



**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pegawai Aparatur Sipil Negara yang berintegritas, berkinerja tinggi, dan profesional, diperlukan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa beberapa pengaturan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 13/PRT/M/2014 tentang Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Kementerian Pekerjaan Umum perlu disesuaikan dengan perkembangan organisasi dan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
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 beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 10. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
 11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 547);
 12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2017 tentang Panduan Pembangunan Budaya Integritas di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1927);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
 14. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Melalui *E-Learning* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1111);
 15. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1627);
 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang

- Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382);
 18. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1645);
 19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);
 20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai negeri sipil dan Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah.
6. Kompetensi adalah pengetahuan, ketrampilan dan sikap/perilaku Pegawai ASN yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
7. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
8. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
9. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan
10. Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan Kompetensi Pegawai ASN dengan standar Kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
11. Pendidikan adalah upaya peningkatan pengetahuan dan keahlian Pegawai ASN melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pelatihan adalah Pengembangan Kompetensi yang diselenggarakan Kementerian atau lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya untuk memenuhi persyaratan standar Kompetensi jabatan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas ASN.
13. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada PNS dalam rangka memenuhi kebutuhan standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier melalui pendidikan formal.

14. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan atau pendidikan vokasi.
15. Karyasiswa adalah PNS yang memenuhi syarat dan ketentuan dalam melaksanakan program Tugas Belajar.
16. *Re-entry* Program adalah program pendayagunaan lulusan pendidikan bagi PNS yang telah selesai melaksanakan Tugas Belajar untuk menerapkan dan membagikan ilmu yang telah didapatkan.
17. Kurikulum adalah susunan mata pendidikan dan pelatihan beserta uraian yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku peserta sesuai dengan tujuan dan sasaran program pendidikan dan pelatihan yang bersangkutan.
18. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
20. Sekretariat Jenderal adalah unit organisasi mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di Kementerian.
21. Inspektorat Jenderal adalah unit organisasi mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
22. Sekretaris Unit Organisasi adalah unsur pembantu pemimpin atau pimpinan yang mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit di lingkungan organisasi.
23. Unit Organisasi Peserta Pengembangan adalah Unit Organisasi di Kementerian.
24. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah unit organisasi yang melaksanakan tugas pengembangan sumber daya manusia di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
25. Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian adalah unit kerja yang melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana kementerian.
26. Unit Kerja yang Menangani Kerja Sama Luar Negeri adalah unit kerja yang melaksanakan kerja sama luar negeri di Kementerian.
27. Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan adalah unit kerja yang bertugas merencanakan, memantau, dan/atau mengevaluasi Pengembangan Kompetensi.
28. Unit Pelaksana Pelatihan adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan.
29. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin

- pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
30. Sekretaris Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah yang mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
 31. Mitra Kerja Sama adalah swasta, badan, yayasan, lembaga, perusahaan, atau organisasi berbadan hukum baik dalam maupun luar negeri.
 32. Katalog Pengembangan Kompetensi adalah dokumen yang mendata seluruh jenis Kompetensi berikut uraiannya baik yang bersifat generik (*soft skill*) maupun yang berupa pengetahuan dan keterampilan teknis (*hard skill*) yang diperlukan untuk menjalankan misi dan mewujudkan visi.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai acuan dalam menyelenggarakan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat melalui Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:
 - a. sebagai pedoman dalam penyusunan kebutuhan, pelaksanaan, dan evaluasi Pengembangan Kompetensi;
 - b. mewujudkan penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN yang efektif dan tertib administrasi;
 - c. meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku dalam berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam kebhinekaan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan; dan
 - d. mewujudkan Pegawai ASN berkelas dunia yang memiliki nilai-nilai dasar BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.

Pasal 3

Lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. komponen Pengembangan Kompetensi; dan
- b. penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi.

BAB II

KOMPONEN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Komponen Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a antara lain meliputi:

- a. penilaian Kompetensi;
- b. evaluasi kinerja Pegawai ASN;

- c. pengembangan talenta;
- d. model Pengembangan Kompetensi;
- e. katalog Pengembangan Kompetensi;
- f. sertifikasi Kompetensi; dan
- g. pembagian peran pelaksana Pengembangan Kompetensi.

Bagian Kedua Penilaian Kompetensi

Pasal 5

- (1) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan mekanisme yang digunakan untuk mengukur kesenjangan (gap) Kompetensi Pegawai ASN dengan Kompetensi yang dipersyaratkan pada setiap jabatan sesuai standar Kompetensi jabatan.
- (2) Pelaksanaan penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memposisikan sumber daya manusia sebagai modal strategis bagi pengembangan organisasi dalam membangun kinerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (4) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Evaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Pasal 6

- (1) Evaluasi kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan proses pejabat penilai kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN dan menetapkan predikat kinerja berdasarkan kuadran kinerja Pegawai ASN.
- (2) Evaluasi kinerja terdiri atas:
 - a. evaluasi kinerja periodik dilakukan secara bulanan dan/atau triwulan; dan
 - b. evaluasi kinerja tahunan dilakukan setiap akhir bulan Desember tahun berjalan dan paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (3) Predikat kinerja Pegawai ASN diperoleh dari kuadran kinerja Pegawai ASN yang terdiri atas *rating* hasil kerja pada sumbu y dan *rating* perilaku kerja pada sumbu x, yang dinyatakan dalam kategori:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. butuh perbaikan;
 - d. kurang; dan
 - e. sangat kurang.
- (4) Pegawai ASN dengan predikat kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b digunakan

- untuk menentukan rencana tindak lanjut pengembangan karier yang mengacu pada proses pengembangan talenta.
- (5) Pegawai ASN dengan predikat kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d, dan huruf e, digunakan untuk menentukan rekomendasi tindak lanjut pengembangan Kompetensi berbasis kesenjangan (gap) kinerja untuk meningkatkan kinerja pada tahun selanjutnya.

Bagian Keempat Pengembangan Talenta

Pasal 7

- (1) Pengembangan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan proses pengembangan Pegawai ASN yang dilakukan berdasarkan hasil pemetaan Pegawai ASN ke dalam matriks talenta 9 (sembilan) kotak.
- (2) Pengembangan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai ASN dengan kriteria matriks talenta yang masuk dalam kotak 7 (tujuh), kotak 8 (delapan), dan kotak 9 (sembilan) dengan fokus pengembangan untuk memenuhi kesenjangan (gap) pada pengembangan karier kedepan.
- (3) Dalam menyusun rencana pengembangan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan kotak manajemen talenta yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Penerapan pengembangan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Model Pengembangan Kompetensi

Pasal 8

- (1) Model Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d mengacu pada model *corporate university*.
- (2) *Corporate university* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan strategi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN melalui perwujudan keterkaitan dan kesesuaian antara Pendidikan, Pelatihan dan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dengan target kinerja yang didukung dengan manajemen pengetahuan (*knowledge management*), dan komitmen dari setiap Unit Organisasi Peserta Pengembangan/pemangku kepentingan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (3) *Corporate university* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. tata kelola strategi pembelajaran (*learning strategy governance*);
 - b. fokus pembelajaran (*learning focus*);
 - c. manajemen pengetahuan (*knowledge management*);

- d. infrastruktur pembelajaran pintar (*smart learning infrastructure*);
 - e. arsitektur solusi pembelajaran (*learning solution architecture*); dan
 - f. solusi penyampaian pembelajaran (*learning solution delivery system*).
- (4) Tata kelola strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan pondasi landasan mencakup pola tata kelola, hubungan antar organisasi, dan bagi peran dalam Pengembangan Kompetensi.
 - (5) Fokus pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan kumpulan Kompetensi yang prioritas bagi setiap jabatan yang terhubung, terintegrasi dan mendukung tujuan strategis organisasi.
 - (6) Manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan bentuk upaya terstruktur dan sistematis dalam mengembangkan pengetahuan yang dimiliki melalui perolehan, penyimpanan, pengolahan dan pengambilan kembali, penggunaan dan penyebaran, serta evaluasi dan penyempurnaan terhadap pengetahuan sebagai aset intelektual organisasi.
 - (7) Infrastruktur pembelajaran pintar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan sarana dan prasarana yang memanfaatkan teknologi informasi untuk memudahkan proses Pengembangan Kompetensi.
 - (8) Arsitektur solusi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan seperangkat rencana dan pengaturan berkaitan dengan pengembangan Kurikulum, standarisasi pengajar, dan sertifikasi.
 - (9) Solusi penyampaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f merupakan model pembelajaran yang sesuai dengan arsitektur solusi pembelajaran.
 - (10) Penerapan *corporate university* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.

Bagian Keenam
Katalog Pengembangan Kompetensi

Pasal 9

- (1) Katalog Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan sekumpulan program Pengembangan Kompetensi yang dapat dilaksanakan oleh Pegawai ASN.
- (2) Katalog Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. katalog Pendidikan; dan
 - b. katalog Pelatihan.
- (3) Katalog Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disusun berdasarkan kebutuhan Pengembangan Kompetensi di Unit Organisasi Peserta Pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Katalog Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disusun berdasarkan standar Kompetensi jabatan

- sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Katalog Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. Pelatihan *mandatory*;
 - b. Pelatihan berdasarkan kesenjangan (*gap*); dan/atau
 - c. program reguler.
 - (6) Pelatihan *mandatory* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a merupakan kumpulan program Pengembangan Kompetensi yang harus dilaksanakan untuk setiap jenjang dan jabatan Pegawai ASN.
 - (7) Pelatihan berdasarkan kesenjangan (*gap*) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan kumpulan program Pengembangan Kompetensi yang dapat digunakan untuk menutup kesenjangan (*gap*) Kompetensi Pegawai ASN.
 - (8) Program reguler sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf c merupakan kumpulan program Pengembangan Kompetensi sesuai kebutuhan Unit Organisasi Peserta Pengembangan dan perkembangan teknologi.

Bagian Ketujuh Sertifikasi Kompetensi

Pasal 10

- (1) Sertifikasi Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan proses pemberian sertifikasi Kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji Kompetensi yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), standar internasional dan/atau standar khusus.
- (2) Proses sertifikasi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia atau Lembaga Sertifikasi Profesi lainnya yang mendapatkan lisensi Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- (3) Lembaga Sertifikasi Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi kompetensi kerja yang mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi yang memiliki fungsi melaksanakan sertifikasi Kompetensi.
- (4) Sertifikasi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan setelah pelaksanaan Pengembangan Kompetensi sesuai bidang terkait.
- (5) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar pengakuan Pegawai ASN dalam melakukan pekerjaan penyelenggaraan infrastruktur maupun supervisi terhadap pekerjaan yang dilakukan pihak ketiga sebagai penjaminan mutu.

Bagian Kedelapan Pembagian Peran Pelaksana Pengembangan Kompetensi

Pasal 11

Pelaksana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, merupakan pelaksana Pengembangan Kompetensi di tingkat Kementerian yang terdiri atas:

- a. Unit Organisasi Peserta Pengembangan;
- b. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- c. Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian.

Pasal 12

- (1) Unit Organisasi Peserta Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a memiliki tugas:
 - a. merencanakan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN berdasarkan kebutuhan organisasi dan/atau individu pada unitnya dan mengoordinasikan usulan rencana Pengembangan Kompetensi dari atasan langsung dan/atau satuan kerja yang berada dalam pengelolaannya;
 - b. menyusun rencana Pengembangan Kompetensi mengacu pada pedoman yang disusun oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. menyampaikan rencana Pengembangan Kompetensi pada unitnya sebagaimana dimaksud pada huruf a secara berjenjang kepada Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN; dan
 - e. melaporkan Pengembangan Kompetensi yang diikuti Pegawai ASN kepada Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b memiliki tugas:
 - a. menyusun kebijakan teknis, rencana, program Pendidikan, Pelatihan klasikal dan Pelatihan non klasikal, serta sertifikasi Kompetensi di Kementerian;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan Pendidikan, Pelatihan, dan sertifikasi Kompetensi di Kementerian;
 - c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas Pendidikan, Pelatihan, dan sertifikasi Kompetensi dan pemanfaatan hasil Pendidikan dan Pelatihan di bidang pekerjaan umum;
 - d. mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, serta evaluasi Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
 - e. melaksanakan Pengembangan Kompetensi melalui jalur klasikal dan/atau non klasikal berdasarkan analisis kebutuhan; dan
 - f. memberikan persetujuan terhadap konversi jumlah jam pelajaran sebagai bentuk Pengembangan Kompetensi yang dicapai Pegawai ASN pada pengembangan atau Pelatihan non klasikal yang

- dilaksanakan oleh Unit Organisasi Peserta Pengembangan.
- (3) Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c memiliki tugas melakukan pemantauan dan memberikan arahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, serta evaluasi Pengembangan Kompetensi di Kementerian.
 - (4) Pembagian peran pelaksana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mencakup seluruh bentuk pengembangan yaitu Pendidikan, Pelatihan klasikal, Pelatihan non klasikal dengan model *delivery* 70:20:10 di monitor oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB III PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 13

Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

- a. bentuk Pengembangan Kompetensi;
- b. penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi;
- c. pelaksanaan Pengembangan Kompetensi;
- d. monitoring dan evaluasi Pengembangan Kompetensi; dan
- e. pendanaan Pengembangan Kompetensi.

