



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Achmad Yani Komplek TK Pembina, Tamiang Layang, Barito Timur 73617,
Telepon (0526) 2091680, Faksimile (0526) 2091680
Email : bkpsdm@baritotimur.go.id, Website : www.baritotimurkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BARITO TIMUR

NOMOR : 800/664/II.3/BKPSDM

TENTANG

PEDOMAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN BARITO TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur;
- b. bahwa untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan diperlukan Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. 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 Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6077);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara RI Tahun 2018 Nomor 182);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Jumlah Kebutuhan PNS untuk Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
12. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 50);
14. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 23 Tahun 2023 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 150).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG PEDOMAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR.

KESATU : Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur, menjadi

- KESATU : Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur, menjadi pedoman dalam Menyusun kebijakan dan program dalam Menyusun kebijakan dan program teknis maupun administrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.
- KEDUA : Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Tamiang Layang
pada tanggal 14 - 08 - 2024

Kepala Badan Kepegawaian Dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Barito Timur,



Jhon Wahyudi, AP., M.Si
Pembina Utama Muda/(IV/c)
NIP. 19760624 199511 1 002

Tembusan :

1. Inspektur Kabupaten Barito Timur.
2. Kepala Dinas Komunikasi, Persandian dan Statistik Kabupaten Barito Timur.
3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur.



**PEDOMAN MANAJEMEN SUMBER
DAYA MANUSIA (SDM) SISTEM
PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK**



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan YME, atas rahmat dan perkenan-Nya, kami dapat menyusun Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur.

Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ini disusun sebagai pedoman dalam pengelolaan SDM SPBE dari mulai perencanaan, perekrutan, pengembangan sampai dengan pemberhentian pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Pedoman Manajemen SDM SPBE ini. Semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua, Aamiin.

Kepala Badan Kepegawaian Dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Barito Timur,



Jhon Wahyudi, AP., M.Si
Pembina Utama Muda/(IV/c)
NIP. 19760624 199511 1 002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BARITO TIMUR	2
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN	8
A. Latar Belakang	8
B. Tujuan	9
BAB II LANDASAN MANAJEMEN SDM SPBE	11
BAB III SUMBER DAYA MANUSIA.....	13
BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN SDM SPBE.....	14
A. Perencanaan Kebutuhan PNS.....	14
B. Perencanaan Kebutuhan Pegawai PPPK.....	14
BAB V PENGADAAN	16
A. Pelamaran.....	16
B. Pengadaan	19
C. Seleksi	20
BAB VI ORIENTASI, PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN	21
A. Orientasi	21
B. Pengangkatan dan Penempatan.....	21
BAB VII PENILAIAN KINERJA	23
BAB VIII PENGGAJIAN, TUNJANGAN DAN PENGHARGAAN	24
A. Penggajian.....	24
B. Tunjangan.....	24
C. Penghargaan	24

BAB IX	PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN	25
	A. Pembinaan SDM SPBE	25
	B. Pengembangan SDM SPBE	25
BAB X	PEMBERHENTIAN.....	32
	A. Pemberhentian SDM SPBE dari Unsur	32
	B. Pemberhentian SDM SPBE dari Unsur PPPK	33
BAB XI	PERLINDUNGAN.....	35

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi seperti saat ini, kemajuan teknologi informasi dapat menjanjikan efisiensi, kecepatan penyampaian informasi, keterjangkauan, dan transparansi, tidak terkecuali pada instansi pemerintah.

Pemerintah dituntut untuk mampu melakukan inovasi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik. Dan salah satu bentuk inovasi sektor pemerintahan adalah dengan diterapkannya Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di berbagai Kementerian, Lembaga, hingga Pemerintah Daerah.

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. Hal ini seperti yang tertuang pada Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. SPBE ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Tata kelola dan manajemen sistem pemerintahan berbasis elektronik secara nasional juga diperlukan untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Revolusi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) memberikan peluang bagi pemerintah untuk melakukan inovasi pembangunan aparatur negara melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau E- Government, yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan TIK untuk memberikan layanan kepada instansi pemerintah, aparatur sipil negara, pelaku bisnis, masyarakat dan pihak-pihak lainnya. SPBE memberi peluang untuk mendorong dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, partisipatif, inovatif, dan akuntabel, meningkatkan kolaborasi antar instansi pemerintah dalam melaksanakan urusan

dan tugas pemerintahan untuk mencapai tujuan bersama, meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik kepada masyarakat luas, dan menekan tingkat penyalahgunaan kewenangan dalam bentuk kolusi, korupsi, dan nepotis melalui penerapan sistem pengawasan dan pengaduan masyarakat berbasis elektronik.

