



USULAN DIKLAT PRAJABATAN

1. Tujuan

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

2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan kerja Diklat Prajabatan 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 prajabatan dari Puslitbangbun sekaligus mendisposisikan ke Kasubag TU untuk diproses					Surat		Daftar nama peserta	
2	Menugaskan Urusan Kepegawaian untuk menindaklanjuti surat panggilan					Berkas	1 minggu	Daftar peserta	
3	Memberitahukan kepada Calon peserta dan memberikan pengarahan					Berkas	2 jam	Daftar peserta	
4	Memaraf surat pemberitahuan					Surat dan Lampiran	1 jam	Surat	
5	Menyetujui dan menandatangani surat pemberitahuan					Surat dan Lampiran	1 jam	Surat	
6	Mengirim surat pemberitahuan persetujuan peserta Diklat Prajabatan					Surat dan Lampiran	1 jam	Data peserta Diklat	
7	Pendokumentasian					Surat dan Lampiran	1 jam	Arsip	

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