Bagian Kedua Bentuk Pengembangan Kompetensi

Pasal 14

- (1) Bentuk Pengembangan Kompetensi terdiri atas:
 - a. Pendidikan; dan/atau
 - b. Pelatihan.
- (2) Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan pemberian Tugas Belajar melalui Pendidikan formal dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui jalur:
 - a. klasikal; dan/atau
 - b. nonklasikal.
- (4) Pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas secara dalam jaringan (daring) maupun luar jaringan (luring).
- (5) Pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktek kerja dan/atau

pembelajaran di luar kelas secara dalam jaringan (daring) maupun luar jaringan (luring).

Pasal 15

Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan memanfaatkan sistem informasi Pengembangan Kompetensi yang dikelola oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Ketiga

Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi

Pasal 16

- (1) Penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b bertujuan untuk mengembangkan kapasitas, kapabilitas dan karier sesuai perkembangan kebutuhan organisasi.
- (2) Penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama dengan seluruh Unit Organisasi Peserta Pengembangan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan tahunan.
- (3) Penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan pada rencana strategis organisasi, kebutuhan Unit Organisasi Peserta Pengembangan, perkembangan teknologi, dan kesenjangan Kompetensi dan kinerja.
- (4) Penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dimonitor dan dievaluasi secara periodik sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (5) Penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian implementasi manajemen talenta.
- (6) Implementasi manajemen talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2) disusun berdasarkan rencana Pengembangan Kompetensi organisasi sebagai *Human Capital Development Plan*.
- (2) Penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi untuk jangka waktu tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) sebagai *Individual Development Plan* mencakup:

- a. nama dan nomor induk Pegawai ASN yang akan dikembangkan;
 - b. jabatan yang akan dikembangkan;
 - c. jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan;
 - d. bentuk dan jalur Pengembangan Kompetensi;
 - e. penyelenggara Pengembangan Kompetensi;
 - f. fasilitator Pengembangan Kompetensi;
 - g. jadwal atau waktu pelaksanaan;
 - h. kesesuaian Pengembangan Kompetensi dengan standar Kurikulum dari instansi pembina Kompetensi;
 - i. data hasil penilaian kinerja;
 - j. kebutuhan anggaran; dan
 - k. jumlah jam pelajaran.
- (3) Rencana Pengembangan Kompetensi organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.
 - (4) Penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan PPK paling lambat pada triwulan kedua tahun anggaran berjalan sebagai dasar penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi tahun berikutnya.
 - (5) Rencana Pengembangan Kompetensi dan penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Lembaga Administrasi Negara paling lambat pada triwulan ketiga tahun anggaran berjalan.

Pasal 18

Penyusunan kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi

Paragraf 1 Umum

Pasal 19

- (1) Setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian Kompetensi Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (2) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan minimal 20 (dua puluh) jam pelajaran per tahun untuk PNS.
- (3) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dalam bentuk Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 24 (dua puluh empat) jam pelajaran pertahun untuk PPPK.
- (4) Bentuk dan konversi Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dalam jenjang Pendidikan Diploma/Sarjana/Magister/ Doktoral

dan ketentuan rinci mengenai jenis Pelatihan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Dalam Bentuk Pendidikan

Pasal 20

- (1) Pola pelaksanaan Pendidikan terdiri atas:
 - a. kerja sama; dan
 - b. nonkerja sama.
- (2) Pola pelaksanaan Pendidikan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan melalui kerja sama dengan perguruan tinggi atau kerja sama dengan kementerian/lembaga, pemerintah non kementerian, Pemerintah Daerah, atau Mitra Kerja Sama baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
- (3) Pola pelaksanaan Pendidikan nonkerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan secara langsung dengan perguruan tinggi dan/atau kementerian/lembaga, pemerintah non kementerian, Pemerintah Daerah, atau Mitra Kerja Sama baik di dalam maupun di luar negeri tanpa didasari hubungan kerja sama.

Paragraf 3

Dasar Pelaksanaan Pendidikan

Pasal 21

- (1) Dasar pelaksanaan Pendidikan pola kerja sama terdiri atas:
 - a. kesepakatan bersama (*Memorandum of Understanding/MoU*); dan
 - b. perjanjian kerjasama penyelenggaraan Pendidikan.
- (2) Dasar pelaksanaan Pendidikan pola nonkerja sama dilaksanakan melalui penawaran dari perguruan tinggi, kementerian/lembaga, pemerintah non kementerian, Pemerintah Daerah, atau Mitra Kerja Sama pemberi beasiswa.

Pasal 22

Pelaksanaan Pendidikan pola kerja sama dan nonkerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai kebutuhan Kementerian yang mengacu pada kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerja sama penyelenggaraan Pendidikan baik dalam negeri maupun luar negeri.

Paragraf 4

Prosedur dan Tata Cara Pelaksanaan Pendidikan

Pasal 23

- (1) Prosedur dan tata cara pelaksanaan Pendidikan pola kerja sama dengan perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia mengusulkan kerja sama pelaksanaan Pendidikan dengan perguruan tinggi berdasarkan kebutuhan organisasi atau rencana Pengembangan Kompetensi;
 - b. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama-sama dengan perguruan tinggi menyusun rancangan kesepakatan bersama;
 - c. kesepakatan bersama ditandatangani oleh Menteri atau pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan rektor atau pimpinan perguruan tinggi yang setara; dan
 - d. penandatanganan kesepakatan bersama perlu ditindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 1. memfasilitasi pengembangan Kurikulum Pendidikan;
 2. sosialisasi penawaran beasiswa Pendidikan;
 3. menyelenggarakan ujian seleksi dan mengumumkan hasil ujian seleksi yang telah ditetapkan oleh pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 4. menyelenggarakan pembekalan peserta Pendidikan;
 5. menyelenggarakan bimbingan konseling bagi peserta Pendidikan dengan tujuan memberikan pembekalan dan membimbing Karyasiswa secara etika moral dan mental spiritual;
 6. menyelenggarakan pembekalan akhir studi peserta Pendidikan; dan
 7. melakukan pemantauan, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan Pendidikan secara periodik.
- (2) Prosedur dan tata cara pelaksanaan Pendidikan pola kerja sama dengan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian, Pemerintah Daerah, atau Mitra Kerja Sama sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan peninjauan kerja sama dengan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian, Pemerintah Daerah, atau Mitra Kerja Sama;
 - b. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama-sama dengan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian, Pemerintah Daerah, atau Mitra Kerja Sama menyusun rancangan kesepakatan bersama sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. kesepakatan bersama pelaksanaan Pendidikan pola kerja sama dengan kementerian/lembaga

- ditandatangani oleh Menteri atau pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dan menteri/kepala lembaga; dan
- d. pengusulan calon peserta Pendidikan yang telah memenuhi persyaratan disampaikan oleh Sekretaris Unit Organisasi atau Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah dan/atau Sekretaris Daerah kepada Sekretaris Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Sekretariat Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia menyampaikan daftar peserta Pendidikan kepada PPK untuk selanjutnya diterbitkan surat keputusan Tugas Belajar.
 - (4) Prosedur dan tata cara pelaksanaan Pendidikan pola nonkerja sama sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia menerima penawaran beasiswa Pendidikan dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian, Pemerintah Daerah, atau Mitra Kerja Sama pemberi beasiswa;
 - b. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan evaluasi terhadap penawaran beasiswa Pendidikan yang ditawarkan;
 - c. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia meneruskan penawaran beasiswa Pendidikan kepada Unit Organisasi Peserta Pengembangan;
 - d. Sekretaris Unit Organisasi/Sekretaris Daerah mengusulkan calon peserta Pendidikan pola nonkerja sama;
 - e. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan seleksi administratif bagi calon peserta Pendidikan sebagaimana huruf a untuk dapat diterbitkan rekomendasi;
 - f. rekomendasi calon peserta Pendidikan diterbitkan oleh pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - g. PPK menerbitkan keputusan penetapan peserta Pendidikan berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf d.
 - (5) Bagan alur prosedur dan tata cara pelaksanaan Pendidikan pola nonkerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 5
Kurikulum Pendidikan

Pasal 24

- (1) Kurikulum Pendidikan sesuai dengan pola penyelenggaraan Pendidikan.
- (2) Kurikulum Pendidikan pola kerja sama bersifat aplikatif dan disusun oleh Unit Organisasi yang Menangani

Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama-sama dengan perguruan tinggi mitra dan Unit Organisasi Peserta Pengembangan berdasarkan kebutuhan Pengembangan Kompetensi.

- (3) Penetapan Kurikulum Pendidikan pola kerja sama dilakukan sebelum perkuliahan dimulai.
- (4) Kurikulum Pendidikan dengan pola kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikaji ulang oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama-sama dengan Unit Organisasi Peserta Pengembangan, perguruan tinggi, alumni, asosiasi profesi, atau praktisi minimal setiap 2 (dua) tahun sekali atau sesuai kebutuhan.
- (5) Kurikulum Pendidikan pola nonkerja sama sesuai dengan Kurikulum yang digunakan oleh perguruan tinggi terkait.

Paragraf 6

Tenaga Pengajar Pendidikan

Pasal 25

- (1) Tenaga pengajar Pendidikan pola kerja sama dapat berasal dari perguruan tinggi mitra, Kementerian, asosiasi profesi, dan praktisi sesuai Kompetensi yang dipersyaratkan.
- (2) Tenaga pengajar Pendidikan pola nonkerja sama sesuai ketentuan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Paragraf 7

Tugas Belajar

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dalam bentuk Pendidikan dilakukan melalui Tugas Belajar.
- (2) Pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara selektif, objektif, efisien, akuntabel, dan transparan dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara.
- (3) Pelaksanaan Tugas Belajar bertujuan untuk:
 - a. mengurangi kesenjangan antara standar Kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan Kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan;
 - b. memenuhi kebutuhan tenaga yang memiliki keahlian atau Kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
 - c. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier.
- (4) Pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebaskan dari tugas jabatan.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pemberian Tugas Belajar dapat tidak dibebaskan dari tugas jabatan dalam hal memenuhi pertimbangan:
 - a. kebutuhan organisasi; dan/atau
 - b. sistem penyelenggaraan Pendidikan.

Pasal 27

- (1) Tugas Belajar dapat diselenggarakan pada:
 - a. perguruan tinggi dalam negeri; dan/atau
 - b. perguruan tinggi luar negeri.
- (2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. perguruan tinggi negeri;
 - b. perguruan tinggi kedinasan; dan/atau
 - c. perguruan tinggi swasta.
- (3) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin atau persetujuan penyelenggaraan Program Studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Paragraf 8

Peserta Tugas Belajar

Pasal 28

Persyaratan calon peserta Tugas Belajar meliputi:

- a. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
- b. memiliki sisa masa kerja PNS dengan mempertimbangkan masa Pendidikan dan masa ikatan dinas dengan ketentuan minimal:
 1. 3 (tiga) kali waktu normatif Program Studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang dibebaskan dari tugas jabatan; atau
 2. 2 (dua) kali waktu normatif Program Studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang tidak dibebaskan dari tugas jabatan.
- c. mempunyai latar belakang Pendidikan, pengalaman, atau memangku jabatan yang sesuai dengan Program Studi Pendidikan yang akan diikuti;
- d. tidak sedang:
 1. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 2. menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
 3. menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara dari PNS.
- e. tidak pernah:
 1. dijatuhi hukuman disiplin minimal tingkat sedang;

2. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 3. dibatalkan atau dihentikan dalam pelaksanaan Tugas Belajar dengan alasan yang tidak dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Tugas Belajar 2 (dua) tahun sejak surat keputusan pembatalan atau penghentian Tugas Belajar ditetapkan.
- f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - g. penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai baik;
 - h. diusulkan oleh Sekretaris Unit Organisasi atau pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian untuk unit organisasi Sekretariat Jenderal;
 - i. bagi peserta Tugas Belajar program doktoral dan Tugas Belajar biaya mandiri harus mendapatkan rekomendasi dari pejabat pimpinan tinggi madya Unit Organisasi Peserta Pengembangan yang dinyatakan dalam surat rekomendasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - j. memenuhi persyaratan dan lulus dalam seleksi yang ditentukan oleh perguruan tinggi atau lembaga pemberi beasiswa; dan
 - k. bagi peserta Tugas Belajar yang dinyatakan lulus seleksi wajib menandatangani surat perjanjian Tugas Belajar dan menyerahkan berkas sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 29

PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar dapat melanjutkan Pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi wajib bekerja terlebih dahulu di Kementerian selama minimal 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan.

