

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

NOMOR : 7 TAHUN 2003

TENTANG

PEDOMAN UMUM PEMBINAAN PENYELENGGARAAN

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tanggal 30 Maret 2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu mengatur Pedoman Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan Teknis;

b. bahwa untuk melaksanakan hal tersebut di atas, dipandang perlu menerbitkan Pedoman Umum Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan Teknis bagi seluruh instansi pemerintah baik di tingkat Pusat maupun Daerah;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomer 55, Tambahan Lembaran Nemer 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomer 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan

- Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4910);
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1972, tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
 7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah. terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 30 Tahun 2003;
 8. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 2003;
 9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Nomor 193/XII1/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
 10. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 194/XII1/10/6/2001 tentang Pedoman Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
 11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1049A/IX/6/4/2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 171 /IX/6/4/2001;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PEDOMAN UMUM PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS.**

BAB I

UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pendidikan dan Pelatihan Teknis, yang selanjutnya disebut Diklat Teknis adalah Diklat yang memberikan Keterampilan dan/atau penguasaan pengetahuan teknis di bidang tugas yang terkait kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan secara konsisten.
- b. Diklat Teknis adalah diklat untuk melengkapi pencapaian persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS.
- c. Diklat Teknis merupakan bagian integral dari Sistem Pembinaan Karir PNS.
- d. Instansi Pembina Diklat PNS yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Lembaga Administrasi Negara secara fungsional bertanggung jawab dalam aspek-aspek koordinasi, pengaturan, penyelenggaraan serta pengawasan dan pengendalian Diklat Teknis.
- e. Instansi Pembina Teknis adalah Instansi Pemerintah yang tugas teknis dan fungsinya mengelola dan mengerjakan suatu bidang tugas tertentu dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Negara yang diatur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB II
TUJUAN DAN SASARAN DIKLAT

Pasal 2

Diklat bertujuan :

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Pasal 3

Sasaran Diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing.

BAB III
PEMBINAAN

Pasal 4

(1) Pembinaan Diklat Teknis dilaksanakan melalui :

- a. Penyusunan Pedoman Diklat;
- b. Pengembangan Kurikulum Diklat;
- c. Bimbingan Penyelenggaraan Diklat;
- d. Evaluasi dan Pelaporan Diklat.

- (2) Kebijakan Diklat Teknis dan Sertifikasinya ditetapkan oleh Instansi Pembina Teknis yang bersangkutan dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat PNS.

BAB IV

IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DIKLAT TEKNIS

Pasal 5

- 1) Setiap Instansi Pemerintah menyusun rencana kebutuhan Diklat Teknis berdasarkan rencana pengembangan pegawai sesuai dengan sasaran bidang tugas masing-masing secara tahunan.
- 2) Rencana kebutuhan Diklat Teknis tersebut pada ayat (1) disampaikan kepada Instansi Pembina Teknis dan/atau Instansi Pembina Diklat PNS.
- 3) Lembaga Administrasi Negara selaku Instansi Pembina Diklat PNS melakukan penilaian serta memberikan bantuan konsultasi dalam hal dibutuhkan kepada setiap instansi pemerintah dalam menyusun rencana kebutuhan Diklat Teknis Instansi yang bersangkutan.
- 4) Diklat Teknis dapat diselenggarakan secara sendiri, dikontrakkan, dan kerjasama (baik di dalam maupun luar negeri).

BAB V

JENIS DAN JENJANG DIKLAT TEKNIS

Pasal 6

Jenis Diklat Teknis terdiri dari :

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

Pasal 7

- (1) Diklat Teknis Bidang Substantif memberikan kompetensi yang berhubungan secara langsung dengan pelaksanaan tugas pokok instansi/unit yang bersangkutan.
- (2) Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen memberikan kompetensi yang bersifat umum di bidang administrasi dan manajemen dalam menunjang tugas pokok instansi/unit instansi yang bersangkutan.

