: center;">DHARMOTAMMA SATYA PRAJA</p> <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG KECAMATAN BANDUNGAN JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 BANDUNGAN - 50665</p>	Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/UMPEG/11
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	- -
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">CAMAT BANDUNGAN</p>  <p style="text-align: center;"><u>EKO PURWANTO, S.Sos</u> Pembina Tk I NIP 197006051990031013</p>
Nama SOP	Pengiriman Peserta Pelatihan, Diklat, dan Ujian Kenaikan Pangkat	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1. Peraturan Bupati Semarang No.52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja, dan Perincian Tugas Perangkat Daerah Kabupaten Semarang	1. Pendidikan minimal SMA 2. Memahami tentang administrasi perkantoran 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Memiliki kemampuan tentang pelayanan prima 5. Mampu berkomunikasi dengan baik	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
	1. ATK 2. Komputer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika prosedur ini tidak dilaksanakan, maka berdampak: 1. Pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat tidak efektif dan efisien 2. Penyimpanan arsip yang tidak sesuai dengan standar bisa menimbulkan kerusakan arsip, oleh karena itu perlu disediakan sarana penyimpanan yang sesuai dengan standar	1. Analisis Kompetensi Jabatan/Fungsi 2. Formulir rencana pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat 3. Formulir daftar hasil pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat 4. Formulir evaluasi hasil pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat	

Permasalahan yang sering terjadi :

1. Peserta pelatihann berubah2

5. Catatan pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat

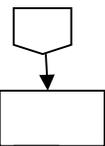
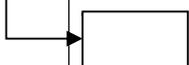
6. Laporan Pelaksanaan pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat

7. Materi pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat

8. Jadwal pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat

PROSEDUR PENGIRIMAN PESERTA PELATIHAN, DIKLAT, UJIAN KENAIKAN PANGKAT

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kasubbag Umpeg	Sekcam	Camat	Ybs	Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Menerima informasi penyelenggaraan pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat dari pihak eksternal					- Formulir Data Peserta pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat	5 Menit	Surat dari instansi terkait	
2.	Memberi disposisi					-		- Disposisi	
3.	Mengajukan nama pegawai yang dianggap sesuai dengan pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat				-	Formulir Data Peserta pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat	5 Menit	- Disposisi Camat	
4.	Menyampaikan formulir data peserta pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat ke ybs					Formulir Data Peserta pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat	2 Menit	- Formulir pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat	
5.	Pengisian data peserta					- Data Kepegawaian dll	10 menit	- Data peserta yang telah diisi	
6.	Mengetik surat pengantar					- Data Peserta Pelatihan	3 menit	- Surat pengantar	
7.	Mengesahkan surat pengantar					- Surat Pengantar - Data Peserta	2 Menit	Surat yang sudah di tanda tangani oleh Camat	

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kasubbag Umpeg	Sekcam	Camat	Ybs	Persyaratan	Waktu	Output	
8.	Mengirimkan surat kepada instansi penyelenggara					- pelatihan	15 Menit	-	
9.	Mengikuti pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat tersebut					- Surat tugas	Menyesuaikan penyelenggara	Materi	
10.	Menyampaikan laporan hasil pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat kepada Camat						20 Menit	Laporan Hasil pelatihan, diklat, dan ujian kenaikan pangkat	

Diperiksa oleh :
Camat Bandungan,



EKO PURWANTO, S.Sos
NIP 197006051990031013

BANDUNGAN,
Dibuat oleh :
Kasubag Umum & Kepegawaian

MUHAMAD SONI ARIBOWO, S.IP.,M.Si
NIP. 198911162012061002