



Layanan Informasi Diklat Pengembangan Sumber Daya Manusia **Tingkat II, III dan IV**

No. SK : 000.8.3.4/0077.1/2024

Persyaratan

1. Surat keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan terakhir
2. Surat tugas PPK atau PyB bagi Peserta yang berstatus Pegawai ASN
3. Keterangan sehat dari dokter pemerintah
4. Keterangan bebas narkoba dan obat terlarang dari lembaga yang berwenang
5. Pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan PKN, PKA dan PKP yang dituangkan dalam bentuk pakta integritas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



BKPSDM WAJO
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN WAJO

Jl. Kejaksaan No. 5B 90913 048521021

<https://bkpsdmwajo.id>

Pemerintah Kab. Wajo / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

KERJASAMA PENYELENGGARAAN DIKLAT PADA SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN KERJA SAMA PELAKSANAAN DIKLAT

No.	Uraian Prosedur	Pihak Ke-2	Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan					
				Anlis SDMA Ahli Muda	Kabid. Pengembangan Kompetensi ASN	Sekretaris	Kepala BKPSDM	Sekda	Bupati	Kelengkapan		Waktu (Menit)	Output			
1	Memerintahkan Anlis SDMA Ahli Muda untuk membuat draft surat permohonan fasilitas pelaksanaan pelatihan										Lembar disposisi	20 menit	Disposisi			
2	Membuat draft surat permohonan fasilitas pelatihan												Disposisi	30 menit	Draft Surat Permohonan Fasilitas	
3	Memerintahkan pelaksana untuk mengetik draft surat permohonan fasilitas pelatihan												Draft Surat Permohonan Fasilitas	30 menit	Draft Surat Permohonan Fasilitas	
4	Mengetik draft surat permohonan fasilitas pelatihan dikembalikan kepada Anlis SDMA Ahli Muda untuk dikoreksi												Draft Surat Permohonan Fasilitas	10 menit	Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diketik	
5	Memeriksa draft surat permohonan fasilitas pelatihan, jika setuju membubuhi paraf dan disampaikan kepada Kabid. Pengembangan Kompetensi, jika tidak setuju dikembalikan ke pelaksana untuk diperbaiki												Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diketik	5 menit	Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	
6	Memeriksa draft surat permohonan fasilitas pelatihan, jika setuju membubuhi paraf dan disampaikan kepada Sekda, jika tidak setuju dikembalikan ke Anlis SDMA Ahli Muda untuk diperbaiki												Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	5 menit	Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	

No.	Uraian Prosedur	Pihak Ke-2	Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan					
				Anlis SDMA Ahli Muda	Kabid. Pengembangan Kompetensi ASN	Sekretaris	Kepala BKPSDM	Sekda	Bupati	Kelengkapan		Waktu (Menit)	Output			
7	Memeriksa draft surat permohonan fasilitas pelatihan, jika setuju membubuhi paraf dan disampaikan kepada Kaban, jika tidak setuju dikembalikan ke Kabid. Pengembangan Kompetensi untuk diperbaiki												Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	5 menit	Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	
8	Memeriksa draft surat permohonan fasilitas pelatihan, jika setuju membubuhi paraf dan disampaikan kepada Sekda, jika tidak setuju dikembalikan ke Kepala BKPSDM untuk diperbaiki												Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	5 menit	Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	
9	Memeriksa draft surat permohonan fasilitas pelatihan, jika setuju membubuhi paraf dan disampaikan kepada Bupati untuk ditandatangani, jika tidak setuju dikembalikan ke Kepala BKPSDM untuk diperbaiki												Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	5 menit	Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	
10	Memeriksa draft surat permohonan fasilitas pelatihan dan draft TOR, jika setuju menandatangani dan memerintahkan Kepala BKPSDM untuk menindaklanjuti, jika tidak setuju dikembalikan ke Kepala BKPSDM untuk diperbaiki												Draft Surat Permohonan Fasilitas yang telah diperiksa	5 menit	Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	
11	Memerintahkan Kepala BKPSDM untuk menindaklanjuti langkah-langka selanjutnya												Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	5 menit	Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	

No.	Uraian Prosedur	Pihak Ke-2	Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan					
				Anlis SDMA Ahli Muda	Kabid. Pengembangan Kompetensi ASN	Sekretaris	Kepala BKPSDM	Sekda	Bupati	Kelengkapan		Waktu (Menit)	Output			
12	Memerintahkan kepada Kabid. Pengembangan Kompetensi untuk menindaklanjuti langkah-langka selanjutnya												Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	5 menit	Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	
13	Memerintahkan kepada Anlis SDMA Ahli Muda untuk segera dilindatkan												Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	5 menit	Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	
14	Memerintahkan kepada pelaksana untuk mendokumentasikan dan mendistribusikan atau mengirim surat ke Lembaga yang dikerjasamakan/fasilitator												Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	5 menit	Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	
15	Surat jawaban kasanggapan memfasilitasi pelaksanaan pelatihan												Surat Permohonan Fasilitas yang telah diotorisasi	1 minggu	Jawaban/surat kesanggapan untuk memfasilitasi	
16	Memerintahkan Kabid. Pengembangan Kompetensi ASN untuk menindaklanjuti												Jawaban/surat kesanggapan untuk memfasilitasi	5 menit	Jawaban/surat kesanggapan untuk memfasilitasi	
17	Memerintahkan Anlis SDMA Ahli Muda untuk menindaklanjuti												Jawaban/surat kesanggapan untuk memfasilitasi	5 menit	Jawaban/surat kesanggapan untuk memfasilitasi	
18	Memerintahkan pelaksana untuk mendokumentasikan dan diunggah ke portal kepelatihan												Jawaban/surat kesanggapan untuk memfasilitasi	5 menit	Dokumen pelatihan	



Waktu Penyelesaian

0

1. PKN Tingkat II dilaksanakan selama 887 (delapan ratus delapan puluh tujuh) JP yang dapat dilaksanakan selama 101 (seratus satu) hari
2. Pelatihan Kepemimpinan Administrator dilaksanakan selama 797 (tujuh ratus sembilan puluh tujuh) JP atau setara dengan 91 (sembilan puluh satu) hari
3. PKP dilaksanakan selama 830 (delapan ratus tiga puluh) JP atau setara dengan 96 (sembilan puluh enam) hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Sertifikat Peserta Pelatihan Kepemimpinan

Pengaduan Layanan

1. diklataparaturwajo@gmail.com
2. Pos-el : bkpsdmwajo@gmail.com