



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 62 TAHUN 2020

TENTANG

MANAJEMEN PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
DI BIDANG PELATIHAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur yang profesional diperlukan manajemen pengembangan kompetensi di bidang pelatihan yang terpadu, terarah dan berkesinambungan;
  - b. bahwa untuk menjamin terlaksananya pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu diatur manajemen pengembangan kompetensi di bidang pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kapuas Hulu;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Pengembangan Kompetensi di Bidang Pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  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 ketiga Atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai



Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 2017 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri;
8. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional;
10. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan I, II dan III Yang Diangkat Dari Tenaga Honorer Kategori 1 Dan / Atau Kategori 2 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan I, II dan III Yang Diangkat Dari Tenaga Honorer Kategori 1 Dan / Atau Kategori 2;
11. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II;
14. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Administrator;



15. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
18. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DI BIDANG PELATIHAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Organisasi Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Pejabat yang Berwenang adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.



6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu yang mempunyai tugas pokok penyusunan kebijakan dan pelaksanaan dukungan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
9. Manajemen Pengembangan Kompetensi di Bidang Pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu adalah pengelolaan Pegawai Negeri Sipil untuk menghasilkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional dan memiliki kompetensi sebagaimana yang telah dipersyaratkan dalam menduduki suatu jabatan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
11. Pelatihan Pegawai Negeri Sipil adalah pelatihan yang dilakukan melalui jalur klasikal dan nonklasikal.
12. Pelatihan klasikal adalah pelatihan yang dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, paling kurang melalui pelatihan, seminar, kursus, dan penataran.
13. Pelatihan nonklasikal adalah pelatihan yang dilakukan paling kurang melalui *e-learning*, bimbingan di tempat kerja, pelatihan jarak jauh, magang, dan pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta.
14. Pelatihan terintegrasi yang selanjutnya disebut pelatihan prajabatan adalah proses pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang bagi calon PNS dalam masa percobaan.
15. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat Latsar CPNS adalah pelatihan dalam masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
16. Pelatihan Kepemimpinan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan.
17. Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri selanjutnya disingkat Pimpemdagri adalah jenis pengembangan pendidikan dan pelatihan khusus kompetensi pemerintahan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas yang diselenggarakan



secara berjenjang untuk memenuhi persyaratan kompetensi pemerintahan dalam negeri pada setiap jenjang organisasi pemerintahan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

18. Pelatihan teknis adalah proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan aparatur yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas aparatur.
19. Pelatihan Fungsional adalah proses belajar mengajar dalam rangka mencapai persyaratan kompetensi aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenis jabatan fungsional.
20. Penyelenggaraan pelatihan PNS terdiri atas perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengiriman dan evaluasi pelatihan klasikal dan/atau nonklasikal.
21. Perencanaan pelatihan adalah proses identifikasi kebutuhan, penyusunan kebutuhan pelatihan PNS, pengembangan disain pembelajaran dan penentuan sumber daya pendukung penyelenggaraan pelatihan.
22. Persiapan pelatihan adalah proses persiapan terhadap seluruh persyaratan berupa administrasi serta sarana dan prasarana yang diperlukan dalam proses pelaksanaan pelatihan.
23. Peta pengembangan kompetensi adalah peta pengembangan kompetensi di bidang pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan oleh setiap jabatan di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.
24. Calon peserta pelatihan adalah setiap PNS yang telah memenuhi kelengkapan dan syarat untuk mengikuti pelatihan.
25. Sistem penganggaran 2 (dua) pintu adalah sistem penganggaran dan pembiayaan yang diperuntukan bagi pengembangan kompetensi PNS yang tertuang di dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BPKSDM maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) organisasi Perangkat Daerah.
26. Pelaksanaan pelatihan adalah proses dilaksanakannya kegiatan pelatihan yang meliputi penyediaan sarana dan prasarana, tenaga pelatihan, peserta pelatihan dan proses pembelajaran.
27. Pengiriman peserta pelatihan adalah proses pengiriman PNS untuk mengikuti kegiatan pelatihan pada lembaga Pelatihan Pemerintah atau swasta yang berkompeten.
28. Evaluasi pelatihan adalah proses pengukuran, penilaian dan koreksi atas masukan dan saran dari hasil pelatihan yang menjadi umpan balik untuk perbaikan dan penyempurnaan pelatihan.
29. Data riwayat pelatihan adalah data keseluruhan riwayat pelatihan setiap PNS yang berada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang bersumber dari laporan setiap organisasi perangkat daerah maupun PNS yang telah mengikuti pelatihan.
30. Tim Penilai Kinerja PNS adalah Tim yang bertugas untuk menilai kinerja PNS dalam melaksanakan tugas fungsinya, sebagai bahan



untuk pengambilan keputusan dalam pengembangan karier yang bersangkutan.

