



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH PENGEMBANGAN
KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : a. bahwa perubahan susunan organisasi dan tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Bali dalam rangka meningkatkan pengembangan fungsi pelayanan yang mencakup fasilitasi sertifikasi kompetensi serta layanan penyewaan sarana prasarana untuk kegiatan penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural (*Assesment Center*) sesuai Visi Pembangunan Daerah “*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*” melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Bali Era Baru;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Bali Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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 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 6477);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 10);
13. Peraturan Gubernur Bali Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 8 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Bali Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 9), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) UPTD PKSDM menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan; dan
 - b. pendukung.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. pelayanan sarana prasarana; dan
 - b. fasilitasi pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia.
- (3) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh:
 - a. Seksi Pelayanan Sarana Prasarana; dan
 - b. Seksi Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia.
- (4) Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pelaksanaan semua kegiatan yang mendukung fungsi pelayanan, meliputi:
 - a. rencana dan program;
 - b. keuangan;
 - c. kepegawaian;
 - d. tata usaha; dan
 - e. umum.

- (5) Fungsi pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan oleh sub bagian tata usaha.
2. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Seksi Pelayanan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, meliputi:

- a. menyusun rencana kerja Seksi;
- b. menyusun perjanjian kinerja;
- c. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- e. menyiapkan penyusunan rencana pelayanan serta pengembangan dan mutu sarana dan prasarana UPTD;
- f. menyusun dan melaksanakan program pemeliharaan sarana dan prasarana UPTD;
- g. menyiapkan bahan kerjasama pelayanan sarana prasarana UPTD dengan instansi pemerintah/swasta/ lembaga/ masyarakat;
- h. menerima, menindaklanjuti, dan melaporkan hasil penanganan keluhan pelanggan terhadap sarana prasarana UPTD;
- i. menyusun target pendapatan UPTD;
- j. melaksanakan sosialisasi dan promosi sarana prasarana dan kegiatan UPTD;
- k. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- l. memberikan masukan penilaian kinerja;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

3. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Seksi Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b, meliputi:

- a. menyusun rencana kerja Seksi;
- b. menyusun perjanjian kinerja;

- c. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan kerjasama dan promosi pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia dengan instansi pemerintah/swasta /lembaga/masyarakat;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, sertifikasi kompetensi, dan/atau pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia lainnya dengan instansi pemerintah/swasta/lembaga/masyarakat sesuai standar mutu acuan;
 - g. melaksanakan kegiatan evaluasi pasca pelatihan;
 - h. melaksanakan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sistem aplikasi terpadu pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia;
 - i. menerima, menindaklanjuti dan melaporkan hasil penanganan keluhan pelanggan terhadap penyelenggaraan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia;
 - j. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - k. memberikan masukan penilaian kinerja;
 - l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
4. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
- b. menyusun perjanjian kinerja;
- c. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bagian untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- d. menghimpun penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada masing-masing Seksi untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- f. menghimpun bahan untuk mendukung penyusunan Rencana Strategis badan;
- g. menghimpun bahan penyusunan laporan kinerja UPTD;

- h. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
 - i. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - j. melaksanakan pengawasan keuangan;
 - k. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat;
 - m. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
 - n. melaksanakan administrasi pegawai ASN;
 - o. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
 - p. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
 - q. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis pelaksanaan struktur organisasi, analisis jabatan, dan pengukuran beban kerja;
 - r. melaksanakan tugas kehumasan, kerjasama dokumentasi dan publikasi UPTD;
 - s. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian dan masing-masing Seksi setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
 - t. memberikan masukan penilaian kinerja;
 - u. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD.
5. Ketentuan ayat (3) Pasal 92 diubah, sehingga Pasal 92 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 92

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, dapat dilaksanakan melalui:
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu cara Pengadaan Barang/Jasa yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri dengan menggunakan sumber daya, tenaga dan fasilitas sendiri atau dapat dikuasakan kepada pihak lain yang kompeten.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan melalui penyedia yang terdiri atas:
 - a. *e-purchasing*, dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik;

- b. pengadaan langsung, yaitu pengadaan barang/jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan paling sedikit 2 (dua) sumber harga:
 - 1) pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya bernilai paling banyak Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah); dan
 - 2) pengadaan Jasa Konsultansi bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- c. penunjukan langsung, dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu;
- d. tender cepat, dilaksanakan dalam hal:
 - 1) spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - 2) pelaku usaha telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia.
- e. tender dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 17 Pebruari 2023

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Bali
pada tanggal 17 Pebruari 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2023 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana

NIP. 19691010 199703 1 010



Bali
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE