|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BAGAN ALIR PROSEDUR PELAKSANAAN TRAINING (EKSTERNAL)** | | | |
| **TALENT & DEVELOPMENT** | **VENDOR** | **FINANCE** | **KETERANGAN** |
| 2  4  Membuat FPT dan Bon Sementara  Konfirmasi dengan vendor  Koordinasi training dengan vendor  1  7  Input Training Hours pada database Talent Management and Development | 5  Melakukan training  6  Vendor memberikan form absensi, prepost test, sertifikat training | 8  3  Finance melakukan pembayaran pada vendor  Penyelesaian Biaya Training (BKK) | 1. Talent Development melakukan koordinasi dengan vendor terkait training yang akan dilakukan. 2. Talent Development membuat Form Pengajuan Training (FPT) dan Bon Sementara untuk diserahkan ke *finance.* 3. *Finance* menerima Bon Sementara yang telah dibuat oleh Talent Development, kemudian melakukan pembayaran pada vendor. 4. Talent Development melakukan konfrmasi ke vendor terkait pembayaran. 5. Vendor melakukan training 6. Vendor memberikan form absensi; prepostst; sertifikat training kepada Talent Development. 7. Talent Development menginput Training Hours pada database Talent and Development 8. Setelah itu *Finance* melakukan penyelesaian biaya training (BKK) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BAGAN ALIR PROSEDUR PELAKSANAAN TRAINING *ONLINE* (INTERNAL)** | | |
| **PESERTA TRAINING** | **TALENT & DEVELOPMENT** | **KETERANGAN** |
| 7  6  5  Mengisi form evaluasi pada Apps SPIL Organizer  Mengikuti Training pada Apps SPIL Organizer  Menerima Undangan | 3  8  4  2  1  Merekap data peserta training  Kirim Undangan  Memasukkan pre-post test & materi training pada sistem  Masukkan list peserta yang diundang  Membuat master training pada program HRMS | 1. Talent & Development membuat *master training*  pada program HRMS. 2. Talent & Development memasukkan list peserta yang diundang 3. Talent & Development memasuukan soal pre-post test dan materi training pada sistem. 4. Talent & Development mengirim undangan. 5. Peserta Training menerima undangan. 6. Peserta Training mengikuti training pada Apps SPIL Organizer. 7. Peserta Training mengisi form evaluasi yang terdapat pada Apps SPIL Organizer. 8. Talent & Development merekap data peserta training. |