Untuk mewujudkan SPBE yang baik dibutuhkan Sumber Daya Manusia SPBE yang handal dan profesional, dan tentunya perlu pengelolaan/manajemen SDM yang baik. Maka dengan latar belakang tersebut perlu kiranya disusun Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

B. Tujuan

Pengelolaan/Manajemen SDM Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dilakukan dengan tujuan sebagai berikut :

1. Mengetahui tingkat prestasi kerja Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
2. Pemberian penghargaan yang serasi, misalnya pengembangan karier dan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan.
3. Mendorong pertanggungjawaban atau akuntabilitas pengelolaan SPBE.
4. Meningkatkan motivasi dan etos kerja Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
5. Meningkatkan komunikasi antara SDM SPBE dengan Pemerintah Daerah melalui diskusi yang terkait dengan peningkatan pengelolaan SDM.
6. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik untuk memperbaiki lingkungan kerja, sistem pembinaan dan sarana pendukung.
7. Sebagai salah satu sumber informasi dalam perencanaan pelatihan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, untuk membangun pegawai yang profesional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri,

produktif, inovatif dan bertata nilai.

8. Sebagai alat untuk menjaga tingkat pengelolaan SDM SPBE.
9. Sebagai alat untuk membantu serta mendorong Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik untuk mengambil inisiatif dalam upaya memperbaiki kinerja.
10. Mengetahui efektivitas kebijakan yang berkaitan dengan SDM, seperti seleksi, rekrutment/pengadaan serta pelatihan dan pengembangan.
11. Sebagai alat dalam hal kepentingan pemberhentian, pemberian sanksi atau penghargaan.

BAB II
LANDASAN MANAJEMEN
SUMBER DAYA MANUSIA SPBE

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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 Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6077)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Jumlah Kebutuhan PNS untuk Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
12. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
14. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 50);
16. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 23 Tahun 2023 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Kabupaten Barito Timur (Berita Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 150).

BAB III

SUMBER DAYA MANUSIA SPBE

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah Instansi Pemerintah. Pada hakikatnya, sumber daya manusia berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. sumber daya manusia juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan dari Instansi Pemerintah.

Dalam mewujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik diperlukan Sumber Daya Manusia SPBE yang profesional. Adapun sumber daya manusia SPBE tersebut merupakan pegawai yang menyelenggarakan proses bisnis SPBE, arsitektur SPBE, data dan informasi, keamanan SPBE, Aplikasi SPBE dan Infrastruktur SPBE. Adapun Sumber Daya Manusia SPBE dimaksud diantaranya dari Para Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan pegawai Tenaga Ahli dengan sistem kontrak.

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia SPBE adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia SPBE terhadap pemerintah daerah dalam rangka mencapai produktivitas pemerintah daerah yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami karena semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan, tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab itu, sumber daya manusia SPBE juga harus terus dikelola dengan baik agar dapat berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan penyelenggaraan SPBE.

Sistem pengelolaan sumber daya manusia SPBE meliputi perencanaan, seleksi atau perekrutan, penempatan, pengembangan, dan pemberhentian tenaga pengelola SPBE untuk menjamin mutu penyelenggaraan SPBE, penghargaan dan sanksi, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya.

Sistem pengelolaan Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Barito Timur ditekankan pada peran Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur dalam sistem perencanaan, perekrutan dan seleksi, pengangkatan, orientasi dan penempatan, pembinaan dan pengembangan karier, remunerasi dan retensi, serta pemberhentian Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

BAB IV
PERENCANAAN KEBUTUHAN SDM SPBE

A. Perencanaan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan Pegawai ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Perencanaan kebutuhan pegawai telah dibuat untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Penyusunan formasi penerimaan pegawai melalui jalur Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dihitung berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) Nomor KEP/75/M.PAN/2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja. Dalam penyusunan formasi sumber daya manusia SPBE dari PNS dilakukan melalui tahapan berikut :

