



MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH  
REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH  
NOMOR : 236/KPTS/M/2003  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR  
BIDANG PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH**

**MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH**

**MENIMBANG :**

- a. bahwa sejalan dengan kebijakan pemerintah di bidang peningkatan sumber daya manusia aparatur, dipandang perlu meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur bidang permukiman dan prasarana wilayah;
- b. bahwa untuk mewujudkan pengembangan sumber daya manusia aparatur bidang permukiman dan prasarana wilayah, maka dilakukan pembinaan dan salah satunya melalui dan pelatihan secara lebih terarah, terencana, komprehensif dan terkoordinasi;
- c. bahwa penyelenggaraan sistem pendidikan dan pelatihan sebagaimana huruf b, dimaksudkan agar sumber daya manusia aparatur bidang permukiman dan prasarana wilayah akan lebih berdaya guna dan berhasil guna baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah;
- d. bahwa untuk maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah.

**MENINGAT :**

1. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan undang-undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang RI Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor : 169 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor : 3890);
2. Undang-Undang RI Nomor : 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 1989 Nomor : 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor : 3390);
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor : 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor : 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 4019);
5. Keputusan Presiden RI Nomor : 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen;
6. Keputusan Presiden RI Nomor : 228/M Tahun 2001 tentang Pembentukan Kabinet Gotong

Royong;

7. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 36/KPTS/1998 tentang Pokok-pokok Pembinaan Karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
8. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 420/KPTS/1998 tentang Tata Cara Seleksi Dan Penetapan Peserta Pendidikan Akademik, D-III, S-1/D-IV, S-2/Sp.1 dan S-3/Sp.2 di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
9. Keputusan Menteri Permukiman dan Pengembangan Wilayah Nomor : 05/KPTS/2000 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kerjasama Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik di Bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah;
10. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor : 01/KPTSS/M/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah;

## **M E M U T U S K A N**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR BIDANG PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah.
2. Departemen adalah Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah.
3. BPSDM adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah.
4. Bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah adalah sebagian tugas umum pemerintah dan pembangunan yang meliputi Tata Ruang, Jalan dan Jembatan, Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan, Tata Bangunan dan Perumahan serta Pembinaan Jasa Konstruksi.
5. Aparatur bidang permukiman dan prasarana wilayah, yang selanjutnya disebut aparatur, adalah pegawai negeri sipil dan atau pegawai lainnya yang melaksanakan tugas bidang permukiman dan prasarana wilayah.
6. Pendidikan dan pelatihan serta pendidikan profesional kedinasan keahlian teknik bidang permukiman dan prasarana wilayah, yang selanjutnya disebut DIKLAT adalah penyelenggara proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan aparatur pusat dan daerah di bidang permukiman dan prasarana wilayah.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan mengajar.
8. Sertifikasi adalah pernyataan yang menerangkan bahwa seorang pegawai telah berhasil mengikuti proses belajar mengajar dengan baik dalam program pendidikan dan pelatihan.
9. Akreditasi adalah pembakuan seluruh jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan teknis serta pendidikan dan pelatihan fungsional.

10. Penyelenggaraa DIKLAT adalah unit kerja atau instansi yang mempunyai kewenangan untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan mulai dari pemrograman, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi.
11. Pelaksanaan DIKLAT adalah unit kerja yang mempunyai kewenangan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya keputusan ini adalah :  
Untuk memberikan pedoman kepada Satminkal dan/atau unit kerja pelaksana DIKLAT di lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah dalam penyelenggaraan DIKLAT bidang permukiman dan prasarana wilayah;
- (2) Tujuan :  
Agar penyelenggaraan DIKLAT yang dilaksanakan oleh Satminkal lebih terarah, efisien serta efektif dan dikoordinasikan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sehingga dapat mendukung upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia bidang permukiman dan prasarana wilayah.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

Ruang lingkup penyelenggaraan DIKLAT meliputi :

- a. Seleksi dan Penetapan Peserta Pendidikan dan Pelatihan di dalam negeri dan di luar negeri;
- b. Pengembangan Kurikulum dan Pola Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Penyelenggaraan Kerjasama Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik;
- e. Sertifikasi dan Akreditasi;
- f. Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan.

## **BAB IV KETERKAITAN DIKLAT DENGAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN PEGAWAI**

### **Pasal 4**

Semua kegiatan DIKLAT yang dikembangkan harus mengacu pada sistem pembinaan karir pegawai.

## **BAB V JENIS DAN JENJANG DIKLAT**

### **Pasal 5**

Jenis DIKLAT terdiri dari :

- a. Pendidikan dan Pelatihan Teknis
- b. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional
- c. Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik

#### **Pasal 6**

- (1) Pendidikan dan Pelatihan Teknis adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS.
- (2) Pendidikan dan Pelatihan Fungsional adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (3) Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.

#### **Pasal 7**

- (1) Jenjang Pendidikan dan Pelatihan Teknis diatur sesuai dengan tingkat kompetensi teknis yang dibutuhkan.
- (2) Jenjang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional diatur sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional, serta ketentuan internal yang diatur tersendiri.
- (3) Jenjang Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik diatur sesuai dengan PP no. 30 tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi.

### **BAB VI PESERTA DIKLAT**

#### **Pasal 8**

- (1) Peserta DIKLAT adalah aparatur yang bekerja di bidang permukiman dan prasarana wilayah, baik di pusat maupun di daerah.
- (2) Aparatur di pusat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi pegawai di Direktorat Jenderal-Direktorat Jenderal, Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal dan Badan-Badan di lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah.
- (3) Aparatur di daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi pegawai Proyek dan unit pelaksana teknis yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang menangani bidang permukiman dan prasarana wilayah, dan pegawai serta instansi lain yang menangani bidang permukiman dan prasarana wilayah.
- (4) Tata cara penerimaan dan pengiriman serta persyaratan peserta DIKLAT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas diatur dengan ketentuan tersendiri.