Paragraf 9

Tugas Belajar Biaya Mandiri

Pasal 30

- (1) Dalam kondisi tertentu, pemberian Tugas Belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal keterbatasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan pengalokasian dana Pendidikan dan/atau tidak ada bantuan dari Mitra Kerja Sama yang tidak mengikat baik dalam negeri maupun luar negeri.
- (3) Pemberian Tugas Belajar kondisi tertentu dapat dilakukan atas permintaan sendiri dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (4) Kualifikasi perguruan tinggi dalam negeri dan Program Studi pada Tugas Belajar kondisi tertentu harus memiliki akreditasi minimal A.
- (5) PNS yang menjalani Tugas Belajar kondisi tertentu dibebaskan dari jabatan struktural dan beralih ke jabatan fungsional.

- (6) Ketentuan lain pemberian Tugas Belajar kondisi tertentu berlaku *mutatis mutandis* terhadap ketentuan Tugas Belajar sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Paragraf 10
Persyaratan Program Studi

Pasal 31

- (1) Program Studi yang dipilih dalam penyelenggaraan Tugas Belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan yaitu:
- a. sesuai dengan kebutuhan organisasi;
 - b. jenis penyelenggaraan Pendidikan tinggi dapat meliputi:
 1. Pendidikan akademik;
 2. Pendidikan vokasi; dan/atau
 3. Pendidikan profesi;
 - c. memiliki akreditasi Program Studi minimal:
 1. B atau Baik Sekali dari lembaga yang berwenang bagi Program Studi perguruan tinggi dalam negeri.
 2. 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
 3. Diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi Program Studi perguruan tinggi luar negeri.
 - d. dikecualikan dari persyaratan akreditasi Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bagi perguruan tinggi kedinasan.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan ditempuh harus mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Unit Organisasi dan merupakan penugasan dengan mempertimbangkan kesesuaian dengan bidang keahlian atau pengetahuan yang dipersyaratkan dalam jabatan di Unit Organisasi Peserta Pengembangan maupun pengembangan karier dan formasi.
- (3) Dalam mempertimbangkan Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada daftar bidang studi Pendidikan master dan doktoral prioritas yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Program Studi yang diusulkan harus mendapatkan rekomendasi dari Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (5) Dalam hal terdapat Program Studi selain sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini dapat ditetapkan oleh pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia setelah mendapatkan persetujuan Menteri.

Paragraf 11
Seleksi dan Penetapan Peserta Tugas Belajar Pegawai Negeri
Sipil Kementerian

Pasal 32
Seleksi dan penetapan peserta Tugas Belajar dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. penawaran dan informasi Pendidikan disampaikan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia kepada Sekretaris Unit Organisasi terkait;
- b. pengusulan calon peserta Tugas Belajar yang memenuhi persyaratan disampaikan oleh Sekretaris Unit Organisasi kepada Sekretaris Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan seleksi pemilihan Program Studi dan seleksi administrasi serta mengeluarkan surat rekomendasi untuk mendaftar beasiswa;
- d. seleksi dan penetapan peserta Tugas Belajar dilakukan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dan/atau lembaga pemberi beasiswa; dan
- e. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia mengeluarkan surat rekomendasi Tugas Belajar untuk selanjutnya diterbitkan surat keputusan Tugas Belajar oleh Sekretaris Jenderal atau pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian.

Paragraf 12
Usulan, Seleksi dan Penetapan Tugas Belajar Pegawai Negeri
Sipil Pemerintah Daerah

Pasal 33
Usulan, seleksi dan penetapan peserta Tugas Belajar PNS Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Penawaran dan informasi Pendidikan disampaikan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia kepada Pemerintah Daerah;
- b. Pengusulan calon peserta Tugas Belajar yang memenuhi persyaratan disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Sekretaris Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Seleksi peserta Tugas Belajar dilakukan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- d. Pemerintah Daerah menerbitkan surat keputusan Tugas Belajar bagi calon peserta yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf c.

Paragraf 13
Kedudukan Peserta Tugas Belajar

- Pasal 34
- (1) PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan, dibebaskan dari tugas jabatan.

- (2) PNS yang menjalani Tugas Belajar dan dibebaskan dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama menjalani masa Tugas Belajar status kepegawaian tetap berada di Unit Organisasi Peserta Pengembangan.
- (3) Selama melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penilaian kinerja berdasarkan hasil belajar yang dikoordinasikan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dan ditandatangani oleh atasan langsung PNS yang bersangkutan.

Pasal 35

- (1) PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan, dapat tidak dibebaskan dari tugas jabatannya dalam hal:
 - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
 - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan Pendidikan yang dijalani.
- (2) PNS yang menjalani Tugas Belajar dan tidak dibebaskan dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama menjalani masa Tugas Belajar berkedudukan pada Unit Organisasi Peserta Pengembangan sesuai jabatannya.

Paragraf 14

Hak Peserta Tugas Belajar

Pasal 36

- (1) Selama mengikuti Pendidikan, peserta Tugas Belajar yang dibebaskan dari jabatannya dapat diberikan:
 - a. gaji dan/atau tunjangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengakuan masa kerja selama mengikuti Pendidikan untuk diperhitungkan dalam masa kerja kenaikan pangkat atau golongan;
 - c. biaya Pendidikan dan tunjangan operasional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dikecualikan untuk Tugas Belajar biaya mandiri; dan
 - d. tunjangan kinerja dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar dan tidak dibebaskan dari tugas jabatannya diberikan biaya Pendidikan dan tunjangan operasional serta penghasilan sesuai dengan jabatannya.
- (3) PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar biaya mandiri dan tidak dibebaskan dari tugas jabatannya tetap diberikan penghasilan sesuai dengan jabatannya.
- (4) Tunjangan kinerja selama perpanjangan masa studi diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar yang dibebaskan dari jabatannya diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya.

- (6) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar mengikuti *Re-entry Program*.
- (7) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar dapat mengusulkan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar dapat mengusulkan pencantuman gelar.
- (9) Ketentuan mengenai tata cara pengusulan pencantuman gelar ditetapkan oleh Menteri.

Paragraf 15
Kewajiban Peserta Tugas Belajar

Pasal 37

- (1) Kewajiban peserta Tugas Belajar meliputi:
 - a. menandatangani perjanjian Tugas Belajar sebelum melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. mematuhi ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara atau lembaga pendidikan yang bersangkutan;
 - c. menyelesaikan program Pendidikan sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan;
 - d. tidak mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar kepada Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia setiap semester selama masa studi melalui sistem informasi Pengembangan Kompetensi yang dikelola oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Peserta Tugas Belajar yang telah menyelesaikan program Pendidikan wajib:
 - a. melaporkan secara tertulis kepada Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan menyerahkan 1 (satu) eksemplar tesis/skripsi/karya tulis, surat keterangan lulus, ijazah dan transkrip nilai;
 - b. dalam hal Pendidikan dilaksanakan di luar negeri, menyerahkan 1 (satu) eksemplar tesis/skripsi/karya tulis surat keterangan lulus, ijazah dan transkrip nilai kepada pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Unit Kerja yang menangani Kerja Sama Luar Negeri;
 - c. menyelesaikan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a dan melapor kepada PPK paling lambat 15 (lima belas) hari sejak berakhirnya masa studi;
 - d. bekerja kembali dan bersedia ditempatkan dan/atau ditugaskan di Kementerian selama:

1. 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang dibebaskan dari tugas jabatannya;
 2. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang tidak dibebaskan dari tugas jabatannya; atau
 3. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar biaya mandiri yang dibebaskan dari tugas jabatannya.
- e. Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.

Paragraf 16
Jangka Waktu

Pasal 38

- (1) Tugas Belajar dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan batas waktu normatif Program Studi yang berlaku pada masing-masing perguruan tinggi.
- (3) Jangka waktu Tugas Belajar dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. perubahan kondisi sistem studi atau perkuliahan;
 - b. keterlambatan penerimaan dana biaya Tugas Belajar; dan/atau
 - c. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar.
- (5) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dalam hal terjadi keadaan *force majeure* yang dinyatakan oleh pejabat atau instansi yang berwenang.
- (6) Peserta Tugas Belajar yang melebihi jangka waktu yang ditetapkan karena keadaan *force majeure* dapat diberikan perpanjangan masa studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan oleh PPK dan berdasarkan persetujuan lembaga pemberi bantuan atau donor bagi Tugas Belajar.
- (8) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan, PPK mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.
- (9) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu Tugas Belajar dan masa kerja PNS yang bersangkutan.

Paragraf 17
Sanksi

Pasal 39

- (1) Bagi peserta Tugas Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dapat dikenakan sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan dan ketetapan yang dikeluarkan oleh pimpinan Kementerian berupa:
 - a. penghentian Tugas Belajar;
 - b. dikenai sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - c. pengembalian dari seluruh biaya yang telah dikeluarkan selama yang bersangkutan mengikuti program Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh tim yang terdiri dari unsur Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia, Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, serta Unit Organisasi Peserta Pengembangan terkait berdasarkan pelanggaran yang dilakukan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberlakukan bagi peserta Tugas Belajar yang mengalami kendala *force majeure*.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi:
 - a. tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf e dan telah diberi peringatan tertulis oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dikenai sanksi sesuai ayat (1) huruf a;
 - b. tidak melapor kepada PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf c yang disebabkan oleh alasan yang tidak dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan dikenai sanksi sesuai ayat (1) huruf b;
 - c. melakukan tindakan melawan hukum dikenakan sanksi sesuai ayat (1) huruf a;
 - d. tidak menyelesaikan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c yang disebabkan oleh alasan yang tidak dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan dikenai sanksi sesuai ayat (1) huruf a dan huruf c;
 - e. peserta Tugas Belajar yang mundur sebagai PNS sebelum berakhir masa kewajiban mengabdikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf e dikenai sanksi sesuai ayat (1) huruf c; dan
 - f. peserta Tugas Belajar yang dinyatakan *drop out (do)* atau gagal studi karena *force majeure* tidak dikenakan sanksi.

- (5) Rekomendasi pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikeluarkan oleh pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (6) Penetapan dan pelaksanaan sanksi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) pada pelaksanaan Tugas Belajar, meliputi:

- a. sakit jasmani dan atau rohani yang mengakibatkan tidak mungkin meneruskan Tugas Belajar, yang dinyatakan secara tertulis oleh tim penguji kesehatan atau dokter yang berwenang;
- b. bencana alam maupun non alam; dan
- c. meninggal dunia.

Paragraf 18

Pembinaan Peserta Tugas Belajar

Pasal 41

Pembinaan terhadap peserta Tugas Belajar dilakukan terhadap:

- a. PNS yang sedang menjalankan Pendidikan program Tugas Belajar; dan
- b. PNS yang telah selesai atau lulus Pendidikan program Tugas Belajar.

Pasal 42

- (1) Pembinaan terhadap peserta Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a dilaksanakan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Unit Organisasi Peserta Pengembangan pengutus.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembekalan Karyasiswa di awal perkuliahan;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Karyasiswa;
 - c. bimbingan selama proses Tugas Belajar;
 - d. bimbingan perencanaan karier di akhir perkuliahan; dan
 - e. pelaporan hasil studi setelah kelulusan.

Pasal 43

- (1) Administratif dan pembinaan terhadap peserta Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b dilaksanakan oleh Unit Organisasi Peserta Pengembangan pengutus dan pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian melalui *Re-entry Program*.
- (2) *Re-entry Program* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan bagi peserta selesai Tugas Belajar.
- (3) *Re-entry Program* dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi, formasi jabatan dan kesesuaian bidang studi.

- (4) *Re-entry Program* bagi peserta selesai Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. sesi adaptasi masuk kembali;
 - b. publikasi karya tulis;
 - c. berbagi pengetahuan/ *sharing knowledge*; dan/atau
 - d. penugasan khusus.
- (5) *Re-entry Program* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun.
- (6) Unit Organisasi Peserta Pengembangan menyampaikan laporan *Re-entry Program* yang telah selesai dilaksanakan kepada Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian.
- (7) Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menerbitkan Surat keterangan selesai melaksanakan *Re-entry Program*.

Paragraf 19
Re-entry Program

Pasal 44

Re-entry Program bagi peserta Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian melakukan penempatan kembali peserta selesai Tugas Belajar yang telah menyelesaikan *Re-entry Program* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) sesuai dengan kualifikasi Pendidikan, Kompetensi, dan jabatan yang dibutuhkan pada Unit Organisasi Peserta Pengembangan pengutus.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi Peserta Pengembangan melakukan penempatan kembali peserta selesai Tugas Belajar biaya mandiri yang telah menyelesaikan *Re-entry Program* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) sesuai dengan kualifikasi Pendidikan, Kompetensi, dan jabatan yang dibutuhkan.

