



PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2011  
TENTANG  
PEDOMAN UMUM PEMBINAAN PENYELENGGARAAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pembinaan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu menyempurnakan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 43 tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
4. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah;

7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Swasta Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2011.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN UMUM PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, yang selanjutnya disebut Diklat Fungsional adalah Diklat yang memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan ketrampilan di bidang tugas yang terkait dengan jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil (PNS) sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
2. Diklat Fungsional merupakan Diklat yang dilaksanakan untuk melengkapi persyaratan kompetensi sesuai jabatan fungsional masing-masing yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
3. Instansi Pembina Diklat PNS yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Lembaga Administrasi Negara yang secara fungsional bertanggung jawab dalam aspek-aspek pengaturan, koordinasi, dan penyelenggaraan serta pengawasan Diklat.
4. Instansi Pengendali Diklat yang selanjutnya disebut Instansi Pengendali adalah Badan Kepegawaian Negara yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengembangan dan pengawasan standar kompetensi jabatan serta pengendalian pemanfaatan lulusan Diklat.
5. Instansi Pembina Jabatan Fungsional adalah Instansi Pemerintah yang bertanggung jawab atas Pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.

### BAB II TUJUAN DAN SASARAN DIKLAT FUNGSIONAL

#### Pasal 2

Diklat Fungsional diselenggarakan dengan tujuan untuk:

- a. meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatannya secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kompetensi jabatannya.
- b. memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.

### Pasal 3

Sasaran Diklat Fungsional adalah terwujudnya PNS yang profesional sesuai jenjang jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

## BAB III PEMBINAAN

### Pasal 4

- (1) Pembinaan Diklat Fungsional dilaksanakan oleh instansi Pembina Jabatan Fungsional masing-masing dengan berkoordinasi dengan Instansi Pembina.
- (2) Pembinaan Diklat Fungsional oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional dilakukan melalui penyusunan pedoman Diklat, standarisasi dan pengembangan kurikulum Diklat, pengembangan modul/bahan ajar, bimbingan penyelenggaraan Diklat, serta evaluasi penyelenggaraan Diklat.
- (3) Pembinaan Diklat Fungsional oleh Instansi Pembina dilakukan melalui :
  - a. Bimbingan dalam penyusunan pedoman Diklat Fungsional;
  - b. Bimbingan dalam standarisasi dan pengembangan kurikulum Diklat Fungsional;
  - c. Bimbingan dalam Penyelenggaraan Diklat fungsional;
  - d. Akreditasi Lembaga Diklat Pemerintah dan Swasta dalam menyelenggaraan Diklat Fungsional;
  - e. Pengembangan sistem informasi Diklat Fungsional;
  - f. Pengawasan terhadap program dan penyelenggaraan Diklat fungsional;
  - g. Pemberian bantuan teknis melalui perkonsultasian serta evaluasi Diklat.

## BAB IV IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DIKLAT FUNGSIONAL

### Pasal 5

- (1) Setiap Instansi Pemerintah menyusun rencana penyelenggaraan diklat fungsional berdasarkan analisis kebutuhan diklat dengan mempertimbangkan rencana pengembangan karir pegawai atau pejabat fungsional sesuai dengan sasaran bidang tugas masing-masing.
- (2) Rencana Kebutuhan Diklat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dan dikoordinasikan dengan Instansi Pembina.
- (3) Instansi Pembina Diklat PNS melakukan evaluasi atas program dan penyelenggaraan Diklat Fungsional, serta memberikan bantuan perkonsultasian dalam hal pemenuhan persyaratan penyelenggaraan Diklat Teknis pada instansi yang bersangkutan.

## BAB V JENIS DAN JENJANG DIKLAT FUNGSIONAL

### Pasal 6

- (1) Jenis Diklat Fungsional terdiri atas:
  - a. Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional ;
  - b. Diklat Fungsional Berjenjang.
- (2) Jenjang Diklat Fungsional terdiri dari:
  - a. Diklat Fungsional Keahlian; yang terdiri dari Tingkat Pertama, Tingkat Muda, Tingkat Madya, dan Tingkat Utama;
  - b. Diklat Fungsional Keterampilan; yang terdiri dari Tingkat Pelaksana, Tingkat Pelaksana Lanjutan, dan Tingkat Penyelia.

#### Pasal 7

- (1) Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dengan Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah Diklat prasyarat bagi PNS untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional.
- (2) Diklat Fungsional Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk memberikan pembekalan kompetensi inti yang diperlukan seseorang pejabat fungsional dalam menjalankan tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Diklat Fungsional Berjenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b merupakan diklat yang disusun secara berjenjang sesuai dengan jenjang jabatannya yang dipersyaratkan untuk pengangkatan dalam jenjang jabatan fungsional setingkat lebih tinggi.
- (2) Diklat Fungsional Berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk memberikan pembekalan dalam rangka menambah dan memantapkan kompetensi inti yang diperlukan pejabat fungsional yang telah dimiliki sebelumnya dalam rangka menduduki jenjang jabatan fungsional setingkat lebih tinggi.

