



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 24 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN UMUM
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme penyelenggaraan Pemerintah yang baik diperlukan Sumber Daya Manusia aparatur Pemerintah Daerah yang memiliki kompetensi jabatan;
- b. bahwa untuk membentuk Sumber Daya Manusia aparatur yang memiliki kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf a diperlukan pembinaan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil yang lebih efektif melalui perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan diklat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4278);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 5695);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
6. Peraturan Pemerintah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 474);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat, Satuan, Kantor, Sekretariat KPU, Rumah Sakit Umum Daerah dan Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

3. Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut diklat, ataupun sejenis sosialisasi, bimbingan teknis dan lain sebagainya yang merupakan bagian dari pengembangan kompetensi adalah proses penyelenggaraan pembelajaran yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi aparatur dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
4. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Lembaga Diklat adalah Pusat Pendidikan dan Pelatihan kementerian/Lembaga, Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten atau sebutan lain.
5. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung atau provinsi lainnya di wilayah Republik Indonesia.
6. Pedoman umum penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) ini merupakan acuan umum bagi setiap organisasi perangkat daerah dalam Penyelenggaraan Diklat Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
7. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Belitung Timur yang selanjutnya disebut Badan Kepagawaian Daerah adalah sebagai fasilitator dan/atau pelaksana pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur melalui bidang pendidikan dan pelatihan atau sebutan lainnya.
8. Instansi Pembina Diklat yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Lembaga Administrasi Negara yang secara Fungsional bertanggungjawab atas pengaturan, koordinasi dan penyelenggaraan Diklat.
9. Instansi Pembina Jabatan Fungsional adalah lembaga pemerintah yang bertanggungjawab atas pembinaan Jabatan Fungsional menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Instansi Pengendali Diklat yang selanjutnya disebut Instansi Pengendali adalah Badan Kepegawaian Negara yang secara fungsional bertanggungjawab atas pengembangan dan pengawasan standar kompetensi jabatan serta pengendalian pemanfaatan lulusan diklat.
11. Strategi Kediklatan adalah pilihan cara dan arah untuk perubahan dan peningkatan sistem diklat yang menjadi dasar dalam upaya pencapaian standar kompetensi aparatur yang dipersyaratkan pada setiap jabatan melalui penyelenggaraan diklat guna pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara.
12. Program Kediklatan adalah keseluruhan kegiatan dan hal-hal yang terkait langsung dengan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi diklat.
13. Perencanaan Diklat adalah proses pengembangan desain pembelajaran dan penentuan sumber daya yang mendukung penyelenggaraan diklat.
14. Evaluasi Diklat adalah suatu proses pengukuran, penilaian, dan koreksi atas masukan dan hasil diklat.

BAB II LEMBAGA DIKLAT

Pasal 2

Lembaga diklat yang dimaksud adalah Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten atau sebutan lain.

Pasal 3

- (1) Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten atau sebutan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menyelenggarakan diklat bagi aparatur di lingkungan Pemerintahan Kabupaten.
- (2) Dalam hal Lembaga Diklat Kabupaten belum dapat memenuhi kebutuhan diklat, aparatur dapat mengikuti diklat yang diselenggarakan oleh Lembaga Diklat di tingkat Kementerian/Lembaga atau Provinsi sesuai peraturan yang berlaku.

BAB III STRATEGI DAN RENCANA DIKLAT

Pasal 4

- (1) Lembaga Diklat menyelenggarakan diklat berdasarkan kebijakan peningkatan kompetensi aparatur dan strategi diklat.
- (2) Kompetensi Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi manajerial, teknis, dan sosial kultural.
- (3) Strategi Diklat ditetapkan secara periodik oleh pimpinan Lembaga Diklat.
- (4) Strategi Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan:
 - a. rencana strategis;
 - b. keterkaitan tugas dengan satuan kerja;
 - c. kompleksitas dan tantangan tugas;
 - d. kapasitas lembaga dan tenaga kediklatan;
 - e. kebutuhan belajar peserta;
 - f. hasil evaluasi diklat;
 - g. rencana pengembangan kompetensi aparatur;
 - h. standar kompetensi jabatan; dan
 - i. pelaksanaan dan evaluasi pengembangan PNS.
- (5) Pelaksanaan strategi Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didukung dengan peningkatan manajemen diklat, kualitas tenaga kediklatan, anggaran, sarana dan prasarana kediklatan.