1. Analisis jabatan
2. Memperkirakan ketersediaan pegawai
3. Menghitung kebutuhan pegawai
4. Menghitung keseimbangan antara kebutuhan dan persediaan pegawai

B. Perencanaan Kebutuhan (PPPK)

Apabila diperlukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia SPBE Pemerintah Daerah dapat mengangkat Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) memiliki kedudukan, tugas dan tanggungjawab yang setara dengan PNS dalam pelayanan publik. Pembagian skema kerjanya adalah PNS lebih difokuskan pada pembuatan keputusan atau kebijakan melalui posisi manajerial. PPPK fokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik dan mendorong percepatan peningkatan profesionalisme serta kinerja instansi Pemerintah. Dalam hal pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia SPBE, dapat disusun perencanaan kebutuhan pegawai dari unsur PPPK. Rencana yang disusun berdasarkan :

1. Hasil perhitungan analisis jabatan dan analisis beban kerja SDM Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Barito Timur
2. Usulan kebutuhan dari masing-masing unit kerja/perangkat daerah.

3. Hasil evaluasi kondisi sumber daya manusia SPBE tenaga PPPK tahun sebelumnya.

Rencana yang disusun minimal harus menjelaskan tentang perangkat daerah yang membutuhkan sumber daya manusia SPBE dan jumlah pegawai yang sudah ada sekarang, jumlah, kualifikasi dan status tenaga yang dibutuhkan tiap perangkat daerah dan alasan yang jelas untuk kebutuhan tersebut, rencana promosi dan mutasi pegawai tiap unit. Rencana yang telah disusun tersebut diserahkan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB V

PENGADAAN

A. Pelamaran

Pengadaan tenaga sumber daya manusia SPBE Kabupaten Barito Timur didasarkan pada perencanaan kebutuhan sumber daya manusia SPBE dari Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur baik itu Dinas/Badan, Kecamatan maupun Kantor. Pola perekrutan SDM Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Barito Timur yaitu sistem perekrutan PNS dan PPPK yang mengikuti ketetapan pemerintah sebagai berikut :

1. Kriteria pelamar CPNS sebagai berikut :

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pelamar harus memenuhi persyaratan berikut :

a. Persyaratan umum :

- 1) Warga Negara Republik Indonesia;
- 2) Tidak Pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
- 3) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- 4) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- 5) Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan yang dilamar;

a. Persyaratan Khusus :

- 1) usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar, ditunjukkan dengan Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dan sesuai dengan yang tertera pada Ijazah.

- 2) tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - 3) memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
 - pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah.
 - pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki Ijazah dari perguruan tinggi dan/atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah. Jika tanggal kelulusan dalam masa jeda akreditasi, menggunakan akreditasi yang berlaku sebelumnya;
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif dengan persyaratan nilai pendidikan D III, D-IV, S1, Profesi S2 minimal 2,85; dan;
2. Kriteria pelamar PPPK sebagai berikut :
- a. Persyaratan Umum :
 - 1) Warga Negara Republik Indonesia;
 - 2) tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - 3) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
 - 4) tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - 5) sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan
 - b. Persyaratan Khusus :
 - 1) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PPPK;

- 2) usia paling rendah (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
- 4) memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang dipersyaratkan, ketentuan sertifikasi keahlian tertentu sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 981 Tahun 2021;
- 5) setiap pelamar yang melamar pada jabatan fungsional PPPK wajib memiliki pengalaman kerja paling singkat 3 (tiga) tahun di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar untuk jenjang pemula, terampil dan ahli pertama;
- 6) pengalaman kerja dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh;
 - paling rendah pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja pada Instansi Pemerintah; dan
 - paling rendah direktur/kepala Divisi yang membidangi sumber daya manusia (Human Resource Development, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya non pemerintah /yayasan.

B. Pelamaran

1. Pengadaan Pegawai PNS

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil rekrutmen pegawai PNS dilakukan melalui tahapan :

- a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan
- b. Pengadaan :
 - 1) Perencanaan;
 - 2) Pengumuman lowongan;
 - 3) Pelamaran;

- 4) Seleksi;
 - 5) Pengumuman hasil seleksi;
 - 6) Pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS;
 - 7) Pengangkatan menjadi PNS.
2. Pengadaan Pegawai PPPK
- a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan
 - b. Pengadaan :
 - 1) Perencanaan;
 - 2) Pengumuman lowongan;
 - 3) Pelamaran;
 - 4) Seleksi;
 - 5) Pengumuman hasil seleksi;
 - 6) Pengangkatan menjadi PPPK.

