TELAH DIKOREKSI DAN SESUAI KETENTUAN PERUNDANG - UNDANGAN	
SKPD/INSTANSI PENGUSUL	BKPSDM

BUPATI PARIGI MOUTONG
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR 18 TAHUN 2018

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SISTEM SATU PINTU
DI KABUPATEN PARIGI MOUTONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PARIGI MOUTONG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi dan *profesionalisme Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah* Daerah Kabupaten Parigi Moutong, perlu menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara;
b. bahwa dalam rangka efektivitas, efisiensi, terarah, terpadu serta akuntabilitas penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara, perlu dilakukan dengan sistem Satu Pintu;
c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan arah pengaturan mengenai Penyelenggaran Pendidikan dan Pelatihan Satu Pintu, perlu ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan *Peraturan Bupati tentang Penyelenggaran Pendidikan Dan* Pelatihan Satu Pintu Di Kabupaten Parigi Moutong;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Parigi Moutong (Lembaran Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2016 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 159);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SATU PINTU DI KABUPATEN PARIGI MOUTONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Parigi Moutong.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi, yang selanjutnya disebut BPSDMD Provinsi adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Parigi Moutong.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
10. Pendidikan dan Pelatihan, yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaran belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan ASN.
11. Pendidikan dan Pelatihan Satu Pintu adalah proses kediklatan yang diselenggarakan dan dikoordinasikan oleh BKPSDM, meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan fasilitasi.
12. Analisis Kebutuhan Diklat, yang selanjutnya disingkat AKD adalah pengkajian sebagai dasar dalam penyusunan perencanaan Diklat.
13. Pretest adalah suatu bentuk pertanyaan yang diberikan kepada peserta sebelum memulai pelajaran atau sebelum dimulai materi.
14. Post test adalah suatu bentuk pertanyaan yang diberikan kepada peserta setelah selesainya mata materi atau pelajaran disampaikan.
15. Hari adalah hari kerja.

BAB II
TUGAS DAN JENIS DIKLAT

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 2

(1) BKPSDM mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

(2) Urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk semua kegiatan Diklat yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah harus dikoordinasikan dengan BKPSDM.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BKPSDM mempunyai fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;

d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi BPKPSDM.

Bagian Kedua
Jenis Diklat

Pasal 3

(1) Jenis Diklat yang diselenggarakan oleh BKPSDM, terdiri dari :
a. Diklat Prajabatan Golongan I, Golongan II, dan Golongan III;
b. Diklat Kepemimpinan Tingkat IV;
c. Diklat Teknis;
d. Diklat Fungsional; dan
e. Diklat Manajemen Pemerintahan.

(2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e setelah berkoordinasi dengan BKPSDM.

BAB III
PERENCANAAN DIKLAT

Pasal 4

(1) Perencanaan Diklat dilaksanakan oleh BKPSDM berdasarkan hasil Analisis Kebutuhan Diklat.
(2) Analisis Kebutuhan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BKPSDM dengan koordinasi dan fasilitasi dari BPSDMD Provinsi.

Pasal 5

(1) Dalam menyusun program tahunan kegiatan Diklat, masing-masing Perangkat Daerah melakukan identifikasi kebutuhan Diklat berdasarkan hasil analisis jabatan.
(2) Perangkat Daerah menyampaikan program tahunan kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada BKPSDM.
(3) BKPSDM melakukan analisis terhadap usulan perencanaan kegiatan Diklat dari Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(4) Berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BKPSDM mengoordinasikan perencanaan Diklat aparatur dalam forum Rapat Koordinasi Kediklatan.
(5) Rapat Koordinasi Kediklatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membahas usulan kegiatan Diklat dari Perangkat Daerah, meliputi :
a. Jenis Diklat;
b. Kelompok Sasaran (Peserta Sasaran);
c. Kurikulum dan Silabi;
d. Jumlah Jam Pelajaran;
e. Penentuan Widyaiswara/Fasilitator, baik internal maupun eksternal;
f. Output yang diharapkan;
g. Relevansi dengan Visi dan Misi Pemerintah Daerah;
h. Penanggungjawab;
i. Penentuan Sumber Daya Diklat;
j. Lokasi; dan
k. Waktu Pelaksanaan.

