



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Pattimura No. 20, Kebayoran Baru - Jakarta Selatan, 12110, Tlp/Fax (021) 27515702

Yth.:

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 3. Para Pimpinan Unit Pelaksana Teknis;
 4. Para Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 5. Para Pejabat Pembuat Komitmen;
- di Kementerian Pekerjaan Umum.

SURAT EDARAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR: **01/SE/KM/2025**

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN
BAGI PEJABAT INTI SATUAN KERJA
DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM

A. Umum

Pembangunan yang merata dan inklusif disertai dengan dukungan manusia Indonesia yang unggul, berbudaya, serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan salah satu pilar pembangunan Indonesia dalam rangka mencapai visi besar Indonesia Emas 2045. Sejalan dengan visi besar Indonesia, Presiden Republik Indonesia telah menjabarkan visi misi Asta Cita, antara lain memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, mempercepat dan melanjutkan pembangunan infrastruktur, serta meningkatkan pembangunan sumber daya manusia. Kementerian Pekerjaan Umum (PU) memegang peran besar dalam mencapai visi dan target strategis yang telah ditetapkan. Visi besar dan target strategis pembangunan infrastruktur tentu membuka peluang sekaligus tantangan bagi para Aparatur Sipil Negara di Kementerian PU, karena pembangunan infrastruktur yang masif perlu didukung oleh sumber daya manusia yang handal dan kompeten.

Guna mendukung terlaksananya visi misi tersebut terutama dalam sektor pembangunan infrastruktur, maka Pejabat Inti Satuan Kerja (PISK) memiliki peran yang sangat vital sebagai motor penggerak dalam pencapaian target-target strategis pembangunan, mengingat pengambilan keputusan dan implementasi kebijakan dalam proyek pembangunan dipegang oleh PISK. Oleh karena itu, terhadap para PISK maupun pegawai yang bekerja pada satuan-satuan kerja di Kementerian PU, wajib mendapatkan pengembangan kompetensi secara lebih spesifik, holistik, dan komprehensif.

Dalam menunjang terlaksananya pengembangan kompetensi melalui pelatihan bagi para PISK, diperlukan suatu pengaturan dalam bentuk pedoman tentang pelaksanaan pelatihan PISK manajemen dan sektoral serta pelatihan teknis mandatori bagi PISK di Kementerian PU.

B. Dasar Pembentukan

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1216) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.05/2017 Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1290);
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14 tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 724);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 955);
8. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Rencana Aksi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika Dan Prekursor Narkotika Tahun 2020-2024;
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);

10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Kamus Kompetensi Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 523); dan
11. Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pemenuhan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Personel Lainnya Bersertifikat Kompetensi, dan Pejabat Pembuat Komitmen Bersertifikat Kompetensi Tahun 2024.

C. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk mengatur penyelenggaraan pelatihan Pejabat Inti Satuan Kerja (PISK) dan pelatihan teknis mandatori bagi PISK di Kementerian PU.

Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini bertujuan untuk standardisasi proses dalam memenuhi pengembangan kompetensi bagi para pegawai yang telah atau akan menduduki jabatan sebagai PISK, sekaligus mendorong unit organisasi di Kementerian PU agar lebih selektif dalam memilih PISK.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini meliputi:

1. Definisi;
2. Peserta Pelatihan;
3. Jenis Pelatihan;
4. Pelatihan PISK;
5. Pelatihan Teknis Mandatori;
6. Penetapan Peserta Pelatihan;
7. Tahapan Pelaksanaan Pelatihan;
8. Pemantauan dan Evaluasi; dan
9. Penutup.