Pasal 8

- (1) Diklat Teknis Bidang Substantif dapat diselenggarakan secara berjenjang dengan memperhatikan jenis-jenis pekerjaan dalam Jabatan Pegawai Negeri Sipil, baik Jabatan Struktural maupun Jabatan Fungsional.
- (2) Jenis Diklat Teknis Bidang Substantif ditetapkan oleh masing-masing instansi/unit instansi yang bersangkutan bersama-sama dengan Instansi Pembina Teknis lainnya.

Pasal 9

- (1) Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen dapat diselenggarakan secara berjenjang dengan memperhatikan jenis pekerjaan dan jenjang Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional.
- (2) Jenjang Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen ditetapkan oleh Instansi Pembina Diklat PNS.

BAB VI

PESERTA DIKLAT TEKNIS

Pasal 10

- (1) Peserta Diklat Teknis adalah Pegawai Negeri Sipil terutama yang dipersiapkan atau dalam rangka memenuhi persyaratan kompetensi untuk pemantapan pelaksanaan tugas-tugas pekerjaan teknis yang dibebankan kepadanya.
- (2) Diklat Teknis dapat pula diikuti oleh Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional, apabila keahlian dan atau keterampilan serta pengetahuan dalam Diklat tersebut diperlukan dalam pelaksanaan tugas pekerjaan jabatannya.
- (3) Peserta Diklat Teknis bersifat selektif dan merupakan penugasan dengan memperhatikan pengembangan karir PNS yang bersangkutan.
- (4) Peserta Diklat Teknis Substantif ditetapkan oleh masing-masing instansi/unit instansi dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang termuat dalam Surat Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Peserta Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara dan atau dikoordinasikan dengan instansi/unit instansi yang bersangkutan.

BAB VII

KURIKULUM DAN METODE DIKLAT TEKNIS

Pasal 11

- (1) Kurikulum Diklat Teknis mengacu pada standar kompetensi teknis yang dibutuhkan dan dipersiapkan oleh instansi bersangkutan dengan memperhatikan perkembangan pelaksanaan tugas pokok instansi/unit instansi yang bersangkutan.
- (2) Penyusunan kurikulum Diklat Teknis harus selalu berpegang kepada kompetensi jabatan PNS.

Pasal 12

- (1) Kurikulum Diklat Teknis Bidang Substantif menekankan pada penguasaan pengetahuan dan atau keterampilan teknis yang berhubungan langsung dengan tugas pokok instansi yang bersangkutan.
- (2) Kurikulum Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen menekankan penguasaan pengetahuan dan/atau keterampilan yang berkaitan dengan bidang pelayanan tertentu baik yang bersifat umum maupun yang bersifat Administrasi dan Manajemen.
- (3) Kurikulum Diklat Teknis Substantif disusun oleh Instansi/unit instansi masing-masing bersama Instansi Pembina Teknis.
- (4) Kurikulum Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen disusun oleh Instansi Pembina Diklat PNS.
- (5) Susunan kurikulum dalam setiap program Diklat Teknis memuat materi-materi yang berhubungan langsung dengan bidang tugas dan/atau keterampilan teknis substantif, atau administrasi dan manajemen serta bersifat aplikatif.

Pasal 13

- (1) Pendekatan dalam pengajaran Diklat Teknis disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Diklat bagi orang dewasa (andragogi).
- (2) Metode dalam pengajaran Diklat Teknis disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Diklat teknis yang bersangkutan.

BAB VIII

WIDYAISWARA

Pasal 14

- (1) Setiap Instansi yang menyelenggarakan Diklat Teknis wajib mendayagunakan seoptimal mungkin Widyaiswara di lingkungan instansi yang bersangkutan.

- (2) Instansi penyelenggara Diklat Teknis dapat pula mendayagunakan widyaiswara dari instansi lain, atau widyaiswara luar biasa dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Diklat PNS.

