



BUPATI MAMUJU TENGAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH
NOMOR 48 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR
SIPIL NEGARA MELALUI SISTEM SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa setiap kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, perlu dikoordinasikan dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan selaku koordinator, fasilitator, pengawas dan penyelenggara di bidang kediklatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. bahwa dalam rangka terwujudnya keselarasan dan keserasian dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan/pengendalian serta evaluasi dan pelaporan serta untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah, perlu diselenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil yang lebih terarah, terpadu, efektif, efisien, berkelanjutan dan akuntabel, maka diperlukan suatu kebijakan pendidikan dan pelatihan melalui sistem satu pintu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara Melalui Sistem Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397)
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. 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);
7. 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 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. 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 Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157)

11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pengelola Pendidikan dan Pelatihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 416);
12. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/2001 tentang Pedoman Umum Diklat Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR SIPIL NEGARA SISTEM SATU PINTU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah;
2. Bupati adalah Bupati Mamuju Tengah;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Bupati Mamuju Tengah;
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah;
6. Kepala PD adalah Kepala PD Mamuju Tengah;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Mamuju Tengah;
8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Mamuju Tengah;
9. Instansi Pembina Kediklatan Prajabatan dan Struktural yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia;

10. Instansi Pembina Jabatan Teknis dan Fungsional yang selanjutnya disebut Pembina Teknis Fungsional adalah lembaga pada kementerian yang membidangi kediklatan teknis atau fungsional;
11. 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 40 jam pelajaran atau sekitar empat hari dan memiliki struktur kurikulum;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. Analisis Kebutuhan Diklat selanjutnya disingkat AKD adalah proses identifikasi kebutuhan terhadap diklat pada satuan/unit kerja dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah;
17. Manajemen Penyelenggaraan Diklat adalah kebijakan yang dilakukan dengan mengintegrasikan program Diklat Teknis yang dilaksanakan oleh PD yang merupakan satu kesatuan dalam upaya peningkatan kompetensi aparatur dibawah pengaturan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi Badan Kepegawaian dan Diklat agar pelaksanaannya lebih efektif dan efisien serta terkendali;
18. Koordinasi Penyelenggaraan Diklat adalah kegiatan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Diklat bersama PD dalam menvelenggarakan Diklat Teknis dan Fungsional dan sejenisnya yang

meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan

19. Peserta Diklat adalah CPNS, PNS, yang diusulkan oleh pimpinan instansi ditetapkan oleh Kepala BKPP;
20. Keputusan program Diklat adalah penetapan program Diklat tertentu baik yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Diklat maupun PD lainnya yang ditandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat;
21. 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;
22. Sertifikat adalah tanda kelulusan mengikuti Diklat yang diberikan kepada peserta sebagai persyaratan telah memenuhi kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan tugasnya dan dinyatakan lulus, yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang atau pimpinan lembaga diklat terakreditasi;
23. Piagam penghargaan adalah suatu bentuk penghargaan yang diberikan dan ditandatangani Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat kepada Widyaiswara, narasumber, moderator yang telah sebesar melaksanakan tugas atau kepada peserta yang berprestasi selama proses pembelajaran; dan
24. Diklat Sistem Satu Pintu yang selanjutnya disingkat SSP adalah pengelolaan pendidikan dan pelatihan yang terkoordinir antara BKPP dan PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan fasilitasi, dengan sistem satu pintu.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. menjadi pedoman dalam penyelenggaraan Diklat di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. 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;

- c. terwujudnya penyelenggaraan kediklatan yang efektif, efisien, ekonomis dan profesional; dan
 - d. mewujukan manajemen penyelenggaraan Diklat yang tertib, transparan dan akuntabel.
- (2) Sasaran Peraturan Bupati ini adalah:
- a. PNS;
 - b. CPNS; dan
 - c. instansi yang membutuhkan Kegiatan kediklatan dan sejenisnya.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Urusan pemerintah daerah di bidang Diklat berada pada BKPP Bidang Pengembangan Aparatur;
- (2) Urusan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk semua kegiatan Diklat dan Pengembangan kompetensi SDM/PNS yang dilaksanakan oleh PD;
- (3) Kewenangan BKPP Bidang Pengembangan Aparatur 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 di bidang Diklat.
- (4) Untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BKPP Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan dan pengawasan kebijakan teknis daerah yang bersifat spesifik di bidang Diklat.

