KEMENTERIAN AGAMA RI **BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA** **PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA** **Jalan Ir. H. Juanda No 37 Ciputat Tangerang Selatan**	**Nomor SOP** : P.IV/SOP/IV/350/2023 **Tanggal Pembuatan** : 18 April 2023 **Tanggal Revisi** : 08 April 2026 **Tanggal Efektif** : 20 April 2026 **Disahkan Oleh** : Kepala Pusbangkom MKMB **Musyarrafah Amin**

SOP Pembuatan Data Calon Peserta Pelatihan

Dasar hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) 2. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama 3. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama	Memahami hasil Analisis Kebutuhan Pelatihan
Keterkaitan	**Peralatan**
1. SOP Penyusunan RKAKL 2. SOP Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	PC/Laptop
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Jika SOP Pembuatan Data Calon Peserta Pelatihan tidak dilaksanakan dengan baik, maka tidak tersedia data calon peserta pelatihan teknis/ fungsional	- Database peserta Pengembangan Kompetensi/ Pelatihan

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kabag TU	Kapus	Pengelola Surat	Perencana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	menyerahkan surat data calon peserta					Aplikasi Srikandi	15 Menit	Surat Permohonan Data Peserta	Lihat SOP Penerbitan Surat
2	Memeriksa Draf Surat data calon peserta, jika setuju menandatangani dan menyerahkan ke pengelola surat, jika tidak setuju mengembalikan ke kabag TU	tidak		ya		Surat Permohonan Data Peserta	5 Menit	Data Surat Terkirim	SOP Pengiriman Surat Keluar
3	Menerima surat , mendokumentasikan, dan menyerahkan kepada perencana					Data Surat Terkirim	3 Menit	Disposisi	SOP Penerimaan Surat
4	Mengolah data masuk dan mendokumentasikan					Disposisi	5 Menit	Data Calon Peserta	SOP Pengolahan Data, SOP Pendokumentasian