

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELATIHAN

URAIAN PROSEDUR

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			
		KONSUMEN	Ka. BBLM	PENGELOLA PNB/P/Ka.PJT	ADMINISTRASI	SEKSI PELATIHAN	BID/SEKSI TERKAIT	PENGAJAR DG. LOKASI		OUTPUT	WAKTU	KELENGKAPAN PERSYAPATAN
								BBLM	KONSUMEN			
1	PERMINTAAN PENAWARAN HARGA	SPPH		SPPH						Permintaan penawaran harga dari konsumen	7 hari	Surat permintaan penawaran harga Resume rapat, dokumen teknis, dll Rencana anggaran biaya Persetujuan harga dari konsumen SPK > 50 jt di ttd. oleh Ka. BBLM
2	TINJAUAN PERMINTAAN	tdk								Identifikasi Kemampuan & kesiapan, dll		
3	PENAWARAN HARGA	ya		SPH						Surat penawaran harga		
4	PERMINTAAN KONSULTASI DAN SUPERVISI									Permintaan pelatihan		
5	PEMBUATAN SPK			SPK						SPK		
6	PEMBUATAN SURAT PERJALANAN DINAS								SPPD	SPPD	1 hari	SPK
7	PELAKSANAAN KEGIATAN									Perencanaan & realisasi kegiatan	Sesuai Jadwal	Laporan progress
8	MONITORING									Verifikasi target dan pembayaran	Sesuai Jadwal	Laporan hasil verifikasi
9	EVALUASI									Evaluasi pencapaian pelaksanaan	1 hari	Laporan hasil evaluasi
10	PEMBUATAN & PENYERAHAN SERTIFIKAT	Sertifikat								Sertifikat	2 hari	Bukti penyerahan/pengiriman
11	PEMBUATAN DAN DISTRIBUSI LAPORAN									Distribusi laporan ke pihak terkait	2 hari	Laporan akhir kegiatan
12	TINDAK LANJUT									Konsultasi & supervisi yang berkelanjutan	1 hari	Laporan tindak lanjut

KETERANGAN SIMBOL

□ : PROSES    ◇ : KEPUTUSAN    □ : DOKUMEN    □ : DATA

Diperiksa oleh :  
Kepala Bidang Kerjasama dan Pengembangan Jasa Teknik

  
Ir. Lilis Yuliasetiawati, MT

Disiapkan oleh :  
Kepala Seksi Pelatihan

  
Helmi Hariyadi

Disyahkan oleh :  
Kepala Balai Besar Logam dan Mesin

  
Ir. Sardjono