



# **BUPATI TAPANULI TENGAH**

## **PERATURAN BUPATI TAPANULI TENGAH**

**NOMOR: 11 TAHUN 2011**

### **TENTANG**

### **TRAINING NEEDS ASSESMENT PELATIHAN PEJABAT FUNGSIONAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TAPANULI TENGAH,**

- Membaca :**
1. Kontrak Nomor 050/1157/BPTT/SCBD/SP/X/2008, tanggal 20 Oktober 2008 tentang Kontrak Kerja Jasa Konsultan antara Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah dan PT. Surveyor Indonesia Berasosiasi dengan PT. Tesaputra Adiguna dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian/Pelayanan pada Masyarakat (LP3M) Universitas Sumatera Utara Medan;
  2. Laporan Akhir TNA Pelatihan Pejabat Fungsional Proyek Peningkatan Kapasitas Berkelanjutan Untuk Desentralisasi Kabupaten Tapanuli Tengah yang dilakukan oleh PT. Surveyor Indonesia.

- Menimbang :**
1. bahwa kegiatan pendidikan dan pelatihan pejabat fungsional memiliki peranan yang penting dan strategis dalam rangka mewujudkan kompetensi jabatan fungsional;
  2. bahwa agar kegiatan pendidikan dan pelatihan pejabat fungsional dapat meningkatkan kompetensi pejabat fungsional maka diperlukan TNA (Training Need Assesment) Kebutuhan Pelatihan Pejabat Fungsional;
  3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati Kabupaten Tapanuli Tengah tentang TNA Pelatihan Pejabat Fungsional.

- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 1092);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
  3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3890);
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000);
  5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TRAINING NEEDS ASSESMENT  
PELATIHAN PEJABAT FUNGSIONAL**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:**

1. Analisis Kebutuhan Diklat adalah "suatu proses yang sistematis dan mengidentifikasi ketimpangan antara sasaran dengan keadaan nyata atau diskrepansi antara kinerja standar dan kinerja nyata yang penyelesaiannya melalui pelatihan";
2. Indikator Kebutuhan Pelatihan adalah "suatu tanda atau gejala yang menunjukkan adanya kebutuhan pelatihan";
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam Sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Tapanuli Tengah;
5. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati Tapanuli Tengah;
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Bappeda Tapanuli Tengah; Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Daerah Tapanuli Tengah;
7. Rencana Pembangunan Daerah adalah tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia yang dilaksanakan oleh semua komponen dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah, dan Rencana Pembangunan Jangka Pendek;
8. Satuan Kerja Pemerintah Daerah, selanjutnya disingkat SKPD, adalah unsur/ perangkat penyelenggara pemerintah daerah;
9. Training Needs Assesment Pelatihan Pejabat Fungsional adalah suatu proses yang sistematis dalam mengidentifikasi ketimpangan antara sasaran dengan keadaan nyata atau diskrepansi antara kinerja standar dan kinerja nyata yang penyelesaiannya melalui pelatihan.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Tujuan analisis kebutuhan diklat (TNA) Jabatan Fungsional adalah :

- (1) Dasar penyusunan program pelatihan (data dan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan TNA akan digunakan untuk menyusun program diklat).
- (2) Sebagai pedoman dalam merancang bangun program diklat.
- (3) Sebagai masukan menentukan prioritas program diklat.
- (4) Menjaga dan meningkatkan produktivitas kerja.
- (5) Menghadapi kebijakan baru.
- (6) Menghadapi tugas-tugas baru;

### **Pasal 3**

Jenis-Jenis Jabatan Fungsional

Jenis-jenis Jabatan Fungsional adalah :

- (1) Kepala Sekolah
- (2) Perencana (Perencana PU, Perencana Bappeda, Perencana Keuangan – Dinas Pendapatan)
- (3) Penilai
- (4) Auditor (Pemeriksa, Pengawas, Penilik)
- (5) Arsiparis
- (6) Peneliti
- (7) Litayasa
- (8) Statistisi
- (9) Perekayasa
- (10) Instruktur
- (11) Pranata Komputer
- (12) Pustakawan
- (13) Pengadministrasi
- (14) Analis
- (15) Pengumpul dan Pengolah Data
- (16) Bendaharawan
- (17) Penyusun Laporan
- (18) Juru Gambar
- (19) Penyuluh
- (20) Widyaswara/Instruktur
- (21) Pimpinan Puskesmas

#### **Pasal 4**

##### **Tingkatan Kebutuhan Diklat**

Tingkat kebutuhan diklat adalah:

- (1) Kebutuhan diklat pada tingkat organisasi
- (2) Kebutuhan diklat pada tingkat jabatan
- (3) Kebutuhan diklat pada tingkat individual

#### **BAB III**

##### **INDIKATOR KEBUTUHAN DIKLAT**

#### **Pasal 5**

Indikator kebutuhan pelatihan, meliputi :

1. Keluhan masyarakat.
2. Penggunaan waktu kurang efisien.
3. Mutu kerja rendah.
4. Biaya pemeliharaan besar.
5. Kurangnya informasi tentang kebijakan.
6. Pekerjaan semrawut.