Pasal 4

- (1) Jenis Diklat yang diselenggarakan oleh BKPP meliputi :
 - a. diklat Prajabatan Golongan I, II dan III;
 - b. pelatihan Kepemimpinan;
 - c. diklat Teknis;
 - d. diklat Fungsional.

- (2) PD dapat melaksanakan kegiatan Diklat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d serta kegiatan pengembangan SDM lainnya (bimtek, orientasi, lokakarya, seminar, simposium, sosialisasi dan lain-lain) apabila waktu pelaksanaannya tidak lebih dari 2 (dua) hari dan/ atau setara dengan 20 (dua puluh) jam pelajaran setelah mendapatkan rekomendasi kelayakan dari BKPP Bidang Pengembangan Aparatur Kabupaten Mamuju Tengah;
- (3) PD dapat mengikutsertakan aparatur dalam kegiatan pengembangan SDM, sesuai dengan kriteria kelayakan atas kegiatan yang akan diikuti dengan mengutamakan urgensi kebutuhan pengembangan SDM setelah berkoordinasi dengan BKPP untuk menghindari duplikasi program, kelompok sasaran dan sekaligus sebagai pendataan aparatur.

BAB IV

PERENCANAAN KEBIJAKAN DAN PROGRAM DIKLAT

Pasal 5

- (1) Perencanaan kebijakan Diklat menjadi tanggung jawab BKPP dengan koordinasi dan fasilitasi pembinaan dari Badan Diklat Provinsi Sulawesi Barat;
- (2) Perencanaan kebijakan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebijakan dalam rangka pengembangan kualitas sumber daya manusia Aparatur yang didasarkan pada kebutuhan atas kompetensi jabatan pada PD masing-masing;
- (3) Dalam penyusunan perencanaan kebijakan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk Tim Analisis Kebutuhan Diklat pada BKPP;
- (4) Tim Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari unsur pengelola kepegawaian, kediklatan dan organisasi serta unsur unit kerja terkait lainnya;
- (5) Tim Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- (6) Hasil perencanaan kebijakan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam rencana strategis BKPP.

Pasal 6

- (1) Dalam menyusun program tahunan kegiatan Diklat, PD melakukan identifikasi kebutuhan Diklat di lingkungan masing-masing berdasarkan hasil analisis jabatan dan menyampaikan usulan

perencanaan kegiatan Diklat kepada Tim Analisis Kebutuhan Diklat BKPP;

- (2) Tim Analisis Kebijakan Diklat melakukan kajian terhadap usulan perencanaan kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BKPP mengoordinasikan perencanaan Diklat Aparatur dalam forum rapat koordinasi kediklatan;
- (4) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setiap tahun yang berfungsi sebagai media komunikasi, koordinasi serta evaluasi bagi kepentingan peningkatan kualitas penyelenggaraan diklat yang membahas usulan Diklat dari masing-masing PD yang meliputi :
 - a. jenis Diklat;
 - b. kelompok sasaran (peserta sasaran);
 - c. kurikulum dan silabi;
 - d. jumlah jam pelajaran;
 - e. penentuan widyaiswara/fasilitator, baik eksternal maupun internal;
 - f. output yang diharapkan;
 - g. relevansi dengan visi dan misi;
 - h. penanggung jawab;
 - i. penentuan sumber daya Diklat;
 - j. lokasi Diklat; dan
 - k. waktu pelaksanaan Diklat;
- (5) Program Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyusunan standarisasi kompetensi manajerial dan kompetensi Teknis;
 - b. pengembangan Sistem Informasi Diklat (SIM DI KLAT);
 - c. bimbingan Teknis;
 - d. evaluasi Diklat;
 - e. diklat Prajabatan;
 - f. diklat Kepemimpinan;
 - g. diklat Teknis;
 - h. diklat Fungsional; dan
 - i. pendidikan umum dalam rangka peningkatan kompetensi PNS.