Paragraf 20

Tugas Unit Organisasi yang Berhubungan dengan Pendidikan

Pasal 46

- (1) Sekretariat Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyebarluaskan informasi program Pendidikan yang diselenggarakan di Kementerian;
 - b. melakukan evaluasi pemilihan Program Studi bagi pola Pendidikan regular dan kerjasama dengan lembaga donor, dan memberikan rekomendasi pemilihan Program Studi;
 - c. melakukan pemanggilan calon peserta Tugas Belajar berdasarkan daftar calon yang diusulkan oleh Unit Organisasi Peserta Pengembangan;

- d. menyelenggarakan seleksi calon peserta Tugas Belajar pola kerja sama;
 - e. menyiapkan dan menyebarluaskan informasi hasil seleksi peserta Tugas Belajar sesuai batas waktu yang telah ditentukan;
 - f. menyiapkan surat rekomendasi Tugas Belajar;
 - g. melakukan pembinaan pelaksanaan Pendidikan; dan
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pendidikan.
- (2) Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan rencana Pengembangan Kompetensi melalui Pendidikan bersama dengan Unit Organisasi Peserta Pengembangan terkait;
 - b. menyiapkan bahan rencana pelaksanaan Pendidikan antara lain sumber daya yang terkait dengan Pendidikan;
 - c. mengembangkan program Pendidikan termasuk penyiapan bahan Kurikulum, silabus dan metode Pendidikan;
 - d. menetapkan Kurikulum Pendidikan kerjasama;
 - e. menyelenggarakan program Pendidikan sesuai dengan rencana program Pendidikan yang telah ditetapkan;
 - f. menerima laporan hasil perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar yang dilakukan oleh dan dari peserta Tugas Belajar;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi peserta Tugas Belajar selama mengikuti program Pendidikan;
 - h. melakukan evaluasi pasca Pendidikan untuk mengetahui dampak Pendidikan terhadap kinerja PNS dan unit kerja terkait; dan
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan Pendidikan guna perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan Pendidikan di masa mendatang.
- (3) Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan surat keputusan dan/atau surat perintah untuk mengikuti Pendidikan di dalam negeri maupun di luar negeri yang menjadi kewenangannya;
 - b. menyiapkan surat perjanjian Tugas Belajar;
 - c. menyiapkan surat perpanjangan Tugas Belajar bagi peserta Tugas Belajar yang diberikan izin untuk memperpanjang masa studi;
 - d. menempatkan kembali peserta Tugas Belajar yang telah menyelesaikan Pendidikan; dan
 - e. memproses administrasi sanksi bagi pelanggaran Tugas Belajar sesuai dengan rekomendasi yang diberikan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Unit Kerja yang Menangani Kerja Sama Luar Negeri memiliki tugas sebagai berikut:
- a. melakukan koordinasi pemrosesan administrasi kerja sama luar negeri;

- b. menyampaikan informasi Pendidikan dan/atau Pelatihan kepada Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. memproses administrasi pencalonan peserta Tugas Belajar luar negeri kepada sekretariat negara, kementerian luar negeri, kedutaan besar, atau lembaga donor internasional;
 - d. memproses administrasi perjalanan dinas luar negeri bagi Pegawai ASN yang mengikuti Pendidikan di luar negeri; dan
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri kepada Sekretaris Jenderal.
- (5) Unit Organisasi Peserta Pengembangan memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan Pengembangan Kompetensi melalui Pendidikan bagi PNS di Unit Organisasi Peserta Pengembangan;
 - b. menyiapkan usulan calon peserta Tugas Belajar sesuai dengan yang telah dipersyaratkan dan menyampaikan kepada Sekretaris Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan tembusan kepada pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian, serta pimpinan Unit Kerja yang Menangani Kerja Sama Luar Negeri khusus untuk Pendidikan luar negeri;
 - c. menyiapkan dokumen persyaratan perjalanan luar negeri bagi peserta Tugas Belajar di luar negeri untuk diserahkan kepada Unit Kerja yang Menangani Kerja Sama Luar Negeri;
 - d. mengusulkan peserta Tugas Belajar biaya mandiri kepada Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk dilakukan seleksi kesesuaian Program Studi dengan kebutuhan organisasi;
 - e. melakukan pemutakhiran data kepegawaian peserta Pendidikan tingkat Unit Organisasi Peserta Pengembangan; dan
 - f. bersama dengan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan pembinaan dan evaluasi progres studi bagi peserta yang sedang melaksanakan Tugas Belajar.
- (6) Pemerintah Daerah memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan Pengembangan Kompetensi bagi calon peserta Tugas Belajar;
 - b. menyiapkan usulan calon peserta Tugas Belajar sesuai dengan yang telah dipersyaratkan dan menyampaikan kepada pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. bersama dengan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan pembinaan dan evaluasi progres studi bagi peserta Tugas Belajar.

Paragraf 21
Penyetaraan Ijazah

Pasal 47

Ijazah yang diperoleh peserta Tugas Belajar yang merupakan lulusan perguruan tinggi luar negeri harus di setarakan dengan kualifikasi ijazah pendidikan tinggi di Indonesia sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan menyetarakan indeks prestasi kumulatif dari perguruan tinggi di luar negeri sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi di Indonesia yang diusulkan melalui kementerian yang bertanggung jawab terhadap pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi.

Paragraf 22
Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dalam Bentuk
Pelatihan

Pasal 48

- (1) Pelatihan dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan Kompetensi jabatan yang diperlukan Pegawai ASN guna melaksanakan tugas jabatannya, pengembangan karier, dan untuk meningkatkan kinerja organisasi.
- (2) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu persyaratan jabatan Pegawai ASN, serta dapat menjadi dasar pelaksanaan uji Kompetensi Pegawai ASN.

Paragraf 23
Desain Pelatihan

Pasal 49

- (1) Desain Pengembangan Kompetensi dalam bentuk Pelatihan dapat dilaksanakan berdasarkan model 70:20:10 disesuaikan dengan karakteristik dan tujuan Pelatihan.
- (2) Model 70:20:10 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendekatan yang digunakan dalam perancangan dan pelaksanaan program pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. 70% (tujuh puluh persen) *experiential learning* yaitu aktivitas pembelajaran terintegrasi di tempat kerja melalui praktik langsung yang mencakup rotasi, mutasi, promosi, penugasan khusus, *on the job training, problem solving, diversity of experience, social collaboration and practice*;
 - b. 20% (dua puluh persen) *social learning* yaitu aktivitas pembelajaran kolaboratif dalam sebuah komunitas maupun bimbingan, melalui interaksi atau dengan mengobservasi pihak lain; dan
 - c. 10% (sepuluh persen) *formal learning* yaitu aktivitas pembelajaran melalui metode ceramah dalam berbagai Pelatihan di dalam kelas (klasikal) maupun di luar kelas (non klasikal).

- (3) *Experiential learning* dan *social learning* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan oleh Unit Organisasi Peserta Pengembangan masing-masing dengan monitoring pelaksanaannya oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Pedoman tata cara dan prosedur *experiential learning* dan *social learning* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disusun oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (5) Penerapan desain pembelajaran dengan model 70:20:10 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara terpisah atau terpadu (*blended learning*).

Paragraf 24
Jalur Pelatihan

Pasal 50

Jalur Pelatihan klasikal dan non klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dapat diikuti oleh PNS dan PPPK.

Paragraf 25
Jenis Pelatihan Pegawai Negeri Sipil

Pasal 51

- (1) Jenis Pelatihan klasikal yang dilaksanakan oleh PNS minimal meliputi:
 - a. Pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. Pelatihan dasar;
 - c. Pelatihan manajerial;
 - d. Pelatihan teknis;
 - e. Pelatihan fungsional;
 - f. Pelatihan sosial kultural;
 - g. seminar/konferensi/sarasehan;
 - h. *workshop* atau lokakarya;
 - i. bimbingan teknis;
 - j. sosialisasi; dan/atau
 - k. Pengembangan Kompetensi dalam jenis Pelatihan klasikal lainnya.
- (2) Jenis Pelatihan non klasikal yang dilaksanakan oleh PNS dilakukan minimal melalui:
 - a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. Pelatihan jarak jauh;
 - e. detasering (*secondment*);
 - f. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
 - g. patok banding (*benchmarking*);
 - h. pertukaran antara PNS dengan swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - i. belajar mandiri (*self development*);
 - j. komunitas belajar (*community of practices*);
 - k. bimbingan di tempat kerja;

- l. magang/praktik kerja; dan
 - m. Pengembangan Kompetensi dalam jenis Pelatihan non klasikal lainnya.
- (3) Jenis Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat terintegrasi dengan kombinasi klasikal dan non klasikal (*blended learning*) melalui pembelajaran tatap muka di dalam kelas dan pembelajaran praktek kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.

Paragraf 26

Jenis Pelatihan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Pasal 52

- (1) Jenis Pelatihan klasikal yang dilaksanakan oleh PPPK minimal meliputi:
 - a. Pelatihan teknis;
 - b. Pelatihan sosial kultural;
 - c. seminar/konferensi/sarasehan;
 - d. workshop atau lokakarya;
 - e. bimbingan teknis;
 - f. sosialisasi; dan/atau
 - g. Pengembangan Kompetensi dalam jenis Pelatihan klasikal lainnya.
- (2) Jenis Pelatihan non klasikal yang dilaksanakan oleh PPPK dilakukan minimal melalui:
 - a. *Coaching*;
 - b. *Mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. Pelatihan jarak jauh (*distance learning*);
 - e. belajar mandiri (*self development*); dan/atau
 - f. komunitas belajar (*community of practices*).
- (3) Selain Pengembangan Kompetensi, PPPK diberikan orientasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 27

Bidang Pelatihan

Pasal 53

- (1) Bidang Pelatihan yang dilaksanakan Kementerian terdiri atas:
 - a. Pelatihan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat; dan
 - b. Pelatihan selain bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (2) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. bidang sumber daya air;
 - b. bidang jalan dan jembatan;
 - c. bidang perumahan;
 - d. bidang permukiman;
 - e. bidang pembiayaan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan;
 - f. bidang pengembangan infrastruktur wilayah;
 - g. bidang manajemen konstruksi; dan

- h. bidang manajemen umum.
- (3) Pelatihan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b merupakan Pelatihan yang terkait dengan urusan atau bidang tugas kementerian/lembaga pemerintah non kementerian lainnya.

Pasal 54

- (1) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a merupakan Pelatihan untuk memenuhi Kompetensi kepemimpinan.
- (2) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- kepemimpinan madya;
 - kepemimpinan pratama;
 - kepemimpinan administrator; dan
 - kepemimpinan pengawas.
- (3) Pelatihan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b merupakan Pelatihan bagi calon PNS selama masa percobaan.
- (4) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf e merupakan Pelatihan bagi pejabat fungsional untuk memenuhi Kompetensi bidang tugas yang terkait dengan jabatan fungsionalnya.

Pasal 55

- (1) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) terdiri atas:
- Pelatihan fungsional bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat; dan
 - Pelatihan fungsional selain bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (2) Pelatihan fungsional bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- Pelatihan fungsional pertama; dan
 - Pelatihan fungsional berjenjang.
- (3) Pelatihan fungsional pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Pelatihan yang diperuntukan bagi seluruh pejabat fungsional bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (4) Pelatihan fungsional berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Pelatihan yang diperuntukan bagi pejabat fungsional bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat berdasarkan jenjang keahlian atau keterampilan.
- (5) Pelatihan fungsional selain bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pelatihan yang diperuntukan bagi pejabat fungsional selain bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Pasal 56

- (1) Pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf f merupakan program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku Pegawai

ASN yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

- (2) Pelaksanaan Pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan panduan pembangunan budaya integritas di Kementerian.
- (3) Pengaturan teknis pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Paragraf 28
Pelaksanaan Pelatihan

Pasal 57

- (1) Pelaksanaan Pelatihan dapat dilaksanakan di dalam negeri dan/atau di luar negeri.
- (2) Pelaksanaan Pelatihan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dilaksanakan melalui Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan.
- (3) Unit Organisasi Peserta Pengembangan dapat melaksanakan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dan melaporkan kepada Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Jenis Pelatihan yang dapat dilaksanakan oleh Unit Organisasi Peserta Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. seminar/konferensi/sarasehan;
 - b. workshop/lokakarya;
 - c. sosialisasi;
 - d. *coaching/mentoring*;
 - e. *detasering/secondment*;
 - f. belajar mandiri;
 - g. bimbingan ditempat kerja;
 - h. magang; dan
 - i. bimbingan teknis.
- (5) Pelaksanaan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) mengikuti pedoman yang ditetapkan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (6) Pelaksanaan jenis Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan tanda bukti berupa sertifikat telah mengikuti Pelatihan Pengembangan Kompetensi.
- (7) Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf i, merupakan pelaksanaan bimbingan teknis hasil penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dan bertujuan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi dari Unit Organisasi Peserta Pengembangan dan dilakukan paling banyak 30 (tiga puluh) jam pelajaran.

