



## *Bupati Karawang*

### **PERATURAN BUPATI KARAWANG**

NOMOR : 6 TAHUN 2009

TENTANG

### **PETUNJUK PELAKSANAAN DIKLAT TEKNIS, FUNGSIONAL, SUBSTANTIF, NON DIKLAT DAN DIKLAT PRAJABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI KARAWANG**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000, tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, untuk pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang, dipandang perlu untuk menyeleksi calon peserta Diklat Teknis, Fungsional, Substantif, Non Diklat dan Diklat Prajabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
- b. bahwa untuk memenuhi persyaratan mengikuti Diklat Teknis, Fungsional, Substantif, Non Diklat dan Diklat Prajabatan, perlu dilaksanakan seleksi administratif.
- c. bahwa untuk maksud tersebut butir a dan b diatas, perlu dibuat petunjuk pelaksanaan Diklat Teknis, Fungsional, Substantif, Non Diklat dan Diklat Prajabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Karawang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2002 tentang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Kepemimpinan di Jajaran Departemen Dalam Negeri dan Daerah;
8. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;
9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim) Tingkat I, II, III dan IV);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

## **M E M U T U S K A N**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KARAWANG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DIKLAT TEKNIS, FUNGSIONAL, SUBSTANTIF, NON DIKLAT DAN DIKLAT PRAJABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG.**

### **Pasal 1**

Petunjuk Pelaksanaan Diklat Teknis, Fungsional, Substantif, Non Diklat dan Diklat Prajabatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 2**

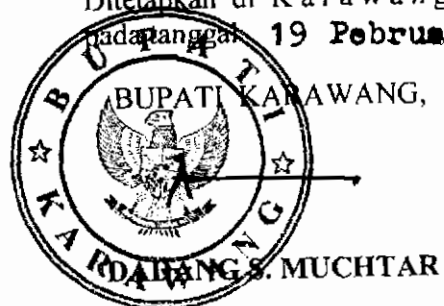
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Karawang Nomor 840.1/Kep.171-Huk/2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Diklat Teknis, Fungsional, Substantif, Non Diklat dan Diklat Prajabatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 3**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal 19 Februari 2009



Diundangkan di Karawang  
pada tanggal 19 Februari 2009



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2009  
NOMOR : 6 SERI : E .

**TUNJUK PELAKSANAAN DIKLAT TEKNIS, FUNGSIONAL, SUBSTANTIF, NON  
DIKLAT DAN DIKLAT PRAJABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KARAWANG**

**PERSYARATAN CALON PESERTA DIKLAT**

**(Diklat Teknis, Fungsional, Substantif, Non Diklat dan Diklat Prajabatan)**

- A. Pengusulan calon peserta Pendidikan dan Pelatihan dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dalam memenuhi kebutuhan tugas organisasi perangkat daerah dalam meningkatkan kinerja yang didasarkan pada kajian organisasi di masing-masing unit kerja.
- B. Pengusulan Diklat disesuaikan dengan :
  1. Kebutuhan organisasi.
  2. Kebutuhan Kantor Pendidikan dan Pelatihan.
  3. Program Pusat.
  4. Program Propinsi.
  5. Hasil kajian Badan Kepegawaian Daerah.
- C. Diklat dilaksanakan pada institusi pendidikan di dalam daerah atau lembaga lain yang menyelenggarakan pendidikan di luar daerah
- D. Seleksi Administratif dilakukan oleh :
  1. Badan Kepegawaian Daerah.
  2. Kantor Pendidikan dan Pelatihan.
  3. Satuan Kerja Perangkat Daerah pengirim
- E. Peserta Diklat yang telah selesai, agar menyampaikan laporan secara tertulis yang dilampiri sertifikat kepada Kantor Diklat dan tembusannya disampaikan pada Badan Kepegawaian Daerah yang akan dijadikan dasar dalam karier.
- F. Tidak sedang dikenakan hukuman disiplin atau sering meninggalkan tugas kedinasan secara tidak sah.
- G. Berstatus Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Karawang.
- H. Batas maksimal usia 52 tahun.
- I. Persyaratan Administrasi Diklat disesuaikan dengan kebutuhan Diklat.

**MEKANISME PENGAJUAN :**

Mekanisme pengajuan calon peserta dengan alur sebagai berikut :

- A. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karawang :
  1. Melaksanakan analisa beban kerja untuk menentukan jenis Diklat
  2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah dan Kantor Diklat mengenai informasi pelaksanaan Diklat.
  3. Menyeleksi calon peserta Diklat sesuai dengan Tupoksi.
  4. Menentukan jumlah calon peserta Diklat.
  5. Memproses calon peserta Diklat.
  6. Mengajukan usulan calon peserta Diklat ke Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karawang disertai dengan berkas persyaratan sesuai dengan kebutuhan Diklat.

7. Menyebarluaskan informasi tentang Petunjuk Pelaksanaan pencalonan peserta Diklat kepada pegawai negeri sipil di lingkungan kerja.
8. Menerima informasi dari Kantor Diklat tentang Surat perintah pelaksanaan Diklat.

B. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karawang.

1. Menyusun dan menyampaikan naskah dinas permintaan calon peserta Diklat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
2. Menerima usulan calon peserta Diklat dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dilengkapi dengan berkas persyaratan
3. Menghimpun, mengolah, memproses dan menyeleksi usulan calon peserta Diklat dari unit kerja yang dijadikan bahan pengajuan program kegiatan.
4. Mengembalikan usulan calon peserta Diklat yang tidak sesuai dengan persyaratan atau tidak sesuai dengan tupoksi.
5. Menyampaikan calon peserta Diklat hasil seleksi pada Kantor Diklat
6. Menyebarluaskan informasi tentang Petunjuk Pelaksanaan pencalonan peserta Diklat kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka seleksi calon peserta Diklat.

C. Kantor Diklat Kabupaten Karawang :

1. Meminta calon peserta Diklat dan non Diklat pada Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan program kerja.
2. Menerima usulan calon peserta Diklat dan non Diklat dari Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karawang.
3. Meneliti anggaran Diklat dan non Diklat yang dibutuhkan untuk pelaksanaan Diklat sesuai permintaan Badan Kepegawaian Daerah.
4. Mengkoordinasikan pada lembaga penyelenggara Diklat tentang Diklat yang ditawarkan atau Diklat yang akan diselenggarakan sendiri.
5. Mengolah dan memproses surat perintah untuk melaksanakan Diklat dan non Diklat.
6. Menginformasikan dan menyampaikan surat perintah pelaksanaan Diklat pada peserta
7. Melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lain di lingkungan Kabupaten Karawang dalam rangka pelaksanaan Diklat.