31. Tenaga pelatihan adalah pengelola pelatihan, pelaksana pelatihan, dan widyaiswara/tenaga pengajar/narasumber/instruktur.
32. Fasilitas pelatihan adalah sarana dan prasarana pelatihan yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pelatihan.
33. Tim Analisis Kebutuhan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Tim AKP adalah tim yang bertugas melakukan Analisis Kebutuhan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
34. Tim Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Tim EPP adalah tim yang bertugas melakukan evaluasi terhadap tahap perencanaan, tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan pengiriman serta pasca pelatihan dari suatu kegiatan pelatihan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Manajemen Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi di Bidang Pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu terdiri atas tahapan sebagai berikut :

- a. tahap perencanaan;
- b. tahap Persiapan;
- c. tahap Pelaksanaan Pelatihan;
- d. tahap Pengiriman Calon Peserta Pelatihan; dan
- e. tahap Evaluasi.

## BAB III BENTUK, JALUR DAN JENIS PELATIHAN

### Pasal 3

Bentuk pelatihan terdiri dari :

- a. Pelatihan klasikal; dan
- b. Pelatihan nonklasikal.

### Pasal 4

Jalur-jalur pelatihan klasikal yaitu sebagai berikut :

- a. Pelatihan Prajabatan;
- b. Pelatihan Dasar CPNS;
- c. Pelatihan Kepemimpinan;
- d. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri (Pimpemdagri);
- e. Pelatihan Teknis;
- f. Pelatihan Fungsional; dan
- g. Pelatihan klasikal lainnya.

#### Pasal 5

1. Pelatihan Prajabatan terdiri dari :
  - a. Pelatihan Prajabatan Golongan I dan II; dan
  - b. Pelatihan Prajabatan Golongan III.
2. Pelatihan Dasar CPNS terdiri dari :
  - a. Pelatihan Dasar CPNS Golongan II; dan
  - b. Pelatihan Dasar CPNS Golongan III.
3. Pelatihan Kepemimpinan terdiri dari :
  - a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II;
  - b. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA); dan
  - c. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).
4. Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
5. Pelatihan Teknis terdiri dari :
  - a. Pelatihan Teknis Substantif; dan
  - b. Pelatihan Teknis Administratif (umum dan/atau manajemen).
6. Pelatihan Fungsional terdiri dari :
  - a. Pelatihan Pembentukan / Dasar Jabatan Fungsional; dan
  - b. Pelatihan Fungsional Berjenjang.
7. Pelatihan klasikal lainnya terdiri dari seminar, kursus, penataran, bimbingan teknis, *workshop*, sosialisasi dan kegiatan lainnya yang dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.

#### Pasal 6

Jalur-jalur pelatihan nonklasikal yaitu sebagai berikut :

- a. *coaching*;
- b. *mentoring*;
- c. *e-learning*;
- d. bimbingan di tempat kerja;
- e. pelatihan jarak jauh;
- f. magang/praktik kerja;
- g. detasering (*secondment*);
- h. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
- i. patok banding (*benchmarking*);
- j. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta;
- k. belajar mandiri (*self development*);
- l. komunitas belajar (*community of practice*); dan
- m. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya.

#### Pasal 7

1. Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi khususnya di bidang pelatihan dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS.
2. Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.



3. Pemerintah Daerah bertanggung jawab dan berkewajiban untuk membuka ruang dan kesempatan dalam rangka pengembangan kompetensi bagi setiap PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
4. Untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib :
  - a. menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi khususnya di bidang pelatihan;
  - b. melaksanakan pengembangan kompetensi di bidang pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
  - c. melaksanakan evaluasi pengembangan kompetensi di bidang pelatihan; dan
  - d. melaporkan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi di bidang pelatihan kepada Pejabat yang Berwenang melalui BKPSDM.

