



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

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

Pengajuan Usulan Pengembangan Kompetensi Tenaga Kediklatan

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 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan;
2. Diutamakan PNS yang mempunyai tugas pokok dan fungsi berkaitan dengan kediklatan;
3. Pendidikan minimal S1 (Sarjana);
4. Belum pernah mengikuti Diklat yang sama
5. Diusulkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan;
6. Surat Perintah Tugas;
7. Berbadan sehat dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat terbaru dari Dokter (asli);
8. Fotokopi 1 lembar Askes / KIS;
9. Fotokopi 1 lembar Kartu Tanda Penduduk;
10. 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
11. Fotokopi 1 lembar SK Pangkat terakhir;
12. Fotokopi 1 lembar SK Jabatan terakhir;
13. Form biodata calon peserta diklat;
14. 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
15. Membawa Laptop;
16. Membawa sepatu olahraga;
17. Membawa sepatu hitam;
18. Membawa obat-obatan pribadi;
19. Membawa pakaian olahraga;
20. Semua peserta diwajibkan membawa alat tulis;
21. Kuota Jumlah Peserta adalah 20 orang;
22. Biaya pendidikan, akomodasi, konsumsi ditanggung oleh Panitia Penyelenggara sedangkan Transport PP (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. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan memerintahkan kepada Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur untuk menyusun daftar usulan calon peserta berdasarkan data pegawai yang mempunyai tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan kediklatan;
2. Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur memerintahkan kepada Kasubbid Pengembangan Kompetensi untuk menyusun nota dinas dan daftar usulan calon peserta berdasarkan data pegawai yang mempunyai tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan kediklatan;
3. Kasubbid Pengembangan Kompetensi menyusun nota dinas dan daftar usulan calon peserta kemudian menyerahkan kepada Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur;
4. Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur mengecek nota dinas dan daftar usulan calon peserta, jika sudah sesuai maka akan memberikan paraf. Kemudian diserahkan pada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan. Jika tidak sesuai, nota dinas dan daftar usulan dikembalikan pada Kasubbid Pengembangan Kompetensi untuk diperbaiki;
5. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan memeriksa nota dinas dan daftar usulan calon peserta jika sudah sesuai maka akan memberikan tanda tangan. Kemudian diserahkan pada Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur untuk segera ditindaklanjuti. Jika tidak sesuai, nota dinas dan daftar usulan calon peserta dikembalikan pada Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur untuk diperbaiki;
6. Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur menyerahkan nota dinas dan daftar usulan calon peserta yang sudah ditandatangani Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan kepada Kasubbid Pengembangan Kompetensi untuk segera ditindaklanjuti;
7. Kasubbid Pengembangan Kompetensi menugaskan Fungsional Umum untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan;
8. Fungsional Umum membuat surat panggilan peserta dan diserahkan kepada Kasubbid Pengembangan Kompetensi
9. Kasubbid Pengembangan Kompetensi memeriksa surat panggilan peserta, jika tidak ada kesalahan diparaf dan diserahkan kepada Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur. Jika ada kesalahan dikembalikan kepada Fungsional Umum untuk diperbaiki;
10. Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur memeriksa surat panggilan peserta. Jika tidak ada kesalahan diparaf dan diserahkan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan. Jika masih ada kesalahan dikembalikan untuk diperbaiki;
11. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan memeriksa surat, jika tidak ada kesalahan ditandatangani dan diserahkan kepada Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur. Jika masih ada kesalahan dikembalikan untuk diperbaiki;
12. Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur memerintahkan Kasubbid Pengembangan Kompetensi untuk segera mengirimkan surat panggilan peserta;



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

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Usulan Pengembangan Kompetensi Tenaga Kediklatan

Pengaduan Layanan

Petugas : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Telp/fax : (031) 3094303

WA : 081231777769

Email : bkpsda@bangkalankab.go.id