Pasal 5

- (1) Rencana Diklat di lingkungan Pemerintah Daerah disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

- (2) Rencana pengembangan kompetensi aparatur melalui perencanaan diklat di lingkungan SKPD disusun berdasarkan rencana strategis dan Analisis Kebutuhan Diklat.

Pasal 6

- (1) Perencanaan kebutuhan diklat dilakukan oleh bidang/bagian yang secara tugas dan fungsi bertanggung jawab dalam urusan kepegawaian pada masing-masing SKPD/unit kerja.
- (2) Dalam penyusunan rencana kebutuhan Diklat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melibatkan atasan langsung secara berjenjang.

Pasal 7

- (1) Identifikasi kebutuhan diklat dilakukan melalui analisis kebutuhan diklat dengan membandingkan kompetensi yang dipersyaratkan dalam jabatan dengan kompetensi yang dimiliki pegawai yang bersangkutan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Identifikasi kebutuhan diklat mengungkapkan gambaran kekurangan kompetensi dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Identifikasi kebutuhan diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar untuk merancang suatu program dan kegiatan diklat dalam rangka pengembangan kompetensi aparatur.
- (4) Hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan analisis kebutuhan diklat diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB IV PEMBINAAN DIKLAT

Pasal 8

Pembinaan Diklat dilaksanakan oleh BKD meliputi kegiatan:

- a. perencanaan;
- b. penyelenggaraan; dan
- c. evaluasi dan pelaporan Diklat.

Pasal 9

- (1) Pembinaan perencanaan diklat adalah fasilitasi untuk meningkatkan kapasitas dalam menyusun rencana diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).

- (2) Pembinaan penyelenggaraan diklat adalah fasilitasi mengenai pelaksanaan diklat agar program diklat yang direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan standar kualitas dan dapat mencapai sasaran diklat yang telah ditetapkan.
- (3) Pembinaan evaluasi diklat adalah fasilitasi penilaian ketercapaian tujuan dan sasaran diklat, agenda pembelajaran, kesesuaian widyaiswara, ketersediaan sarana dan prasarana serta kesesuaian pembiayaan dan kinerja diklat.
- (4) Pembinaan pelaporan diklat adalah fasilitasi penyusunan laporan dan pertanggung jawaban tentang kinerja penyelenggaraan diklat.

BAB V PENYELENGGARAAN DIKLAT

Pasal 10

Penyelenggaraan diklat meliputi kegiatan:

- a. Perencanaan;
- b. Pelaksanaan; dan
- c. evaluasi dan pelaporan.

Pasal 11

- (1) Perencanaan penyelenggaraan diklat meliputi:
 - a. penetapan jenis dan jenjang diklat;
 - b. program diklat;
 - c. peserta diklat;
 - d. Widyaiswara;
 - e. sarana dan prasarana diklat;
 - f. bahan diklat;
 - g. jadwal pelaksanaan;
 - h. pembiayaan; dan
 - i. surat keterangan diklat.
- (2) Pelaksanaan diklat meliputi keseluruhan proses pembelajaran serta kegiatan Widyaiswara, peserta dan penyelenggara sesuai posisi, tugas dan fungsi masing-masing.
- (3) Evaluasi pelaksanaan diklat meliputi ketercapaian tujuan dan sasaran diklat, ketepatan agenda pembelajaran, kesesuaian widyaiswara dan peserta, ketersediaan sarana dan prasarana diklat serta kesesuaian pembiayaan, bahan pelatihan dan metode pembelajaran.
- (4) Laporan pelaksanaan diklat merupakan pertanggungjawaban tentang kinerja diklat yang wajib dilaporkan setelah pelaksanaan diklat kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan baik secara perorangan maupun kelompok.

Pasal 12

- (1) Penyelenggaraan diklat dapat diselenggarakan baik di dalam maupun di luar daerah.
- (2) Penyelenggaraan diklat dapat dilaksanakan dengan pola kerjasama/kemitraan baik dengan Instansi Pembina atau lembaga diklat lainnya.
- (3) Pelaksanaan diklat mengutamakan penyelenggaraan di dalam daerah, sepanjang tidak melanggar ketentuan peraturan/syarat penyelenggara diklat.
- (4) Pelaksanaan diklat yang diselenggarakan di luar daerah baik dengan pola kerjasama/kemitraan harus memperhatikan ketentuan perizinan yang dimiliki lembaga/institusi penyelenggara oleh lembaga berwenang.
- (5) Pemerintah Kabupaten dapat melakukan kerjasama/kemitraan penyelenggaraan diklat dengan lembaga penyelenggara diklat pemerintah maupun swasta sepanjang lembaga penyelenggaraan tersebut memiliki izin yang dikeluarkan oleh instansi berwenang.
- (6) Cara penyelenggaraan untuk setiap jenis, jenjang dan program diklat tertentu diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Diklat yang bersangkutan.