8. Tidak ada pengukuran kerja.
9. Hasil kerja menurun.
10. Kerusakan peralatan kantor berulang-ulang.
11. Pekerjaan menumpuk.
12. Terjadi "bottleneck".
13. Rencana penerimaan (recruiting) pegawai.
14. Rencana produksi.
15. Rencana pensiun.
16. Rencana promosi.
17. Berkembangnya isu.
18. Lemahnya koordinasi.
19. Banyak alasan bila diberi pekerjaan.
20. Banyak argumentasi bila mengerjakan pekerjaan.
21. Lamban dalam mengerjakan pekerjaan.
22. Motivasi kerja menurun.
23. Terjadinya konflik internal dan eksternal.
24. Disiplin kerja menurun.
25. Terjadi pengkotak-kotakan.
26. Pekerjaan menumpuk pada satu orang.
27. Arsip tidak teratur.
28. Informasi hanya pada satu tangan.
29. Ketergantungan pada satu orangBidang penentu hasil pokok.
30. Perluasan dan pendirian organisasi baru.

#### **BAB IV**

#### **IDENTIFIKASI TNA PEJABAT FUNGSIONAL**

##### **Pasal 6**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional Berorientasi pada Pelayanan, pelatihan yang dibutuhkan : Pelayanan Masyarakat dan Manajemen Mutu;
- (2) Garsi besar Kurikulum :
  - a. Paradigma Kebijakan Pelayanan Publik di Era Otonomi Daerah;
  - b. Memperbaiki Manajemen Kinerja;
  - c. Strategi Memperbaiki Kualitas Pelayanan Publik;
  - d. Pelayanan Perizinan dan Non-Perizinan.

##### **Pasal 7**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional Berorientasi pada Kualitas, pelatihan yang dibutuhkan : Akuntabilitas Kinerja Institusi Pemerintah;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. Good Governance dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- c. Manajemen Strategik : Pengukuran dan Evaluasi Kinerja;
- d. Manajemen Strategik : Perencanaan Strategik, Perencanaan Kinerja dan Anggaran berbasis kinerja;
- e. Pelaporan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

#### **Pasal 8**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi pada Kesadaran Berorganisasi, pelatihan yang dibutuhkan : Administrasi Umum;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. Manajemen Perkantoran;
  - b. Tata Naskah Dinas;
  - c. Tata Kearsipan;

#### **Pasal 9**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi pada Komunikasi, pelatihan yang dibutuhkan : Hubungan Masyarakat;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. Prinsip Dasar Komunikasi;
  - b. Prinsip Dasar Publik Relation;
  - c. Membangun Hubungan dengan Kelompok Pemangku Kepentingan;
  - d. *Media Relation*;
  - e. *Public Speaking*;
  - f. Membuat Naskah Humas;
  - g. Perilaku Masyarakat

#### **Pasal 10**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi pada peningkatan Kreatifitas dan Inovatif, pelatihan yang dibutuhkan : Manajemen Proyek.
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. Tantangan Pembangunan dan Skala Prioritas;
  - b. Persetujuan dan Pengendalian Proyek;
  - c. Pengertian Dasar Manajemen Proyek;
  - d. Pengelolaan Siklus Proyek;
  - e. Persiapan Pelaksanaan;
  - f. Pelaksanaan;
  - g. Monitoring dan Evaluasi (MONEV)

#### **Pasal 11**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Mengarahkan/Memberikan Perintah, pelatihan yang dibutuhkan : Manajemen Keuangan;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pengawasan Keuangan Daerah;

- b. Analisis Kemampuan Keuangan Daerah;
- c. Analisis Ekonomi dan Keuangan untuk Proyeksi Investasi;
- d. Akuntansi Keuangan Daerah;
- e. Pelaporan Keuangan;
- f. Pemeriksaan Pertanggungjawaban.

#### **Pasal 12**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Manajemen Konflik, pelatihan yang dibutuhkan : Manajemen Konflik;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. Cara Pemahaman Masalah;
  - b. Berpikir positif;
  - c. Konflik yang Terkendali.

#### **Pasal 13**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Membangun Hubungan Kerja, pelatihan yang dibutuhkan: Hubungan Masyarakat;
- (2) Garis besar Kurikulum:
  - a. Prinsip Dasar Komunikasi;
  - b. Prinsip Dasar Publik Relation;
  - c. Membangun Hubungan dengan Kelompok Pemangku Kepentingan;
  - d. Media Relation;
  - e. Public Speaking.

#### **Pasal 14**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Membangun Hubungan Kerja Strategik, pelatihan yang dibutuhkan : Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. *Good Governance* dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - b. Manajemen Stratejik dalam proses Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - c. Manajemen Stratejik : Pengukuran dan Evaluasi Kinerja;
  - d. Manajemen Stratejik : Perencanaan Stratejik, Perencanaan Kinerja dan Anggaran berbasis kinerja;
  - e. Pelaporan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

#### **Pasal 15**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Membimbing, pelatihan yang dibutuhkan : Manajemen Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik serta Peraturan Disiplin PNS;
  - b. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Struktural PNS;
  - c. Budaya Kerja Organisasi Pemerintah.

