PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
JL. BALONGSARI TAMA TANDES TELP. 7412278 FAX. 7412279
Website : www.bpsdm.jatimprov.go.id
SURABAYA

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR : 188.4/754/205.1/2022

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA TERTIB BAGI PESERTA PELATIHAN
DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI JAWA TIMUR,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pelatihan di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu adanya Pedoman dan Tata Tertib bagi peserta Pelatihan;
b. bahwa Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur Nomor : 188.4/1252/205.1/2021 tentang Pedoman dan Tata Tertib bagi peserta Pelatihan di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur perlu disesuaikan dengan perkembangan dan peraturan perundangan yang berlaku;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan huruf (b), perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur tentang Pedoman dan Tata Tertib bagi Peserta Pelatihan di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur.

Mengingat

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

3.Peraturan

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana yang telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional;
6. Surat Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 257/K.1/PDP.09/2021 tentang Penetapan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi;
7. Surat Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 258/K.1/PDP.09/2021 tentang Penetapan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Terakreditasi;
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);
9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 81, Seri E).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAWA TIMUR TENTANG PEDOMAN DAN TATA TERTIB BAGI PESERTA PELATIHAN DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Tata Tertib ini, yang dimaksud dengan:

a. Pelatihan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara;

b. Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam huruf a adalah Pelatihan Teknis dan Pelatihan Fungsional dan Sosial Kultural;

c. Penyelenggara pelatihan adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur;

e. Tempat penyelenggaraan pelatihan adalah Kampus Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur dan/atau di luar kampus Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur yang penyelenggaraannya dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur;

f. Peserta adalah peserta pelatihan yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur.

Pasal 2

Tata Tertib ini merupakan pedoman bagi peserta, penyelenggara dan unsur-unsur yang terkait dengan penyelenggaraan pelatihan di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur.

TATA TERTIB PENDAFTARAN

Pasal 3

a. Calon peserta mendaftar kepada penyelenggara paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelatihan di mulai;
b. Calon peserta mengisi formulir biodata yang disediakan penyelenggara secara lengkap, jelas dan benar dengan melampirkan :
   (i) Surat Tugas dari Instansi pengirim;
   (ii) Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah;
   (iii) Foto copy surat Keputusan Pangkat/Jabatan;
   (iv) Pas foto terbaru berwarna dengan latar belakang warna merah, ukuran 4x6 centimeter sebanyak 3 (tiga) lembar dan ukuran 3x4 centimeter sebanyak 2 (dua) lembar diatas kertas dop, dengan berpakaian memakai atasan putih berdasi bagi peserta laki – laki dan berkerudung gelap bagi peserta perempuan;
   (v) Foto copy kartu ASKES/BPJS Kesehatan sebanyak 1 lembar;
   (vi) Formulir serah terima barang kebutuhan pelatihan yang telah ditandatangani.

TATA TERTIB PEMBELAJARAN

Pasal 4

1. Peserta diwajibkan:
   a. Menandatangani pakta integritas peserta pelatihan;
   b. Mengikuti apel pagi setiap pukul 07.00 waktu setempat di tempat yang telah ditentukan;
   c. Mengikuti semua kegiatan dan mata pelatihan sesuai dengan susunan dan jadwal yang telah ditentukan;
   d. Hadir ditempat kegiatan 15 (lima belas) menit sebelum kegiatan dimulai;
   e. Mengisi dan menandatangani daftar hadir sebelum kegiatan pembelajaran dimulai pada setiap pergantian kegiatan pembelajaran;

g.Pada

f. Pada setiap mulai dan selesainya kegiatan pembelajaran, salah seorang perwakilan peserta melaporkan kepada pengajar/narasumber mengenai jumlah peserta yang hadir dan kesiapan untuk memulai kegiatan pembelajaran.

2. Peserta dilarang :
   a. Meninggalkan kegiatan pembelajaran kecuali untuk kepentingan yang benar-benar mendesak setelah mendapat ijin tertulis dari Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur;
   b. Merokok ataupun membawa makanan dan minuman di dalam ruangan kelas pada waktu kegiatan pembelajaran berlangsung;
   c. Menggunakan telepon genggam dan alat sejenisnya yang dapat mengganggu kegiatan pembelajaran;
   d. Membawa, menyimpan, menggunakan, mengedarkan segala bentuk minuman keras, narkotika dan obat-obatan terlarang;
   e. Membawa dan menyimpan segala bentuk senjata api dan senjata tajam.

