



**WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 85 TAHUN 2014**

**TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SATU PINTU DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi tuntutan nasional dan menjawab tantangan global untuk mewujudkan pemerintahan yang maju diperlukan ketersediaan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi Jabatan dalam penyelenggaraan negara dan pembangunan;
 - b. bahwa untuk membentuk sosok pemimpin birokrasi yang memiliki kemampuan tinggi dalam menjabarkan visi dan misi instansi ke dalam bentuk program instansi serta memimpin pelaksanaannya, diperlukan adanya peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan, serta pengembangan wawasan Pegawai Negeri Sipil melalui pendidikan Dan Pelatihan Jabatan yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari usaha pembinaan Pegawai Negeri Sipil secara menyeluruh;
 - c. bahwa untuk lebih meningkatkan kualitas , efesiensi dan efektifitas penyelenggaraan diklat sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b , perlu menetapkan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Satu Pintu;
 - d. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Walikota Pekanbaru tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Satu Pintu Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota kecil dalam lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Peraturan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4884);
4. 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 Nomor 4019);
5. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional dan Latihan;
6. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan berbasis kompetensi;

- Memperhatikan :
1. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 90/1189/SJ/Tanggal 7 April 1999 Perihal Reformasi Diklat Aparatur Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 2. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SATU PINTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKANBARU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru;
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru;
4. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru;
5. Pegawai Negeri sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri sipil Pemerintah Kota Pekanbaru;
6. Kantor Diklat adalah Kantor Pendidikan dan Pelatihan Kota Pekanbaru;
7. Mentor adalah pejabat atasan langsung dari peserta diklat;
8. Widyaswara adalah nara sumber / instruktur dari suatu mata diklat;

9. Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang selanjutnya disebut Diklat Teknis adalah Diklat yang dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan ketrampilan dibidang tugas yang terkait dengan pekerjaan Pegawai Negeri sipil sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara profesional;
10. Diklat Teknis merupakan Diklat yang dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan kompetensi yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil sebagai bagian integral dari sistem pembinaan karier dan prestasi kerja bagi Pegawai Negeri Sipil ;
11. Instansi Pembina Diklat Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Lembaga Administrasi Negara yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengaturan, koordinasi dan penyelenggaraan Diklat;
12. Instansi Pengendali Diklat yang selanjutnya disebut Instansi Pengendali adalah Badan Kepegawaian Negara yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengembangan dan pengawasan standar kompetensi jabatan serta pengendalian pemanfaatan lulusan Diklat;
13. Instansi Pembina Jabatan Fungsional adalah lembaga pemerintah yang bertanggung jawab atas pembina jabatan fungsional tertentu menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14. Instansi Teknis adalah Instansi Pemerintah yang tugas dan fungsinya mengelola dan mengerjakan suatu bidang tugas teknis tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
16. Diklat Teknis Berjenjang adalah diklat teknis yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis sesuai dengan jenjang jabatan PNS dan ditetapkan oleh instansi masing-masing.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Walikota ini bermaksud sebagai Pengaturan , pengendalian dan pelaksanaan terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis maupun fungsional dilaksanakan hanya oleh Kantor Pendidikan dan Pelatihan Kota Pekanbaru; .

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk :

- (1) Terdapatnya penyelenggaraan Diklat yang terkoordinir secara lebih efektif dan efisien.
- (2) Terciptanya tertib Administrasi , pembiayaan dan kegiatan yang terintegrasi.
- (3) Terdapatnya pedoman penyelenggaraan dan tata kelola diklat yang lebih terkontrol dan dilaksanakan menurut kebutuhan dan tuntutan pembangunan.
- (4) Mengurangi/ menghindari pemborosan anggaran dengan penyelenggaraan diklat yang tersebar dilakukan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB III
SUBJEK DAN OBJEK

Pasal 4

- (1) Subjek dari Peraturan Walikota ini adalah Badan atau Instansi Pemerintah yang melakukan kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi ketrampilan aparatur.
- (2) Objek dari Peraturan Walikota ini adalah kegiatan pendidikan dan pelatihan meliputi:
 - a. Diklat Teknis;
 - b. Diklat Fungsional;
 - c. Diklat Prajabatan dan Kepemimpinan.

BAB IV
DIKLAT TEKNIS
Bagian Kesatu
Tujuan Dan Sasaran

Pasal 5

Diklat Teknis bertujuan untuk :

- a. meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan, sikap dan perilaku untuk dapat melaksanakan tugas teknis secara profesional dengan berlandaskan kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi teknis jabatannya;
- b. menetapkan sikap, perilaku dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, pemberdayaan masyarakat.

Pasal 6

Sasaran Diklat Teknis adalah terwujudnya Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi teknis sesuai dengan Persyaratan jabatan masing-masing .