(6) Program Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
a. penyusunan standarisasi kompetensi khusus;
b. penyusunan kurikulum dan modul pembelajaran Diklat Teknis dan Fungsional;
c. pengembangan kompetensi Widyaiswara;
d. pengembangan Sistem Informasi Diklat (SIMDIKLAT);
e. bimbingan teknis (bimtek);
f. evaluasi Diklat;
g. Diklat Prajabatan;
h. Diklat Kepemimpinan;
i. Diklat Teknis;
j. Diklat Fungsional; dan
k. pendidikan umum dalam rangka peningkatan kompetensi ASN.

(7) Dalam rangka sinkronisasi dan pembinaan, penyusunan program Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu dikoordinasikan dengan BPSDMD Provinsi.

Pasal 6

(1) Rencana pelaksanaan Diklat dilakukan oleh BKPSDM yang dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).
(2) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan deskripsi pelaksanaan Diklat meliputi :
   a. jenjang Diklat;
   b. program Diklat;
   c. peserta Diklat;
   d. widyaiswara;
   e. alat bantu belajar;
   f. bahan ajar;
   g. jadwal; dan
   h. pembiayaan.
(3) Rencana pelaksanaan Diklat Teknis atau Fungsional tertentu dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan terlebih dahulu berkoordinasi dan evaluasi untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan dari BKPSDM.
(4) Rencana pelaksanaan bimbingan teknis (bimtek), orientasi, lokakarya, simposium, sosialisasi, penyuluhan, dan lain-lain yang waktunya tidak lebih dari 2 (dua) hari dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan terlebih dahulu berkoordinasi dan evaluasi untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan dari BKPSDM.
(5) Rencana pelaksanaan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), terlebih dahulu wajib disampaikan oleh Perangkat Daerah kepada Kepala BKPSDM, paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan Diklat.
(6) BKPSDM wajib mengeluarkan rekomendasi kelayakan pelaksanaan Diklat oleh Perangkat Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Diklat.
(7) Dalam hal BKPSDM tidak mengeluarkan rekomendasi dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Perangkat Daerah pengusul dapat melaksanakan kegiatan Diklat.

BAB IV
PELAKSANAAN DIKLAT

Bagian Kesatu
Persiapan

Pasal 7

(1) Setiap penyelenggaraan Diklat dilengkapi dengan dokumen pelaksanaan kegiatan Diklat dalam bentuk Pedoman/Buku Panduan Diklat yang dikoordinasikan dengan BKPSDM.
(2) Pedoman/Buku Panduan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggambarkan seluruh kegiatan yang memuat antara lain :
   a. latar belakang;
   b. dasar hukum;
   c. maksud dan tujuan;
   d. calon peserta;
   e. jangka waktu;
   f. tempat;
   g. tenaga panitia;
   h. tenaga pelatih/instruktur/narasumber; dan
   i. pembiayaan.
(3) Pedoman/Buku Panduan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi acuan pelaksanaan Diklat.
(4) Sebelum pelaksanaan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah penyelenggara harus menyiapkan unsur pendukung yang meliputi :
   a. tenaga kediklatan;
   b. sarana dan prasaran;
   c. pembiayaan; dan
   d. lain-lain kebutuhan yang mendukung kelancaran pelaksanaan Diklat.

