

INSTRUKSI KERJA PERSIAPAN PELATIHAN KARYAWAN/INHOUSE TRAINING

1. TUJUAN

Untuk memastikan persiapan penyelenggaraan pelatihan berjalan dengan maksimal dan sesuai dengan kebutuhan institusi dalam rangka meningkatkan potensi karyawan.

2. RUANG LINGKUP

Kegiatan dimulai dari identifikasi kebutuhan persiapan pelatihan antara lain menentukan modul dan fasilitas pelatihan, serta tutor dan surat keputusan tentang pengembangan karyawan .

3. ALAT PERLENGKAPAN (TOOLS)

Buku manual, Sertifikat, Kuestioner, modul dan ruangan.

4. URAIAN KEGIATAN.

- 4.1 Menginventarisasi dan menentukan kebutuhan pelatihan sesuai dengan usulan dari masing-masing bagian serta melakukan koordinasi untuk mendapatkan masukan dari bagian lain mengingat setiap atasan mengetahui kualifikasi stafnya.
- 4.2 Bagian SDM membuat rencana pelatihan yang sudah dilengkapi persetujuan dari manajemen dan sesuai dengan anggaran pelatihan.
- 4.3 Bagian SDM akan menentukan modul, fasilitas pelaksanaan serta menetapkan tutor yang memiliki background kompetensi yang sesuai dengan materi pelatihan.
- 4.4 Bagian SDM akan memberikan informasi pelaksanaan pelatihan keseluruhan karyawan,
- 4.5 Mempersiapkan model/format evaluasi pelatihan, yang akan digunakan sebagai laporan kegiatan pelatihan tersebut.