BAB V
PESERTA DIKLAT

Bagian Kesatu Diklat Prajabatan Golongan III, II dan I

Pasal 7

- (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; dan
- (3) Diklat Prajabatan Golongan III, II dan I bagi CPNS dilaksanakan untuk diangkat menjadi PNS Golongan III, II dan I.

Bagian Kedua

Pelatihan Kepemimpinan

Pasal 8

- (1) Pelatihan Kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) untuk pejabat atau calon pejabat struktural eselon IV;
 - b. pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) untuk pejabat atau calon pejabat struktural eselon III; dan
 - c. pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) untuk pejabat atau calon pejabat struktural eselon II.
- (2) Calon peserta Diklat KPP, KPA dan KPN adalah PNS yang telah menduduki jabatan struktural eselon II, III dan IV;
- (3) Bagi calon peserta Diklat KPP, KPA dan KPN yang belum menduduki jabatan struktural eselon II, III dan IV wajib mengikuti seleksi akademik dan dinyatakan lulus serta memenuhi persyaratan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- (4) Seleksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh pihak penyelenggara dengan Instansi yang berwenang; dan
- (5) Persyaratan tentang kepesertaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan ketentuan yang diatur oleh Instansi Pembina.

Bagian Ketiga

Diklat Teknis

Pasal 9

- (1) Diklat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, terdiri dari: a. Diklat Teknis Umum/administrasi dan Manajemen; dan b. Diklat Teknis Substantif.
- (2) Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat disusun secara berjenjang atau tidak berjenjang dengan memperhatikan jenis pekerjaan yang menjadi tanggung jawab PNS bersangkutan baik yang berkaitan dengan Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan tugas teknis lainnya.
- (3) Diklat Teknis Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah diklat untuk memberikan keterampilan dan/ atau penguasaan pengetahuan teknis yang berhubungan secara langsung dengan pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan.
- (4) Peserta Diklat Teknis adalah PNS yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugasnya dan mendapat rekomendasi dari kepala PD masing-masing.
- (5) Jumlah peserta Diklat teknis maksimal 40 (empat puluh) orang tiap kelas/angkatan.

Bagian Keempat

Diklat Fungsional

Pasal 10

- (1) Diklat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional; dan
 - b. Diklat Fungsional berjenjang.
- (2) Diklat Fungsional berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Diklat Fungsional keahlian yang terdiri dari Tingkat Pertama, Tingkat Muda, Tingkat Madya dan Tingkat Utama; dan
 - b. Diklat Fungsional Keterampilan yang terdiri dari Tingkat Pelaksana, Tingkat Pelaksana Lanjutan dan Tingkat Penyelia.
- (3) Peserta Diklat Fungsional adalah PNS yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional dan memiliki kompetensi sesuai yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan Diklat Fungsional tertentu;
- (4) Jumlah peserta Diklat teknis maksimal 40 (empat puluh) orang tiap kelas/angkatan.

BAB VI
SELEKSI CALON PESERTA

Pasal 11

- (1) Untuk calon peserta Pelatihan Kepemimpinan, Diklat Teknis dan Diklat Fungsional dilakukan seleksi administrasi dan atau seleksi akademis yang disesuaikan dengan persyaratan calon peserta Diklat Teknis dan Diklat Fungsional;
- (2) Seleksi calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Seleksi Pendidikan dan Pelatihan Instansi;
- (3) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan seleksi administrasi melalui penelitian administrasi kepesertaan berdasarkan persyaratan dan kriteria sesuai dengan jenis Diklat;
 - b. melakukan seleksi akademis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - c. melaporkan hasil kegiatan seleksi kepada Kepala BKPP.
- (4) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala BKPP; dan
- (5) Calon peserta yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menjadi peserta oleh Kepala BKPP.