C. Seleksi

Seleksi SDM SPBE dari CPNS mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan melalui 3 tahap yaitu :

- 1) Seleksi Administrasi;
- 2) Seleksi Kompetensi Dasar (SKD);
- 3) Seleksi Kompetensi Bidang (SKB).

Seksi SDM SPBE dari unsur PPPK mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Adapun tahapannya terdiri dari 2 tahap yaitu :

- 1) Seleksi Administrasi;
- 2) Seleksi Kompetensi.

Seleksi pengadaan CPNS dan PPPK untuk memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia SPBE diselenggarakan dengan menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT) sebagaimana Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara.

BAB VI

ORIENTASI, PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN

A. Orientasi

1. Kegiatan orientasi untuk CPNS sumber daya manusia SPBE dilakukan sesuai peraturan pemerintah sebelum pegawai tersebut diangkat menjadi PNS. Sebelum pengangkatan menjadi PNS, pegawai CPNS sumber daya manusia SPBE mengikuti prajabatan. Prajabatan dilakukan sesuai dengan jadwal atau undangan institusi terkait dan jumlahnya ditentukan oleh pemerintah.
2. Orientasi untuk tenaga PPPK sumber daya manusia SPBE Kabupaten Barito Timur sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Bupati.
3. Kegiatan orientasi terdiri dari pembekalan. Kegiatan pembekalan dilakukan pada tahap awal oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Materi pembekalan minimal berisi penjelasan visi dan misi organisasi, struktur organisasi dan pejabat, tata aturan kepegawaian, tugas pokok/deskripsi pekerjaan dan tata cara komunikasi internal.

B. Pengangkatan dan Penempatan

Sesuai dengan PP RI nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, calon PNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan lulus pendidikan dan pelatihan serta sehat jasmani dan rohani. Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan diangkat menjadi PNS oleh PPK dalam jabatan dan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penempatan tenaga PNS dilakukan sesuai dengan peraturan pemerintah dan pada saat tenaga tersebut sudah ditempatkan di unit kerja penempatan pegawai diatur sesuai kebijakan Bupati Barito Timur, untuk tenaga PPPK ditempatkan sesuai dengan kebijakan Bupati. Adapun tahapannya sebagai berikut :

1. Didasarkan atas tindak lanjut hasil rekrutmen;
2. Didasarkan atas kebutuhan masing-masing perangkat daerah;
3. Didasarkan atas keputusan Bupati Barito Timur;
4. Penempatan tenaga PNS dan PPPK dilakukan dengan pemberian Surat Keputusan Bupati.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia SPBE dilaksanakan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Sumber Daya Manusia SPBE yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja sumber daya manusia SPBE dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku SDM SPBE;
2. Penilaian kinerja dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan;
3. Penilaian kinerja SDM SPBE dilakukan oleh atasan langsungnya atau pejabat yang ditentukan oleh Pejabat yang berwenang (PyB).

BAB VIII
PENGGAJIAN, TUNJANGAN
DAN PENGHARGAAN

A. Penggajian

Sumber Daya Manusia Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang berasal dari PNS dan PPPK diberikan gaji dan tunjangan. Penggajian SDM SPBE diberikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengatur Gaji ASN.

B. Tunjangan

Sistem Tunjangan Kinerja bagi SDM SPBE Kabupaten Barito Timur mengacu pada Peraturan Bupati Tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara dan Keputusan Bupati Tentang Penetapan Besaran Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan oleh Bupati Barito Timur.

C. Penghargaan

Penghargaan diberikan kepada SDM SPBE yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya.