BAB VI TATA CARA PENGUSULAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR

Pasal 13

- (1) Tata cara usulan mengikuti pengembangan kompetensi yang meliputi diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training, pertukaran pegawai dan lain sebagainya berdasarkan jenis dan jenjang diklat baik yang bersifat struktural, fungsional teknis maupun teknis tugas dan fungsi yang meliputi kompetensi dan pengembangan aparatur disampaikan oleh Kepala SKPD pengusul kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah guna mendapatkan rekomendasi.
- (2) Berdasarkan rekomendasi yang dikeluarkan oleh Badan Kepegawaian Daerah, selanjutnya surat tugas diterbitkan oleh SKPD masing-masing yang ditandatangani oleh Pejabat berwenang pada SKPD.
- (3) Penerbitan surat tugas menjadi kewenangan Badan Kepegawaian Daerah terhadap diklat kepemimpinan yang diikuti oleh semua jenjang maupun diklat teknis fungsi yang diikuti oleh kepala SKPD.

Pasal 14

- (1) Untuk memenuhi kompetensi baik teknis manajerial serta sosial kultural Pegawai Negeri Sipil berhak memperoleh pengembangan diri sebagaimana disyaratkan jabatan.
- (2) Pengembangan diri Pegawai Negeri Sipil melalui peningkatan kompetensi baik dalam bentuk diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training, pertukaran pegawai dan lain sebagainya atau kerjasama pemerintah kabupaten dengan instansi lain di lingkungan pemerintah atau swasta, dapat diikuti baik oleh SKPD/unit kerja penyelenggara dalam daerah maupun luar daerah.

Pasal 15

- (1) Untuk memenuhi kompetensi khusus diklat kepemimpinan, calon peserta diklat harus terlebih dahulu lulus tes seleksi yang diselenggarakan oleh Tim seleksi pada Instansi berwenang.
- (2) Usulan calon peserta seleksi diklat kepemimpinan dari SKPD dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Tim Seleksi Peserta Diklat disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Penugasan untuk mengikuti diklat kepemimpinan dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah berdasarkan laporan Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 16

- (1) Untuk memenuhi kompetensi teknis baik berupa diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training, pertukaran pegawai dan lain sebagainya berkaitan dengan jabatan, Pegawai Negeri Sipil mengajukan surat kepada atasan langsung secara hierarki kepada SKPD masing-masing guna mendapatkan persetujuan berupa rekomendasi dari Badan Kepegawaian Daerah.
- (2) Berdasarkan surat usulan dari SKPD tersebut, Badan Kepegawaian Daerah melakukan verifikasi untuk memastikan bahwa diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training, pertukaran pegawai dan lain sebagainya yang akan diikuti sesuai dengan kebutuhan dan syarat jabatan dengan mempedomani Keputusan Bupati yang mengatur tentang penetapan nama-nama kebutuhan diklat pada jabatan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
- (3) Surat rekomendasi Kepala Badan Kepegawaian Daerah sebagai dasar Kepala SKPD menerbitkan surat tugas mengikuti diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training, pertukaran pegawai dan lain sebagainya.

- (4) Setiap pegawai yang sudah mengikuti diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training, pertukaran pegawai dan lain sebagainya sebagai bentuk pertanggung jawaban wajib membuat laporan hasil kegiatannya kepada Bupati Belitung Timur cq. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Belitung Timur dengan dilengkapi photocopy Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan/surat Keterangan atau sebutan lain berikut foto dokumentasi sebagai bukti.

Pasal 17

- (1) Bagi Pegawai dengan Jabatan Fungsional Tertentu, Jabatan Pelaksana (Fungsional Umum) atau sebutan lainnya yang akan mengikuti diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training yang belum tercantum dalam Keputusan Bupati, agar mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah untuk mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi dimaksud.
- (2) Bagi Pegawai dengan Jabatan Pengawas (eselon IV), Jabatan Administrator (eselon III), Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II) atau sebutan lainnya yang akan mengikuti diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training yang tidak tercantum dalam Keputusan Bupati, agar mendapatkan persetujuan dari Bupati atau Wakil Bupati untuk mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi dimaksud.
- (3) Diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training yang belum tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk kemudian di inventarisasi dan diajukan kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk kemudian ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB VII JENIS DAN JENJANG DIKLAT

Pasal 18

Jenis Diklat terdiri dari:

- a. Diklat Prajabatan;
- b. Diklat Kepemimpinan;
- c. Diklat Fungsional; dan
- d. Diklat Teknis.