- (8) Pelaksanaan bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang lebih dari 30 (tiga puluh) jam pelajaran, dilaksanakan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Paragraf 29
Kerja Sama Pelatihan

Pasal 58

- (1) Kerja sama Pelatihan dapat dilakukan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama baik dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Dasar pelaksanaan kerja sama dengan kementerian/lembaga lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kesepakatan bersama (*memorandum of understanding*); dan
 - b. perjanjian kerja sama.
- (3) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditandatangani oleh Menteri atau pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditandatangani oleh pimpinan Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan dengan pejabat dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama yang setara.
- (5) Prosedur dan tata cara penyelenggaraan kerja sama Pelatihan dengan pihak pengusul dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama meliputi:
 - a. menyampaikan surat permohonan kerja sama Pelatihan kepada pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia menyetujui pelaksanaan kerjasama Pelatihan;
 - c. Pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia menunjuk Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan sesuai bidang Pelatihan yang diusulkan;
 - d. koordinasi atau persiapan pelaksanaan mencakup Kurikulum, pengajar dan peserta dilakukan oleh Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dengan pihak pengusul kerja sama beserta Unit Pelaksana Pelatihan;
 - e. sertifikat Pelatihan kerja sama dapat ditandatangani oleh pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai kesepakatan pada perjanjian kerja sama;

- f. monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan bersama Unit Organisasi Pelaksana Pelatihan;
 - g. pelaporan dilaksanakan secara berjenjang oleh Unit Pelaksana Pelatihan kepada pimpinan Unit Kerja Penyelenggaraan pengembangan, dan oleh Unit Organisasi Penyelenggaraan Pengembangan kepada pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - h. Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia bertanggung jawab menjamin mutu Pelatihan kerja sama.
- (6) Kerja sama Pelatihan yang didasarkan pada permintaan Kementerian kepada kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama baik dalam negeri maupun luar negeri dilaksanakan berdasarkan ketentuan dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama.
- (7) Unit Organisasi Peserta Pengembangan yang mengadakan kerja sama dengan lembaga/negara donor pemberi beasiswa yang di dalamnya terdapat komponen Pelatihan, pelaksanaannya dikoordinasikan dengan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 59

- (1) Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat menerima penawaran Pelatihan dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama bagi Pegawai ASN Kementerian sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (2) Penawaran Pelatihan luar negeri disampaikan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama kepada Kementerian melalui Unit Kerja yang menangani Kerja Sama Luar Negeri.
- (3) Dalam hal penawaran Pelatihan disampaikan kepada Unit Kerja yang menangani Kerja Sama Luar Negeri, penawaran Pelatihan diteruskan kepada Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Sekretaris Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan evaluasi terhadap penawaran Pelatihan untuk menentukan target grup peserta Pelatihan.
- (5) Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia menyampaikan penawaran Pelatihan kepada Unit Organisasi Peserta Pengembangan terkait.
- (6) Unit Organisasi Peserta Pengembangan terkait menyampaikan calon peserta Pelatihan kepada sekretariat Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (7) Sekretariat Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan evaluasi terhadap kesesuaian calon peserta terhadap

persyaratan yang ditentukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama penyelenggara Pelatihan.

- (8) Sekretariat Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia menyampaikan calon peserta yang memenuhi persyaratan kepada Unit Kerja yang Menangani Kerja Sama Luar Negeri dan/atau kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama penyelenggara Pelatihan.
- (9) Pelaksanaan Pelatihan dilaksanakan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama penyelenggara Pelatihan yang menawarkan Pelatihan.
- (10) Pendanaan Pelatihan ditanggung oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama penyelenggara Pelatihan yang ditawarkan.

Paragraf 30 Peserta Pelatihan

Pasal 60

Persyaratan umum calon peserta Pelatihan meliputi:

- a. diusulkan oleh Sekretaris Unit Organisasi Peserta Pengembangan bagi Pegawai ASN Kementerian dan PPK di daerah dan/atau Sekretaris Daerah bagi Pegawai ASN Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugas dari calon peserta Pelatihan kepada Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. tidak dalam dan/atau menjalani hukuman disiplin PNS;
- c. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS; dan
- d. tidak melakukan pelanggaran terhadap kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

Selama mengikuti Pelatihan Pegawai ASN harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. mematuhi ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara atau lembaga Pelatihan;
- b. menyelesaikan program Pelatihan sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan; dan
- c. membuat laporan tertulis kepada atasan langsung setelah menyelesaikan Pelatihan.

Paragraf 31 Prosedur dan Tata Cara Pelaksanaan Pelatihan

Pasal 62

- (1) Prosedur dan tata cara pelaksanaan Pelatihan Pegawai ASN Kementerian sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penawaran dan informasi Pelatihan disampaikan oleh pimpinan Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan kepada Sekretaris Unit Organisasi atau pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian untuk Sekretariat Jenderal;
 - b. Sekretaris Unit Organisasi atau pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian untuk Sekretariat Jenderal dapat mengusulkan Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan Pelatihan;
 - c. usulan, seleksi dan penetapan calon peserta Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 1. usulan calon peserta Pelatihan struktural kepemimpinan madya disampaikan oleh Sekretaris Jenderal kepada Lembaga Administrasi Negara;
 2. seleksi dan penetapan calon peserta Pelatihan struktural kepemimpinan madya dilaksanakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 3. usulan, seleksi dan penetapan calon peserta Pelatihan struktural kepemimpinan pratama dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal untuk selanjutnya disampaikan kepada pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 4. usulan, seleksi dan penetapan calon peserta Pelatihan struktural kepemimpinan administrator dan Pelatihan struktural kepemimpinan pengawas dilaksanakan oleh pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian, untuk selanjutnya disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan.
 - d. usulan, seleksi dan penetapan calon peserta Pelatihan selain Pelatihan struktural kepemimpinan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 1. usulan disampaikan oleh Sekretaris Unit Organisasi atau pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian untuk Sekretariat Jenderal kepada pimpinan Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan; dan
 2. seleksi dan penetapan dilakukan oleh Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan.
- (2) Prosedur dan tata cara pelaksanaan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan berdasarkan jenis Pelatihan yang dilaksanakan.

Pasal 63

Prosedur dan tata cara pelaksanaan Pelatihan Pegawai ASN Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penawaran dan informasi Pelatihan disampaikan oleh pimpinan Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan kepada Pemerintah Daerah;

- b. Pemerintah Daerah mengusulkan Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan Pelatihan kepada pimpinan Unit Organisasi yang menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. seleksi dan penetapan calon peserta untuk Pelatihan struktural kepemimpinan pratama dilaksanakan oleh Lembaga Administrasi Negara; dan
- d. seleksi dan penetapan calon peserta selain Pelatihan struktural kepemimpinan pratama sebagaimana dimaksud pada huruf c dilaksanakan oleh Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan.

Paragraf 32
Kurikulum Pelatihan

Pasal 64

- (1) Kurikulum Pelatihan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat disusun oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama-sama dengan Unit Organisasi Peserta Pengembangan, pakar/ahli, asosiasi profesi atau *stakeholders* lainnya.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan standar Kompetensi dan kebutuhan organisasi.
- (3) Kurikulum Pelatihan selain bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat dapat disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian/lembaga atau instansi terkait.

Paragraf 33
Tenaga Pengajar Pelatihan

Pasal 65

- (1) Tenaga pengajar Pelatihan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat dapat berasal dari internal atau eksternal Kementerian.
- (2) Tenaga pengajar yang berasal dari internal Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi:
 - a. widyaiswara;
 - b. pejabat fungsional; atau
 - c. pejabat struktural.
- (1) Tenaga pengajar yang berasal dari eksternal Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi:
 - a. praktisi;
 - b. asosiasi profesi; atau
 - c. akademisi.
- (1) Tenaga pengajar Pelatihan selain bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat dapat disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/Pemerintah Daerah/Mitra Kerja Sama.

Paragraf 34
Surat Keterangan Pelatihan

Pasal 66

- (1) Pemberian surat keterangan Pelatihan yang diterbitkan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:
 - a. surat tanda tamat Pelatihan;
 - b. sertifikat;
 - c. piagam penghargaan; dan
 - d. surat keterangan.
- (2) Surat tanda tamat Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bagi peserta yang dinyatakan lulus, berhasil mencapai Kompetensi yang dipersyaratkan, dan berhasil mengikuti dan menyelesaikan keseluruhan program Pelatihan dengan baik, dalam:
 - a. Pelatihan struktural;
 - b. Pelatihan dasar calon PNS; atau
 - c. Pelatihan fungsional.
- (3) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada peserta yang dinyatakan lulus, berhasil mencapai Kompetensi yang dipersyaratkan, dan berhasil mengikuti dan menyelesaikan keseluruhan program Pelatihan.
- (4) Sertifikat Pelatihan yang diberikan selain Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. kata “kompeten” bagi peserta yang dinyatakan lulus bagi Pelatihan yang mempersyaratkan adanya evaluasi kelulusan; dan
 - b. kata “telah mengikuti Pelatihan” bagi peserta yang telah mengikuti Pelatihan yang tidak mempersyaratkan adanya evaluasi kelulusan.
- (5) Piagam penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan kepada peserta yang memperoleh peringkat terbaik pada Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada peserta yang mengikuti Pelatihan secara utuh tetapi dinyatakan tidak lulus Pelatihan berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh lembaga penyelenggara Pelatihan.
- (7) Surat keterangan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diproses penerbitannya secara online dalam bentuk e-sertifikat yang terintegrasi dengan sistem aplikasi Pelatihan.
- (8) Bentuk surat keterangan Pelatihan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Surat keterangan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 diterbitkan dengan ketentuan:
 - a. Surat tanda tamat pelatihan ditandatangani oleh pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- b. Sertifikat yang memuat kata “kompeten” bagi peserta yang dinyatakan lulus Pelatihan ditandatangani oleh pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Sertifikat yang memuat kata “telah mengikuti Pelatihan” bagi peserta yang telah mengikuti Pelatihan diterbitkan oleh unit organisasi penyelenggara Pelatihan dan ditandatangani oleh pejabat penyelenggara Pelatihan setingkat pejabat pimpinan tinggi madya atau pimpinan tinggi pratama;
 - d. Piagam penghargaan ditandatangani oleh pimpinan Unit Pelaksana Pelatihan terkait; dan
 - e. Surat Keterangan ditandatangani oleh pimpinan Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan.
- (2) Surat keterangan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan tanda tangan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi

Paragraf 1 Umum

Pasal 68

Monitoring dan evaluasi Pengembangan Kompetensi melalui Pendidikan dan Pelatihan dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan Kompetensi dengan standar Kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

Pasal 69

Monitoring dan evaluasi Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dilaksanakan melalui mekanisme penilaian:

- a. kesesuaian antara rencana Pengembangan Kompetensi dengan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi; dan
- b. kemanfaatan antara pelaksanaan Pengembangan Kompetensi terhadap peningkatan Kompetensi dan peningkatan kinerja Pegawai ASN.

Pasal 70

Monitoring dan evaluasi Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dilaksanakan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia paling lambat triwulan pertama tahun berikutnya.

Paragraf 2 Monitoring dan Evaluasi Pendidikan

Pasal 71

- (1) Monitoring dan evaluasi Pendidikan meliputi:
 - a. monitoring, evaluasi pelaksanaan Pendidikan; dan
 - b. evaluasi pasca Pendidikan.

- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat meliputi aspek perkembangan:
 - a. akademik peserta;
 - b. Kurikulum;
 - c. dosen/pengajar; dan/atau
 - d. penyelenggaraan perkuliahan.
- (3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan pola pelaksanaan Pendidikan.
- (4) Evaluasi pasca Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan evaluasi terhadap perubahan perilaku kinerja individu dan dampak, serta manfaat bagi organisasi dari pelaksanaan Pendidikan.
- (5) Evaluasi pasca Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan bersama dengan Unit Organisasi Peserta Pengembangan terkait.

