



**KEMENTERIAN AGAMA
BADAN LITBANG DAN DIKLAT**

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI

Jl. Ir. H. Djuanda No. 37 Ciputat Tangerang Selatan

Nomor SOP : P.IV/SOP/IV / 350 /2023

Tanggal : 18 April 2023

Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh : Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi

Dr. Syafii, M.Ag

SOP Pembuatan Data Calon Peserta Pelatihan

Dasar hukum		Kualifikasi Pelaksana							
Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia Pada Kementerian Agama; 2 Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Agama;		Memahami hasil Analisis Kebutuhan Pelatihan							
Keterkaitan		Peralatan							
1. SOP Penyusunan RKAKL 2. SOP Analisis Kebutuhan Pelatihan		PC/Laptop							
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan							
Jika SOP Pembuatan Data Calon Peserta Pelatihan tidak ada, maka tidak tersedia data calon peserta pelatihan teknis / fungsional									
No	Aktivitas/ Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi	Kabag TU	Pengelola Surat	Perencana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerbitkan surat permohonan data calon peserta kemudian mendisposisikan kepada Kabag TU					Aplikasi Srikandi	15 menit	Draf surat	Lihat SOP Penerbitan Surat
2	Mengirimkan surat permohonan data peserta, mendisposisikan pada pengelola surat					Draf surat	5 menit	Naskah surat	SOP Pengiriman Surat Keluar
3	Menerima surat masuk mendokumentasikan, dan menyerahkan kepada Perencana					Naskah surat	3 menit	Disposisi	SOP Penerimaan Surat
4	Mengolah data masuk dan mendokumentasikan.					Disposisi	5 menit	File surat	SOP Pengolahan Data, SOP Pendokumentasian