Pasal 19

- (1) Diklat Prajabatan adalah Diklat untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, motivasi, nasionalisme, karakter kepribadian yang unggul, bertanggungjawab, memperkuat profesionalisme dan kompetensi bidang Pegawai Negeri Sipil serta memberikan pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara dan tentang bidang tugas serta budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas jabatan Pegawai Negeri Sipil.

- (2) Diklat Prajabatan merupakan bagian dari persyaratan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 20

- (1) Jenjang Diklat Prajabatan terdiri dari:
 - a. Diklat Prajabatan Golongan I merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan I;
 - b. Diklat Prajabatan Golongan II merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan II; dan
 - c. Diklat Prajabatan Golongan III merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan III.
- (2) Hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan Diklat Prajabatan diatur dalam Pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 21

- (1) Jenjang Diklat Kepemimpinan merupakan diklat untuk memenuhi atau meningkatkan kompetensi aparatur yang akan atau telah menduduki jabatan struktural.
- (2) Diklat Kepemimpinan adalah diklat yang memberikan wawasan, pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku dalam bidang kepemimpinan aparatur sehingga mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dalam jenjang jabatan struktural tertentu.

Pasal 22

- (1) Jenjang Diklat Kepemimpinan terdiri dari:
 - a. Diklat Kepemimpinan Tingkat IV (Diklatpim Tingkat IV) merupakan diklat untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah dalam Jabatan Struktural Eselon IV atau sebutan lainnya;
 - b. Diklat Kepemimpinan Tingkat III (Diklatpim Tingkat III) merupakan diklat untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah dalam Jabatan Struktural Eselon III atau sebutan lainnya; dan
 - c. Diklat Kepemimpinan Tingkat II (Diklatpim Tingkat II) merupakan diklat untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah dalam Jabatan Struktural Eselon II atau sebutan lainnya.
- (2) Diklat Kepemimpinan tingkat dibawahnya tidak merupakan prasyarat untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan tingkat diatasnya.

- (3) Hal-hal yang berkenaan dengan penyelenggaraan setiap jenjang Diklat Kepemimpinan diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 23

- (1) Diklat Fungsional merupakan diklat untuk memenuhi ataupun meningkatkan kompetensi aparatur yang akan atau telah menduduki Jabatan Fungsional.
- (2) Hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan Diklat Fungsional diatur dalam Pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional dengan mengacu pada Pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 24

- (1) Diklat Teknis merupakan Diklat untuk meningkatkan kompetensi teknis dalam jabatan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Program Diklat Teknis dirancang dan ditetapkan oleh Instansi Teknis yang bersangkutan dengan memperhatikan pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (3) Hal-hal yang berkenaan dengan penyelenggaraan Diklat Teknis diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Teknis dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 25

- (1) Penetapan peserta diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training, pertukaran pegawai dan lain sebagainya bersifat selektif dan merupakan penugasan Instansi yang bersangkutan serta direkomendasikan oleh Badan Kepegawaian Daerah yang membidangi pendidikan dan pelatihan atau sebutan lain untuk memenuhi persyaratan kompetensi jabatan.
- (2) Penetapan peserta diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training, pertukaran pegawai dan lain sebagainya harus sesuai dengan perencanaan kebutuhan diklat pegawai sebagaimana di atur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (3) Persyaratan umum bagi calon peserta diklat, sosialisasi, bimtek, workshop, seminar, magang, training, pertukaran pegawai dan lain sebagainya adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki jabatan yang jelas sebagaimana analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja/Surat Keputusan Pengangkatan dan sesuai dengan diklat yang akan diikuti;

- b. memiliki motivasi tinggi untuk pengembangan diri;
 - c. mengutamakan azas pemerataan dan keadilan dalam pemberian kesempatan pengembangan diri pegawai pada masing-masing SKPD;
 - d. mampu menjaga reputasi dan kredibilitas sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - e. memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap tugas dan organisasi;
 - f. sehat jasmani dan rohani; dan
 - g. pengembangan kompetensi yang akan diikuti belum pernah diikuti sebelumnya atau pernah diikuti namun belum lulus.
- (4) Diklat yang diikuti oleh peserta sesuai dengan analisis kebutuhan diklat serta sesuai dengan kebutuhan pada jabatan masing-masing.
- (5) Persyaratan khusus bagi calon peserta diklat diatur lebih lanjut dalam Pedoman Diklat Teknis yang bersangkutan.