E. Definisi

1. Satuan Kerja adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga atau unit organisasi pemerintah daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian/Lembaga dan memiliki kewenangan serta tanggung jawab penggunaan anggaran.
2. Pejabat Inti Satuan Kerja yang selanjutnya disebut sebagai PISK adalah pejabat yang terdiri dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
3. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut sebagai PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut sebagai KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
5. Pelatihan PISK adalah program yang dirancang untuk meningkatkan kompetensi manajerial dan teknis pejabat inti di satuan kerja.
6. Pelatihan teknis mandatori adalah kumpulan program pengembangan kompetensi teknis sebelum dan/atau lanjutan yang harus diikuti oleh PISK yang lulus pelatihan PISK manajemen dan PISK sektoral.
7. PPK Tipe A adalah PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori manajemen kontrak yang kompleks atau dengan jumlah anggaran yang sedang-berat, yaitu yang memiliki risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, menggunakan penyedia jasa kualifikasi besar, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan barang/jasa.
8. PPK Tipe B adalah PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori manajemen kontrak yang umum atau lazim ada dalam suatu organisasi, namun tidak termasuk dalam kategori pekerjaan kompleks dan/atau sederhana.
9. PPK Tipe C adalah PPK yang menangani pekerjaan dengan kategori manajemen kontrak sederhana, yaitu yang bersifat operasional, rutin, standar, dan/atau berulang/repetisi.
10. Aplikasi Karya Layanan *Online* PU yang kemudian disebut KLOP adalah sistem terintegrasi *Knowledge Management System* dan *Learning Management System* yang dikelola oleh BPSDM.

F. Peserta Pelatihan

1. Target peserta pelatihan adalah PISK yang telah menduduki jabatan sebagai KPA dan PPK pada unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis, maupun terhadap pegawai yang bekerja membidangi urusan kesatkeran untuk dipersiapkan menjadi KPA dan PPK.
2. Prioritas pelaksanaan pelatihan PISK dan pelatihan teknis mandatori bagi PISK ditujukan kepada:
 - a. Pegawai yang sudah duduk menjadi KPA dan PPK tetapi belum mengikuti atau lulus pelatihan PISK dan pelatihan teknis mandatori;
 - b. Pegawai (KPA dan PPK) yang sudah mengikuti pelatihan PISK dan pelatihan teknis mandatori bagi PISK, yang telah habis masa berlakunya (lebih dari 5 tahun); dan
 - c. Pegawai yang dipersiapkan untuk menjadi PISK.

G. Jenis Pelatihan

1. Pelatihan PISK terdiri dari:
 - a. Pelatihan PISK Manajemen
 - 1) Pelatihan PISK Manajemen adalah pelatihan yang memuat materi-materi yang bersifat manajemen dan bersifat *cross*

- competency* yang dilaksanakan untuk memastikan terpenuhinya kompetensi manajerial PISK;
- 2) Pelatihan PISK Manajemen mengacu pada tugas dan fungsi PISK; dan
 - 3) Pelatihan PISK Manajemen ditujukan untuk KPA dan/atau PPK.
- b. Pelatihan PISK Sektoral
- 1) Pelatihan PISK Sektoral adalah pelatihan yang memuat materi-materi yang bersifat teknis sektoral, dan dilaksanakan untuk memastikan terpenuhinya kompetensi teknis PISK yang dibedakan berdasarkan tipologinya; dan
 - 2) Pelatihan PISK Sektoral ditujukan untuk KPA dan/atau PPK yang dibedakan berdasarkan tipologinya.
2. Pelatihan Teknis Mandatori terdiri dari:
- a. Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Manajemen ditujukan untuk KPA dan/atau PPK yang dibedakan berdasarkan tipologinya; dan
 - b. Pelatihan Teknis Mandatori Sektoral ditujukan untuk KPA dan/atau PPK yang dibedakan berdasarkan tipologinya.

