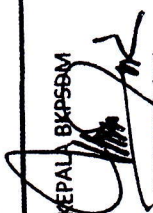
 <p> PEMERINTAHAN KABUPATEN LEBONG BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Jalan Raya Jalur Dua Komplek Perkantoran Kec. Pelabai Tubel </p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembastan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh  MEPALA BKPSDM H. GUNTUR S. SOS	Penyusunan Panduan DIKLAT ✓
	Nama SOP	KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM 1. UU Nomor 8 Tahun 1974 2. UU Nomor 43 Tahun 1999 3. PP Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS		1. Pendidikan Minimal SLTA 2. Mengerti Tentang Jenis-Jenis Diklat teknis dan fungsional 3. menguasai Sitem Komputer minimal MS. Word dan MS. Excel 4. memahami tata naskah dinas
KETERANGAN		PERALATAN PERLENGKAPAN 1. komputer/laptop, Internet, hardisk external/flashdisk 2. telephone/fax 3. ATK, dll
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		KABID PKA	Kasubbid DIKLAT	STAF	SEKRETARIS	KEPALA BKPSDM	Perengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menyusun panduan DIKLAT	█	█				Lembar Disposisi	10 MENIT	Disposisi	
2	Menyiapkan bahan dan membuat konsep panduan DIKLAT		█				Lembar Disposisi, petunjuk dari Bandiklat. Prov	1 HARI	konsep panduan DIKLAT	
3	Mengetik Konsep panduan DIKLAT			█			Konsep panduan DIKLAT	2 HARI	konsep panduan DIKLAT	
4	memeriksa konsep panduan DIKLAT		◆				Konsep panduan DIKLAT	2 HARI	konsep panduan DIKLAT	
5	memeriksa konsep panduan DIKLAT	◆					Konsep panduan DIKLAT	30 MENIT	konsep panduan DIKLAT	
6	memeriksa konsep panduan DIKLAT				█		Konsep panduan DIKLAT	10 MENIT	konsep panduan DIKLAT	
7	menandatangani panduan DIKLAT,					█	Konsep panduan DIKLAT	10 MENIT	konsep panduan DIKLAT	
8	menggandakan dan di dokumentasikan			█			Panduan DIKLAT	2 HARI	Panduan DIKLAT di gandakan dan di dokumentasikan	

Tubei, Mei 2018
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA


 H. GUNTUR S. SOS
 NIP.197308131994021005