Penghargaan bagi SDM SPBE sebagai berikut :

1. Tanda kehormatan, diberikan kepada SDM SPBE dari unsur PNS dan PPPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kenaikan pangkat istimewa, diberikan kepada SDM SPBE dari unsur PNS berdasarkan pada penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas jabatan.
3. Kesempatan prioritas pengembangan kompetensi, diberikan kepada SDM SPBE yang mempunyai nilai kinerja yang sangat baik, memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi bagi organisasi.
4. Kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN
SDM SPBE

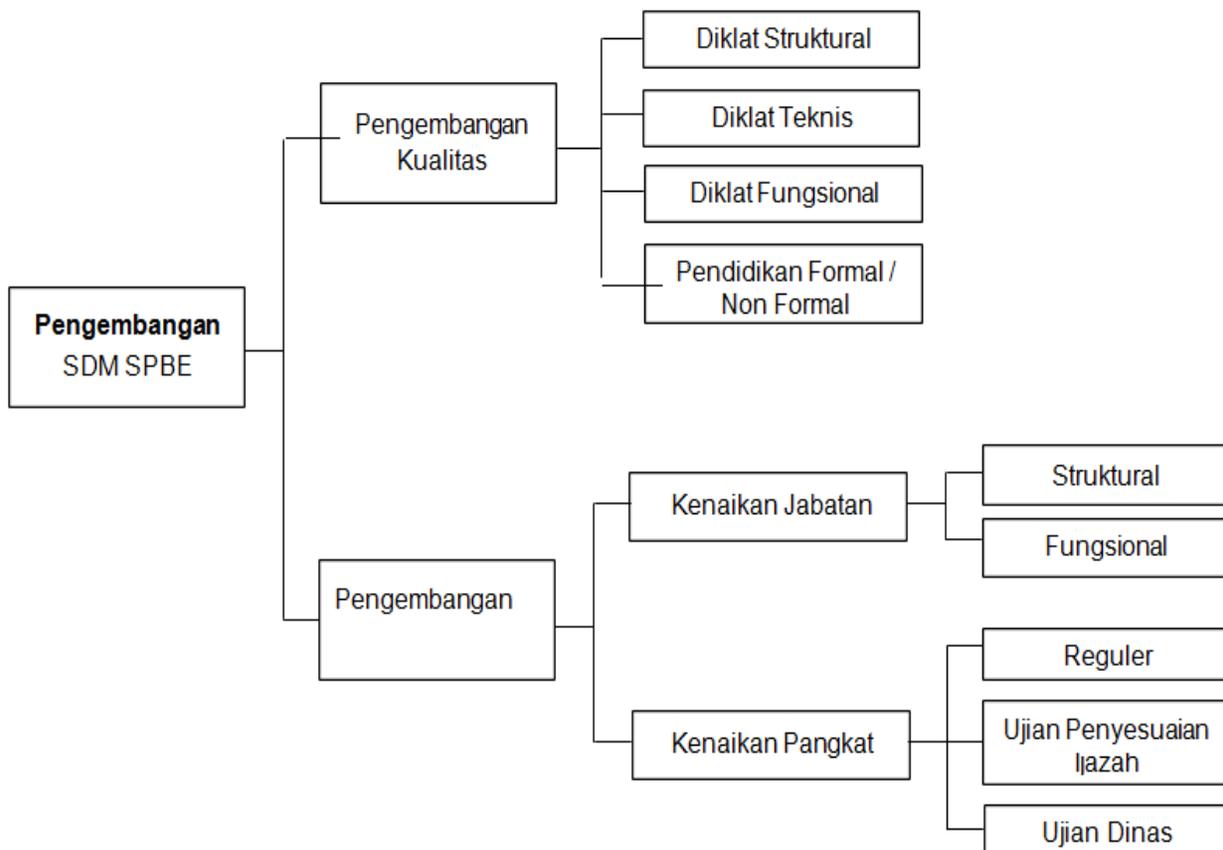
A. Pembinaan SDM SPBE

Pembinaan SDM SPBE adalah setiap upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah terhadap seluruh SDM SPBE agar bisa melakukan tugasnya sesuai dengan harapan pemerintah daerah. Pembinaan SDM SPBE dilaksanakan secara menyeluruh untuk menjamin terwujudnya keserasian pembinaan dalam rangka meningkatkan pendayagunaan dan hasil guna yang sebesar-besarnya agar penyelenggaraan SPBE berjalan sangat baik

Pembinaan tenaga SDM SPBE diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja pegawai yang terkait penyelenggaraan SPBE melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja. Pengembangan tenaga Arsitektur SPBE dilakukan melalui kegiatan pendidikan dan/atau pelatihan, tugas belajar atau ijin belajar.