Pelatihan PISK dan pelatihan teknis mandatori sesuai matrik berikut:

Jenis Pelatihan	PISK tipe A	PISK tipe B	PISK tipe C
Pelatihan PISK			
a. PISK Manajemen	√	√	√
b. PISK Sektoral	√	√	-
Pelatihan Teknis Mandatori			
a. Pelatihan Teknis Mandatori Manajemen	√	√	√
b. Pelatihan Teknis Mandatori Sektoral	√	√	-

H. Pelatihan PISK

1. Pelatihan PISK Manajemen
 - a. Mata Pelatihan PISK Manajemen meliputi:
 - 1) Core Values BerAkhlak;
 - 2) Kepemimpinan dan Manajerial;
 - 3) Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - 4) Manajemen Risiko Dasar;
 - 5) Perencanaan Anggaran;
 - 6) Pelaksanaan Anggaran;
 - 7) Pengadaan Barang dan Jasa Dasar;
 - 8) Kontrak Konstruksi;
 - 9) Manajemen Perencanaan dan Pelaksanaan Konstruksi;
 - 10) Pengelolaan Sistem Akuntansi Instansi dan Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - 11) Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - 12) Pengelolaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara; dan
 - 13) Budaya Anti Narkoba.

- b. Pelatihan ini merupakan pelatihan wajib bagi seluruh tipologi PISK.
2. Pelatihan PISK Sektoral
 - a. Mata Pelatihan PISK Sektoral Bidang Sumber Daya Air meliputi:
 - 1) Perencanaan Umum dan Teknis Bidang Sumber Daya Air;
 - 2) Rekomendasi Teknik dan Perizinan Bidang Sumber Daya Air;
 - 3) Perencanaan dan Pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan *Land Acquisition and Resettlement Action Plan* (LARAP);
 - 4) Pelaksanaan Konstruksi Prasarana Sumber Daya Air;
 - 5) Sistem Manajemen Keselamatan Kerja Bidang Sumber Daya Air;
 - 6) Pengawasan Konstruksi Prasarana Sumber Daya Air;
 - 7) Manajemen Pelaksanaan Konstruksi Bidang Sumber Daya Air;
 - 8) Pengendalian Kontrak Konstruksi Bidang Sumber Daya Air;
 - 9) Operasi dan Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air;
 - 10) Pemantauan dan Evaluasi Pola dan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - 11) Diskusi Studi Kasus pada Pekerjaan Konstruksi Sumber Daya Air;
 - 12) Studi Lapangan; dan
 - 13) Kepatuhan Intern.
 - b. Mata Pelatihan PISK Sektoral Bidang Bina Marga meliputi:
 - 1) Regulasi dan Kebijakan Penyelenggaraan Jalan;
 - 2) Perencanaan Teknis Jalan;
 - 3) Perencanaan Teknis Jembatan;
 - 4) Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Jalan;
 - 5) Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi Jalan;
 - 6) Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi Jembatan;
 - 7) Penerapan Manajemen Kontrak Bidang Jalan dan Jembatan;
 - 8) Analisis dan Evaluasi Parameter Bahan dan Campuran Berdasarkan Hasil Pengujian;
 - 9) Penerapan Manajemen Proyek dan Pengendalian Proyek Bidang Jalan dan Jembatan;
 - 10) Manajemen Konstruksi Jalan dan Jembatan;
 - 11) Manajemen Risiko Konstruksi Jalan dan Jembatan;
 - 12) Sistem Manajemen Keselamatan Kerja Bidang Bina Marga;
 - 13) Penanganan dan Mitigasi Bencana Alam Bidang Jalan dan Jembatan;
 - 14) Pengelolaan Jalan dan Jembatan Swakelola (Padat Karya);
 - 15) Manajemen Aset/SIMAK BMN/Leger Jalan;
 - 16) Diskusi Studi Kasus dengan Metode *Role Play* Bidang Jalan dan Jembatan;
 - 17) Studi Lapangan; dan
 - 18) Kepatuhan Intern.
 - c. Mata Pelatihan PISK Sektor Bidang Cipta Karya meliputi:
 - 1) Perencanaan Teknis Bidang Cipta Karya;
 - 2) Penataan Bangunan Gedung dan Lingkungan;
 - 3) Penyelenggaraan Sistem Penyelenggaraan Air Minum (SPAM);

- 4) Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- 5) Pengelolaan Drainase Lingkungan;
- 6) Pengelolaan Persampahan;
- 7) Manajemen Pelaksanaan Konstruksi Bidang Cipta Karya;
- 8) Pengendalian Kontrak Konstruksi Bidang Cipta Karya;
- 9) Sistem Manajemen Keselamatan Kerja Bidang Cipta Karya;
- 10) Diskusi Studi Kasus Bidang Cipta Karya;
- 11) Penyelenggaraan Serah Terima Aset Bidang Cipta Karya; dan
- 12) Kepatuhan Intern.

