



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP	1888/OT.210/H.1/08/2023
Tanggal Pembuatan	8 Agustus 2023
Tanggal Revisi	29 Agustus 2024
Tanggal Efektif	6 September 2024
Disahkan oleh	Sekretaris Badan,  L. H. Hariyanto, DEA NIP 196805051992031001
NAMA SOP	PENDIDIKAN NON GELAR

<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Undang-Undang 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li><li>Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Minimal berpendidikan S1</li><li>Menguasai Microsoft Word, Excel, Power Point</li><li>Menguasai Bahasa Inggris minimal pasif</li><li>Menguasai dan memahami peraturan penyelenggaraan pelatihan</li><li>Menguasai peraturan kepegawaian terkait jabatan fungsional</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Surat Keluar dan Surat Masuk</li><li>SOP Validasi SIM ASN</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Printer</li><li>Peraturan Tugas Belajar</li><li>Proposal Penelitian</li><li>Berkas Kelengkapan</li><li>Standar Biaya Masukan pada Tahun Anggaran Berjalan</li></ol>
<b>Peringatan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Tidak dijalankannya SOP dapat menyebabkan pelatihan fungsional tidak terlaksana sehingga menghambat peningkatan kompetensi dan pengembangan karir pegawai</li><li>Tidak dijalankannya SOP dapat menyebabkan menurunnya akuntabilitas dan efisiensi penggunaan anggaran</li></ol>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Memverifikasi data kepegawaian</li><li>Mencari informasi <i>online</i> maupun <i>offline</i></li><li>Melakukan pencatatan dan memeriksa anggaran</li></ol>

**SOP PENDIDIKAN NON GELAR**

No	Uraian Kerja	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris Badan	Ketua Kelompok/ Tim Kerja Kepegawaian	Anggota Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendisposisikan usulan masuk permohonan keikut-sertaan pelatihan, tawaran kerjasama penyelenggaraan pelatihan, dan permohonan penyelenggaraan pelatihan atas kebutuhan unit kerja ke Ketua Tim Kerja Kepegawaian				- Surat dari Unit Kerja - Penawaran dari Vendor	1 hari	Disposisi Sekretaris Badan	
2.	Mengevaluasi ketersediaan anggaran dan jika tersedia meneruskan disposisi Sekretaris Badan ke Anggota Tim Kerja				Disposisi Sekretaris Badan	1 hari	Disposisi Ketua Tim Kerja	
3.	Menyusun rencana tim pelaksana, rencana anggaran biaya dan daftar calon peserta				Disposisi Ketua Tim Kerja	2 hari	- Rencana tim pelaksana - Rencana Anggaran Biaya - Daftar calon peserta	
4.	Mengevaluasi rencana tim pelaksana, rencana anggaran biaya, dan daftar calon peserta. Jika setuju akan membuat nota dinas dan Draft Surat Keputusan Penugasan Tim Pelaksana				- Rencana tim pelaksana - Rencana Anggaran Biaya - Daftar calon peserta	1 hari	- Nota dinas pengantar - Draft surat penugasan tim pelaksana	
5.	Mengevaluasi Draft Surat Keputusan penugasan tim pelaksana dan rencana anggaran biaya. Jika setuju akan menandatangani Surat Keputusan penugasan tim pelaksana				- Nota dinas pengantar - Draft surat penugasan tim pelaksana	1 hari	Surat penugasan tim pelaksana	
6.	Mengkoordinasikan jadwal dan lokasi kegiatan pendidikan non gelar (pelatihan /bimtek/seminar/workshop /assessment)				- Surat penugasan tim pelaksana - Rencana anggaran biaya	1 hari	Rencana Jadwal dan Lokasi kegiatan Pendidikan Non Gelar (pelatihan/bimtek/seminar /workshop/assessment)	
7.	Menyusun kontrak pembiayaan, surat pemanggilan peserta, dan menyelenggarakan pelatihan				- Rencana Jadwal dan Lokasi kegiatan Pendidikan Non Gelar (pelatihan/bimtek/seminar /workshop/assessment) - Daftar calon peserta	1 hari	Penyelenggaraan kegiatan Pendidikan Non Gelar (Pelatihan /bimtek/workshop/assessment)	
Total						8 hari		