Bagian Kedua
Pembinaan Diklat Teknis

Pasal 7

Pembinaan Diklat Teknis dilaksanakan oleh Instansi Teknis dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina:

- (1) Pembinaan Diklat Teknis oleh Instansi Teknis dilakukan melalui penyusunan pedoman diklat , standarisasi dan pengembangan kurikulum diklat, pengembangan Modul /bahan ajar, bimbingan penyelenggaraan diklat evaluasi penyelenggaraan diklat.
- (2) Pembinaan Diklat Teknis oleh Instansi pembina dilakukan melalui:
 - a. bimbingan dalam penyusunan pedoman Diklat Teknis;
 - b. bimbingan dalam standarisasi dan pengembangan kurikulum Diklat Teknis;
 - c. bimbingan dalam penyelenggaraan Diklat Teknis;
 - d. akreditasi Lembaga Diklat Pemerintah dan Swasta dalam menyelenggarakan Diklat Teknis;
 - e. pengembangan sistem informasi Diklat Teknis;
 - f. Pengawasan terhadap program penyelenggaraan Diklat Teknis;
 - g. Pemberian bantuan teknis perkonsultasian serta evaluasi Diklat Teknis.

Pasal 8

- (1) Setiap instansi pemerintah menyusun rencana kebutuhan Diklat Teknis berdasarkan rencana pengembangan Pegawai sesuai dengan sasaran bidang tugas masing-masing.
- (2) Rencana kebutuhan Diklat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Instansi Teknis dan Instansi Pembina.
- (3) Instansi Pembina Diklat Pegawai Negeri Sipil melakukan evaluasi atas program dan penyelenggaraan Diklat Teknis, serta memberikan bantuan perkonsultasian dalam hal pemenuhan persyaratan penyelenggaraan Diklat Teknis pada Instansi yang bersangkutan.

Bagian Ketiga Jenis Diklat Teknis

Pasal 9

Jenis Diklat Teknis terdiri dari:

- a. Diklat Teknis Substantif;
- b. Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen.

Paragraf Pertama Diklat Teknis Subtansi

Pasal 10

Diklat Teknis Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a adalah diklat yang memberikan pengetahuan dan ketrampilan yang bersifat substantif dalam rangka pencapaian kompetensi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.

Paragraf Kedua Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen

Pasal 11

Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b adalah Diklat yang memberikan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum dalam rangka pencapaian kompetensi PNS terkait dengan tugas tugas yang bersifat umum, sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.

Bagian Keempat Diklat Teknis Berjenjang

Pasal 12

- (1) Diklat Teknis Substantif maupun Diklat Teknis Umum/Administrasi dan manajemen dapat disusun secara berjenjang dan tidak berjenjang dengan memperhatikan jenis-jenis pekerjaan yang menjadi tanggung jawab PNS bersangkutan, baik yang berkaitan dengan jabatan struktural, jabatan fungsional, tugas teknis lainnya.

- (2) Jenis Diklat Teknis Substantif ditetapkan oleh Instansi Teknis setelah konsultasi dengan instansi pembina.
- (3) Jenis Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah berkoordinasi dengan Instansi Teknis Terkait.

Pasal 13

Diklat Teknis berjenjang merupakan satu jenis diklat yang diberikan kepada PNS secara berjenjang pada masing-masing instansi sesuai jenjang jabatan dalam rangka peningkatan kompetensi teknis/bidang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi maupun unit organisasi.

Bagian Kelima Penyusunan Diklat Teknis Berjenjang

Pasal 14

- (1) Diklat Teknis berjenjang disusun mengacu pada jenjang kompetensi jabatan dan hasil analisa kebutuhan diklat setiap jenjang jabatan pada masing-masing unit organisasi.
- (2) Penyusunan Diklat teknis berjenjang dilakukan dengan berdasarkan pada tujuan diklat baik aspek kognitif, afektif maupun psikomotor untuk masing-masing tingkatan kompetensi yang akan dicapai melalui pembelajaran.
- (3) Jenjang Diklat Teknis terdiri dari:
 - a. Diklat Teknis Tingkat Dasar;
 - b. Diklat Teknis Tingkat Lanjutan;
 - c. Diklat Teknis Tingkat Tinggi.

Pasal 15

Penetapan jenjang Diklat Teknis Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilakukan oleh pimpinan instansi masing-masing setelah berkoordinasi dengan Instansi Pembina.

Bagian Keenam Bukti Kelulusan

Pasal 16

- (1) Bukti kelulusan Diklat Teknis Umum /Administrasi dan Manajemen maupun Diklat Teknis Substansi masing-masing selanjutnya ditetapkan sebagai persyaratan untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai dengan jenjang Diklatnya masing-masing.
- (2) Bukti keluluisan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap jenjang Diklat Kepemimpinan paling sedikit persyaratan dua jenis Diklat Teknis.

BAB V DIKLAT FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Diklat Fungsional adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi fungsional yang diperlukan untuk pelaksanaan yang ditetapkan oleh Instansi teknis masing-masing;
- (2) Diklat Fungsional adalah Diklat yang memenuhi atau meningkatkan Kompetensi PNS yang akan atau telah memiliki kedudukan fungsional.

BAB VI
JENJANG FUNGSIONAL

Pasal 18

- a. Diklat Pembentukan Pengawas Pemerintah;
- b. Diklat Berjenjang Pengawas Pemerintah.