Pasal 26

- (1) Hasil seleksi calon peserta Diklat struktural dilaksanakan oleh Tim Seleksi Peserta Diklat Instansi (TSPDI) dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Tim Instansi Pembina.
- (2) Tata cara seleksi dan penetapan peserta diklat diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Diklat yang bersangkutan.

Pasal 27

Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki keseluruhan dan/atau sebagian kompetensi dalam suatu jabatan fungsional tertentu dapat dibebaskan untuk tidak mengikuti secara keseluruhan dan/atau sebagian program diklat yang bersangkutan dengan ditandai pemberian “*Sertifikat*” berdasarkan Pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pengendali dan Instansi Pembina Jabatan Fungsional yang bersangkutan.

BAB VIII SARANA DAN PRASARANA DIKLAT

Pasal 28

- (1) Sarana dan prasarana diklat merupakan alat bantu dan fasilitas penunjang yang digunakan untuk menjamin efektivitas agenda pembelajaran.
- (2) Sarana dan prasarana diklat dapat dimiliki sendiri dan/atau memanfaatkan sarana dan prasarana diklat lembaga diklat instansi lain dengan memperhatikan kesesuaian standar persyaratan setiap jenis, jenjang dan program diklat serta jumlah peserta diklat.

- (3) Sarana dan Prasarana Diklat yang dimiliki oleh setiap instansi dapat didayagunakan secara optimal baik oleh Lembaga Diklat Instansi yang bersangkutan maupun Lembaga-Lembaga Diklat Instansi lainnya.

BAB IX PEMBIAYAAN DIKLAT

Pasal 29

- (1) Pembiayaan Diklat bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. swadana;
 - d. hibah dan/atau Bantuan Luar Negeri; dan
 - e. sumber lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyusunan dan penggunaan pembiayaan program diklat dilakukan oleh Lembaga Diklat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan diklat.

BAB X SURAT KETERANGAN DIKLAT

Pasal 30

- (1) Kepada setiap peserta Diklat diberikan Surat Keterangan Diklat.
- (2) Surat Keterangan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
 - b. Sertifikat; atau
 - c. Piagam.
- (3) Hal-hal yang berkenaan dengan Surat Keterangan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI EVALUASI DAN PELAPORAN DIKLAT

Pasal 31

- (1) Evaluasi Diklat merupakan kegiatan yang dilakukan oleh SKPD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan dan tingkat capaian kinerja penyelenggaraan Diklat.

- (2) Laporan Diklat merupakan media pertanggungjawaban yang mengemukakan informasi tentang perkembangan pelaksanaan dan tingkat capaian kinerja, disertai analisis keberhasilan yang dicapai ataupun kelemahan yang masih dihadapi dalam penyelenggaraan Diklat.
- (3) Evaluasi dan Laporan Diklat dilakukan terhadap antara lain:
 - a. kurikulum;
 - b. peserta;
 - c. widyaiswara;
 - d. pembiayaan diklat;
 - e. sarana dan prasarana;
 - f. penyelenggara;
 - g. bahan diklat;
 - h. metode diklat; dan
 - i. jangka waktu.

BAB XII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 32

- (1) Peserta Diklat atau Lembaga Diklat yang melanggar ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi administrasi berupa:
 - a. peringatan tertulis; atau
 - b. penghentian kegiatan Diklat.
- (2) Peserta Diklat yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), dikenakan sanksi administrasi berupa peringatan tertulis.
- (3) Lembaga Diklat yang tidak melaksanakan evaluasi dan laporan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2), dikenakan sanksi administrasi berupa peringatan tertulis.
- (4) Peserta atau Lembaga Diklat yang tidak mematuhi sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut maupun tidak, dikenakan sanksi administrasi berupa penghentian kegiatan Diklat.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, menjadi acuan dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di Kabupaten Belitung Timur.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 13 Juni 2016
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 14 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19710602 200604 1 005