(UPP) Pusdiklatwas BPKP

Jl. Beringin II, Pandansari, Ciawi, Bogor 16720 02518249001

http://pusdiklatwas.bpkp.go.id

Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan / Sekretariat Utama / Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan / (UPP) Pusdiklatwas BPKP

Layanan Diklat Kedinasan

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Diklat Prajabatan adalah untuk CPNS Golongan III, dengan persyaratan : a. Telah ditetapkan sebagai CPNS oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansinya b. Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah c. Surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan diklat Prajabatan d. Surat Penugasan dari pegabat Pembina Kepegawainan instansinya.
2. 2. Diklat Kepemimpinan Kompetensi yang dibangun pada Diklatpim adalah (1) kompetensi kepemimpinan taktikal (Diklatpim Tk III) yaitu kemampuan menjabarkan visi dan misi instansi ke dalam program instansi dan memimpin keberhasilan pelaksanaan program tersebut; dan (2) kemimpinan operasional (Diklatpim Tk IV) yaitu kemampuan membuat perencanaan kegiatan instansi dan memimpin keberhasilan implementasi pelaksanaan kegiatan tersebut Persyaratan peserta Diklatpim adalah sebagai berikut: a. memiliki potensi untuk dikembangkan yang dibuktikan dengan dokumen yang sesuai; b. telah memiliki kompetensi teknis sesuai dengan bidang jabatan struktural yang akan diduduki, dibuktikan dengan dokumen yang sesuai; c. pangkat/golongan minimal Penata Muda Tk. I/ IIIb (bagi Diklatpim Tk.IV) atau Penata Tk. I/IIId (Diklatpim Tk. III) d. mampu berkomunikasi dengan bahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat; e. bagi peserta yang belum menduduki jabatan struktural eselon III/IV, direkomendasikan oleh Baperjakat instansi untuk menduduki jabatan struktural eselon III/IV tertentu dan diberikan kewenangan untuk melakukan perubahan pada unit kerja tersebut
3. 3. Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian a. Ujian Dinas adalah ujian yang harus diikuti oleh pegawai BPKP untuk perpindahan golongan kepangkatan b. Ujian Penyesuaian adalah Ujian yang dilaksanakan oleh pegawai dalam rangka penyesuaian/pengakuan ijasah satu tingkat lebih tinggi dari ijasah yang dimilikinya, yang diperoleh dari pendidikan di luar kedinasan dengan program jurusan yang telah ditentukan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Kamis, 21 Nov 2024 pukul 23:44. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

(UPP) Pusdiklatwas BPKP

Jl. Beringin II, Pandansari, Ciawi, Bogor 16720 02518249001

http://pusdiklatwas.bpkp.go.id

Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan / Sekretariat Utama / Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan / (UPP) Pusdiklatwas BPKP

1. 1. Diklat Prajabatan a. Calon peserta telah diseleksi administrasi dan dibuktikan telah memiliki Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS b. Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan calon peserta diklat prajabatan kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan (Pusdiklatwas) BPKP dengan memprioritaskan terhitung mulai tanggal (TMT) pengangkatan terawal sebagai CPNS c. Usulan nama CPNS yang disampaikan kepada Kapusdiklatwas BPKP telah memliki jabatan sesuai dengan formasi yang telah ditetapkan dan belum ditugaskan untuk melaksanakan tugas sesuai formasi tersebut d. Kapusdiklatwas BPKP menetapkan peserta Diklat Prajabatan CPNS dalam Surat Keputusan e. Pejabat Pembina Kepegawaian bersama Kapusdiklatwas BPKP menetapkan jumlah dan nama calon peserta untuk mengikuti Diklat Prajabatan f. Jumlah peserta Diklat Prajabatan maksimal 40 orang per angkatan. Pusdiklatwas dapat menerima peserta dari instansi lain untuk memenuhi jumlah maksimal tersebut dengan mempertimbangkan peraturan perundang- undangan yang berlaku dan berkoordinasi dengan instansi pembina
2. 2. Diklat kepemimpinan a. calon peserta diklatpim telah diseleksi oleh Tim Seleksi Peserta Diklat Instansi (TSPDI) dan dicalonkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian; b. Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan calon peserta diklatpim kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Pengawasan BPKP; c. Kapusdiklatwas BPKP menetapkan peserta diklatpim dalam keputusan d. Jumlah peserta diklatpim maksimal 30 orang per angkatan dengan minimal 50% peserta berasal dari BPKP
3. PELAKSANAAN Persiapan Diklat Kedinasan a. Kabid P3SPIP membuat nota dinas undangan rapat persiapan diklat, ditujukan kepada Biro Kepegawaian dan Organisasi BPKP, Kabid Renbang Diklat, Kabag TU, dan pihak-pihak lain yang terkait. Pembuatan nota dinas rapat persiapan mengacu pada QP-TU/UM-13, sedangkan pendistribusian mengacu pada QP-MR-01. b. Kabid P3SPIP menunjuk tim untuk penyelenggaraan diklat tersebut, satu bulan sebelum diklat dilaksanakan Tim penyelenggara terdiri dari Petugas Monitoring (Kasubbid), Ketua Tim (LO Diklat), Anggota Tim (Petugas Keuangan dan Petugas Piket) dan petugas pendukung lain yang diperlukan yang dituangkan dalam surat tugas dan SK Penyelenggara (mengikuti QP-TU/PEG-24). c. Setelah rapat persiapan, Tim penyelenggara membuat Nota Dinas dan Surat sebagai berikut: 1) Nota Dinas kepada bidang Renbang Diklat berisi permohonan tenaga pengajar, jadwal diklat dan formulir evaluasi. 2) Nota Dinas penyiapan ruangan diklat, ATK, penggandaan bahan ajar, sarana pembelajaran, mess dan katering kepada Kabag TU. 3) Surat permohonan kepada Deputi Diklat Aparatur, LAN untuk permintaan nomor registrasi untuk sertifikat dan modul diklat 4) Surat undangan pembukaan/penutupan diklat kepada pejabat yaitu: Sekretaris Utama BPKP, Deputi Diklat Aparatur, LAN, Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi, Pejabat/pihak lain yang terkait. d. Berdasarkan SK Penetapan Peserta dari Sesma/Biro Kepegawaian dan Organisasi, Tim Penyelenggara menyiapkan kelengkapan diklat meliputi: ? Daftar absen, name tag, formulir evaluasi dan penilaian widyaiswara ? ATK dan Tas ? Ruangan kelas, ruang pembukaan dan perlengkapannya ? Spanduk ? Hal-hal lain yang diperlukan Perlengkapan diklat harus siap paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan diklat. e. Berdasarkan jadwal diklat yang diterima dari bidang Renbang Diklat, 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Tim Penyelenggara melakukan konfirmasi kepastian mengajar kepada masing-masing widyaiswara sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. f. Kabid P3SPIP membuat