B. Pengembangan SDM SPBE

Pengembangan SDM SPBE dari unsur PNS dapat digambarkan dalam skema berikut :



Pengembangan SDM SPBE merupakan suatu proses dalam peningkatan dan penambahan kemampuan seseorang pegawai yang dilakukan secara formal / non formal dan berkelanjutan untuk mencapai sasaran dan tujuan karirnya. Bentuk pengembangan pegawai sebagai berikut :

1. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Pendidikan dan Pelatihan merupakan proses penyelenggaraan belajar mengajar yang dilakukan dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai. Diklat dilakukan untuk mencapai daya guna serta hasil guna yang sebesar-besarnya. Beberapa bentuk penggolongan pendidikan dan latihan PNS sebagai berikut :

a. Diklat Pra Jabatan

Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan merupakan bentuk pendidikan dan pelatihan yang dilakukan guna membentuk wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil sekaligus untuk memberikan pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan Pemerintahan Negara dan juga mengenai bidang tugas serta budaya organisasinya.

b. Diklat dalam Jabatan

1) Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklat Pim)

Diklat Kepemimpinan adalah diklat yang dilakukan guna memberikan wawasan, pengetahuan, keahlian, ketrampilan, sikap serta perilaku dalam bidang kepemimpinan aparatur, yang bertujuan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dalam jenjang jabatan struktural tertentu.

Diklat Kepemimpinan ini dilaksanakan guna mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dari aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Dalam hal penyelenggaraan SPBE hal ini sangat penting karena para pejabat struktural ini merupakan Domain SPBE yang menyelenggarakan fungsi proses bisnis SPBE.

Diklat struktural bagi pejabat struktural di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur terdiri dari :

- Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) bagi Pejabat Struktural Eselon IV
- Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) bagi Pejabat Struktural Eselon III
- Pelatihan Kepemimpinan Nasional bagi Pejabat Struktural Eselon II

2) Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

Diklat Fungsional adalah bentuk pendidikan dan pelatihan yang dilakukan untuk memberikan bekal pengetahuan dan/ atau ketrampilan bagi para Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan keahlian dan ketrampilan yang diperlukan dalam jabatan fungsional.

Diklat Fungsional merupakan jenis Diklat Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing- masing. Jenjang jabatan fungsional ini terdiri dari :

- Diklat fungsional keahlian, diklat yang memberikan pengetahuan dan keahlian fungsional tertentu dan terkait langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional keahlian yang bersangkutan.
- Diklat fungsional ketrampilan, diklat yang memberikan pengetahuan dan ketrampilan fungsional tertentu dan terkait langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional keahlian yang bersangkutan.

3) Pendidikan dan Pelatihan Teknis

Diklat teknis bagi SDM SPBE dilakukan guna mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas para PNS. Kompetensi Teknis ini merupakan kemampuan PNS dalam bidang-bidang teknis tertentu yang digunakan demi pelaksanaan tugas masing-masing. Diklat teknis meliputi :

1. Diklat teknis bidang umum/ administrasi dan manajemen yang merupakan diklat yang memberikan ketrampilan dan/ atau penguasaan pengetahuan dalam bidang pelayanan teknis yang sifatnya umum serta di bidang administrasi dan manajemen guna menunjang tugas pokok instansi yang bersangkutan. Diklat ini diperuntukan bagi SDM SPBE yang terkait dengan Proses Bisnis SPBE.
2. Diklat teknis substantif yang merupakan diklat yang memberikan ketrampilan dan/ atau penguasaan pengetahuan teknis terkait secara langsung dengan pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Diklat Teknis Substantif diperuntukan bagi SDM SPBE yang terkait dengan data informasi, Arsitektur SPBE, Aplikasi SPBE, Infrastruktur SPBE dan Keamanan

Informasi yaitu para pranata komputer, statistisi dan sandiman.