BAB IX

SARANA DAN PRASARANA DIKLAT TEKNIS

Pasal 15

- (1) Sarana dan prasarana Diklat Teknis disiapkan sesuai dengan tujuan, sasaran program dan materi Diklat Teknis yang bersangkutan.
- (2) Jenis dan jumlah sarana dan prasarana Diklat Teknis ditetapkan oleh instansi yang bersangkutan.
- (3) Instansi penyelenggara Diklat Teknis dapat pula mendayagunakan sarana dan prasarana Diklat instansi pemerintah lainnya dengan mengikuti Standar Kelengkapan Sarana dan Prasarana Diklat yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Diklat PNS.

BAB X

PENYELENGGARAAN

Pasal 16

- (1) Program Diklat Teknis dilaksanakan oleh Lembaga Diklat yang terakreditasi.
- (2) Penyiapan Program Diklat Teknis diselenggarakan berdasarkan rencana kebutuhan nyata dalam rangka peningkatan kinerja tugas pokok instansi/unit instansi yang bersangkutan.
- (3) Program Diklat Teknis dapat diselenggarakan secara klasikal dan atau non klasikal.
- Program Diklat secara klasikal dapat dilakukan dengan tatap muka.
 - Program Diklat secara non klasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di alam bebas, pelatihan di tempat kerja, dan pelatihan dengan sistem jarak jauh.
- (4) Program Diklat Teknis Substantif diselenggarakan oleh masing-masing instansi atau bekerjasama dengan instansi pemerintah lainnya, perguruan tinggi, lembaga-lembaga pendidikan, baik pemerintah maupun swasta di dalam negeri maupun di luar negeri.

- (5) Program Diklat Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara, masing-masing instansi, dan dapat bekerja sama dengan instansi pemerintah lainnya.

BAB XI

SERTIFIKASI

Pasal 17

- (1) Kepada peserta yang telah menyelesaikan Program Diklat Teknis dengan baik, diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/Sertifikat.
- (2) Kepada peserta yang telah menyelesaikan program Diklat Teknis dengan baik dan menunjukkan prestasi luar biasa dapat diberikan penghargaan dalam bentuk Piagam.
- (3) Kepada widyaiswara dan pengelola unit program Diklat Teknis yang dalam melaksanakan tugas menunjukkan prestasi sangat baik, dapat pula diberikan penghargaan dalam bentuk Piagam atau penghargaan lainnya.
- (4) Jenis dan bentuk/ukuran STTPP/Sertifikat dan Piagam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan oleh Instansi Pembina Diklat PNS.
- (5) Penandatanganan STTPP/Sertifikat Diklat Teknis substantif dan Diklat Teknis umum/administrasi manajemen ditandatangani oleh Pembina Kepegawaian Instansi di tingkat Pusat, Pembina Kepegawaian Daerah di Daerah atau Pejabat yang mewakili dan penanggungjawab lembaga Diklat yang bersangkutan.

BAB XII

PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Setiap instansi/unit pengelola Diklat Teknis melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap program dan alumni, selanjutnya melaporkan kepada Instansi Pembina Teknis dan/atau Instansi Pembina Diklat PNS.

- (2) Instansi Pembina Teknis berkewajiban untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap program dan alumni Diklat Teknis yang telah dilaksanakan oleh instansi/unit pengelola Diklat Teknis.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi oleh Instansi Pembina Teknis selanjutnya dilaporkan kepada Instansi Pembina Diklat PNS.
- (4) Secara berkala bagi lulusan/alumni perlu dilakukan evaluasi purna Diklat guna mengetahui kemanfaatan/efektivitasnya bagi masing-masing instansi.

BAB XIII
PENUTUP
Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya Pedoman Umum Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan Teknis ini, maka Keputusan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor 342A/IX/6/4/1995 tentang Pedoman Pokok Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan dengan Keputusan tersendiri.
- (3) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 29 Desember 2003

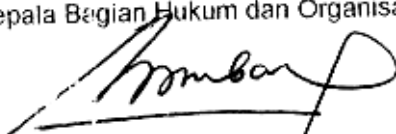
KEPALA

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ttd.

ANWAR SUPRIJADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,


Bambang Giyanto