



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Aparatur

Pelaksanaan Peningkatan Etos Kerja & Profesionalisme Aparatur

No. SK : 065/03/Kpts/433.202/2022

Persyaratan



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Aparatur

1. Pegawai Negeri Sipil;
2. Pejabat Eselon IV yang sudah atau sedang menyelesaikan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV;
3. Diutamakan bagi Pejabat Eselon IV yang sudah atau sedang menyelesaikan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV pada waktu enam bulan sebelum pelaksanaan kegiatan peningkatan etos kerja;
4. Pendidikan minimal S1 (Sarjana);
5. Belum pernah mengikuti Diklat yang sama;
6. Diusulkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah;
7. Surat Perintah Tugas dari instansi pengirim;
8. Berbadan sehat dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat terbaru dari Dokter (asli);
9. Fotokopi 1 lembar Askes / KIS;
10. Fotokopi 1 lembar Kartu Tanda Penduduk;
11. Pas foto berwarna ukuran 4x6 cm latar belakang merah sebanyak 2 lembar dan ukuran 3x4 cm sebanyak 1 lembar: i. Pria: baju putih lengan panjang dan berdasi ii. Perempuan: baju putih lengan panjang dan bersyal
12. Fotokopi 1 lembar SK Pangkat terakhir;
13. Fotokopi 1 lembar SK Jabatan terakhir;
14. Fotokopi 1 lembar Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV (bagi yang sudah lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat IV);
15. Fotokopi 1 lembar Surat Pemanggilan dan Surat Tugas Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat IV (bagi yang sedang menyelesaikan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV);
16. Form biodata calon peserta diklat;
17. Pakaian Selama pelatihan: i. Peserta pria: memakai baju putih lengan panjang, celana warna gelap, berdasi, dan baju batik serta kelengkapan pelatihan. ii. Peserta perempuan: memakai baju putih lengan panjang, rok warna gelap, syal, baju batik serta kelengkapan pelatihan
18. Membawa Laptop;
19. Membawa sepatu olahraga;
20. Membawa sepatu hitam;
21. Membawa obat-obatan pribadi;
22. Membawa pakaian olahraga;
23. Semua peserta diwajibkan membawa alat tulis;
24. Kuota Jumlah Peserta adalah 30 orang;
25. Biaya pendidikan, akomodasi, konsumsi ditanggung oleh Panitia Penyelenggara sedangkan Transportasi (daerah asal ke Balai Diklat BKPSDA Kab. Bangkalan) dan uang saku Peserta ditanggung oleh Perangkat Daerah Pengirim



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Aparatur

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Aparatur

1. Peserta mengumpulkan berkas administrasi;
2. Fungsional Umum mengecek kelengkapan berkas administrasi peserta;
3. kaid Pengembangan Kompetensi Aparatur menugaskan Kasubbid Pengembangan Kompetensi untuk menyiapkan bahan kelengkapan pelatihan;
4. Koordinasi awal dengan Para Narasumber;
5. Pengiriman Surat Permintaan Narasumber;
6. Pembahasan Surat Perjanjian Kerjasama dengan Narasumber;
7. Pembuatan Surat Perjanjian Kerjasama;
8. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan;
9. Pembuatan SK Penyelenggaraan;
10. Penandatanganan SK Penyelenggaraan;
11. Pengiriman daftar peserta;
12. Penyusunan Jadwal Pemberian Materi Narasumber;
13. Pembuatan Grup Komunikasi dan Koordinasi Via WhastApp;
14. Pembuatan Laporan Panitia Penyelenggaraan;
15. Pembuatan Naskah Sambutan Bupati Bangkalan;
16. Pembuatan Daftar Hadir Peserta;
17. Pendistribusian Bahan Kelengkapan Pelatihan;
18. Presensi Peserta;
19. Pelaksanaan Upacara Pembukaan;
20. Pelaksanaan Pretest;
21. Presensi Narasumber
22. Pelaksanaan Pembelajaran;
23. Pelaksanaan Posttest;
24. Penerimaan Rincian Biaya dari Narasumber;
25. Penyerahan hardcopy Surat Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani Pejabat Pemerintah Kabupaten Bangkalan kepada Narasumber;
26. Pengajuan Pencairan Dana Biaya Narasumber kepada Bendahara Pengeluaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan;
27. Pelaksanaan Upacara Penutupan;
28. Penerimaan Surat Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani Narasumber;
29. Pembuatan Sertifikat;



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Aparatur

Waktu Penyelesaian

0

1. Layanan penerimaan dan pengecekan berkas peserta adalah 5 (lima) menit;
2. Layanan presensi adalah 10 (sepuluh) detik;
3. Layanan Pretest dan Posttest masing-masing adalah 30 menit;
4. Layanan Upacara Pembukaan dan penutupan masing-masing adalah 60 menit;
5. Layanan Pembelajaran di dalam kelas adalah 10 (sepuluh) hari;
6. Layanan Pembelajaran di luar kelas adalah 6 (enam) jam;

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Tidak ada biaya/gratis;

Sumber Dana yang dibayarkan untuk pelaksanaan Peningkatan Etos Kerja dan Profesionalisme Aparatur adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bangkalan melalui Pos Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan.

Produk Pelayanan

1. Pelaksanaan pengembangan kompetensi tenaga kediklatan sesuai jadwal

Pengaduan Layanan

Petugas : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Telp/fax : (031) 3094303

WA : 081231777769

Email : bkpsda@bangkalankab.go.id