#### **Pasal 16**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Mencari Informasi, pelatihan yang dibutuhkan : Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. Sistem Komputer dan Sistem Jaringan;
  - b. Sistem Internet dan *E-Government*;
  - c. Sistem Informasi Manajemen.

#### **Pasal 17**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Mengambil Risiko, pelatihan yang dibutuhkan : Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah
- (2) Garis besar Kurikulum :
  1. Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
  2. Pelaksanaan dan Penatausahaan Anggaran;
  3. Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

#### **Pasal 18**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Mengembangkan Orang Lain, pelatihan yang dibutuhkan : Penyadaran Gender di Era Desentralisasi;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  - a. Konsep dan Teori Gender;
  - b. Analisis Gender sebagai Landasan Kebijakan Daerah;
  - c. Kebijakan Pembangunan Pemberdayaan Perempuan di Indonesia;
  - d. Peran Eselon IV dalam Peningkatan Kapasitas melalui Kebijakan Pengarusutamaan Gender di Era Desentralisasi.

#### **Pasal 19**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Pembelajaran yang Berkelanjutan, pelatihan yang dibutuhkan : Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  1. Sistem Komputer dan Jaringan;
  2. Internet dan E-Government;
  3. Sistem Informasi Manajemen dan Analisis.

#### **Pasal 20**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Pendelegasian Wewenang, pelatihan yang dibutuhkan : Pengelolaan Program Jaminan Sosial;
- (2) Garis besar Kurikulum :
  1. Pengelolaan Program Jaminan Sosial;
  2. Pengelolaan Program Bantuan Sosial;
  3. Pengelolaan Program Tabungan Sosial;



4. Teknik Kaji Bersama Masyarakat Akar Rumput (JISAMAR) dan Partisipatory Poverty Assessment (PPA);
5. Monitoring dan Assessment.

#### **Pasal 21**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Pengambilan Keputusan, pelatihan yang dibutuhkan: Pengentasan Kemiskinan,
- (2) Garis besar Kurikulum:
  1. Kemiskinan: Fenomena, Tinjauan Teoritis dan Indikator;
  2. Akar Permasalahan Kemiskinan;
  3. Tinjauan Sejarah, Strategi dan Kebijakan serta Peran Pemerintah Daerah dalam Pengentasan Kemiskinan;
  4. Program Pengentasan Kemiskinan dan Monev Program Pengentasan Kemiskinan.

#### **Pasal 22**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Pengambilan Keputusan Strategis, pelatihan yang dibutuhkan: Pengelolaan Lingkungan Hidup di Daerah;
- (2) Garis besar Kurikulum:
  1. Menetapkan rencana strategis atau rencana organisasi,
  2. Membina dan memantau pelaksanaan rencana strategis atau rencana organisasi agar tidak menyimpang dari visi dan misi.

#### **Pasal 23**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Percaya Diri, pelatihan yang dibutuhkan: Manajemen Aset Daerah;
- (2) Garis besar Kurikulum:
  1. Dasar-dasar Manajemen Aset/Barang Milik Daerah;
  2. Penyusunan Rencana Pengadaan dan Pemeliharaan Aset/Barang Milik Daerah;
  3. Optimalisasi Pemanfaatan Aset/Barang Milik Daerah;
  4. Pemindah-tanganan dan Penghapusan Aset/Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 24**

- (1) Proaktif, pelatihan yang dibutuhkan: Pengembangan Organisasi Pemerintah Daerah dan Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah;
- (2) Garis besar Kurikulum:
  1. Konsep dan Prinsip serta Faktor Lingkungan dan Perubahan Organisasi;
  2. Evaluasi Permasalahan Organisasi Perangkat Daerah;
  3. Perancangan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

#### **Pasal 25**

- (1) Kebutuhan Pelatihan Jabatan Fungsional berorientasi Tanggap akan Pengaruh Budaya, pelatihan yang dibutuhkan: Manajemen Sumber Daya Manusia PNS;
- (2) Garis besar Kurikulum:
  1. Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik, serta Peraturan Disiplin PNS;

2. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Struktural PNS;
3. Budaya Kerja Organisasi Pemerintah Daerah;

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 26**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati lainnya;
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.
- (3) Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.

ditetapkan di Pandan

pada tanggal 6 Juni 2011

**BUPATI TAPANULI TENGAH**

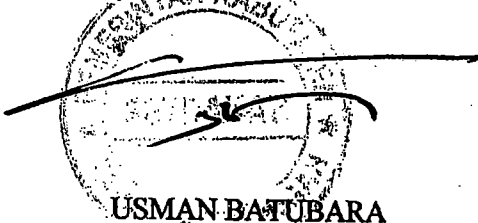
ttd

**TUANI LUMBANTOBING**

Diundangkan di Pandan

pada tanggal 7 Juni 2011

**PI SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH**

  
**USMAN BATUBARA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH TAHUN 2011 NOMOR 11 SERI E**