

STANDAR PELAYANAN PELATIHAN BLENDID (APBN)
BAPELKEKSIKARANG
OT.02.02/F.XIV/1348/2024

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | Membawa surat tugas dan dokumen kelengkapan peserta sesuai dengan surat Kepala Bapelkes Cikarang, hal pemanggilan peserta. |
| 2 | Sistem, Mekanisme & Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none">1 Peserta pelatihan melakukan registrasi pelatihan melalui Link yang disediakan oleh Tim Sekretariat Panitia Bapelkes Cikarang;2 Tim Sekretariat pelatihan melakukan seleksi calon peserta ;3 Tim sekretariat pelatihan melakukan pemanggilan peserta melalui surat dan Whatsapp Grup Pelatihan;4 Tim sekretariat melakukan pengarahan program terhadap peserta pelatihan;5 Peserta melaksanakan pelatihan mulai dari pembukaan dan dilakukan secara daring/online;6 Petugas Asrama menerima Chekin peserta sesuai dengan data dari tim sekretariat;7 Peserta melaksanakan pelatihan sampai dengan penutupan sesuai dengan kurikulum;8 Peserta pelatihan menyerahkan kunci ke petugas asrama saat checkout;9 Peserta mengisi tanda terima e-sertifikat melalui link yang dibagikan Tim Sekretariat pelatihan;10 Peserta menerima e-sertifikat pelatihan. |
| 3 | Waktu Pelayanan | : | Berdasarkan Kurikulum Pelatihan Terakreditasi oleh Direktorat Mutu Tenaga Kesehatan |
| 4 | Biaya/Tarif | : | APBN/ Gratis |
| 5 | Produk | : | Sertifikat |
| 6 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi | : | <ol style="list-style-type: none">1 <i>Whatsapp Group Pelatihan</i>2 Kotak Saran Digital dengan Link http://halobc.pelatihan.bapelkescikarang.or.id/3 SPAN Lapor https://www.lapor.go.id/instansi/balai-pelatihan-kesehatan-cikarang |

Ditetapkan di : Bekasi
Pada tanggal : 2 Februari 2024
Kepala Bapelkes Cikarang

AGUS PURWONO KARTIKO