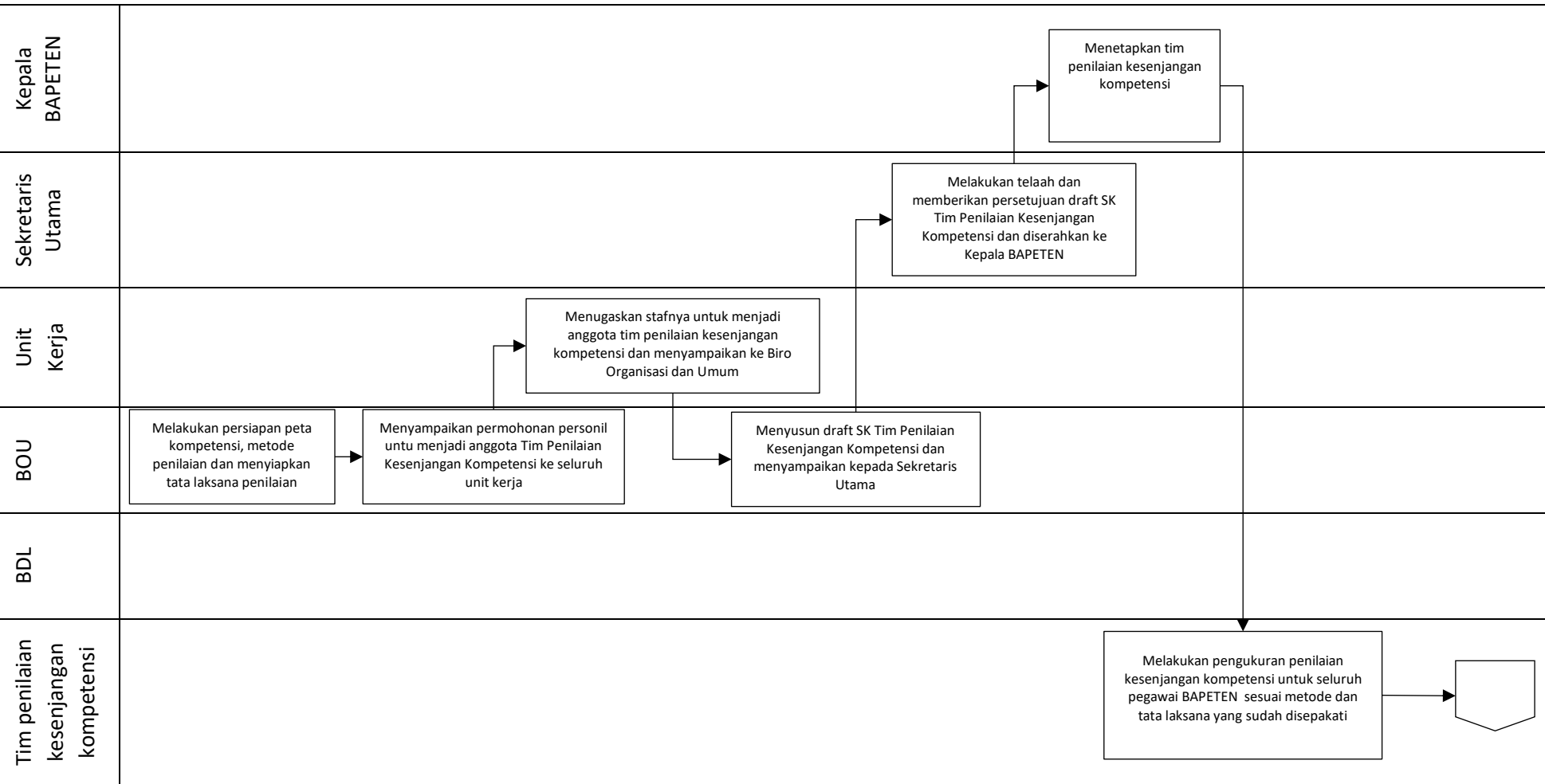
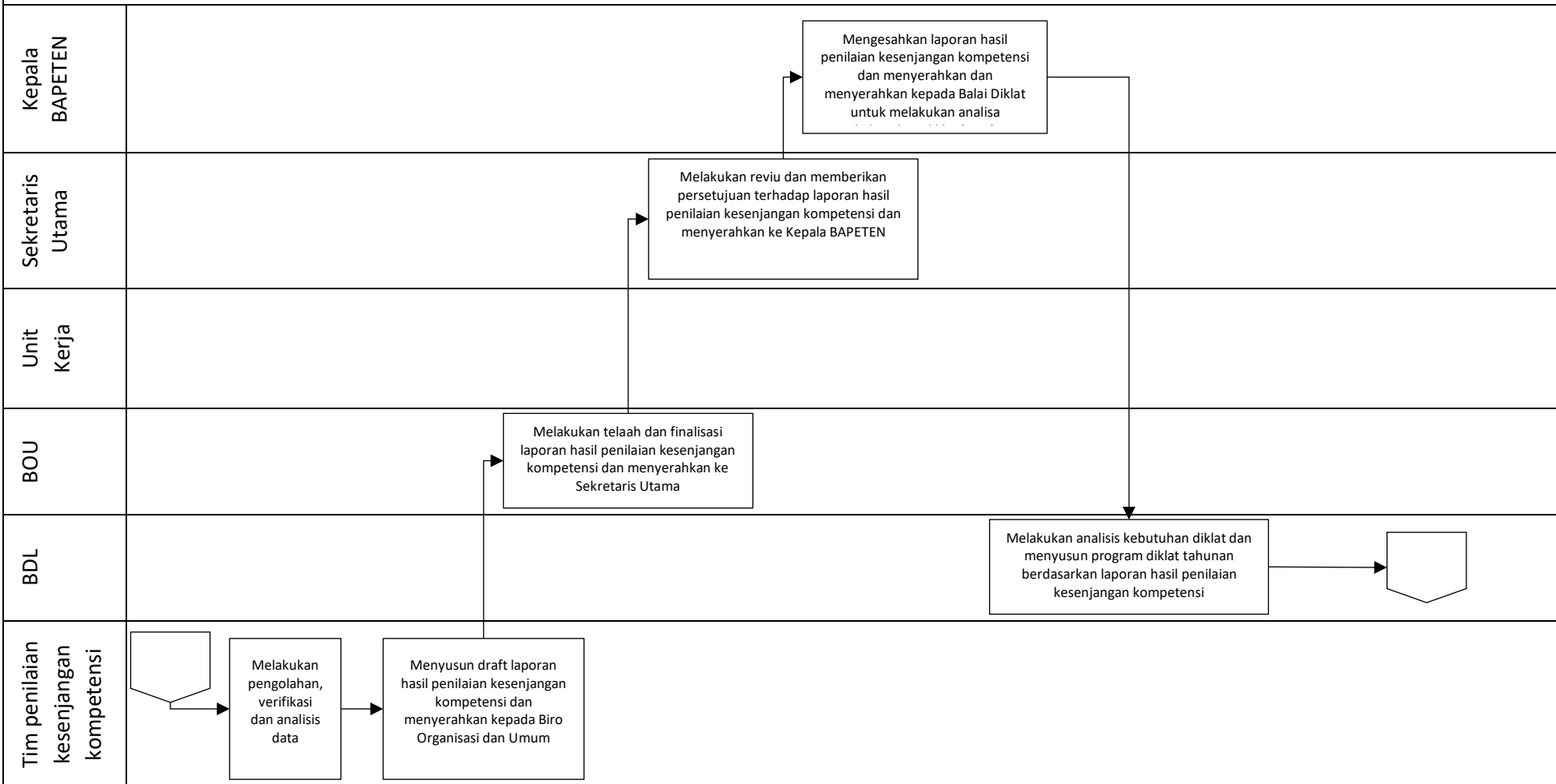


