
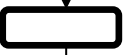



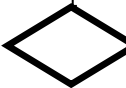
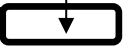








**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Nomor SOP	800/SOP-PTK/ /2020
Tgl Pembuatan	2 Juni 2020
Tgl Revisi	.....
Tgl Pengesahan	.....
Disahkan Oleh	Kepala Dinas
Nama SOP	Penerbitan Surat Perintah Tugas Pelatihan PTK Jenjang Pendidikan TK-SD-SMP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standart Nasional Pendidikan</li><li>3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Standart Pelayanan Minimal Tentang Pendidikan Dasar</li><li>4. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2009 Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut</li><li>5. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Di Kabupaten Tanah Laut</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. S. 1</li><li>2. Menguasai Tata Naskah Dinas</li><li>3. Mampu Mengoperasikan Komputer</li><li>4. Mengetahui Peraturan Perundang-Undangan</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ATK</li><li>2. Komputer dan Printer</li><li>3.</li></ol>
Peringatan : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika prosedur ini tidak ditempuh maka Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK tidak bisa diproses</li></ol>	Pencatatan dan Pendataan :

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid Pemb. Ketenagaan	Kasi PTK PAUD/Dikdas	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Surat Pelatihan dari stakeholder						- Surat	5 Menit	Tercatat di agenda	
2.	Memeriksa Detail Surat						- Surat yang Tercatat di agenda	5 Menit	Surat Detail Lengkap	
3.	Merekapitulasi Surat Masuk						- Surat Lengkap	5 Menit	Rekapitulasi	
4.	Melaporkan Surat Masuk						- Rekapitulasi	5 Menit	Rekapitulasi	
5.	Membuat Konsep Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK						- Draf Konsep	10 Menit	Draf Konsep Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK	
6.	Mengkoreksi Konsep						- Draf Konsep Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK	10 Menit	Konsep Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK	
7.	Pencetakan Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK						- Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK	5 Menit	Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK	
8.	Memberikan Paraf						- Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK	5 Menit	Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK Sudah Di paraf	
9.	Memberikan Paraf						- Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK Sudah Di paraf	5 Menit	Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK Sudah Di paraf Yang Akan Di Tandatangani	
10.	Memberikan Paraf						- Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK Sudah Di paraf	5 Menit	Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK Sudah Di paraf Yang Akan Di Tandatangani	
11.	Menandatangani						- Surat Perintah Tugas Pelatihan Bagi PTK Sudah Di paraf Yang Akan Di Tandatangani	5 Menit	Selesai	

**Lampiran Berkas :**

- 1) Data individu PTK yang menjadi peserta suatu pelatihan;