


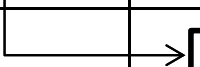

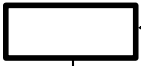
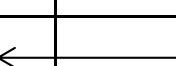
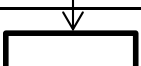
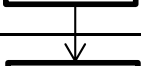
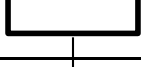
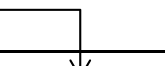


NAMA PERANGKAT DAERAH
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS

	Nomor SOP	000.8.3.2/ 2037 /BPSDM
	Tanggal Pembuatan	9 Oktober 2023
	Tanggal Revisi	6 November 2023
	Tanggal Efektif	4 Desember 2023
	Disahkan oleh	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Ditandatangani secara elektronik oleh : Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, (tttd) Marjani, S.E., M.Si Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19660302 198703 1012 
Nama SOP	Pemanggilan Peserta Pelatihan Pengembangan Kompetensi Teknis	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021; 2. Peraturan Gubernur Nomor 137 Tahun 2021; 3. Peraturan Gubernur Nomor 128 Tahun 2019;	1. Pendidikan minimal D3 2. Memahami prosedur penyelenggaraan pelatihan 3. Memahami agenda kegiatan	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP pendaftaran keikutsertaan pada pengembangan kompetensi teknis melalui SIPAKET 2. SOP Pemanggilan peserta kegiatan pengembangan kompetensi teknis 3. SOP penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi teknis 4. SOP penyusunan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi teknis 5. SOP penyusunan laporan dan tindak lanjut penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi teknis	1. Komputer/Laptop 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Agenda pelaksanaan kegiatan	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi teknis terkendala	Buku agenda surat keluar	

SOP PEMANGGILAN PESERTA PELATIHAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		JFT/ Pelaksana bidang PKT	Calon Peserta	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	7	8	9	10
1	Pemberitahuan Jadwal Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis selama 1 Tahun di SIPAKET			Laptop/Gedget	1 jam	Jadwal Kegiatan	
2	Calon Peserta Mendaftar Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis Melalui SIPAKET			Laptop/Gedget	3 Menit	Portal	
3	Mengecek Calon Peserta di SIPAKET			Laptop/Gedget	10 menit	Portal	
4	Memilih Calon Peserta Sesuai Target			Laptop/Gedget	30 Menit	Portal	
5	Membuat Surat Pemanggilan Calon Peserta			Laptop/Gedget	15 Menit	Surat Pemanggilan	
6	Konfirmasi Ulang terkait Calon Peserta Ke OPD Masing-masing			Laptop/Gedget	1 Hari	Surat Balasan	
7	Terpilih Calon Peserta Sesuai Target			Laptop/Gedget	3 Menit	Calon Peserta	
				Total	1.561 menit		