BPTN-10.03.CFM.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia



BPTN-10.03.CFM.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia



BPTN-10.03.CFM.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia



Kepala BAPETEN						
Sekretaris Utama						
Unit Kerja						
BOU						
BDL		Menyusun kurikulum dan rancang bangun pembelajaran mata pelatihan untuk pelatihan yang akan diselenggarakan	Mengajukan permohonan pengajar diklat ke unit kerja sesuai bidang dan kompetensi yang dibutuhkan	Menugaskan stafnya untuk menjadi pengajar pelatihan dan menyampaikan kepada Balai Diklat	Melakukan persiapan penyelenggara n pelatihan meliputi penyiapan modul dan bahan ajar, dan infrastruktur pelatihan	Menyampaikan undangan untuk mengikuti pelatihan kepada unit kerja
Tim penilaian kesenjangan kompetensi						

BPTN-10.03.CFM.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia



Kepala BAPETEN					
Sekretaris Utama	Melakukan pembaharuan data kompetensi atau pelatihan staf yang telah mengikuti pelatihan				
Unit Kerja	Menugaskan stafnya untuk mengikuti pelatihan dan menyampaikan ke Balai Diklat				
BOU					
BDL	Melakukan pemanggilan peserta pelatihan Menyelenggarakan pelatihan dan melakukan evaluasi pelatihan Menyusun hasil evaluasi pelatihan yang terdiri dari evaluasi pengajar, materi, peserta, dan penyelenggaraan Menyampaikan hasil evaluasi peserta pelatihan (sertifikat) kepada unit kerja Menyusun laporan penyelenggaraan dan evaluasi pelatihan dan menyampaikan kepada Biro Organisasi dan Umum, Sekretaris Utama dan Kepala BAPETEN				
Tim penilaian kesenjangan kompetensi					