Pasal 5

1. Peserta yang karena suatu hal sehingga tidak dapat mengikuti kegiatan pembelajaran, wajib segera memberitahukan kepada Penyelenggara;
2. Peserta yang tidak bisa hadir karena sakit, pemberitahuan disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) hari berikutnya dengan melampirkan surat keterangan dokter;
3. Peserta yang tidak mengikuti kegiatan pembelajaran sebanyak 5 % (lima persen) dari jumlah jam pembelajaran tanpa ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dikenakan sanksi pembatalan statusnya sebagai peserta dan dikembalikan ke Instansi/Daerah yang bersangkutan;
4. Peserta yang melalaikan kewajiban serta melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dapat dinyatakan gugur sebagai peserta dan dikembalikan ke Instansi/Daerah yang bersangkutan.

TATA TERTIB DI ASRAMA

Pasal 6

Selama mengikuti pelatihan peserta wajib tinggal di asrama sesuai dengan lokasi dan kamar yang telah ditentukan oleh Penyelenggara.

Pasal 7

1. Selama tinggal di asrama peserta wajib :
   a. Menjaga ketertiban dan ketenangan di lingkungan asrama;
   b. Menjaga kebersihan dan kerapian kamar dan lingkungan asrama serta membuang sampah di tempat yang telah disediakan;
   c. Menyerahkan kunci kepada Penyelenggara bila akan meninggalkan kamar asrama;

d. Menjaga keutuhan perlengkapan asrama;
e. Minta ijin kepada Penyelenggara apabila terpaksa meninggalkan asrama dengan mengisi formulir yang telah disediakan dengan diketahui oleh Ketua Kelas.

2. Selama tinggal di asrama peserta dilarang :
   a. Mengubah atau memindahkan perlengkapan kamar dari tempat semula;
   b. Menempelkan sesuatu dan mencorat - coret baik di dinding maupun pada perlengkapan kamar dan asrama;
   c. Membawa peralatan makan dan/atau minum milik Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur ke dalam kamar dan/atau asrama;
   d. Melakukan aktivitas cuci pakaian di kamar mandi
   e. Pindah ke kamar lain tanpa ijin Penyelenggara;
   f. Membawa, menyimpan, menggunakan, mengedarkan segala bentuk minuman keras, narkotika dan obat-obatan terlarang;
3. Segala bentuk pengeluaran yang bersifat pribadi menjadi tanggungan peserta masing-masing.

Pasal 8

Peserta dapat menerima tamu dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Menerima tamu di tempat yang ditentukan oleh Penyelenggara;
2. Tidak menerima tamu di kamar asrama;
3. Menerima tamu di luar jam pelajaran;
4. Batas waktu menerima tamu sampai dengan pukul 21.00 waktu setempat.

TATA TERTIB MAKAN

Pasal 9

1. Pada waktu makan peserta wajib :
   a. Berpakaian rapi, tidak diperkenankan memakai sarung, kaos oblong, celana pendek, sandal jepit dan semacamnya;
   b. Makan secara bersama-sama dan dimulai dengan doa bersama;
   c. Makan di tempat yang telah ditentukan oleh Penyelenggara;
   d. Mentaati jadual makan yang telah ditentukan oleh Penyelenggara.
2. Peserta dilarang membawa makanan, minuman dan peralatannya keluar dari ruang makan;
3. Jadwal makan diatur sebagai berikut :

   Makan Pagi : Pukul 06.00 s/d 07.00 waktu setempat
   Makan Siang : Pukul 13.00 s/d 14.00 waktu setempat
   Makan Malam : Pukul 18.00 s/d 19.00 waktu setempat
   Bulan Ramadhan (akan diinformasikan lebih lanjut)

PELAYANAN KESEHATAN

Pasal 10

1. Untuk kegiatan pelatihan yang dilaksanakan di Kampus Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, Penyelenggara menyediakan pelayanan kesehatan mulai pukul 07.30 sampai dengan 15.00 ;
2. Untuk kegiatan pelatihan yang dilaksanakan di luar kampus Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, pelayanan kesehatan disesuaikan dengan kondisi, lokasi dan kebutuhan peserta;
3. Apabila peserta menderita penyakit cukup berat dan menurut dokter yang ditunjuk Penyelenggara membutuhkan perawatan intensif, maka Penyelenggara akan membantu ke fasilitas kesehatan yang terdekat guna mendapat pemeriksaan dan pengobatan dengan biaya dibebankan kepada Peserta/Instansi Pengirim.

TATA TERTIB PENGGUNAAN ALIRAN LISTRIK DAN AIR

Pasal 11

1. Peserta wajib menggunakan air dan listrik secara hemat dan efisien;
2. Peserta yang meninggalkan kamar dan/atau asrama wajib mematikan berbagai peralatan yang menggunakan aliran listrik dan mematikan aliran air di kamar mandi.