(5) Unsur pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP).
(6) Pemanggilan peserta Diklat Kepemimpinan, Diklat Prajabatan, atau Diklat lainnya dilakukan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati melalui BKPSDM.
(7) Pengaturan kepanitiaan pelaksanaan Diklat terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan BKPSDM serta Perangkat Daerah yang secara teknis berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 8

(1) Perangkat Daerah harus menyelenggarakan Diklat dengan sarana dan prasarana Diklat yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Dalam penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional jumlah peserta paling banyak 40 (empat puluh) orang setiap kelas.
(3) Diklat Teknis dan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(4) Dalam menyelenggarakan Diklat harus dilaksanakan dengan metodologi kediklatan, metodologi pembalajaran dengan pendekatan andragogy dan interaktif.
(5) Instruktur/widyaiswara harus mempersiapkan penjabaran tujuan kurikulum atas mata pelajaran Diklat yang akan diajarkan berupa bahan ajar atau menyusun Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) atau Rancang Bangun Program Pembelajaran (RBPP) serta Satuan Acara Pembelajaran (SAP) dan Rencana Program Pembelajaran (RPP).

BAB V
EVALUASI DIKLAT

Bagian Kesatu
Evaluasi Perencanaan Diklat

Pasal 9

(1) BKPSDM melakukan evaluasi terhadap perencanaan pelaksanaan Diklat untuk memberikan penilaian atas kelayakan pelaksanaan suatu Diklat.
(2) Indikator penilaian perencanaan pelaksanaan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
   a. tingkat kepentingan penyelenggaraan suatu Diklat, yakni 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/instruktur/widyaiswara/narasumber yang tersedia;
   f. tingkat kesiapan pelaksanaan :
      1. kesiapan panitia;
      2. kesiapan materi;
      3. sarana dan prasarana; dan
      4. pembiayaan.
   g. kesiapan peserta.
(3) Kegiatan evaluasi pra Diklat dilakukan dalam bentuk observasi langsung di lapangan, menilai proposal Diklat, dan wawancara dengan panitia penyelenggara.
(4) Hasil evaluasi pelaksanaan Diklat oleh BKPSDM dituangkan dalam bentuk rekomendasi kelayakan pelaksanaan suatu Diklat.

Bagian Kedua
Evaluasi Pelaksanaan Diklat

Pasal 10

(1) Evaluasi pelaksanaan Diklat bertujuan untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan Diklat.
(2) Evaluasi pelaksanaan Diklat meliputi :

a. evaluasi peserta, dilakukan oleh widyaiswara/tenaga pengajar/ instruktur/narasumber;
b. evaluasi widyaiswara/tenaga pengajar/ instruktur/narasumber, dilakukan oleh panitia dan/atau peserta; dan
c. evaluasi pelaksanaan Diklat, dilakukan oleh widyaiswara/tenaga pengajar/ instruktur/narasumber.

(3) Evaluasi pelaksanaan Diklat dilakukan dengan menggunakan instrumen evaluasi yang disusun oleh BKPSDM berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(4) Hasil evaluasi pelaksanaan Diklat dituangkan dalam bentuk laporan dan disampaikan kepada Bupati atau Sekretaris Daerah, sekaligus sebagai bahan masukan dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan Diklat berikutnya.

Bagian Ketiga
Evaluasi Alumni Diklat

Pasal 11

(1) Evaluasi alumni Diklat dilaksanakan untuk menilai hasil pelaksanaan Diklat yang meliputi :
a. kemampuan dan pendayagunaan alumni Diklat oleh Perangkat Daerah;
b. kemampuan alumni Diklat dalam menerapkan pengetahuan dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
c. potensi alumni Diklat untuk diberdayagunakan pada jabatan struktural, fungsional, atau tugas teknis; dan
d. pengukuran besarnya manfaat dan dampak kontribusi alumni Diklat terhadap peningkatan kinerja organisasi.

(2) Kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh BKPSDM dalam bentuk kajian.

(3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati, dengan tembusan Sekretaris Darah dan Kepala BPSDMD Provinsi.

BAB VI
KOORDINASI DAN FASILITASI

Pasal 12

(1) Setiap Perangkat Daerah yang akan menyelenggarakan Diklat terlebih dahulu wajib berkoordinasi dan bekerjasama dengan BKPSDM, dalam rangka memperoleh rekomendasi kelayakan pelaksanaan Diklat.