Prosedur Pengusulan Calon Peserta

Pasal 12

Prosedur pengusulan calon peserta Diklat Teknis, Diklat Fungsional dan Pelatihan kepemimpinan sebagai berikut :

- a. BKPP dalam hal ini Bidang Pengembangan Aparatur menyampaikan kalender kegiatan Diklat tahunan ke seluruh PD yang memuat jenis program Diklat beserta persyaratan calon peserta;
- b. PD mengusulkan calon peserta Diklat Teknis, Diklat Fungsional dan Pelatihan Kepemimpinan sesuai dengan persyaratan kepada BKPP Cq. Bidang Pengembangan Aparatur; dan
- c. BKPP melakukan pemanggilan calon peserta berdasarkan hasil pembahasan Tim Seleksi.

BAB VII
PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

Pasal 13

- (1) Rencana pelaksanaan Diklat dilakukan oleh BKPP;
- (2) Rencana pelaksanaan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK) atau Term of Reference (ToR); dan
- (3) KAK atau ToR 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

Pelaksanaan Diklat

Pasal 14

- (1) Setiap penyelenggaraan Diklat dilengkapi dengan dokumen pelaksanaan kegiatan Diklat dalam bentuk Pedoman/Buku Panduan Diklat yang dikoordinasikan dengan BKPP;
- (2) Pendidikan dan Pelatihan dilaksanakan oleh BKPP;
- (3) Diklat teknis/fungsional tertentu dapat dilaksanakan oleh PD dengan dengan terlebih dahulu berkoordinasi dan dievaluasi untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan dari BKPP;
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Program Diklat yang direncanakan adalah jenis Diklat teknis substantif dan sesuai dengan kebutuhan PD;
 - b. Jumlah dan rincian anggaran sesuai dengan standar cakupan biaya dan komponen pelaksanaan Diklat;
 - c. Jumlah peserta;
 - d. Kualifikasi pengajar;
 - e. Sarana dan prasarana;
 - f. Tenaga penyelenggara Diklat telah memiliki sertifikat Officer Course dan management Of Training (MOT); dan
 - g. Bahan ajar yang terdiri dari hand out dan modul.
- (5) PD yang akan menyelenggarakan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) menyampaikan surat pemberitahuan untuk mendapatkan persetujuan kepada BKPP, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum penyelenggaraan diklat dengan melampirkan informasi

tentang hal-hal yang berkenaan dengan perencanaan pelaksanaan diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3);

- (6) Dalam pelaksanaan Diklat, BKPP dapat bekerja sama dengan Badan Pengembangan Sumber daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia atau instansi lain yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan; dan (7) Dalam hal kegiatan belajar mengajar dilaksanakan diluar ketentuan ayat (1), maka tempat penyelenggaraan harus memenuhi persyaratan standar yang telah ditetapkan.

BAB VII

MONITORING, EVALUASI, SERTIFIKASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Monitoring Pasal 15

BKPP melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pasca diklat.

Bagian Kedua

Evaluasi Pelaksanaan Diklat

Pasal 16

- (1) Evaluasi pelaksanaan Diklat bertujuan untuk memberikan penilaian atas kelayakan pelaksanaan suatu Diklat dan mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan Diklat.
- (2) Indikator yang harus diukur dalam menilai kelayakan perencanaan dan pelaksanaan Diklat tersebut:
- a. tingkat kepentingan penyelenggaraan suatu Diklat yaitu alasan dan tujuan dilaksanakannya Diklat;
 - b. relevansi hasil Diklat dengan ketentuan kebutuhan organisasi;
 - c. skala prioritas pelaksanaan;
 - d. tingkat kesiapan materi Diklat;
 - e. kualifikasi tenaga pengajar yang tersedia;
 - f. tingkat kesiapan pelaksanaan (kesiapan panitia) meliputi :
 1. Kesiapan materi;
 2. Sarana dan prasarana; dan
 3. Pembiayaan g. kesiapan peserta.