I. Pelatihan Teknis Mandatori

1. PISK Tipe A

- a. Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Manajemen terbagi menjadi Pelatihan Mandatori Pra dan Paska pelatihan PISK Manajemen meliputi:
 - 1) Pra Pelatihan PISK Manajemen:
Pelatihan Pengetahuan Antikorupsi Dasar dan Integritas yang dilaksanakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
 - 2) Paska Pelatihan PISK Manajemen:
 - a) Pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) Jenjang Ahli Madya/Utama;
 - b) Pelatihan Hukum Kontrak Kerja Konstruksi;
 - c) Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa Lanjutan;
 - d) Pelatihan *Design and Build*; dan
 - e) Pelatihan *Building Information Modelling* (BIM).
- b. Pelatihan Teknis Mandatori Bidang SDA terbagi menjadi Pelatihan Mandatori Pra dan Paska Pelatihan PISK Sektoral meliputi:
 - 1) Pra Pelatihan PISK Sektoral:
 - a) Pelatihan Pengelolaan Hidrologi dan Pemantauan Kualitas Air;
 - b) Pelatihan Pengelolaan Sumber Daya Air Terpadu;
 - c) Pelatihan Perencanaan Umum dan Teknis Bidang Sumber Daya Air (Bendungan); dan
 - d) Pelatihan Perencanaan Umum dan Teknis Bidang Sumber Daya Air (Sungai/Pantai/Irigasi/Rawa/Air Tanah/Air Baku).
 - 2) Paska Pelatihan PISK Sektoral:
 - a) Pelatihan Pengawasan Konstruksi Prasarana Sumber Daya Air (Bendungan);
 - b) Pelatihan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air (Bendungan);
 - c) Pelatihan *Building Information Modelling* (BIM) Bidang Sumber Daya Air;
 - d) Pelatihan Pengawasan Konstruksi Prasarana Sumber Daya Air (Sungai/Pantai/Irigasi/Rawa/Air Tanah/Air Baku/Danau); dan
 - e) Pelatihan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air (Sungai/Pantai/Irigasi/Rawa/Air Tanah/Air Baku/Danau).

- c. Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Bina Marga terbagi menjadi Pelatihan Mandatori Pra dan Paska Pelatihan PISK Sektoral meliputi:
 - 1) Pra Pelatihan PISK Sektoral:
Pelatihan Spesifikasi Umum Bidang Jalan dan Jembatan.
 - 2) Paska Pelatihan PISK Sektoral:
 - a) Pelatihan Pemeliharaan Teknis Jembatan;
 - b) Pelatihan Preservasi Jalan; dan
 - c) Pelatihan *Building Information Modelling* (BIM) Bidang Jalan dan Jembatan.
- d. Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Cipta Karya Paska pelatihan PISK Sektoral meliputi:
 - 1) Sub Sektor Bangunan Gedung:
 - a) Pelatihan Bangunan Gedung Hijau/Bangunan Gedung Cerdas;
 - b) Pelatihan Pengawasan Mutu Pembangunan Bangunan Gedung; dan
 - c) Pelatihan *Building Information Modelling* (BIM) Bidang Cipta Karya.
 - 2) Sub Sektor Air Minum:
 - a) Pelatihan Perencanaan SPAM (Sistem Penyediaan Air Minum) Regional (Pendampingan FS (*Feasibility Study*) dan LARAP (*Land Acquisition and Action Resettlement Plan*));
 - b) Pendampingan Penyusunan DED (*Detail Engineering Design*) SPAM Regional;
 - c) Pendampingan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup SPAM Regional; dan
 - d) Pelatihan Inovasi Teknologi dan Manajemen Bidang SPAM.
 - 3) Sub Sektor Sanitasi:
 - a) Pelatihan Perencanaan SPALD-T (Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik-Terpusat) Skala Perkotaan;
 - b) Penyusunan DED SPALD-T;
 - c) Penyusunan FS dan LARAP SPALD-T Skala Perkotaan;
 - d) Pelatihan Perencanaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT); dan
 - e) Pelatihan Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT).