### **BAB VII KOORDINASI PROGRAM DIKLAT**

#### **Pasal 9**

- (1) Koordinasi Program DIKLAT dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Program Pendidikan dan Pelatihan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dikoordinasikan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.

- (3) Program Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik bidang permukiman dan prasarana wilayah dikoordinasikan oleh Pusat Pendidikan Keahlian Teknik.
- (4) Tata cara pelaksanaan koordinasi diatur dengan ketentuan tersendiri.

### **BAB VIII PENYUSUNAN DAN PENGEMBANGAN KURIKULUM**

#### **Pasal 10**

- (1) Kurikulum DIKLAT disusun dan dikembangkan dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi pegawai.
- (2) Kurikulum DIKLAT terdiri dari kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Teknis, kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, dan kurikulum Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik.
- (3) Tata cara penyusunan dan pengembangan kurikulum DIKLAT diatur dengan ketentuan tersendiri.

### **BAB IX PELAKSANAAN DIKLAT**

#### **Pasal 11**

- (1) Tata cara pelaksanaan DIKLAT sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 diatur dengan ketentuan tersendiri;
- (2) Tata cara penyelenggaraan Kerjasama Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik diatur dengan ketentuan tersendiri.

### **BAB X TENAGA PENDIDIKAN**

#### **Pasal 12**

- (1) Tenaga kependidikan dan pelatihan terdiri dari tenaga pengajar dan tenaga administratif.
- (2) Tenaga pengajar bertugas menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, dan mengembangkan kegiatan DIKLAT.
- (3) Tenaga administrasi bertugas mengelola dan/atau memberikan pelayanan teknis dan administratif dalam proses pelaksanaan DIKLAT.
- (4) Tenaga [engajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah widyaiswara, dosen perguruan tinggi, dan nara sumber lain yang karena kompetensinya dapat menunjang kegiatan DIKLAT.
- (5) Tenaga kependidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kualitas sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya dalam DIKLAT, yaitu peran dan tanggung jawab dalam kegiatan belajar mengajar, mengembangkan, mengelola dan/atau memberikan pelayanan teknis dalam bidang DIKLAT.

### **BAB XI SARANA DAN PRASARANA DIKLAT**

#### **Pasal 13**

- (1) Sarana dan Prasarana DIKLAT meliputi media DIKLAT, laboratorium, perpustakaan, fasilitas pertukaran dan pengadaan informasi elektronis, ruang kelas, asrama, ruang administrasi, ruang rekreasi/olah raga, sarana ibadah, poliklinik dan fasilitas lain.
- (2) Sarana dan Prasarana DIKLAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersiapkan sesuai dengan tujuan, jumlah dan jenis peserta, intensitas dan metode DIKLAT.

- (3) Tata cara pengelolaan prasarana dan sarana DIKLAT diatur dengan ketentuan tersendiri.

## **BAB XII PEMBIAYAAN DIKLAT**

### **Pasal 14**

- (1) DIKLAT dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan dana dari sumber-sumber lain yang sah, baik dari dalam maupun dari luar negeri.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) disiapkan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, dan Pusat Pendidikan Keahlian Teknik, atau oleh Satminkal masing-masing dengan koordinasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan rencana dan program DIKLAT.

## **BAB XIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

### **Pasal 15**

- (1) Setiap kegiatan DIKLAT perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi baik sebelum, pada saat berlangsung maupun setelah kegiatan selesai.
- (2) Tata cara pemantauan dan evaluasi diatur dengan ketentuan tersendiri.

## **BAB XIV SERTIFIKASI**

### **Pasal 16**

- (1) Peserta Pendidikan dan Pelatihan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan Fungsional yang telah menyelesaikan proses pendidikan dan pelatihan dengan baik sesuai dengan aturan yang berlaku berhak mendapatkan surat keterangan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Peserta Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik yang telah menyelesaikan proses pendidikan dengan baik sesuai dengan aturan yang berlaku berhak mendapatkan gelar sesuai dengan program pendidikan yang diikutinya.
- (3) Tata cara penerbitan surat keterangan pendidikan dan pelatihan diatur sesuai dengan ketentuan tersebut.

## **BAB XV AKREDITASI**

### **Pasal 17**

- (1) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai bertanggung jawab atas pembakuan seluruh jenis dan jenjang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
- (2) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai melakukan kodifikasi dari semua jenis dan jenjang Pendidikan dan Pelatihan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan Fungsional sesuai dengan hasil pembakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (3) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai memberikan akreditasi pada jenis dan jenjang Pendidikan dan Pelatihan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
- (4) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai bertanggung jawab terhadap proses pemberian akreditasi untuk lembaga-lembaga lain yang berwenang di luar Departemen Permmukiman dan Prasarana Wilayah.

## **BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 18**

Dengan berlakunya Keputusan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 420/KPTS/1998 tentang Tata Cara Seleksi dan Pentapan Peserta Pendidikan Akademik, D-III, S-1/D-IV, S-2/Sp.1 dan S-3/Sp.2 di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum dan Keputusan Menteri Permukiman dan Pengembangan Wilayah Nomor : 05/KPTS/2000 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kerjasama Pendidikan Profesional Kedinasan Keahlian Teknik di Bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketetapan ini dan sebelum ditetapkan peraturan yang baru.

**BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP****Pasal 19**

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

DITETAPKAN : JAKARTA  
DI  
PADA  
TANGGAL : 6 JUNI 2003  
MENTERI PERMUKIMAN DAN  
PRASARANA WILAYAH

SOENARNO