Pasal 72

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pendidikan pola kerja sama minimal dilakukan terhadap aspek perkembangan:
 - a. akademik peserta;
 - b. Kurikulum;
 - c. dosen/pengajar;
 - d. penyelenggaraan perkuliahan.
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pendidikan pola kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan bersama Unit Organisasi Peserta Pengembangan terkait minimal setiap triwulan baik melalui peserta Tugas Belajar secara langsung atau melalui perguruan tinggi.
- (3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pendidikan pola nonkerja sama minimal dilakukan terhadap aspek perkembangan akademik peserta.
- (4) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pendidikan pola nonkerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh sekretariat Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama dengan Unit Organisasi Peserta Pengembangan terkait secara periodik melalui pelaporan dari peserta Tugas Belajar.
- (5) Alur pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pendidikan pola kerja sama dan pola nonkerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 73

- (1) Pelaporan pelaksanaan Pendidikan pola kerja sama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap perguruan tinggi menyusun laporan pelaksanaan Pendidikan dan disampaikan kepada

- Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, terdiri atas:
 1. laporan pendahuluan, yang berisi rencana perkuliahan, Kurikulum, tenaga pengajar dan Karyasiswa, serta disampaikan sebelum perkuliahan dimulai;
 2. laporan progres atau pelaksanaan perkuliahan setiap semester, yang berisi laporan proses pelaksanaan perkuliahan, sesuai dengan kalender akademik pada setiap Program Studi perguruan tinggi;
 3. laporan akhir, yang berisi informasi mengenai hasil penyelenggaraan Pendidikan setiap Program Studi, dan disampaikan pada akhir masa studi; dan
 4. laporan ringkasan eksekutif (*executive summary report*), disampaikan bersamaan dengan laporan akhir.
 - c. Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan menyusun laporan pelaksanaan Pendidikan pada setiap triwulan untuk disampaikan kepada pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Pelaporan pelaksanaan Pendidikan pola nonkerja sama disusun oleh sekretariat Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia setiap akhir tahun.
 - (3) Setiap peserta Tugas Belajar melaporkan perkembangan akademik berupa transkrip nilai setiap semester selama masa studi melalui aplikasi monitoring penyelenggaraan Pendidikan yang disediakan oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Paragraf 3 Monitoring dan Evaluasi Pelatihan

Pasal 74

- (1) Monitoring dan evaluasi Pelatihan dilakukan minimal terhadap aspek:
 - a. peserta;
 - b. materi Pelatihan;
 - c. widyaiswara/pengajar; dan
 - d. manajemen pelaksanaan Pelatihan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada setiap pelaksanaan Pelatihan oleh Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan dan Unit Pelaksana Pelatihan atau penyelenggara Pelatihan di unit organisasi.
- (3) Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan bersama Unit Organisasi Peserta Pengembangan secara berkala melaksanakan evaluasi pasca Pelatihan guna mengetahui kinerja peserta Pelatihan, efektivitas penyelenggaraan dan manfaat Pelatihan setelah alumni kembali ke unit kerja semula.

- (4) Hasil monitoring dan evaluasi Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan secara triwulan, semester, dan tahunan kepada pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (5) Hasil monitoring dan evaluasi Unit Pelaksana Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada pimpinan Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan Pelatihan.

Pasal 75

- (1) Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi secara berjenjang dari Unit Pelaksana Pelatihan kepada pimpinan Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan dan Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan kepada pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi pada Unit Pelaksana Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Pelatihan berakhir dengan memanfaatkan sistem informasi Pengembangan Kompetensi yang dikelola oleh Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah Pelatihan berakhir dalam bentuk dokumen asli.
- (3) Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara triwulan, semester dan tahunan.
- (4) Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia menyampaikan laporan hasil monitoring dan evaluasi Pelatihan kepada Unit Organisasi Peserta Pengembangan terkait secara berkala.

Pasal 76

- (1) Unit Organisasi Peserta Pengembangan yang menyelenggarakan Pelatihan melaporkan hasil monitoring dan evaluasi paling lambat 1 (satu) bulan setelah Pelatihan dilaksanakan.
- (2) Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Unit Organisasi atau pimpinan Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian untuk Sekretariat Jenderal.

Bagian Keenam Pendanaan Pengembangan Kompetensi

Pasal 77

- (1) Pendanaan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dapat bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;

- b. pinjaman atau hibah dari dalam negeri maupun luar negeri; dan/atau
 - c. sumber dana lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyusunan dan penggunaan pendanaan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 78

- (1) Pengembangan Kompetensi yang diselenggarakan oleh Kementerian dapat diikuti oleh Pegawai ASN Pemerintah Daerah bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (2) Dalam hal Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dapat mengikuti tata cara dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang diatur dalam BAB V Pasal 36 sampai dengan Pasal 38, dan BAB VI Pasal 39 sampai dengan Pasal 58 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 13/PRT/M/2014 tentang Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1606), dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diatur dengan peraturan yang baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang diatur dalam BAB I, BAB II, BAB III, dan BAB IV Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 13/PRT/M/2014 tentang Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1606) yang mengatur mengenai Pendidikan dan Pelatihan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 81

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2023

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

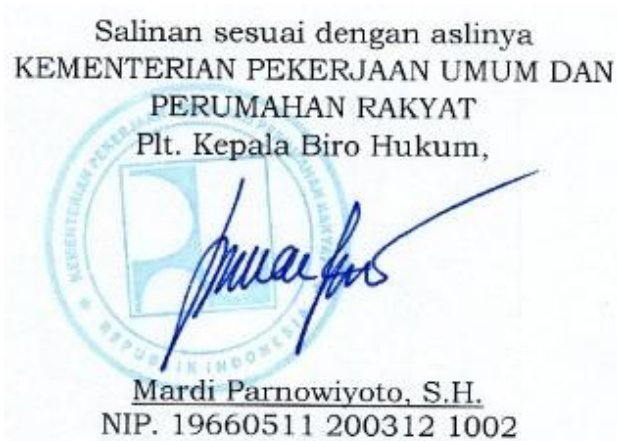
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Januari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 60



LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
 DAN PERUMAHAN RAKYAT
 NOMOR 2 TAHUN 2023
 TENTANG
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA

I. KOTAK MANAJEMEN TALENTA

KINERJA	DI ATAS EKSPEKTASI	4	7	9
		Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi
	SESUAI EKSPEKTASI	2	5	8
		Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
	DI BAWAH EKSPEKTASI	1	3	6
		Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi
		RENDAH	MENENGAH	TINGGI
POTENSIAL				

II. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipromosikan dan dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi/Nasional 3. Penghargaan
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi 3. Rotasi/Perluasan jabatan 4. Bimbingan kinerja
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi 3. Rotasi/Pengayaan jabatan 4. Pengembangan kompetensi 5. Tugas belajar
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Konseling kinerja

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Pengembangan kompetensi
4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	1. Rotasi 2. Pengembangan kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	1. Bimbingan kinerja 2. Konseling kinerja 3. Pengembangan kompetensi 4. Penempatan yang sesuai
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. Bimbingan kinerja 2. Pengembangan kompetensi 3. Penempatan yang sesuai
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundangan

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

Plt. Kepala Biro Hukum,

The image shows a circular official stamp of the Ministry of Public Employment and Housing of the Republic of Indonesia. The stamp contains the text 'KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA'. Overlaid on the stamp is a blue ink signature.

Mardi Parnowiyoto, S.H.
NIP. 19660511 200312 1002

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
 DAN PERUMAHAN RAKYAT
 NOMOR 2 TAHUN 2023
 TENTANG
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA

BENTUK DAN KONVERSI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
A.	PENDIDIKAN						
1.	Pendidikan tinggi jenjang diploma/S1/S2/S3	Upaya peningkatan pengetahuan dan keahlian Pegawai melalui Pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	a. Persyaratan jabatan; b. Kebutuhan organisasi; c. Peningkatan karier.	Pemenuhan kualifikasi Pendidikan, kompetensi sesuai standar kompetensi jabatan, pengembangan karier, dan persyaratan jabatan.	Semester	Satu Semester 20 (dua puluh) JP	

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
B.	PELATIHAN						
I	JENIS PELATIHAN KLASIKAL						
1.	Pelatihan struktural kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan Kompetensi Manajerial; b. Dipersyaratkan oleh Jabatan; c. Diproyeksikan peningkatan karier/ menduduki Jabatan yang lebih tinggi.	Pemenuhan kompetensi pengelolaan pekerjaan dan sumber daya sesuai persyaratan Jabatan atau menduduki jabatan yang lebih tinggi.	JP	Sesuai JP program pelatihan	-
2.	Pelatihan Dasar	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku Calon Pegawai Negeri Sipil.	Dipersyaratkan oleh jabatan untuk menjadi PNS.	Pemenuhan Kompetensi dasar Calon Pegawai Negeri Sipil untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil.	JP	Sesuai JP program pelatihan	-
3.	Pelatihan Manajerial	Program peningkatan pengetahuan, peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS	a. Kesenjangan Kompetensi teknis manajerial b. Dipersyaratkan oleh Jabatan	Pemenuhan Kompetensi teknis manajerial bidang kerja sesuai	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihan

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
		untuk memenuhi Kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.		persyaratan Jabatan.			
4.	Pelatihan teknis	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara Intensif.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kompetensi teknis; b. Dipersyaratkan oleh Jabatan; c. Adanya kesenjangan kinerja dan kesejangan kompetensi Teknis. 	Pemenuhan penguasaan substantif bidang kerja sesuai tuntutan kebutuhan Jabatan dan bidang kerja.	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
5.	Pelatihan fungsional	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kompetensi fungsional; b. Dipersyaratkan oleh Jabatan; c. Diproyeksikan pengembangan karier. 	Pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan ketrampilan sesuai tuntutan kebutuhan JF.	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20 % dari JP program pelatihan

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
		proses pembelajaran secara intensif.					
6.	Pelatihan sosial kultural	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan dan sikap perilaku PNS terkait Kompetensi Sosial Kultural; b. Persyaratan Jabatan.	Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS.	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
7.	Seminar/konferensi sarasehan/sosialisasi	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan di bidang aktual	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan sesuai topik seminar/konferensi/sarasehan;	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS.	Hari	Satu hari setara dengan 4 (empat) JP	Satu hari setara dengan 6 (enam) JP

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
		tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.	c. Pengembangan karier PNS.				
8.	<i>Workshop/ lokakarya</i>	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Fokus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan/ ketrampilan sesuai topik <i>workshop</i> atau loka karya; c. Pengembangan karier PNS.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS.	Hari	Satu hari setara dengan 5 (lima) JP	Satu hari setara dengan 7 (tujuh) JP

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
		memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.					
9.	Bimbingan teknis	Kegiatan Pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis.	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan Kompetensi; c. Pengembangan karier PNS.	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja.	JP	Sesuai JP program bimbingan teknis	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP bimbingan teknis
II. JENIS PELATIHAN NON KLASIKAL							
1.	Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sektor swasta sesuai dengan	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan Kompetensi terkait	Pemenuhan kompetensi sesuai tuntutan jabatan dan	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 20 (dua puluh) JP	1 (satu) kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 24

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
		persyaratan kompetensi.	pengetahuan/ keterampilan dan <i>softcompetency</i> ; c. Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS.	bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat melahirkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.			(dua puluh empat) JP
2.	Magang/praktik kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu (<i>learning by doing</i>). Tempat magang adalah unit yang	a. Kesenjangan Kompetensi terkait; b. Kompetensi Teknis yang memerlukan praktek langsung Kesenjangan kinerja.	Pengalaman atau keahlian bidang tertentu hasil pelaksanaan pekerjaan ditempat praktik kerja/magang.	Kegiatan	Satu kali kegiatan magang/ praktik kerja setara dengan 20 (dua puluh) JP	Satu kali kegiatan magang/ praktik kerja setara dengan 24 (dua puluh empat) JP

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
		memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS Praktik Kerja/Magang.					
3.	Patok banding (<i>benchmarking</i>)	Kegiatan untuk mengembangkan Kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis.	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan.	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas.	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 10 (sepuluh) JP	1 (satu) kali kegiatan patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 20 (dua puluh) JP
4.	Pelatihan jarak jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara Pelatihan secara jarak jauh.	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan; c. Pengembangan karier PNS.	Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.	JP	Sesuai dengan JP program pelatihannya	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihannya

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
5.	<i>Coaching</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.	<p>a. Kesenjangan kinerja kecil karena motivasi kurang atau kejenuhan;</p> <p>b. Kebutuhan pengembangan karier.</p>	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian pekerjaan atau pencapaian pengembangan karier.	Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (satu) kali kegiatan <i>coaching</i> setara dengan 2 (dua) JP • maksimal dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (satu) kali kegiatan <i>coaching</i> setara dengan 4 (empat) JP • maksimal dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan
6.	Mentoring	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.	<p>a. Kesenjangan kinerja yang tinggi karena kurang keterampilan/keahlian dan pengalaman;</p> <p>b. Kebutuhan pengembangan karier.</p>	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan Pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam penyelesaian pekerjaan.	Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (satu) kali kegiatan mentoring setara dengan 2 (dua) JP • Paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (satu) kali kegiatan mentoring setara dengan 4 (empat) JP • Paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan

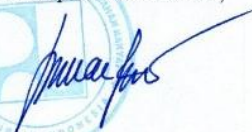
No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
7.	Detasering (<i>secondment</i>)	Penugasan/ Penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu.	a. Kepemilikan Kompetensi sesuai Jabatan yang akan diisi sementara; b. Kebutuhan transfer of knowledge, keahlian (<i>skill</i>) dan pengalaman dari PNS ke lingkup unit/ organisasi baru.	kompetensi menangani tantangan pada unit kerja baru.	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan Detasering setara dengan 20 (dua puluh) JP	1 (satu) kali kegiatan detasering ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP Program dataseringnya
8.	<i>E-learning</i>	Pengembangan Kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja.	a. Kesenjangan Kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan teknis; b. PNS yang bersangkutan memiliki kesiapan dan kompetensi mengikuti proses <i>e-learning</i> ; c. Pengembangan Karier PNS	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan Jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan	JP	Paling tinggi 1 (satu) hari 3 (tiga) JP akses pembelajaran secara dalam jaringan	Paling tinggi 1 (satu) hari 4 (empat) JP akses pembelajaran secara dalam jaringan