2. Pendidikan Formal dan Non Formal (Tugas Belajar)

a. **Persyaratan Penetapan Tugas Belajar**

Ketentuan ijin belajar berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan, sebagai berikut :

- 1) Memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
- 2) Memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang;
 - a. 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan; atau
 - b. 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan.
- 3) Memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
- 4) Sehat jasmani dan rohani;
- 5) tidak sedang :
 - a. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/ atau tindak pidana;
 - b. menjalani pidana penjara atau kurungan dan/ atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/ atau menjalanipemberhentian sementara sebagai PNS.
- 6) tidak pernah:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - b. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap

- dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
- c. dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- 7) Memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal, pemberi bantuan, dan/ atau perguruan tinggi;
 - 8) Menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar;
 - 9) Pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional;
 - 10) Jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf i ditetapkan berdasarkan persetujuan dari Menteri.

b. Penyelenggaraan Tugas Belajar dan Persyaratan Program Studi

- 1) Tugas belajar dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam dan/ atau perguruan tinggi luar negeri.
- 2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas:
 - a. perguruan tinggi negeri;
 - b. perguruan tinggi kedinasan; dan/ atau
 - c. perguruan tinggi swasta.
- 3) Tugas belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/ atau sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin/ persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- 4) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- 5) Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
 - 1) sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar instansi;
 - 2) penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi, atau profesi;

- 3) memiliki akreditasi paling kurang:
 - a) B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
 - b) C atau baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri; dan
- 4) diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.

c. Penetapan Tugas Belajar

PNS yang memenuhi persyaratan dan lolos seleksi tugas belajar diberikan penugasan untuk melaksanakan tugas belajar dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sebagai PNS tugas belajar.

d. Pendanaan Tugas Belajar

- 1) Pendanaan Tugas belajar dapat bersumber dari:
 - anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/ atau
 - sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Pendanaan tugas belajar yang bersumber dari sumber lain yang sah diatur lebih lanjut oleh PPK.
- 3) Pendanaan tugas belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya tugas belajar yang sama.

e) Tugas Belajar Biaya Mandiri

- a. Dalam kondisi tertentu, pemberian tugas belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri.
- b. Ketentuan pemberian tugas belajar dengan biaya mandiri berlaku *mutatis mutandis* terhadap ketentuan pemberian tugas belajar yang diatur dalam Surat Edaran ini.

BAB X

PEMBERHENTIAN

Pemberhentian Sumber Daya Manusia SPBE di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur, sebagai berikut :

A. Pemberhentian SDM SPBE dari unsur PNS

Mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dasar pemberhentian PNS sebagai berikut :

1. Pemberhentian atas permintaan sendiri
2. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun :
 - a. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi pejabat administrasi, pejabat fungsional ahli muda, pejabat fungsional ahli pertama dan pejabat fungsional keterampilan
 - b. 60 (enam puluh) tahun bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat fungsional madya
 - c. 65 (enam puluh lima) tahun bagi PNS yang memangku pejabat fungsional ahli utama
3. Pemberhentian karena perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah
4. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani
5. Pemberhentian karena meninggal dunia, tewas, atau hilang
6. Pemberhentian karena melakukan tindak pidana/penyelewengan
7. Pemberhentian karena pelanggaran disiplin
8. Pemberhentian karena mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Presiden dan Wakil Presiden, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Perwakilan Daerah, Gubernur dan Wakil Gubernur, atau Bupati/Walikota dan Wakil Bupati/Wakil Walikota;
9. Pemberhentian karena menjadi anggota dan/atau pengurus Partai Politik
10. Pemberhentian karena tidak menjabat lagi sebagai pejabat negara (khusus tenaga PNS)
11. Pemberhentian karena hal lain.

B. Pemberhentian SDM SPBE dari unsur PPPK

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja bahwa pegawai PPPK dapat diberhentikan dengan Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja, sebagai berikut :

1. Pemutusan hubungan perjanjian kerja dilakukan dengan hormat karena :
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - c. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - d. Perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan pegawai PPPK;
 - e. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.
2. Pemutusan hubungan perjanjian kerja dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
 - a. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
 - b. Melakukan pelanggaran disiplin PPPK tingkat berat;
 - c. Tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.
3. Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan tidak dengan hormat karena :
 - a. Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

BAB XI

PERLINDUNGAN

Pemerintah memeberikan perlindungan bagi Sumber Dasa Manusia SPBE. Perlindungan tersebut mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja diantaranya sebagai berikut :

1. Jaminan Kesehatan;
2. Jaminan Kecelakaan Kerja;
3. Jainan Hari Tua;
4. Jaminan Kematian dan
5. Bantuan Hukum.

Perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua dan jaminan kematian dilaksanakan sesuai dengan program/ sistem jaminan sosial nasional. Bantuan hukum berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapl di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.