#### BAB IV PERENCANAAN PELATIHAN

##### Pasal 8

1. Penyusunan perencanaan pelatihan yang dilakukan oleh BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan hasil perencanaan dari setiap Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Dalam penyusunan perencanaan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Tim Analisis Kebutuhan Pelatihan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### Pasal 9

1. Penyusunan perencanaan pelatihan pada setiap Organisasi Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris yang secara teknis diselenggarakan oleh Kepala Subbagian Umum dan Aparatur atau Pejabat dengan nama lain yang memiliki tugas fungsi pengelolaan kepegawaian di setiap Organisasi Perangkat Daerah melalui identifikasi kebutuhan pelatihan.
2. Identifikasi kebutuhan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat yang berwenang melalui BKPSDM.

##### Pasal 10

1. Penyusunan perencanaan pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a sampai dengan huruf d dilaksanakan oleh BKPSDM.
2. Penyusunan perencanaan pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf e sampai dengan huruf g dilaksanakan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.
3. Organisasi Perangkat Daerah melakukan perencanaan program pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing jabatan dengan berkoordinasi kepada BKPSDM.



#### Pasal 11

1. Penyusunan perencanaan pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf a sampai dengan m dilaksanakan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Organisasi Perangkat Daerah dalam menyusun perencanaan program pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai kebutuhan masing-masing jabatan serta memperhatikan jenisnya dengan berkoordinasi ke BKPSDM.

### BAB V PERSIAPAN PELATIHAN

#### Pasal 12

Persiapan pelatihan berupa :

- a. penganggaran dan pembiayaan pelatihan;
- b. koordinasi pelaksanaan pelatihan; dan
- c. pemenuhan kelengkapan dan persyaratan untuk mengikuti pelatihan.

#### Pasal 13

1. Penganggaran dan pembiayaan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a menggunakan sistem penganggaran 2 (dua) pintu.
2. BKPSDM melakukan penganggaran dan pembiayaan terkait pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan b, ayat (2) huruf a dan b, ayat (3) huruf a, b, dan c, ayat (4), ayat (5) huruf a dan b, dan ayat (6) huruf a dan b.
3. BKPSDM melakukan penganggaran dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang bersifat prioritas dan memiliki pertimbangan strategis bagi kinerja pemerintah daerah.
4. BKPSDM melakukan penganggaran dan pembiayaan terkait pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a sampai dengan m, berdasarkan kebutuhan yang berada di BKPSDM.
5. Organisasi Perangkat Daerah melakukan penganggaran dan pembiayaan terkait pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a dan b, ayat (6) huruf a dan b, dan ayat (7).
6. Organisasi Perangkat Daerah melakukan penganggaran dan pembiayaan yang bersifat priotas dan memiliki pertimbangan strategis bagi kinerja organisasi perangkat daerahnya.
7. Organisasi Perangkat Daerah melalukan penganggaran dan pembiayaan terkait pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a sampai dengan m, berdasarkan kebutuhan yang berada di Organisasi Perangkat Daerahnya.
8. Dalam hal penganggaran dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi pagu anggaran yang telah ditetapkan bagi BKPSDM, maka setiap Organisasi Perangkat Daerah dapat membantu penganggaran dan pembiayaan di Organisasi Perangkat



Daerah masing-masing sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi serta pagu anggaran yang telah ditetapkan.

9. Organisasi Perangkat Daerah yang akan melakukan penganggaran dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib berkoordinasi ke BKPSDM untuk melakukan sinkronisasi data dan penganggaran calon peserta pelatihan.