TATA TERTIB PENGGUNAAN ALAT KOMUNIKASI, INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN OLAH RAGA

Pasal 12

1. Peserta dapat memanfaatkan jaringan teknologi informasi, komunikasi, perpustakaan dan olah raga yang tersedia di Kampus Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur;
2. Tata tertib penggunaan jaringan teknologi informasi, komunikasi, perpustakaan dan olah raga diatur dalam Keputusan tersendiri.

TATA TERTIB PAKAIAN

Pasal 13

1. Selama berada di kampus Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, peserta wajib mengenakan pakaian yang rapi, pantas, sopan dan bersih;

2.Selama

2. Selama mengikuti kegiatan pembelajaran, peserta wajib mengenakan pakaian seragam sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Penyelenggara;
3. Selama mengikuti kegiatan pembelajaran, peserta wajib menggunakan tanda peserta, nama dada dan lencana KORPRI.

BAB II
PENGORGANISASIAN PESERTA

Pasal 14

1. Dalam rangka terciptanya kelancaran dan ketertiban selama kegiatan pelatihan, perlu dilakukan pengorganisasian peserta;
2. Organisasi peserta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling kurang terdiri dari Ketua Kelas dan Sekretaris;
3. Pembentukan organisasi peserta dilakukan oleh peserta dan disetujui oleh penyelenggara;
4. Ketua kelas mengemban tugas antara lain :
   a. Menyiapkan peserta untuk mengikuti pelatihan;
   b. Melaporkan kepada pengajar/narasumber tentang jumlah kesiapan peserta untuk mengikuti kegiatan pembelajaran;
   c. Berkoordinasi dengan Penyelenggara dan pengajar/nara sumber dalam rangka kelancaran kegiatan pelatihan;
   d. Bertanggung jawab atas ketertiban peserta selama kegiatan pelatihan;
   e. Dalam melaksanakan tugasnya, ketua kelas dapat dibantu oleh sekretaris kelas dan perangkat kelas lainnya sesuai kebutuhan.

BAB III
LAIN-LAIN

UPACARA BENDERA

Pasal 15

1. Peserta diwajibkan mengikuti upacara bendera pada hari-hari besar nasional dan tanggal 17 pada setiap bulan;
2. Pakaian upacara akan ditentukan oleh Penyelenggara.

SENAM KESEGARAN JASMANI

Pasal 16

Peserta pelatihan wajib mengikuti senam kesegaran jasmani dan kegiatan sejenisnya sesuai dengan jadual dan tempat yang telah ditetapkan oleh Penyelenggara;

PARKIR KENDARAAN BERMOTOR

Pasal 17

1. Untuk alasan keamanan, peserta dihimbau untuk tidak membawa kendaraan bermotor;
2. Peserta yang membawa kendaraan bermotor agar diparkir di tempat yang sudah ditetapkan oleh Penyelenggara;
3. Segala bentuk kehilangan kendaraan bermotor dan kelengkapannya diluar tanggung jawab Penyelenggara.

KEGIATAN IBADAH

Pasal 18

1. Bagi peserta yang beragama Islam:
   a. Peserta dihimbau untuk mengikuti sholat berjamaah di tempat yang telah disediakan oleh Penyelenggara;
   b. Selama bulan suci Ramadhan peserta dianjurkan mengikuti sholat tarawih berjama'ah dan tadarus Al-Qur'an;
2. Bagi peserta yang beragama selain Islam dianjurkan mengikuti kegiatan ibadah sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditetapkan dengan sebelumnya memberitahukan jadwal dan tempat dimaksud kepada Penyelenggara.

KETERANGAN PADA PIHAK KETIGA DAN MEDIA MASSA

Pasal 19

1. Pemberian keterangan pada pihak ketiga dan/atau media massa terkait dengan kegiatan pelatihan hanya dapat disampaikan oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur atau pejabat yang ditunjuk.
2. Peserta tidak diperkenankan memberikan keterangan kepada pihak ketiga dan/atau media massa mengenai segala sesuatu yang terkait dengan kegiatan pelatihan.

PENERAPAN PROTOKOL KESEHATAN

Pasal 20

Selama mengikuti kegiatan pelatihan baik di Kampus Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur dan/atau di luar kampus Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur yang penyelenggaraannya dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, peserta pelatihan wajib menerapkan protokol kesehatan yaitu memakai masker, mencuci tangan, menjaga jarak serta membawa peralatan makan individu.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 21

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan diatur secara khusus dalam rangka efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pelatihan;
2. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur yang mengatur hal yang sama dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku;
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan akan ditetapkan kembali sebagaimana mestinya, apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 6 Januari 2022

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI JAWA TIMUR

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ARIES AGUNG PAEWAI
Pembina Utama Muda
NIP. 19760417 199511 1 001