



PEMERINTAHAN KABUPATEN PESIR SELATAN

INSPEKTORAT

Nomor SOP	700/ 0176 /Insp-PS/2020
Tanggal Pembuatan	15 Mei 2017
Tanggal Revisi	04 Agustus 2020
Tanggal Pengesahan	18 Agustus 2020
Disahkan Oleh	 INSPEKTUR <u>AHDA YANDAR, S.Kom.</u> Pembina Tk.I NIP. 9510101199003 1 013
Nama SOP	Diklat dengan Biaya Sendiri

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Permendagri Nomor 22 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah 2. Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor 3. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Inspektorat	1. Memahami Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan. 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan pengawasan.
Keterangan	Peralatan / Perlengkapan
1 SOP Pengurusan Surat Masuk 2 SOP Mengajukan Surat Tugas	1. Buku Peraturan Perundang-undangan. 2. Komputer/Laptop dan Printer.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Kesesuaian Diklat dengan kompetensi 2 Kredibilitas penyelenggara Diklat	

Diklat dengan Biaya Sendiri

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	