#### Pasal 9

Jenjang Diklat Fungsional ditetapkan oleh masing-masing instansi Pembina Jabatan Fungsional setelah berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat PNS.

### BAB VI PESERTA DIKLAT FUNGSIONAL

#### Pasal 10

- (1) Peserta Diklat Fungsional Pembentukan dan Diklat Fungsional Berjenjang bersifat selektif dan merupakan penugasan dengan memperhatikan rencana pengembangan karir PNS yang bersangkutan.
- (2) Peserta Diklat Fungsional Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti setelah terlebih dahulu mengikuti paling sedikit 2 (dua) kali diklat teknis substantif yang berbeda sesuai dengan kompetensi bidang jabatannya masing-masing.
- (3) Peserta Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki Jabatan Fungsional tertentu.

#### Pasal 11

- (1) Peserta Diklat Berjenjang Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah memegang jabatan fungsional dan akan dipersiapkan untuk menduduki Jenjang Jabatan Fungsional setingkat lebih tinggi.
- (2) Peserta Diklat Fungsional Berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti setelah terlebih dahulu mengikuti paling sedikit 2 (dua) kali diklat teknis substantif yang berbeda sesuai dengan kompetensi bidang jabatannya masing-masing.
- (3) Keikutsertaan dalam diklat teknis substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dibuktikan melalui Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).
- (4) Persyaratan Peserta Diklat Fungsional ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Peraturan Kepala LAN tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.

## BAB VII KURIKULUM

### Pasal 12

- (1) Kurikulum Diklat Fungsional mengacu pada standar kompetensi masing-masing Jabatan Fungsional dan disusun dalam rangka mencapai profesionalisme Jabatan Fungsional masing-masing.
- (2) Kurikulum Diklat Fungsional disusun dengan mengacu kepada pembekalan dan pengembangan kompetensi inti jabatan fungsional masing-masing.
- (3) Penyusunan dan pengembangan kurikulum Diklat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan dengan menyertakan Instansi Pembina, Instansi Pembina Jabatan Fungsional, Widyaiswara Diklat Fungsional, Pakar yang menguasai substansi, Alumni Diklat dan unsur ahli lain yang kompeten.
- (4) Kurikulum Diklat Fungsional ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional setelah berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat PNS dan tetap mengacu kepada standar kompetensi jabatan fungsional.

## BAB VIII METODE DIKLAT

### Pasal 13

- (1) Pendekatan dalam pembelajaran Diklat Fungsional disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Diklat bagi orang dewasa (andragogi).
- (2) Metode dalam pengajaran Diklat Fungsional disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Diklat Fungsional yang bersangkutan.
- (3) Diklat Fungsional dapat diselenggarakan secara klasikal dan/atau non klasikal:
  - a. Penyelenggaraan Diklat Fungsional secara klasikal dilakukan dengan tatap muka.
  - b. Penyelenggaraan Diklat Fungsional non klasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di tempat kerja.
- (4) Penyelenggaraan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a untuk keberhasilan penerapan metode pembelajaran yang efektif jumlah peserta pada setiap angkatan paling banyak berjumlah 30 orang.
- (5) Penyelenggaraan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan melalui pembimbingan di tempat kerja oleh pimpinan/atasan antara lain berupa pemberian tugas, keteladanan, serta bentuk-bentuk lain dalam rangka pembinaan.

## BAB IX WIDYAISWARA

### Pasal 14

- (1) Pengajar Diklat Fungsional adalah Widyaiswara yang memiliki kompetensi dan yang telah tersertifikas.
- (2) Pengajar Diklat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan pemberdayaan Widyaiswara dari instansi penyelenggara Diklat.
- (3) Apabila pada instansi Penyelenggara Diklat Fungsional tidak tersedia Widyaiswara yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan, maka lembaga penyelenggara dapat memberdayakan Widyaiswara atau tenaga kediklatan lainnya dari Instansi lain atau Instansi Pembina Jabatan Fungsional yang memiliki kompetensi sesuai yang dibutuhkan.

## BAB X PENGELOLA DIKLAT FUNGSIONAL

### Pasal 15

Pengelola Diklat Fungsional adalah tenaga kediklatan yang telah memiliki *STTPP Training Officer Courses* (TOC) dan/atau *Management of Training* (MoT).

## BAB XI PRASARANA DIKLAT FUNGSIONAL

### Pasal 16

- (1) Prasarana Diklat Fungsional ditetapkan sesuai dengan tujuan, sasaran program dan materi jenis Diklat Fungsional yang bersangkutan.
- (2) Instansi Pembina Diklat Fungsional menetapkan standar kelengkapan prasarana Diklat.
- (3) Instansi Penyelenggara Diklat Fungsional dapat pula mendayagunakan prasarana Diklat Instansi Pemerintah lainnya dengan mengikuti standar kelengkapan sarana dan prasarana Diklat yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Diklat PNS.

