











## USULAN DIKLAT KEPEMIMPINAN

### 1. Tujuan

Instruksi kerja Diklat Kepemimpinan Balittas bertujuan agar pengelolaannya dapat dilakukan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standart ISO 9001 : 2015.

### 2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan kerja Diklat Kepemimpinan Balittas dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagaimana tahapan kegiatan dalam gambar berikut:

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Balai	Kasubag TU	Koord Kepegawaian	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat panggilan peserta diklat kepemimpinan dari Puslitbangun dan mendisposisikan ke Kasubag TU					Surat	30 menit	Surat	
2	Mendisposisikan surat ke Kasubag TU untuk diproses lebih lanjut								
3	Membuat surat pemberitahuan peserta diklat kepemimpinan ke Puslitbangun					Surat	30 menit	Surat	
4	Mengoreksi surat pemberitahuan peserta diklat kepemimpinan ke Puslitbangun					Surat	1 hari	Surat	
5	Memparaf surat pemberitahuan peserta diklat kepemimpinan ke Puslitbangun					Surat	1 hari	Surat	
6	Menandatangani surat pemberitahuan					Surat	1 hari	Surat	
7	Mengirim surat ke Puslitbangun					Surat	1 hari	Surat	
8	Pendokumentasian							Data peserta Diklatpi m	

Disiapkan Oleh  
Koordinator Kepegawaian

  
SARTANA, S.Sos  
NIP. 19630506 198509 1 001

Disahkan  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Ir. ERNA NURDJAJATI, M.Sc  
NIP. 19640903 199003 2 001



**BALAI PENELITIAN  
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

**IK.BALITTAS.TU.2.2.02**

Tgl. Terbit  
15-02-2012

No. Terbit  
02

**Hal : 2 Dari 1**

No Revisi  
00

## **USULAN DIKLAT KEPEMIMPINAN**