2. PISK Tipe B

- a. Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Manajemen terbagi menjadi Pelatihan Mandatori Pra dan Paska pelatihan PISK Manajemen meliputi:
 - 1) Pra Pelatihan PISK Manajemen:
Pelatihan Pengetahuan Antikorupsi Dasar dan Integritas yang dilaksanakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
 - 2) Paska Pelatihan PISK Manajemen:

- a) Pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) Jenjang Ahli Muda;
 - b) Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa Lanjutan; dan
 - c) Pelatihan Hukum Kontrak Kerja Konstruksi.
- b. Pelatihan Mandatori Sektor Bidang SDA terbagi menjadi Pelatihan Mandatori Pra dan Paska Pelatihan PISK Sektoral meliputi:
- 1) Pra Pelatihan PISK Sektoral:
 - a) Pelatihan Pengelolaan Hidrologi dan Pemantauan Kualitas Air;
 - b) Pelatihan Pengelolaan Sumber Daya Air Terpadu; dan
 - c) Pelatihan Perencanaan Umum dan Teknis Bidang Sumber Daya Air (Sungai/Pantai/Irigasi/Rawa/Air Tanah/Air Baku/Danau).
 - 2) Paska Pelatihan PISK Sektoral:
 - a) Pelatihan Pengawasan Konstruksi Prasarana Sumber Daya Air (Sungai/Pantai/Irigasi/Rawa/Air Tanah/Air Baku/Danau); dan
 - b) Pelatihan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air (Sungai/Pantai/Irigasi/Rawa/Air Tanah/Air Baku/Danau).
- c. Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Bina Marga terbagi menjadi Pelatihan Mandatori Pra dan Paska Pelatihan PISK Sektoral meliputi:
- 1) Pra Pelatihan PISK Sektoral:
Pelatihan Spesifikasi Umum Bidang Jalan dan Jembatan.
 - 2) Paska Pelatihan PISK Sektoral:
 - a) Pelatihan Pemeliharaan Teknis Jembatan;
 - b) Pelatihan Preservasi Jalan; dan
 - c) Pelatihan *Building Information Modelling* (BIM) Bidang Jalan dan Jembatan.
- d. Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Cipta Karya Paska Pelatihan PISK Sektoral meliputi:
- 1) Sub Sektor Bangunan Gedung:
 - a) Pelatihan Bangunan Gedung Hijau/Bangunan Gedung Cerdas; dan
 - b) Pelatihan Pengawasan Mutu Pembangunan Bangunan Gedung.
 - 2) Sub Sektor Air Minum:
 - a) Pelatihan Perencanaan SPAM Regional (Pendampingan FS dan LARAP);
 - b) Pendampingan Penyusunan DED SPAM Regional;
 - c) Pendampingan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup SPAM Regional; dan
 - d) Pelatihan Inovasi Teknologi dan Manajemen Bidang SPAM.
 - 3) Sub Sektor Sanitasi:
 - a) Pelatihan Perencanaan SPALD-T Skala Perkotaan;
 - b) Penyusunan DED SPALD-T;
 - c) Penyusunan FS dan LARAP SPALD-T Skala Perkotaan;

- d) Pelatihan Perencanaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT); dan
 - e) Pelatihan Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT).
3. PISK Tipe C
- Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Manajemen terbagi menjadi Pelatihan Mandatori Pra dan Paska Pelatihan PSIK Manajemen meliputi:
- 1) Pra Pelatihan PISK Manajemen:
Pelatihan Pengetahuan Antikorupsi Dasar dan Integritas yang dilaksanakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
 - 2) Paska Pelatihan PISK Manajemen:
Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Manajemen bagi PISK Tipe C adalah Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa Lanjutan.