(2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
a. tenaga pengajar Daerah, kepanitiaan dan pembiayaan;
b. evaluasi peserta dalam bidang akademik meliputi :
1. pretest dan post test;
2. ujian per mata Diklat; dan
3. ujian komprehensif.

BAB VII
PESERTA DIKLAT

Bagian Kesatu
Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II

Pasal 13

(1) Calon peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II adalah PNS yang menduduki jabatan struktural eselon II dan telah memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat II.

(2) Tata cara pencalonan, seleksi dan pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tingkat II dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang diatur oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

(3) Pengiriman peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II diawali dengan melakukan koordinasi dengan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Bagian Kedua
Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat III

Pasal 14

(1) Calon peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat III adalah PNS yang menduduki jabatan struktural eselon III dan telah memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III.
(2) Tata cara pencalonan, seleksi dan pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tingkat III dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang diatur oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
(3) BKPSDM mengirim Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat III dengan terlebih dahulu berkoordinasi dan bekerjasama dengan BPSDMD Provinsi.

Bagian Ketiga
Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat IV

Pasal 15

(1) Calon peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat IV adalah PNS yang menduduki jabatan struktural eselon IV dan telah memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat IV.
(2) Tata cara pencalonan, seleksi dan pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV dapat dilaksanakan oleh BKPSDM berpedoman pada ketentuan yang diatur oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
(3) BKPSDM dapat mengirim dan/atau melaksanakan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV dengan terlebih dahulu berkoordinasi dan bekerjasama dengan BPSDMD Provinsi.

Bagian Keempat
Peserta Diklat Prajabatan dan Latihan Dasar

Pasal 16

(1) Calon peserta Diklat Prajabatan adalah Calon PNS golongan III, golongan II, dan golongan I yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk megikuti Diklat Prajabatan.
(2) Tata cara pencalonan, seleksi dan pelaksanaan Diklat Prajabatan dan Latihan Dasar dapat dilaksanakan oleh BKPSDM berpedoman pada ketentuan yang diatur oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
(3) BKPSDM dapat mengirim/melaksanakan Diklat Prajabatan dan Latihan Dasar dengan terlebih dahulu berkoordinasi dan bekerjasama dengan BPSDMD Provinsi.

Bagian Kelima
Peserta Diklat Teknis

Pasal 17

Persyaratan bagi calon peserta Diklat Teknis adalah PNS yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugasnya dan mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah PNS yang bersangkutan.

Bagian Fungsional
Peserta Diklat Fungsional

Pasal 18

Persyaratan bagi calon peserta Diklat Fungsional adalah PNS yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional dan memiliki kompetensi sesuai yang disyaratkan untuk mengikuti Diklat Fungsional tertentu serta mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah PNS yang bersangkutan.

BAB VIII
SURAT TANDA TAMAT KELULUSAN DIKLAT

Pasal 19

(1) Surat Tanda Tamat Kelulusan Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat IV, serta Diklat Prajabatan dan Latihan Dasar ditangani langsung oleh BPSDMD Provinsi.
(2) Surat Tanda Tamat Kelulusan Peserta Diklat Teknis dan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(3) Sertifikat untuk Bimtek, Workshop, Penyuluhan dan lain-lain dikoordinasikan dengan BKPSDM berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 20

(1) Pembiayaan dalam rangka penyelenggaraan Diklat di lingkungan Pemerintah Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
(2) Pengelolaan pembiayaan penyelenggaraan Diklat sebagimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Perangkat Daerah yang telah menyelenggarakan Diklat atau PNS yang telah mengikuti Diklat sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan Diklat sampai dengan selesai.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong.

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 13 Juli 2018

BUPATI PARIGI MOUTONG,

SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN (✓)	
KABAG KOORDINASI	

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 13 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PARIGI MOUTONG,

ARDI