



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
 Jl. Ahmad Yani Nomor 25 Telepon (0334) 893193/881590
LUMAJANG - 67316

NOMOR SOP	SOP / BKD / 012
TGL.PEMBUATAN	
TGL.REVISI	4 JANUARI 2021
TGL.EFEKTIF	4 JANUARI 2021
DISAHKAN OLEH	Pt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG NIP. 196607101992031007
NAMA SOP	PELAKSANAAN DIKLAT KEPEMBINAN (DIKLATPIM) TINGKAT III DAN IV

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Keputusan Kepala LAN Nomor: 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Kepala LAN Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklatpim Tk. III; Peraturan Kepala LAN Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklatpim Tk. IV. 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai peraturan tentang urusan kepegawaian dan pengembangan SDM Memiliki pengalaman mengadministrasikan diklat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
-	<ol style="list-style-type: none"> ATK Komputer/Printer Meja Kursi Akses internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada pelaksanaan diklat tidak sesuai jadwal	<ol style="list-style-type: none"> Data peserta Data kelulusan

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Ka. BKD	Sekretaris BKD	Kabid	Kasubid	Peng-adminis-trasi	Widya-iswara	Kele ngkapan	Waktu		Output
1	Melaksanakan pendaftaran peserta							-	6 jam	Daftar hadir peserta	
2	Melaksanakan pembukaan diklat							-	3 jam	-	
3	Memberikan pengarahan program dan penjelasan tatib untuk disepakati							Buku panduan	1 jam	Tata tertib yang telah disepakati	
4	Melakukan pembelajaran tahap I : Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi (in class)							Modul	2 minggu	Hasil pekerjaan/ tugas peserta	
5	Melakukan pembelajaran tahap II : Taking Ownership (di tempat kerja)							Modul	5 hari	Hasil pekerjaan/ tugas peserta	
6	Melakukan pembelajaran tahap III : Merancang Perubahan dan Membangun Tim (in class)							Modul	3 minggu	Hasil pekerjaan/ tugas peserta	
7	Seminar rancangan proyek perubahan dan melakukan penilaian							Rancangan proyek perubahan	1 hari	Rancangan yang telah disetujui	

8	Memberikan saran masukan atau bimbingan khusus apabila diperlukan						↓ □ ↓ ◊	Modul	1 hari	-	
9	Melakukan pembelajaran tahap IV : Leadership Laboratorium (di tempat kerja) dan melakukan penilaian						◊ ↓ □ ↓	Modul	2 bulan	Hasil pekerjaan/ tugas peserta	
10	Melakukan seminar lab kepemimpinan (in class) dan melakukan penilaian						□ ↓	Kertas Kerja Proyek Perubahan	1 hari	Kertas Kerja yang sudah disetujui	
11	Melakukan sidang penentuan kelulusan			◊	◊		□ ↓	Nilai-nilai	3 jam	Kelulusan	
12	Menerbitkan STTPP atau Surat Keterangan	□ ↓						Daftar peserta yang lulus	3 jam	STTPL	
13	Melakukan upacara penutupan	□	→ □	→ □	→ □	→ □	→ □		3 jam		
14	Melakukan pengembalian peserta	◊							1 jam		