#### Pasal 14

1. Koordinasi pelaksanaan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b terdiri atas koordinasi pelaksanaan pelatihan klasikal maupun nonklasikal.
2. Koordinasi pelaksanaan pelatihan klasikal berupa penyampaian informasi awal terkait syarat administrasi rencana pelaksanaan pelatihan yang kewenangannya dilimpahkan ke Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (2) untuk mendapatkan rekomendasi pejabat yang berwenang melalui BKPSDM.
3. Adapun syarat administrasi rencana pelaksanaan pelatihan yang harus disampaikan dalam surat permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), terdiri dari :
  - a. bentuk dan jalur pelatihan;
  - b. jangka waktu penyelenggaraan;
  - c. tempat penyelenggaraan;
  - d. materi Pembelajaran klasikal;
  - e. jumlah dan sasaran calon peserta pelatihan;
  - f. widyaiswara/tenaga pengajar/narasumber/instruktur;
  - g. anggaran; dan
  - h. rencana memanfaatkan alumni pelatihan jangka pendek, menengah dan panjang.
4. Koordinasi pelaksanaan pelatihan nonklasikal berupa penyampaian informasi awal terkait syarat administrasi rencana pelaksanaan pelatihan yang kewenangan pelaksanaannya dilimpahkan ke Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) untuk mendapatkan rekomendasi dari pejabat yang berwenang melalui BKPSDM.
5. Adapun syarat administrasi rencana pelaksanaan pelatihan yang harus disampaikan serta dilampirkan dalam surat permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), terdiri dari :
  - a. bentuk dan Jalur pelatihan;
  - b. jangka waktu penyelenggaraan;
  - c. tempat penyelenggaraan;
  - d. materi pelatihan nonklasikal;
  - e. jumlah dan sasaran calon peserta pelatihan;
  - f. widyaiswara/Tenaga pengajar/narasumber/instruktur;
  - g. anggaran; dan
  - h. rencana memanfaatkan alumni pelatihan jangka pendek, menengah dan panjang.



6. Koordinasi wajib dilakukan untuk memastikan bahwa pengembangan kompetensi yang akan dilaksanakan sesuai dengan peta pengembangan kompetensi di bidang pendidikan dan pelatihan dan/atau menjadi penunjang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap Organisasi Perangkat Daerahnya.

#### Pasal 15

1. Pemenuhan kelengkapan dan persyaratan untuk melaksanakan atau mengikuti pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c berupa pemenuhan seluruh persyaratan yang telah diatur.
2. Kelayakan setiap calon peserta pelatihan bagi PNS yang akan mengikuti pelatihan, berdasarkan kepada syarat-syarat normatif yang telah ditentukan oleh penyelenggara / lembaga pelatihan.
3. Bagi PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin PNS tidak diberikan hak untuk mengikuti pengembangan kompetensi di bidang pelatihan hingga masa hukumannya selesai.

### BAB VI

#### PELAKSANAAN PELATIHAN

#### Pasal 16

1. Pelaksanaan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan pelatihan yang pelaksanaannya menjadi kewenangan atau yang dilimpahkan kepada Pemerintah Daerah.
2. Pelaksanaan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa pelatihan klasikal yang terdiri atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan b, ayat (2) huruf a dan b, ayat (3) huruf c, ayat (5) huruf a dan b, ayat (6) huruf a dan b dan ayat (7) serta pelatihan nonklasikal yang terdiri atas sebagaimana dimaksud di dalam pasal 6 huruf a sampai dengan m.
3. Kewenangan pelaksanaan pelatihan bagi BKPSDM dan OPD mengacu kepada kewenangan penganggaran dan pembiayaan pelatihan sebagaimana tercantum di dalam pasal 13 ayat (2), ayat (4), ayat (5) dan ayat (7) dengan memperhatikan pertimbangan beberapa aspek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (6).

#### Pasal 17

1. Pelaksanaan pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan (3) dapat dilaksanakan oleh BKPSDM maupun OPD sesuai ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan ketersediaan pagu anggaran di tahun berjalan serta kesiapan sarana dan prasarana pelatihan.
2. Pelaksanaan pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan (3) dilaksanakan oleh OPD sesuai ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan ketersediaan pagu anggaran di tahun berjalan serta kesiapan sarana dan prasaran pelatihan.



3. Ketentuan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatas, mengacu kepada peraturan teknis yang lebih tinggi terkait ketentuan dan persyaratan penyelenggaraan pelatihan serta dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi dari sisi anggaran, sarana, prasarana serta *outcome* dari pelaksanaan pelatihan dimaksud.
4. Pelaksanaan pelatihan dapat dilaksanakan oleh OPD sesuai kewenangan yang didelegasikan setelah mendapatkan surat rekomendasi dari Pejabat yang Berwenang atau pejabat lain yang didelegasikan kewenangannya.
5. Pejabat lain yang didelegasikan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat mengeluarkan surat rekomendasi terhadap pelaksanaan pelatihan sebagai salah satu dasar pelaksanaan pelatihan di Organisasi Perangkat Daerahnya, dengan mempertimbangkan dari sisi efisiensi, efektivitas dan *outcome* dari pelatihan.
6. Setelah kegiatan pelatihan dilaksanakan, Organisasi Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan dengan melampirkan dokumen kegiatan kepada Pejabat yang Berwenang melalui kepala BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Adapun dokumen kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (6), terdiri dari :
  - a. Foto-foto pelaksanaan kegiatan;
  - b. Administrasi surat-menyurat mulai dari tahap awal koordinasi sampai dengan akhir kegiatan; dan
  - c. Sertifikat / Piagam / Surat Keterangan bagi Peserta Pelatihan.
8. Pelatihan nonklasikal melalui pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf j dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan kepada Lembaga Administrasi Negara dan Badan Kepegawaian Negara melalui BKPSDM.
9. Laporan pelaksanaan kegiatan disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang melalui BKPSDM paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dilaksanakannya penutupan kegiatan pelatihan atau dinyatakan selesainya kegiatan.

