



No. Dokumen	BAPELTAN.JBI-SOP-PP- 01	Revisi ke	01
Tgl Berlaku	01 September 2016	Halaman	7 Page 25
PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELATIHAN			

9.1. PROSEDUR PEMBENTUKAN PANITIA PELATIHAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasi Penyelenggara Pelat	KTU	Kepala Balai	Petugas TU	Panitia	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Konsep susunan Panitia						ATK	30 menit	Konsep susunan Panitia	
2	Mengkoordinasikan susunan panitia						Konsep susunan Panitia. ATK	30 Menit	Susunan Panitia	
3	Memeriksa Susunan panitia untuk dapat disetujui oleh Kepala Balai						Susunan Panitia	30 menit	Susunan Panitia yang disetujui Kepala Balai	
4	Membuat konsep SK						Susunan Panitia yang disetujui Kepala Balai, ATK	10 menit	Konsep SK Pelatihan	
5	Mengetik konsep SK						Konsep SK Pelatihan, Unit Komputer	5 menit	SK Pelatihan yang selesai diketik	
6	Memeriksa ketikan dan memberi paraf						SK Pelatihan yang selesai diketik, ATK	30 menit	SK Pelatihan yang sudah diparaf KTU	



No. Dokumen	BAPELTAN.JBI-SOP-PP- 01	Revisi ke	01
Tgl Berlaku	01 September 2016	Halaman	8 Page 25
PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELATIHAN			

7	Menandatangani SK						SK Pelatihan yang sudah diparaf KTU, ATK	10 menit	SK Pelatihan yang sudah diandatangani kepala balai	
8	Mengarsipkan SK						SK pelatihan	10 menit	SK Pelatihan tersipkan	
9	Mendistribusikan SK Panitia						SK Pelatihan	10 menit	SK pelatihan yang akan didistribusikan	
10	Menerima SK						SK Pelatihan		SK Pelatihan diterima Panitia Pelaksana Pelatihan	