



BUPATI KOTABARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI KOTABARU  
NOMOR 55 TAHUN 2019

TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL MELALUI SISTEM SATU PINTU PADA LINGKUP  
PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTABARU,

- Menimbang : a. bahwa kegiatan pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan oleh SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan selaku koordinator, fasilitator, pengawas dan penyelenggara dibidang kediklatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. bahwa dalam rangka terwujudnya keselarasan dan keserasian dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan/ pengendalian serta evaluasi dan pelaporan serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil, maka diperlukan suatu kebijakan pendidikan dan pelatihan melalui sistem satu pintu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kotabaru tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil melalui Sistem Satu Pintu pada lingkup Pemerintah Kabupaten Kotabaru.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 127);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 18);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SISTEM SATU PINTU PADA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kotabaru;
3. Bupati adalah Bupati Kotabaru;
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Bupati Kotabaru;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Kotabaru;
6. Kepala SKPD adalah Kepala SKPD Kotabaru;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya di singkat SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan;
8. Instansi Pembina Kediklatan Prajabatan dan Struktural yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia;
9. Instansi Pembina Jabatan Teknis dan Fungsional yang selanjutnya disebut Pembina Teknis Fungsional adalah lembaga pada kementerian yang membidangi kediklatan teknis atau fungsional;
10. Pendidikan dan Pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil dengan jumlah jam pelajaran minimal 27 JP pelajaran atau sekitar tiga hari dan memiliki struktur kurikulum;
11. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan yang selanjutnya disingkat Diklat Kepemimpinan adalah proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jabatan struktural;
12. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang selanjutnya disingkat Diklat Prajabatan adalah proses belajar mengajar yang diberlakukan terhadap Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai salah satu persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil;
13. Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang selanjutnya disingkat Diklat Teknis adalah proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil;

14. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional yang selanjutnya disingkat Diklat Fungsional adalah proses belajar mengajar dalam rangka mencapai persyaratan kompetensi aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenis jabatan fungsional;
15. Kewenangan adalah urusan pemerintah yang menjadi fungsi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Usulan Pendidikan dan Pelatihan selaku pengawas, fasilitator dan penyelenggara di bidang kediklatan;
16. Analisis Kebutuhan Diklat selanjutnya disingkat AKD adalah proses identifikasi kebutuhan terhadap diklat pada satuan/unit kerja dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Kotabaru;
17. Sertifikasi adalah pemberian pengakuan formal kepada lembaga diklat untuk melakukan kegiatan tertentu dan memperoleh hak memberikan pengakuan kepada peserta diklat dalam bentuk sertifikat kelulusan dalam suatu diklat;
18. Diklat Sistem Satu Pintu yang selanjutnya disingkat SSP adalah pengelolaan pendidikan dan pelatihan yang terkoordinir antara Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Usulan Pendidikan dan Pelatihan dan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotabaru meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan fasilitasi, dengan sistem satu pintu;
19. Kerangka Acuan Kerja adalah suatu dokumen yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
20. Widyaiswara adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh pejabat yang berwenang dengan tugas, tanggung jawab, wewenang untuk mendidik, mengajar, dan/atau melatih Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada lembaga pendidikan dan pelatihan (diklat) pemerintah.

## BAB II

### TUJUAN DAN SASARAN

#### Pasal 2

- (1) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah terwujudnya keselarasan dan keserasian dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan sebagai suatu penerapan manajemen (pengelolaan) diklat yang lebih terarah, terpadu, efektif, efisien, berkelanjutan dan akuntabel.
- (2) Sasaran Peraturan Bupati ini adalah terwujudnya penyelenggaraan kediklatan yang efisien, efektif, ekonomis dan profesional.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

- (1) Urusan pemerintah daerah di bidang Diklat berada pada SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Kewenangan SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Diklat;
  - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Diklat;
  - c. koordinasi, pelaksanaan dan pengawasan tugas di bidang diklat; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain dari Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dibidang Diklat.
- (3) Untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan dan pengawasan kebijakan teknis daerah yang bersifat spesifik di bidang Diklat.

#### Pasal 4

- (1) Jenis Diklat yang diselenggarakan oleh SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan atau dengan pola kemitraan meliputi
  - a. Diklat Prajabatan Golongan HI, II dan I;
  - b. Diklat Teknis; dan
  - c. Diklat Fungsional.
- (2) SKPD dapat berkoordinasi dengan SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan dalam hal jenis kebutuhan diklat yang akan dilaksanakan termasuk masalah pemateri/narasumber yang diijinkan.

## BAB IV

### PERENCANAAN KEBIJAKAN DAN PROGRAM DIKLAT

#### Pasal 5

- (1) Perencanaan kebijakan Diklat dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Kotabaru menjadi tanggungjawab SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan dengan koordinasi dan fasilitasi pembinaan Instansi yang berwenang.

- (2) Perencanaan kebijakan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebijakan dalam rangka pengembangan kualitas sumberdaya manusia Aparatur yang didasarkan pada kebutuhan atas kompetensi jabatan pada SKPD.
- (3) Dalam penyusunan perencanaan kebijakan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan.
- (4) Hasil perencanaan kebijakan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam rencana strategis SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan.