- (3) Evaluasi pelaksanaan Diklat meliputi :
 - a. evaluasi peserta yang dilakukan oleh widyaiswara/pengajar;
 - b. evaluasi widyaiswara/tenaga pengajar yang dilakukan panitia/peserta; dan
 - c. evaluasi pelaksanaan Diklat yang dilakukan oleh widyaiswara/peserta.
- (4) Evaluasi pelaksanaan Diklat dilakukan dengan menggunakan instrument evaluasi yang disusun oleh BKPP berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Instansi berwenang; dan
- (5) Hasil evaluasi pelaksanaan Diklat dituangkan dalam bentuk laporan pelaksanaan yang disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan sekaligus bahan masukan dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan Diklat berikutnya.

Bagian Ketiga
Evaluasi Pasca Diklat
Pasal 17

- (1) Evaluasi pasca diklat dilakukan terhadap alumni Diklat untuk mengukur efektifitas dari manfaat Program Diklat terhadap Peningkatan kinerja yang dilakukan paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan Diklat;
- (2) Evaluasi alumni diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk menilai hasil pelaksanaan diklat yang meliputi :
 - a. kemampuan dan pendayagunaan alumni Diklat;
 - b. sejauh mana para alumni Diklat mampu menerapkan pengetahuan dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan dalam jabatan yang dipangkunya;
 - c. sejauh mana para alumni Diklat didayagunakan potensinya dalam jabatan struktural, fungsional, dan tugas teknis;
 - d. pengukuran sejauh mana manfaat dan dampak kontribusi alumni Diklat terhadap peningkatan kinerja organisasi;
 - e. kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BKPSDM; dan
 - f. hasil evaluasi disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dengan tembusan kepada Instansi yang berwenang

Bagian Keempat

Sertifikasi

Pasal 18

- (1) Setiap peserta diklat, penyelenggara diklat, dan widyaiswara diberikan keterangan;
- (2) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) bagi peserta yang dinyatakan lulus;
 - b. Surat Keterangan bagi widyaiswara; dan
 - c. Piagam bagi pelaksana diklat.
- (3) Kewenangan penandatanganan STTPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebagai berikut :
 - a. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan kode Registrasi dari Instansi yang berwenang;
 - b. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi dan Pimpinan Instansi Pembina dengan kode Registrasi dari Instansi Pembina;
 - c. Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) ditandatangani oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara;
 - d. Diklat Teknis ditandatangani oleh Kepala BKPP Propinsi Sulawesi Barat atau Pimpinan Lembaga Teknis terkait (yang dikerjasamakan) dan Bupati Mamuju Tengah dengan kode registrasi dari BKPP Provinsi Sulawesi Barat;
 - e. Diklat Fungsional ditandatangani oleh Kepala Badan Diklat Provinsi Sulawesi Barat atau Pimpinan Instansi Fungsional Terkait (yang dikerjasamakan) dan Bupati Mamuju Tengah dengan kode registrasi dari BKPP Provinsi Sulawesi Barat; dan
 - f. Diklat Prajabatan Golongan I, II dan III ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan kode registrasi dari Instansi Pembina.
- (4) Surat Keterangan dan Piagam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, ditandatangani oleh Kepala BPSDM

Bagian Kelima

Pelaporan

Pasal 19

- (1) Hasil pelaksanaan kegiatan pengembangan SDM dituangkan dalam bentuk laporan pelaksanaan yang diarsipkan oleh BKPP dan ditembuskan kepada Instansi berwenang; dan
- (2) Hasil pelaksanaan kegiatan pengembangan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dituangkan dalam bentuk laporan pelaksanaan yang diarsipkan oleh masing-masing PD dan ditembuskan ke BKPP paling lama 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 20

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Ketentuan yang terkait dengan teknis pelaksanaan penyelenggaraan diklat diatur lebih lanjut oleh Kepala BKPPP.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penetapannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

Ditetapkan di Tobadak
pada tanggal 16 Desember 2020

BUPATI MAMUJU TENGAH,
ttd
H. ARAS TAMMAUNI

Diundangkan di Tobadak
pada tanggal 16 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH,
ttd
H. ASKARY

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2020 NOMOR
48

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



SABRY, S.Ag
NIP.19720619 200312 1 004