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
				karier berikutnya.			
9.	Belajar mandiri (<i>self development</i>)	Upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia.	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan.	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas.	JP	Sesuai jam belajar mandiri, paling tinggi 2 (dua) JP sehari	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program belajar mandiri <i>self development</i>)
10.	Komunitas belajar (<i>community of practices</i>)	Komunitas belajar adalah suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan.	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap secara bersama-sama.	JP	Sesuai jam belajar, maksimal 2 (dua) JP sehari	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program komunitas belajar (<i>community of practices</i>)

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
11.	Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	Pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu: a. menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebijakan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain; b. memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama.	Kebutuhan organisasi dan pengembangan kapasitas PNS.	Pengembangan karakter PNS disesuaikan dengan nilai-nilai dan tuntutan bidang kerja.		Sesuai JP program pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)

Catatan:

- a. Jenis Pengembangan Kompetensi lainnya mengacu pada jenis Pengembangan Kompetensi yang memiliki karakteristik serupa.
- b. Dasar pertimbangan penentuan jalur Pengembangan Kompetensi yang memiliki karakter serupa dapat mencakup kompetensi yang dikembangkan, tujuan program, kurikulum dan/atau jumlah JP.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Plt. Kepala Biro Hukum,

Mardi Parnowiyoto, S.H.
NIP. 19660511 200312 1002

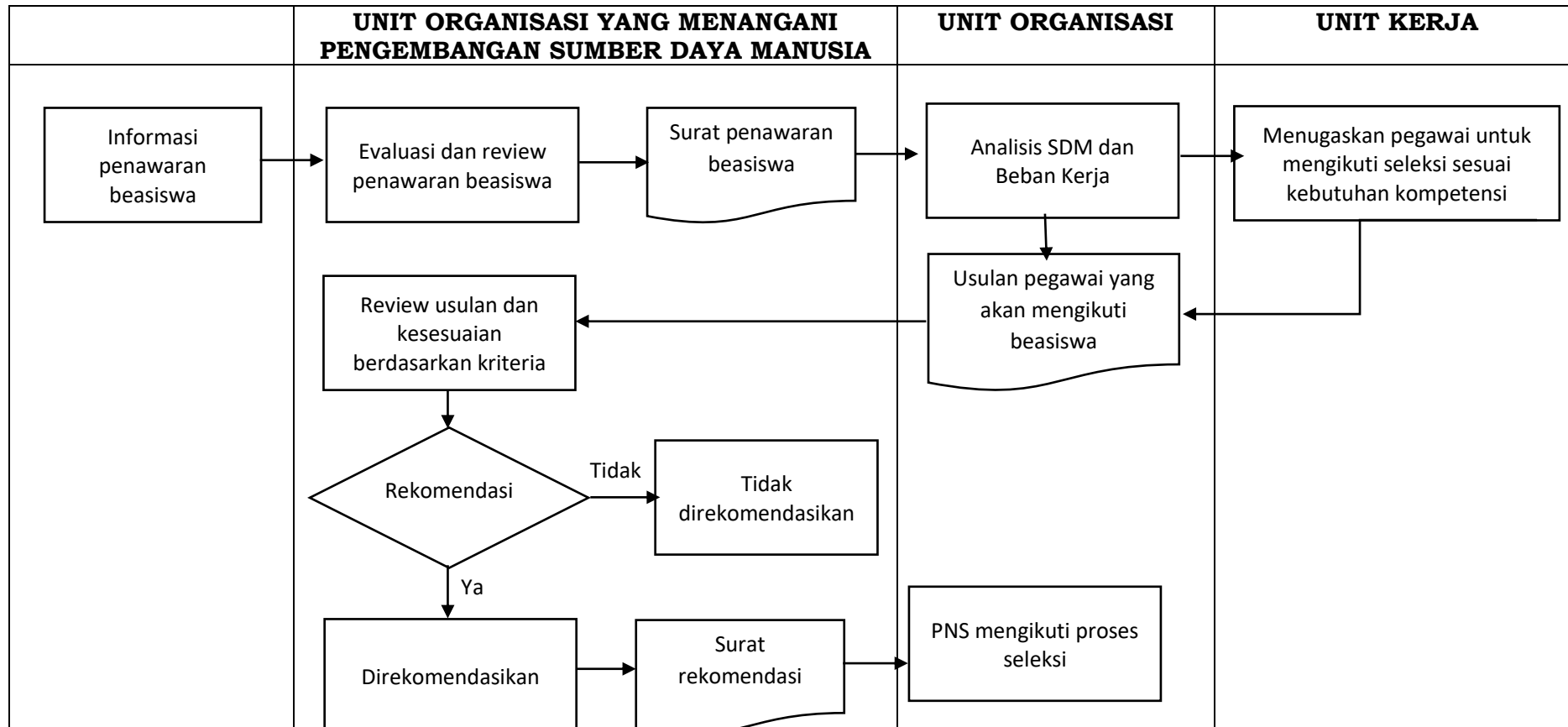
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
 DAN PERUMAHAN RAKYAT
 NOMOR 2 TAHUN 2023
 TENTANG
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA

BAGAN ALUR PROSEDUR DAN TATA CARA PELAKSANAAN PENDIDIKAN POLA NONKERJA SAMA



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT
 Plt. Kepala Biro Hukum,

Mardi Parnowiyoto, S.H.
 NIP. 19660511 200312 1002

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

SURAT REKOMENDASI PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA UNTUK
TUGAS BELAJAR PROGRAM DOKTORAL/TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

**Kop Unit Organisasi Peserta Pengembangan
Surat Rekomendasi**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :(Pejabat Tinggi Madya)
NIP :
Jabatan :

Menugaskan pegawai atas nama :

Nama :(Pegawai yang tugas belajar)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi melalui tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri
(pilih salah satu) pada :

Program Studi :
Jenjang Pendidikan :
Unit Kerja :

Pada Universitas di kota/negara dengan ketentuan:

1. Melaksanakan Pendidikan dengan beasiswa/biaya mandiri (*pilih salah satu*), dan dibebaskan/tidak dibebaskan (*pilih salah satu*) dari tugas dan jabatan
2. Melaksanakan tugas belajar dengan sebaik-baiknya, dan menyelesaikan studi tepat waktu
3. Melaporkan perkembangan studi kepada unit organisasi, Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia serta Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian melalui mekanisme yang telah ditentukan
4. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Rekomendasi ini, akan ditinjau kembali dan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Demikian Rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.
(Tempat)....., (Tanggal ditetapkan).....
(Pejabat Tinggi Madya)

.....
NIP.

Tembusan:

1. Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian;
2. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Plt. Kepala Biro Hukum,



Mardi Parnowiyoto, S.H.
NIP. 19660511 200312 1002

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

DAFTAR BIDANG STUDI PENDIDIKAN MASTER DAN DOKTORAL PRIORITAS

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN	NO	BIDANG STUDI	BIDANG KERJA
A. TEKNIK			
<ul style="list-style-type: none"> - Jurusan Teknik Rumpun ke-PUan <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknik Sipil 2. Arsitektur 3. Teknik Lingkungan 4. Planologi/PWK 5. Teknik Geologi 6. Teknik Geodesi - Jurusan Teknik lain Yang Relevan 	1.	<i>Water Resources Infrastructure Engineering (Dam, Irrigation, Swamp, River and Coastal)</i>	Pengairan
	2.	Teknologi Sumber Daya Air dan Hidrologi / <i>Water Engineering and Hydrology</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman,
	3.	Teknik Hidrolika / <i>Hydraulic Engineering</i>	Pengairan, Permukiman
	4.	<i>Water Security</i>	Pengairan, Permukiman
	5.	<i>Hidroinformatika / Hydroinformatic</i>	Pengairan, Permukiman
	6.	Teknologi Air Bawah Tanah / <i>Ground Water Engineering</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman
	7.	<i>Smart / integrated water management</i>	Pengairan, Permukiman
	8.	Morfologi Sumber Daya Air	Pengairan
	9.	Perancangan Jembatan / <i>Bridge Engineering Design</i>	Jalan dan Jembatan
	10.	Terowongan Ruang Bawah Tanah / <i>Tunnel Engineering</i>	Jalan dan Jembatan
	11.	Rekayasa Jalan dan Jembatan / <i>Road and Highway Engineering</i>	Jalan dan Jembatan
	12.	<i>Transport Engineering/Transport Infrastructure Design and Construction</i>	Jalan dan Jembatan
	13.	Geoteknik / <i>Geotechnical Engineering</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman, Perumahan
	14.	Teknologi Bahan dan Pengelolaan Sarana Prasarana / <i>Building Material Engineering</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman, Perumahan
	15.	<i>Mechanical and Electrical Equipment, Geomechanical</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman, Perumahan
	16.	Rekayasa Struktur Bangunan/ <i>Building and Structure Engineering</i>	Permukiman, Perumahan
	17.	Arsitektur Perumahan dan Permukiman Perkotaan, Perancangan Perkotaan, <i>Urbanism and Building Sciences, Heritage Conversation and Restoration</i>	Permukiman, Perumahan, PIW
	18.	Rekayasa <i>structure</i> tahan gempa	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman, Perumahan
	19.	Teknik Lingkungan / <i>Enviroment Engineering</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman
	20.	Teknik Sanitasi / <i>Sanitation Engineering</i>	Permukiman
	21.	<i>Water, Wastewater and Waste Engineering</i>	Pengairan, Permukiman
	22.	Water Supply Engineering	Pengairan, Permukiman
	23.	Teknologi Perkuatan Bangunan / <i>Retrofitting</i>	Permukiman, Perumahan
	24.	Bangunan Hijau / <i>Green Smart Building</i>	Permukiman, Perumahan
	25.	<i>Green Infrastructure, Sustainable and Resilient Infrastructure</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman, Perumahan

*)
- Untuk bidang studi manajemen proyek konstruksi dan rekayasa keselamatan konstruksi dapat diambil kandidat dengan latar belakang jurusan non teknik

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN	NO	BIDANG STUDI	BIDANG KERJA
	26.	<i>Smart City</i>	Semua Bidang Kerja
	27.	Keselamatan Gedung / <i>Building Safety/ Fire Safety</i>	Permukiman, Perumahan
	28.	Forensik Gedung / <i>Building Forensic/ Building Performance</i>	Permukiman, Perumahan
	29.	<i>Integrated Building System</i>	Permukiman, Perumahan
	30.	<i>High Performance Building</i>	Permukiman, Perumahan
	31.	Rekayasa dan Manajemen Bangunan Tinggi / <i>High-rise Building Management and Engineering</i>	Permukiman, Perumahan
	32.	<i>House, residential Building Engineering, Real Estate Development/ Engineering</i>	Perumahan, Permukiman, PIW
	33.	<i>Building Information Modelling</i>	Permukiman, Perumahan, Pengairan, Jalan dan Jembatan
	34.	<i>Value Engineering</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman Perumahan, Jasa Konstruksi
	35.	Pemeliharaan dan Rehabilitasi Infrastruktur	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman Perumahan, Jasa Konstruksi
	36.	Mitigasi Bencana/ <i>Disaster Mitigation</i>	Pengairan, Jalan dan jembatan, Permukiman
	37.	Geologi / <i>Geology</i>	Pengairan, Jalan dan jembatan, Permukiman
	38.	Geodesi / <i>Geodetic</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan
	39.	Geostatistik	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman Perumahan, PIW
	40.	Manajemen Proyek Konstruksi / <i>Construction Project Management *)</i>	Semua Bidang Kerja
	41.	Rekayasa Keselamatan Konstruksi / <i>Construction Safety *)</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman, Perumahan, Jasa Konstruksi
	42.	<i>Spatial Planning/ Spatial science</i>	PIW
	43.	<i>Geoinformation science</i>	PIW, Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman
	44.	<i>Infrastructure Engineering</i>	Pengairan, Jalan dan Jembatan, Permukiman, Perumahan, Jasa Konstruksi, PIW
B. NON TEKNIK			
	45.	Ilmu Hukum, Hukum Kontrak Konstruksi / <i>Law, Construction Contract Law</i>	Jasa Konstruksi, Kesekretariatan
	46.	Manajemen Keuangan Pembiayaan Infrastruktur / <i>Infrastructure Financing/ creative financing</i>	Pembiayaan, Jasa Konstruksi, Perencanaan
	47.	Akuntansi / <i>Accounting</i>	Audit keuangan, Kesekretariatan
	48.	Manajemen Aset Infrastruktur / <i>Infrastructure Asset Management</i>	Kesekretariatan
	49.	Manajemen SDM / <i>Human Resource Management</i>	SDM, Kesekretariatan
	50.	Psikologi	SDM
	51.	<i>Human Resource Development for Road Asset Management</i>	SDM, Jalan dan Jembatan, Kesekretariatan
	52.	Manajemen Resiko Pembiayaan/ <i>Finance - Risk Management</i>	Pembiayaan, Jasa Konstruksi, Perencanaan