## BAB VII PENGIRIMAN CALON PESERTA PELATIHAN

### Pasal 18

1. Pengiriman calon peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d merupakan pengiriman calon peserta untuk mengikuti pelatihan yang penyelenggaraannya diluar pemerintah daerah.
2. Pengiriman calon peserta pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh BKPSDM atau Organisasi Perangkat Daerah maupun calon peserta dengan mempertimbangkan dari sisi efisiensi dan efektivitas.
3. Pengiriman calon peserta pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang



Berwenang melalui BKPSDM atau pejabat lain yang didelegasikan kewenangannya yang dibuktikan dengan Surat Perintah Penugasan.

4. Setiap PNS yang telah mengikuti pelatihan, wajib untuk menyampaikan laporan pelaksanaan pelatihan dan *foto copy* sertifikat/surat keterangan/piagam yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah mengikuti pelatihan, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dilaksanakan penutupan pelatihan atau dinyatakan selesainya kegiatan.
5. Sertifikat/surat keterangan/piagam sebagaimana dimaksud pada ayat (4), akan dimasukkan dalam data riwayat pelatihan PNS yang bersangkutan.

## BAB VIII EVALUASI PELATIHAN

### Pasal 19

1. Evaluasi pelatihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf e dilakukan mulai dari tahap perencanaan, tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan pengiriman serta pasca pelatihan oleh Tim Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan.
2. Evaluasi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.
3. Tujuan evaluasi pelatihan yaitu sebagai berikut :
  - a. menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan pelatihan serta menggalang berbagai kekurangan dari beberapa aspek pelatihan; dan
  - b. menilai *outcome* yang didapatkan oleh PNS yang bersangkutan dalam peningkatan kompetensi serta kinerja terhadap unit organisasinya.
4. Evaluasi pasca pelatihan dapat dilakukan minimal 6 (enam) bulan setelah selesainya pelaksanaan pelatihan atau dinyatakan selesainya pelatihan.
5. Hasil dari evaluasi Tim Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam pengembangan kompetensi dan karier PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

## BAB IX SANKSI

### Pasal 20

1. Bagi Organisasi Perangkat Daerah maupun PNS yang melaksanakan pelatihan tanpa berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi dari Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan (4) serta tidak melaporkan pelaksanaan kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam pasal pasal 17 ayat (9), akan dikenai sanksi sebagai berikut :



- a. sertifikat atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelatihan, tidak akan dimasukkan ke dalam data riwayat pelatihan PNS di BKPSDM;
  - b. bagi Organisasi Perangkat Daerah, akan diusulkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk tidak diberikan anggaran menyelenggarakan pelatihan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran berikutnya;
  - c. bagi PNS yang dikirim mengikuti pelatihan, tidak akan diberikan ijin untuk mengikuti pelatihan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran berikutnya; dan
  - d. bagi PNS yang tidak segera menyampaikan *foto copy* sertifikat atau surat keterangan pelatihan yang diikutinya, maka sertifikat/surat keterangan/piagam yang dikeluarkan oleh Lembaga Penyelenggara tidak akan dimasukkan ke dalam data riwayat pelatihan PNS di BKPSDM.
2. Setiap pelatihan yang terdata didalam data riwayat pelatihan PNS, menjadi salah satu bahan pertimbangan bagi Tim Penilai Kinerja PNS dalam pengembangan karir PNS dalam jabatan struktural di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

## BAB X PEMBIAYAAN

### Pasal 21

1. Pembiayaan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dan sumber lainnya yang sah.
2. Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 2 September 2020

Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 3 September 2020



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2020  
NOMOR 62