## BAB XII SARANA DIKLAT FUNGSIONAL

### Pasal 17

- (1) Sarana Diklat Fungsional ditetapkan sesuai dengan tujuan, sasaran program dan materi jenis Diklat Fungsional yang bersangkutan.
- (2) Instansi Pembina Diklat Fungsional menetapkan standar kelengkapan sarana Diklat.
- (3) Instansi Penyelenggara Diklat Fungsional dapat pula mendayagunakan sarana Diklat Instansi Pemerintah lainnya dengan mengikuti standar kelengkapan sarana Diklat yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Diklat PNS.

## BAB XIII M O D U L

### Pasal 18

- (1) Modul Diklat Fungsional ditetapkan sesuai dengan tujuan, sasaran program dan materi jenis Diklat Fungsional yang bersangkutan.
- (2) Modul Diklat Fungsional ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional.
- (3) Modul Diklat Fungsional perlu dikembangkan dan diperbaharui secara periodik mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan tuntutan tingkat kualitas kompetensi PNS.
- (4) Modul disusun berdasarkan kurikulum hasil kajian analisis kebutuhan diklat.
- (5) Penyusunan Modul melibatkan pakar dan Widyaiswara yang menguasai substansi diklat fungsional.

## BAB XIV BAHAN DIKLAT

### Pasal 19

- (1) Bahan Diklat Fungsional disusun dan disesuaikan dengan tujuan, sasaran program dan materi jenis Diklat Fungsional yang bersangkutan.

- (2) Bahan Diklat Fungsional disusun dan dikembangkan oleh masing-masing Widyaiswara pengajar.
- (3) Bahan Diklat Fungsional perlu dikembangkan dan diperbaharui secara periodik mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan.
- (4) Bahan Diklat disusun berdasarkan pada modul mata diklat yang diajarkan.

## BAB XV JANGKA WAKTU

### Pasal 20

- (1) Jangka Waktu Diklat Fungsional ditetapkan berdasarkan kompetensi hasil belajar yang akan dicapai melalui Diklat Fungsional yang bersangkutan.
- (2) Jangka waktu diklat dengan memperhatikan alokasi pembelajaran baik yang berupa teori dan praktek.
- (3) Jangka Waktu diklat digunakan istilah Jam Pelajaran (JP), 1 (satu) JP disetarakan dengan 45 menit.

## BAB XVI PEMBIAYAAN

### Pasal 21

- (1) Pembiayaan Diklat Fungsional dibebankan pada APBN/APBD.
- (2) Indeks biaya program Diklat Fungsional ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

## BAB XVII PEMANTAUAN

### Pasal 22

- (1) Pemantauan diklat dilakukan pada saat perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program diklat.
- (2) Pemantauan dilakukan oleh instansi pembina jabatan fungsional, selanjutnya hasil pemantauan dilaporkan kepada instansi pembina diklat.
- (3) Masing-masing instansi pembina jabatan fungsional menyusun pedoman pemantauan diklat fungsional.

## BAB XVIII EVALUASI

### Pasal 23

- (1) Setiap akhir pelaksanaan diklat, lembaga penyelenggara diklat dilakukan evaluasi diklat.
- (2) Evaluasi diklat meliputi peserta, Widyaiswara dan penyelenggaraan.
- (3) Evaluasi diklat dilakukan oleh lembaga penyelenggara diklat dan selanjutnya hasil evaluasi dilaporkan kepada instansi pembina jabatan fungsional.

**BAB XIX**  
**SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**(STTPP)**

**Pasal 24**

- (1) Kepada peserta yang telah lulus Diklat Fungsional diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
- (2) Penandatanganan STTPP Diklat Fungsional dilakukan oleh Pejabat Instansi Pembina Jabatan Fungsional dan Kepala Lembaga Diklat terakreditasi.
- (3) Bagi peserta diklat yang tidak lulus ujian akan diberikan surat keterangan telah mengikuti diklat, dan diberi kesempatan 1 kali lagi untuk mengulang dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.

**BAB XX**  
**REGISTRASI**

**Pasal 25**

Lembaga Penyelenggara Diklat Fungsional harus melaporkan data kepesertaan kepada instansi pembina jabatan fungsional yang selanjutnya kepada setiap alumni diklat diberikan nomor registrasi.

**BAB XXI**  
**PELAPORAN**

**Pasal 26**

Setiap selesai penyelenggaraan Lembaga Penyelenggara Diklat Fungsional harus melaporkan kegiatannya kepada instansi pembina jabatan fungsional yang meliputi: penyelenggaraan, widyaiswara dan peserta, selanjutnya setiap tahunnya lembaga pembina jabatan fungsional melaporkan rekapitulasi peserta berdasarkan jenis diklat yang diikutinya.

**BAB XXII**  
**P E N U T U P**

**Pasal 27**

- (1) Dengan berlakunya Pedoman ini, maka Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Pokok Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Agustus 2011  
KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ASMAWI REWANSYAH

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 September 2011  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 546