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN	NO	BIDANG STUDI	BIDANG KERJA
	53.	Sistem Informasi / Informatics / Teknik Informatika/ <i>Data science/Cyber Security</i>	Data dan Informasi
	54.	Pengembangan Pariwisata (lingkup sistem infrastruktur dan transportasi kepariwisataan, analisis perencanaan kepariwisataan)	PIW
	55.	Komunikasi	Kesekretariatan, komunikasi publik

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Plt. Kepala Biro Hukum,



Mardi Parnowiyoto, S.H.
NIP. 19660511 200312 1002

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

I. Perjanjian Tugas Belajar Luar Negeri



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telp (021)7260824 Faximile (021)7392786

SURAT PERJANJIAN
PESERTA TUGAS BELAJAR PROGRAM PENDIDIKAN LUAR NEGERI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Pada hari ini,tanggalbulan, tahundi, saya yang bertanda
tanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
4. Pangkat/Gol. Ruang :
5. Unit Kerja :
6. Alamat Kantor :

akan mengikuti Program Pendidikan *Diploma/Sarjana/Magister/Doktoral* program studi
....., pada(Universitas) di Kota
.....(Kota, Negara), dalam rangka tugas belajar dari Kementerian Pekerjaan Umum
dan Perumahan Rakyat yang dibiayai oleh Beasiswa(nama beasiswa)/Biaya Mandiri (*pilih salah satu*)
Dengan ini saya menyatakan dan berjanji kepada Pemerintah, dalam hal ini Menteri Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat, bahwa saya:

- bersedia mentaati segala peraturan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan yang telah ditetapkan
Pemerintah, dalam hal ini Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, guna mengikuti Program
Pendidikan sebagaimana disebutkan selama (semester atau tahun), mulai(bulan
dan tahun) sampai dengan(bulan dan tahun) dengan pembebasan dari tugas jabatan secara
penuh/tidak dibebastugaskan (*pilih salah satu*);
- bersedia menyelesaikan program pendidikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada butir 1 (satu) di atas
dan tidak akan mengundurkan diri kecuali dalam kondisi *force majeure*;
- tidak akan memperpanjang masa studi dengan alasan apapun** kecuali mendapatkan persetujuan dari
Pejabat Pembina Kepegawaian (Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Sekretaris Jenderal)
sesuai peraturan yang berlaku. Surat Perpanjangan Studi yang dikeluarkan oleh instansi lain dinyatakan
tidak berlaku;
- bersedia melaporkan diri secara tertulis kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dalam hal
ini melalui Pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan
menyerahkan 1 (satu) eksemplar tesis/ karya tulis yang saya buat untuk memperoleh gelar, serta memaparkan
hasil-hasil yang saya peroleh selama mengikuti program pendidikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak
berakhirnya pelaksanaan tugas belajar;
- bersedia ditempatkan/ditugaskan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat di
seluruh wilayah Indonesia sekurang-kurangnya selama dua kali masa pendidikan (2n)/satu kali masa
Pendidikan (1n) (*pilih salah satu*);
- bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila melanggar
pernyataan/ perjanjian yang saya buat pada butir 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) ini.

Surat perjanjian ini akan dievaluasi secara periodik dan apabila peserta tugas belajar melanggar perjanjian ini,
akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan/perjanjian ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sehat rohani dan
jasmani serta dengan penuh kesadaran sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum
dan Perumahan Rakyat.

Mengetahui dan Menyetujui:
Sekretaris Unit Organisasi yang Menangani
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pembuat Pernyataan/Perjanjian

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui dan Menyetujui:
a.n. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Sekretaris Jenderal

.....
NIP:

II. Tugas Belajar Dalam Negeri



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telp (021)7260824 Faximile (021)7392786

SURAT PERJANJIAN
PESERTA TUGAS BELAJAR PROGRAM PENDIDIKAN DALAM NEGERI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Pada hari ini,tanggalbulan, tahundi, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
4. Pangkat/Gol. Ruang :
5. Unit Kerja :
6. Alamat Kantor :

akan mengikuti Program Pendidikan *Diploma/Sarjana/Magister/Doktoral* program studi pada(Universitas) di Kota(Kota), dalam rangka tugas belajar dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang dibiayai oleh Beasiswa(nama beasiswa)/Biaya Mandiri (*pilih salah satu*) Dengan ini saya menyatakan dan berjanji kepada Pemerintah, dalam hal ini Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, bahwa saya:

1. bersedia mentaati segala peraturan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan yang telah ditetapkan Pemerintah, dalam hal ini Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, guna mengikuti Program Pendidikan sebagaimana disebutkan selama (semester atau tahun), mulai(bulan dan tahun) sampai dengan(bulan dan tahun) dengan pembebasan dari tugas jabatan secara penuh/tidak dibebastugaskan (*pilih salah satu*);
2. bersedia menyelesaikan program pendidikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada butir 1 (satu) di atas dan tidak akan mengundurkan diri kecuali dalam kondisi *force majeure*;
3. **tidak akan memperpanjang masa studi dengan alasan apapun** kecuali mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Sekretaris Jenderal) sesuai peraturan yang berlaku. Surat Perpanjangan Studi yang dikeluarkan oleh instansi lain dinyatakan tidak berlaku;
4. bersedia melaporkan diri secara tertulis kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dalam hal ini melalui Pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan menyerahkan 1 (satu) eksemplar tesis/ karya tulis yang saya buat untuk memperoleh gelar, serta memaparkan hasil-hasil yang saya peroleh selama mengikuti program pendidikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak berakhirnya pelaksanaan tugas belajar;
5. bersedia ditempatkan/ditugaskan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat di seluruh wilayah Indonesia sekurang-kurangnya selama dua kali masa pendidikan (2n)/satu kali masa Pendidikan (1n) (*pilih salah satu*);
6. bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila melanggar pernyataan/ perjanjian yang saya buat pada butir 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) ini.

Surat perjanjian ini akan dievaluasi secara periodik dan apabila peserta tugas belajar melanggar perjanjian ini, akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan/perjanjian ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sehat rohani dan jasmani serta dengan penuh kesadaran sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Mengetahui dan Menyetujui:
Unit Organisasi yang Menangani
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pembuat Pernyataan/Perjanjian

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui dan Menyetujui:
a.n. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Unit Kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian

.....
NIP:

III. Perjanjian Tugas Belajar *Double Degree*



REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telp (021)7260824 Faximile (021)7392786

**SURAT PERJANJIAN
PESERTA TUGAS BELAJAR PROGRAM PENDIDIKAN *DOUBLE DEGREE*
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

Pada hari ini, tanggal bulan, tahun di, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Jabatan :
- 4. Pangkat/Gol. Ruang :
- 5. Unit Kerja :
- 6. Alamat Kantor :

akan mengikuti Program Pendidikan *Diploma Sarjana/Magister/Doktoral* program studi pada(Universitas) di Kota(Kota, Negara) dan program studi(Universitas) di Kota(Kota, Negara), dalam rangka tugas belajar dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang dibiayai oleh Beasiswa(nama beasiswa) /Biaya Mandiri (*pilih salah satu*)

Dengan ini saya menyatakan dan berjanji kepada Pemerintah, dalam hal ini Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, bahwa saya:

- 1. bersedia mentaati segala peraturan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan yang telah ditetapkan Pemerintah, dalam hal ini Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, guna mengikuti Program Pendidikan sebagaimana disebutkan selama (semester atau tahun), mulai(bulan dan tahun) sampai dengan(bulan dan tahun) dengan pembebasan dari tugas jabatan secara penuh/tidak dibebastugaskan (*pilih salah satu*);
- 2. bersedia menyelesaikan program pendidikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada butir 1 (satu) di atas dan tidak akan mengundurkan diri kecuali dalam kondisi *force majeure*;
- 3. **tidak akan memperpanjang masa studi dengan alasan apapun** kecuali mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Sekretaris Jenderal) sesuai peraturan yang berlaku. Surat Perpanjangan Studi yang dikeluarkan oleh instansi lain dinyatakan tidak berlaku;
- 4. bersedia melaporkan diri secara tertulis kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dalam hal ini melalui Pimpinan Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan menyerahkan 1 (satu) eksemplar tesis/ karya tulis yang saya buat untuk memperoleh gelar, serta memaparkan hasil-hasil yang saya peroleh selama mengikuti program pendidikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak berakhirnya pelaksanaan tugas belajar;
- 5. bersedia ditempatkan/ditugaskan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat di seluruh wilayah Indonesia sekurang-kurangnya selama dua kali masa pendidikan (2n) /satu kali masa Pendidikan (1n) (*pilih salah satu*);
- 6. bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila melanggar pernyataan/ perjanjian yang saya buat pada butir 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) ini.

Surat perjanjian ini akan dievaluasi secara periodik dan apabila peserta tugas belajar melanggar perjanjian ini, akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan/perjanjian ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sehat rohani dan jasmani serta dengan penuh kesadaran sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

**Mengetahui dan Menyetujui:
Sekretaris Unit Organisasi yang Menangani
Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Pembuat Pernyataan/Perjanjian

.....
NIP.

.....
NIP.

**Mengetahui dan Menyetujui:
a.n. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Sekretaris Jenderal**

.....
NIP:

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Plt. Kepala Biro Hukum,



Mardi Parnowiyoto, S.H.
NIP. 19660511 200312 1002



















MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN VII
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
 DAN PERUMAHAN RAKYAT
 NOMOR 2 TAHUN 2023
 TENTANG
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA

A. ALUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PENDIDIKAN POLA KERJA SAMA

Uraian Kegiatan	Pelaksana						Keterangan
	Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan SDM	Unit kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian	Perguruan Tinggi	Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan	Unit Organisasi Peserta Pengembangan	BUMN/PEMDA/Lainnya	
Usulan tugas belajar							
Rekrutmen Karyasiswa Tugas Belajar							
Penerbitan SK Tugas Belajar							
Pelaksanaan pendidikan							
Monitoring progress studi Karyasiswa							
Monitoring Karyasiswa rutin (KS Kerjasama)							Monev KS Kerjasama dirangkum oleh Pusbangkom
Koordinasi lap monev studi dari PT/UNOR/PEMDA/BUMN							
Merangkum hasil monev (lap 3/6 bulanan)							
Menerima laporan monev Pusbangkom dan UNOR							
Melakukan evaluasi hasil monev							
Merumuskan rekomendasi tindak lanjut hasil monev							
Decision							
Rekomendasi pengembalian							Jika Karyasiswa lulus
							

Uraian Kegiatan	Pelaksana						Keterangan
	Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan SDM	Unit kerja Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian	Perguruan Tinggi	Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan	Unit Organisasi Peserta Pengembangan	BUMN/PEMDA/Lainnya	
Proses pengembalian Karyasiswa							
Koordinasi tindak lanjut hasil monev (sanksi)							
Proses administrasi tindak lanjut hasil monev (sanksi) sesuai aturan							
Membuat lap monev ke Kepala Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan SDM							
Persetujuan rekomendasi tindak lanjut hasil monev							
Bersurat terkait hasil monev							Ke stakeholder terkait pelaksana sanksi pelanggaran tugas belajar

B. ALUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PENDIDIKAN POLA NONKERJA SAMA

Uraian kegiatan	Pelaksana				Keterangan
	Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan SDM	Unker Pembina Kepegawaian di Tingkat Kementerian	Perguruan Tinggi	Unit Kerja Penyelenggaraan Pengembangan	
Usulan tugas belajar					
Rekrutmen Karyasiswa Tugas Belajar					
Penerbitan SK Tugas Belajar					
Pelaksanaan pendidikan					
Monitoring Karyasiswa rutin (KS Non Kerjasama)					
Menerima laporan monev UNOR					
Melakukan evaluasi hasil monev					
Merumuskan rekomendasi tindak lanjut hasil monev					
Decision					
Rekomendasi pengembalian ke Sekjen					Jika Karyasiswa lulus
Proses pengembalian Karyasiswa					
Koordinasi tindak lanjut hasil monev (sanksi)					Jika Karyasiswa bermasalah
Proses administrasi tindak lanjut hasil monev (sanksi) sesuai aturan					
Membuat lap monev ke Kepala Unit Organisasi yang Menangani Pengembangan SDM					
Persetujuan rekomendasi tindak lanjut hasil monev					
Bersurat terkait hasil monev					Ke stakeholder terkait pelaksana sanksi pelanggaran tugas belajar

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT
 Plt. Kepala Biro Hukum,

 Mardi Parnowiyoto, S.H.
 NIP. 19660511 200312 1002

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO