



**KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI**

<b>NOMOR SOP</b>	: 2148/SJ.2/OT.02.02/06/2023
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 14 Juni 2023
<b>TGL REVISI</b>	:
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 14 Juni 2023
<b>DISAHKAN OLEH</b>	: Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi
<b>NAMA SOP</b>	: <b>PENGUSULAN PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT I DAN II</b>
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;	1. Pemahaman peraturan terkait pengembangan kompetensi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017;	2. Ketelitian dan ketekunan dalam memonitor pelaksanaan fasilitasi program pengembangan kompetensi
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 12 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;	3. Kemampuan koordinasi terkait pengusulan peserta ke Provider (LAN)
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.	
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
1. SOP Pengusulan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I dan II	1. Komputer/laptop
2. SOP Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I dan II	2. Jaringan internet untuk mendukung proses disposisi dan penandatanganan surat/nodin
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
Pengusulan peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I dan II mengacu pada hasil penentuan peserta melalui TSPDI	Disimpan sebagai arsip elektronik dan bahan untuk dilakukan monev progam pengembangan

NO.	KEGIATAN	SEKRETARIS JENDERAL	KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI	KETUA TIM PPDIP	PIC PENGEMBANGAN PEGAWAI	ANGGOTA TIM PENGEMBANGAN	MUTU BAKU			KET
							SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1	Menugaskan Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi menindaklanjuti hasil BAP penentuan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk. I dan Tk. II.						BAP hasil penentuan peserta	15 menit	Disposisi	
2	Menugaskan Ketua Tim PPDIP untuk melakukan proses pengusulan peserta PKN Tk. I dan II						BAP hasil penentuan peserta, disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Menugaskan PIC Pengembangan Pegawai untuk mempersiapkan pengusulan peserta						BAP hasil penentuan peserta, disposisi	30 menit	Disposisi	
4	Menyiapkan rekap data peserta untuk bahan input usulan dan menugaskan Anggota Tim Pengembangan untuk membuat draf surat pengusulan peserta						Disposisi	1 jam	Data usulan peserta, disposisi	
5	Membuat draf surat usulan peserta PKN Tk. I dan II						Data usulan peserta, disposisi	1 jam	Draf surat usulan	
6	Memeriksa dan memaraf draf surat usulan peserta PKN Tk. I dan II						Draf surat usulan beserta data peserta	1 hari	Draf surat usulan beserta data peserta	
7	Menandatangani surat usulan peserta PKN Tk. I dan II dan menugaskan Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk menindaklanjuti						Surat usulan peserta yang telah diparaf	1 hari	Surat usulan peserta yang telah ditandatangani	
8	Menugaskan tim pengembangan untuk menyampaikan surat usulan peserta PKN Tk. I dan II kepada LAN						Surat usulan peserta yang telah ditandatangani	30 menit	Surat usulan peserta yang telah ditandatangani, disposisi	
9	Menyampaikan surat usulan peserta PKN Tk. I dan II kepada LAN						Surat usulan peserta yang telah ditandatangani, disposisi, dan data usulan peserta	1 jam	Usulan peserta PIM Tk. I dan II,	Surat usulan ditembuskan ke Satker peserta dan Pusdiklat untuk pembiayaannya. Untuk PIM II usulan diinput juga melalui aplikasi SIPENDAR oleh PIC Sipendar
	Total waktu							3 hari		