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Kamis, 21 Nov 2024 pukul 23:44. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

(UPP) Pusdiklatwas BPKP

Jl. Beringin II, Pandansari, Ciawi, Bogor 16720 02518249001

http://pusdiklatwas.bpkp.go.id

Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan / Sekretariat Utama / Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan / (UPP) Pusdiklatwas BPKP

Waktu Penyelesaian

97 Hari

1. Diklat Prajabatan

Diklat Prajabatan CPNS Golongan III dilaksanakan selama 31 hari kerja atau 263 jam pelatihan, yaitu 18 hari kerja pembelajaran klasikal dan 13 hari kerja untuk pembelajaran non klasikal atau aktualisasi nilai dasar profesi PNS, sedangkan diklat Prajabatan CPNS Golongan I/II dilaksanakan selama 27 hari kerja atau 230 jam pelatihan, yaitu 13 hari kerja untuk pembelajaran klasikal dan 14 hari pembelajaran non klasikal.

1. Diklat Kepemimpinan

Diklatpim III dilaksanakan selama 93 hari kerja, 240 JP atau 28 hari kerja untuk pembelajaran klasikal, dan 585 JP atau 65 hari kerja untuk pembelajaran non klasikal. Pada saat pembelajaran klasikal peserta disaramakan dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani/mental sebanyak 14 JP

Diklatpim IV dilaksanakan selama 97 hari kerja, 282 JP atau 32 hari kerja untuk pembelajaran klasikal, dan 585 JP atau 65 hari kerja untuk pembelajaran non klasikal. Pada saat pembelajaran klasikal peserta disaramakan dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani/mental sebanyak 14 JP.

Rincian alokasi waktu per mata diklat diuraikan pada Lampiran 5.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan

Segala pembiayaan yang berkaitan dengan Diklat Kepemimpinan disesuaikan dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 20 Tahun 2013 tentang Standar Biaya Umum Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Tahun 2014

Produk Pelayanan

1. Diklat Prajabatan, Diklat Kepemimpinan dan Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian (UD/UP)

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Kamis, 21 Nov 2024 pukul 23:44. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

(UPP) Pusdiklatwas BPKP

Jl. Beringin II, Pandansari, Ciawi, Bogor 16720 02518249001

http://pusdiklatwas.bpkp.go.id

Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan / Sekretariat Utama / Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan / (UPP) Pusdiklatwas BPKP

Pengaduan Layanan

Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui :

1. Kotak saran
2. Surat tertulis : Pusdiklatwas BPKP, Jalan Beringin II, Pandansari, Ciawi Bogor 16720
3. SMS (089623526444)
4. Telepon (0251) 8249001 – 8249003
5. Email : pusdiklatwas@bpkp.go.id
6. Website : http//www.pusdiklatwas.bpkp.go.id

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Kamis, 21 Nov 2024 pukul 23:44. Klik di sini untuk melihat halaman asli.