


	<p style="text-align: center;">SOP SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 050/SOP/ITJEN/12/2020
		Tgl disahkan	: 30 Desember 2020
		Tgl revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Sekretaris Inspektorat Jenderal  <p style="text-align: center;">HARY KRISWANTO Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19631115 199203 1 001</p>
"Pengusulan Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 5 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); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); 4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pola Karir Pegawai Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 923); 5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara. 		Menyelesaikan dokumen pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya sesuai ketentuan.	
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penyusunan dan Pengusulan Analisis Beban Kerja (ABK) dan Analisis Jabatan di Lingkungan Inspektorat Jenderal 2 SOP Penyusunan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi di Lingkungan Inspektorat Jenderal 3 Pelaksanaan Pelatihan Kompetensi/ <i>Short Course</i> 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Laptop/ Komputer dengan koneksi internet 2 Printer 3 Alat Tulis Kantor 4 Filling Kabinet 	
Peringatan:			
Apabila dokumen pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya tidak selesai tepat waktu, maka pegawai tidak dapat mengikuti Diklat			

	<p style="text-align: center;">SOP SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 050/SOP/ITJEN/12/2020
		Tgl disahkan	: 30 Desember 2020
		Tgl revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Sekretaris Inspektorat Jenderal  HARY KRISWANTO Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19631115 199203 1 001
"Pengusulan Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 5 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); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); 4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pola Karir Pegawai Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 923); 5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara. 		Menyelesaikan dokumen pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya sesuai ketentuan.	
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penyusunan dan Pengusulan Analisis Beban Kerja (ABK) dan Analisis Jabatan di Lingkungan Inspektorat Jenderal 2 SOP Penyusunan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi di Lingkungan Inspektorat Jenderal 3 Pelaksanaan Pelatihan Kompetensi/ <i>Short Course</i> 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Laptop/ Komputer dengan koneksi internet 2 Printer 3 Alat Tulis Kantor 4 Filling Kabinet 	
Peringatan:			
Apabila dokumen pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya tidak selesai tepat waktu, maka pegawai tidak dapat mengikuti Diklat			

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Keterangan			
		Sekretaris Inspektoriat Jenderal	Inspektur/Kabag	Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	Analisis/Pengelola Kepegawaian				
1	Mengarahkan Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana untuk menguskan pegawai yang memenuhi syarat untuk mengikuti diklat sesuai surat penawaran BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya						Surat Penawaran Diklat	15 menit	Arahan Sesitjen	
2	Mengarahkan Kasubbag Kepegawaian dan Analisis/Pengelola Kepegawaian untuk menyusun Nota Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal						Arahan Sesitjen	15 menit	Arahan Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	
3	Menyusun Konsep Nota Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal, serta menyampaikan ke Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana						Arahan Kabag, Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	1 jam	Konsep Nota Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal	
4	Memeriksa dan menandatangani konsep Nota Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal						Konsep Nota Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal	30 menit	Nota Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang dimandatkan kepada Kabag dan Laksana Kepegawaian dan Organisasi dan K/1/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang dilaksanakan oleh Pengolah Administrasi Umum Inspektoriat Jenderal yang Data Administrasi Umum ditandatangani Kabag (PDALU)/Pengelola Tata Usaha Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	
5	Menyampaikan Nota Dinas Jawaban terkait pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya beserta berkas pendukung						Nota Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diandatangani Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	5 hari	1. Nota Dinas Jawaban atas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/1/L lainnya 2. Berkas pendukung	Berkas pendukung sesuai yang tercantum pada surat penawaran

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksanaan					Keterangan			
		Secretaris Inspektoriat Jenderal	Inspektur/Kabag	Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	Analisis/Pengelola Kepegawaian				
6	Mendisposisi kepada Kabag Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana untuk menyusun Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal						1. Nota Dinas Jawaban atas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya 2. Berkas pendukung	15 menit	1. Nota Dinas Jawaban atas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya 2. Berkas pendukung 3. Disposisi Setlten	
7	Mendisposisi kepada Kaasubag Kepegawaian dan Analisis/Pengelola Kepegawaian untuk menyusun konsep Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal						1. Nota Dinas Jawaban atas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya 2. Berkas pendukung 3. Disposisi Setlten	10 menit	1. Nota Dinas Jawaban atas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya 2. Berkas pendukung 3. Disposisi Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	
8	Menyusun konsep Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal, serta menyampaikan ke Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana						1. Nota Dinas Jawaban atas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya 2. Berkas pendukung 3. Disposisi Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	1 jam*	Konsep Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal	*1 jam untuk 1 berkas pengusulan pegawai
9	Memeriksa dan memarat konsep Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal, serta menyampaikan ke Sekretaris Inspektoriat Jenderal						Konsep Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparat Kasubag	30 menit	Konsep Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparat Kabag	
10	Memeriksa dan memandatkan konsep Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal						Konsep Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal yang diparat Kabag	30 menit	Surat Dinas pengusulan peserta Diklat Penawaran dari BPSDM, Biro Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L Lainnya di lingkungan Inspektoriat Jenderal	Penomoran dan penyempurnaan surat dinas dilaksanakan oleh Biro Pengelola Tata Usaha Kepegawaian dan Organisasi, dan K/I/L the Sekretaris tgen dilakukan oleh Lainnya di lingkungan PDAU/Arsparis Inspektoriat Jenderal