#### Pasal 6

- (1) Dalam menyusun program tahunan kegiatan Diklat, SKPD melakukan identifikasi kebutuhan Diklat di lingkungan masing-masing berdasarkan hasil analisis jabatan dan menyampaikan urusan perencanaan kegiatan Diklat kepada SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan melakukan kajian terhadap usulan perencanaan kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan menetapkan jenis Diklat yang akan dilaksanakan.

### BAB V

#### PESERTA DIKLAT

##### Bagian Kesatu

##### Diklat Kepemimpinan Tk. II, III dan IV

#### Pasal 7

- (1) Calon peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV adalah PNS yang telah menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas.
- (2) Persyaratan tentang kepesertaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan yang diatur oleh Instansi Pembina.

## Bagian Kedua

### Diklat Prajabatan Golongan III, II dan I

#### Pasal 8

- (1) Calon peserta Diklat Prajabatan Golongan III, II dan I adalah CPNS Golongan III, II dan I yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti Diklat sebagaimana diatur dalam peraturan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (2) Tata cara pencalonan, seleksi dan pelaksanaan Diklat Prajabatan Golongan III, II dan I berdasarkan ketentuan yang diatur oleh Instansi yang berwenang.

## Bagian Ketiga

### Diklat Teknis

#### Pasal 9

- (1) Persyaratan peserta Diklat Teknis adalah PNS yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugasnya dan mendapatkan rekomendasi dari kepala SKPD masing-masing.
- (2) Jumlah peserta Diklat teknis minimal 36 (tiga puluh enam) orang tiap kelas/angkatan.

## Bagian Keempat

### Diklat Fungsional

#### Pasal 10

- (1) Persyaratan peserta Diklat Fungsional adalah PNS yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional dan memiliki kompetensi sesuai yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan Diklat Fungsional tertentu.
- (2) Jumlah peserta Diklat teknis minimal 36 (tiga puluh enam) orang tiap kelas/angkatan.

## BAB VI

### PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

#### Pasal 11

- (1) Rencana pelaksanaan Diklat dilakukan oleh SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan atau Instansi Pembina Kediklatan dengan pola kemitraan.
- (2) Rencana pelaksanaan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK).



- (<sup>3</sup>) Kerangka Acuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan deskripsi pelaksanaan Diklat meliputi jenjang Diklat, program Diklat, peserta Diklat, widyaiswara, alat bantu belajar, bahan ajar, jadwal, pembiayaan dan sarana prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 12

- (1) Pendidikan dan Pelatihan dilaksanakan oleh SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan atau Instansi Pembina Kediklatan dengan pola kemitraan.
- (2) Dalam hal kegiatan belajar mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tempat penyelenggaraan harus memenuhi persyaratan standar yang telah ditetapkan.

### BAB VII

#### MONITORING, EVALUASI, SERTIFIKASI DAN PELAPORAN

##### Bagian Kesatu

##### Monitoring

#### Pasal 13

SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan.

##### Bagian Kedua

##### Evaluasi Pelaksanaan Diklat

#### Pasal 14

- (1) Evaluasi pelaksanaan Diklat bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan Diklat.
- (2) Evaluasi pelaksanaan Diklat meliputi :
- evaluasi peserta yang dilakukan oleh widyaiswara/ pengajar;
  - evaluasi widyaiswara/tenaga pengajar yang dilakukan panitia/peserta; dan
  - evaluasi pelaksanaan Diklat yang dilakukan oleh widyaiswara/peserta.
- (3) Evaluasi pelaksanaan Diklat dilakukan dengan menggunakan instrument evaluasi yang disusun oleh SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Instansi berwenang.



- (4) Hasil evaluasi pelaksanaan Dilclat dituangkan dalam bentuk laporan pelaksanaan yang disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan sekaligus bahan masukan dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan Diklat berikutnya.

#### Bagian Ketiga

#### Sertifikasi

#### Pasal 15

- (1) Setiap peserta diklat, diberikan keterangan.
- (2) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) bagi peserta yang dinyatakan lulus.
- (3) Surat Keterangan dan Piagam ditandatangani oleh Bupati.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan

#### Pasal 16

Hasil pelaksanaan kegiatan pengembangan SDM dituangkan dalam bentuk laporan pelaksanaan yang diarsipkan oleh SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan.

### BAB VIII

#### PEM BIAYAAN

#### Pasal 17

- (1) Pembiayaan dalam rangka penyelenggaraan diklat pada lingkup Pemerintah Kabupaten Kotabaru bersumber dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotabaru.
- (2) Pengelolaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Ketentuan yang terkait dengan teknis pelaksanaan penyelenggaraan diklat diatur lebih lanjut oleh Kepala SKPD yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pendidikan dan Pelatihan.

#### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotabaru.



Ditetapkan di Kotabaru  
pada tanggal 19 JIG 0409

**i**BUPATI KOTABARU,

H. AYED FAR

Diundangkan di Kotabaru  
tanggal 19 it LT da,919

S KR RIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,

H. SAID AKHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU  
TAHUN 2019 NOMOR r)r,