



Layanan Informasi Diklat ~~Perencanaan Sumber Daya~~ ~~Manusia~~

No. SK : 000.8.3.4/0077.1/2024

Persyaratan

1. Membawa Surat Tugas dari instansi yang bersangkutan dan atau dokumen lain yang sudah ditentukan pada undangan pemanggilan peserta
2. Membawa Surat Keterangan Sehat dari dokter atau puskesmas. Untuk penyakit khusus (bawaan) diwajibkan membawa obat pribadi
3. Membawa Kartu Askes/BPJS (jika ada)
4. Membawa NPWP (jika ada)
5. Mematuhi peraturan yang berlaku di pelaksanaan Diklat selama Diklat
6. Menjaga ketertiban, keamanan, dan kebersihan (K3)
7. Dilarang membawa benda-benda berbahaya dan obat-obatan terlarang
8. Menyerahkan bukti perjalanan berangkat dan pulang yang rill, sah dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan keuangan yang terkait
9. Menggugah semua dokumen persyaratan melalui tautan biodata peserta yang diberikan oleh panitia dalam bentuk softcopy/scanned file sebagaimana yang sudah ditentukan pada undangan peserta apabila kegiatan dilaksanakan secara daring.

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

PENYUSUNAN JADWAL DIKLAT PADA SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN KERJA SAMA PELAKSANAAN DIKLAT

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	Analisis SDMA Ahli Muda	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	Sekretaris	Kepala BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN memerintahkan kepada Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN untuk menyiapkan data dan bahan penyusunan Jadwal Diklat						Data dan Bahan Penyusunan Jadwal Diklat	15 menit	Data dan Bahan Penyusunan Jadwal Diklat	
2	Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN menyiapkan data dan bahan penyusunan Jadwal pelatihan Diklat						Data dan Bahan Penyusunan Jadwal Diklat	1 jam	Data dan Bahan Penyusunan Jadwal Diklat	
3	Analisis SDMA Ahli Muda memeriksa data bahan dari Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN. Jika setuju memerintahkan Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN untuk menyusun konsep Jadwal Diklat. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN untuk dilengkapi.						Data dan Bahan Penyusunan Jadwal Diklat	30 menit	Data dan Bahan Penyusunan Jadwal Diklat	
4	Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN menyusun konsep Jadwal Pelatihan dan meneruskan kepada Analisis SDMA Ahli Muda						Data Lembaga Diklat yang dikerjakan	1 jam	Konsep Jadwal Diklat	
5	Analisis SDMA Ahli Muda memeriksa konsep Jadwal pelatihan. Jika setuju membubuhi paraf dan menyerahkan kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN untuk diperbaiki.						Konsep Jadwal Diklat	15 menit	Konsep Jadwal Diklat	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	Analisis SDMA Ahli Muda	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	Sekretaris	Kepala BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN memeriksa konsep Jadwal Pelatihan. Jika setuju membubuhi paraf dan menyerahkan kepada Kepala BKPSDM. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Analisis SDMA Ahli Muda untuk diperbaiki.						Konsep Jadwal Diklat	15 menit	Konsep Jadwal Diklat	
7	Kepala BKPSDM memeriksa konsep Jadwal Pelatihan. Jika setuju menandatangani Konsep Jadwal Pelatihan. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN untuk diperbaiki.						Konsep Jadwal Diklat	15 menit	Jadwal Diklat	
9	Kepala BKPSDM memerintahkan kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN untuk menindaklanjuti langkah-langkah selanjutnya.						Jadwal Diklat	5 menit	Jadwal Diklat	
10	Kepala Bidang Pengembangan dan kompetensi ASN memerintahkan kepada Analisis SDMA Ahli Muda untuk menindaklanjuti langkah-langkah selanjutnya.						Jadwal Diklat	5 menit	Jadwal Diklat	
11	Analisis SDMA Ahli Muda memerintahkan kepada Penyusunan Program Penyelenggaraan Diklat untuk mendokumentasikan Jadwal Diklat						Jadwal Diklat	30 menit	Jadwal Diklat	
12	Pelaksana pada Bidang Pengembangan Kompetensi ASN mendokumentasikan Jadwal Diklat						Jadwal Diklat	1 hari	Jadwal Diklat	SOP Surat Permintaan Tenaga Pengajar

1. Melapor kepada panitia (Tatap Muda)
2. Melakukan registrasi dengan mengisi Biodata peserta (melalui tautan google form biodata peserta yang diberikan oleh panitia) dan menyerahkan surat tugas yang sah beserta dokumen lainnya sesuai ketentuan Persyaratan Pelayanan, atau menggugah softcopy/filescan dokumen kelengkapan tersebut melalui tautan biodata peserta jika dilaksanakan daring
3. Mengikuti seluruh proses dalam kegiatan diklat
4. Jika tidak sesuai ketentuan/pedoman diklat yang ada, maka peserta yang bersangkutan akan dipulangkan tanpa penggantian biaya apapun



Waktu Penyelesaian

0

Penyelenggaraan pelatihan sesuai dengan pola dukung (JP) yang tercantum pada struktur program masing-masing diklat dan disesuaikan dengan metode yang dilaksanakan (klasikal, distance dan blended learning)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Sertifikat

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui email : diklataparaturwajo@gmail.com dan HP/WA :081342090545, atau melalui narahubung yang terdapat pada surat undangan kegiatan