Bagian Kesatu
Diklat Pembentukan Pengawas Pemerintah;

Pasal 19

- (1) Diklat pembentukan Pengawas Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diperuntukkan kepada:
 - a. PNS yang diangkat dalam formasi jabatan fungsional;
 - b. PNS yang alih jabatan;
 - c. PNS yang disesuaikan /inpassing.
- (2) Diklat Pembentukan Pengawas Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Diklat Pembentukan Pengawas Pemerintah bagi PNS yang diangkat farmasi jabatan fungsional selama 220 (dua ratus dua puluh) jam pembelajaran;
 - b. Diklat Pembentukan Pengawas Pemerintah bagi PNS yang alih jabatan selama 140 (seratus empat puluh) jam pembelajaran.
 - c. Diklat Pembentukan Pengawas Pemerintah bagi PNS yang disesuaikan/ inpassing selama 120 (seratus dua puluh) jam pembelajaran.

Bagian Kedua
Diklat Berjenjang Pengawas Pemerintah

Pasal 20

- Diklat berjenjang pengawas pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam QPasal 21 huruf b meliputi:
- a. Diklat Jenjang Muda
 - b. Diklat Jenjang Madya

BAB VII
DIKLAT PRAJABATAN DAN KEPEMIMPINAN

Pasal 21

Diklat Prajabatan adalah diklat yang merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil. Diklat Prajabatan dilaksanakan untuk memberikan Pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan , kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil , disamping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan Pemerintahan Negara , bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Pasal 22

Diklat Kepemimpinan adalah bertujuan membentuk kompetensi kepemimpinan operasional pada Pejabat Struktural yang akan berperan dan fungsi ke pemerintahan yang mampu merancang suatu perubahan di instansinya masing-masing.

BAB VIII DIKLAT POLA BARU

Pasal 23

Waktu pelaksanaan Diklat Pola Baru terbagi atas:

- (1) Pelaksanaan **Diklat Pim II** berlangsung **selama 96 hari** meliputi atas:
 - a. Klasikal (on campus) berlangsung selama 30 hari;
 - b. Non Klasikal (kembali ke SKPD masing-masing) selama 65 hari.
- (2) Pelaksanaan **Diklat Pim III** berlangsung **selama 91 hari**
 - a. Klasikal (on campus)selama : 26 hari atau;
 - b. Non Klasikal (kembali ke SKPD masing-masing selama 65 hari atau 585 jam pelajaran.;
- c. Pelaksanaan **Diklat Pim IV** berlangsung **selama 97 hari**
 - a. Klasikal (on campus) selama 32 hari atau 282 jam pelajaran
 - b. Non Klasikal (kembali ke SKPD masing-masing) selama 65 hari atau 585 jam pelajaran

BAB IX MENTOR

Pasal 24

Mentor adalah pejabat atasan langsung dari peserta diklat yang wajib (tidak dapat diwakilkan) untuk mengikuti selama program Diklat berlangsung.

BAB X KERJASAMA PENYELENGGARAN DIKLAT

Pasal 25

Suatu lembaga atau kantor diklat yang belum terpenuhi sarana dan prasarannya tidak dapat melakukan penyelenggaraan suatu Diklat tertentu sendiri, namun dapat melakukan Kerjasama (MOU) dengan lembaga diklat lainnya yang telah terakreditasi.

BAB XI SYARATAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN DIKLAT

Pasal 26

Suatu lembaga diklat selayaknya dilengkapi dengan sarana dan prasaran pendukung diantaranya :

- a. ruang belajar;
- b. ruang Administrasi Kantor;
- c. ruang laboratorium;
- d. ruang Tenaga Pengajar;
- e. asrama peserta diklat;
- f. asrama Widyaswara;
- g. ruang Mushalla;
- h. tenaga Pengajar / Instruktur/Widyaswara;
- i. kendaraan Operasional;

- j. lapangan olahraga;
- k. kantin;
- l. ruang perpustakaan
- m. ruang komputer;
- n. ruang konsultasi.

**BAB XII
JUMLAH PESERTA DIKLAT**

Pasal 27

Jumlah peserta masing-masing diklat maksimal 40 orang per kelas dengan peserta berasal dari beberapa Instansi.

**BAB XIII
SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN**

Pasal 28

Setiap peserta Diklat yang telah memenuhi persyaratan kelulusan akan diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan yang ditanda tangani oleh Walikota Pekanbaru dan Kepala kantor Pendidikan dan Pelatihan Kota Pekanbaru.

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP**

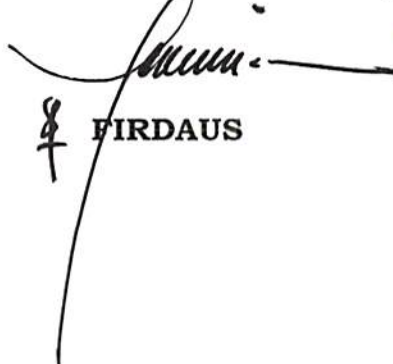
Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekanbaru.

**Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 28 Agustus 2014**

WALIKOTA PEKANBARU,


FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru.
pada tanggal 28 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

M. SUKRY HARTO

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2014 NOMOR 85