J. Penetapan Peserta Pelatihan

1. Pejabat Tinggi Madya menetapkan KPA dan PPK pada unit organisasinya berdasarkan tipologi;
2. Tipologi PPK ditetapkan berdasarkan kriteria yang diatur dalam peraturan yang diterbitkan oleh LKPP;
3. Tipologi KPA ditetapkan berdasarkan tipologi PPK tertinggi yang berada di bawah koordinasinya;
4. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Balai Pengembangan Kompetensi Wilayah melakukan pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi dan sertifikasi sesuai dengan tipologi PISK;
5. Pusat Pengembangan Kompetensi menyusun kalender pelatihan per sektor dengan mempertimbangkan hasil pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi dan sertifikasi PISK, serta ketersediaan anggaran pengembangan kompetensi pada DIPA BPSDM;
6. Kalender pelatihan meliputi sasaran peserta, jenis, metode, waktu, lokasi, pengajar, dan kualifikasi peserta;
7. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia menetapkan kalender pelatihan per sektor;
8. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Pusat Pengembangan Kompetensi menyampaikan kalender pelatihan kepada Sekretaris Unit Organisasi;
9. Unit Organisasi menugaskan pegawai untuk mengikuti pelatihan melalui usulan dari Sekretaris Unit Organisasi;
10. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Pusat Pengembangan Kompetensi menetapkan peserta pelatihan;
11. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia mengkonsolidasi dan memastikan tercapainya target pengembangan kompetensi Kementerian Pekerjaan Umum per tahun anggaran; dan
12. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Balai Pengembangan Kompetensi Wilayah melaksanakan pelatihan PISK sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi dan tipologi PISK.

K. Tahapan Pelaksanaan Pelatihan

1. KPA wajib memiliki sertifikat PBJP yang diterbitkan oleh LKPP, dan Sertifikat Pengetahuan Antikorupsi Dasar dan Integritas oleh Komisi Pemberantasan Korupsi;
2. PPK wajib memiliki sertifikat PBJP yang diterbitkan oleh LKPP, sertifikat PNT yang diterbitkan oleh Kementerian Keuangan, dan Sertifikat Pengetahuan Antikorupsi Dasar dan Integritas oleh Komisi Pemberantasan Korupsi;
3. Peserta yang telah memiliki sertifikat pelatihan sebagaimana diatur pada angka 1 dan 2 dapat mengikuti pelatihan teknis mandatori Pra PISK dan/atau pelatihan PISK manajemen;
4. Peserta yang telah memiliki sertifikat pelatihan sebagaimana diatur pada angka 3 dapat mengikuti pelatihan PISK sektoral;
5. Peserta yang telah memiliki sertifikat pelatihan sebagaimana diatur pada angka 4 dapat mengikuti pelatihan teknis dan manajemen mandatori Paska PISK;
6. Pola Pelatihan PISK:
 - a. Menggunakan pola *blended learning* dan ON-OFF *class* secara *asynchronous* dan *synchronous*;
 - b. Pembelajaran individu/mandiri dilaksanakan secara daring melalui *Learning Management System* BPSDM, Kementerian PU; dan
 - c. Aktualisasi Peningkatan Kinerja Satuan Kerja (PKSK) dilaksanakan di tempat kerja masing-masing peserta pelatihan.
7. Sertifikat Pelatihan PISK terdiri dari:
 - a. Sertifikat Pelatihan PISK Manajemen; dan
 - b. Sertifikat Pelatihan PISK Sektoral.
8. Sertifikat pelatihan teknis mandatori Pra dan Paska diterbitkan sesuai dengan jenis pelatihan pada kelompok Pelatihan Teknis Manajemen dan/atau Pelatihan Teknis Sektoral;
9. Penerbitan sertifikat dilakukan setelah peserta dinyatakan memenuhi syarat kelulusan dan diproses melalui *Learning Management System* BPSDM Kementerian PU;
10. Pencatatan keikutsertaan pelatihan peserta secara otomatis dalam aplikasi KLOP;
11. BPSDM memberikan *feedback* atas keikutsertaan; dan
12. BPSDM akan memberikan notifikasi melalui sistem BRAVO/E-HRM dan sistem terintegrasi KLOP bagi peserta yang belum ikut tetapi sudah menduduki jabatan.

L. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelatihan PISK dan pelatihan mandatori teknis bagi PISK dilakukan oleh Sekretaris Unit Organisasi melalui koordinasi BPSDM;
2. Sekretaris Unit Organisasi memantau pemenuhan pelatihan PISK dan pelatihan mandatori teknis bagi PISK melalui sistem terintegrasi KLOP; dan

3. Sekretaris Unit Organisasi memastikan pejabat PISK mengikuti pelatihan PISK dan pelatihan mandatori selambat-lambatnya satu tahun setelah pejabat tersebut menduduki jabatannya.

M. Penutup

Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Januari 2025
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA



Dr. Dadang Rukmana, SH, CES, DEA
NIP. 196807011991031003

LAMPIRAN I SURAT EDARAN KEPALA BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR 01 /SE/KM/2025 TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN PELATIHAN BAGI PEJABAT INTI SATUAN
KERJA DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM

JENIS PELATIHAN PEJABAT INTI SATUAN KERJA

Jenis Pelatihan	PISK tipe A	PISK tipe B	PISK tipe C
Pelatihan PISK			
1. PISK Manajemen	√	√	√
2. PISK Sektoral	√	√	-
Pelatihan Teknis Mandatori			
1. Pelatihan Teknis Mandatori Manajemen	√	√	√
2. Pelatihan Teknis Mandatori Sektoral	√	√	-

PELATIHAN TEKNIS MANDATORI

Jenis Pelatihan Teknis Mandatori	PISK tipe A	PISK tipe B	PISK tipe C
Pelatihan Teknis Mandatori Manajemen			
1. Pra Pelatihan PISK Manajemen:			
Pelatihan Pengetahuan Antikorupsi Dasar dan Integritas yang dilaksanakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	√	√	√
2. Paska Pelatihan PISK Manajemen:			
a. Pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) Jenjang Ahli Madya/Utama	√	-	-
b. Pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) Jenjang Ahli Muda	-	√	-
c. Pelatihan Hukum Kontrak Kerja Konstruksi	√	√	-
d. Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa Lanjutan	√	√	√
e. Pelatihan <i>Design and Build</i>	√	-	-
f. Pelatihan <i>Building Information Modelling</i>	√	-	-
Pelatihan Teknis Mandatori Bidang SDA			
1. Pra Pelatihan PISK Sektoral:			
a. Pelatihan Pengelolaan Hidrologi dan Pemantauan Kualitas Air	√	√	-
b. Pelatihan Pengelolaan Sumber Daya Air Terpadu	√	√	-
c. Pelatihan Perencanaan Umum dan Teknis Bidang Sumber Daya Air (Bendungan)	√	-	-
d. Pelatihan Perencanaan Umum dan Teknis Bidang Sumber Daya Air (Sungai/Pantai/Irigasi/Rawa/Air Tanah/Air Baku/Danau)	√	√	-
2. Paska Pelatihan PISK Sektoral:			
a. Pelatihan Pengawasan Konstruksi Prasarana Sumber Daya Air (Bendungan)	√	-	-
b. Pelatihan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air (Bendungan)	√	-	-
c. Pelatihan <i>Building Information Modelling</i> (BIM) Bidang Sumber Daya Air	√	-	-
d. Pelatihan Pengawasan Konstruksi Prasarana Sumber Daya Air (Sungai/Pantai/Irigasi/Rawa/Air Tanah/Air Baku/Danau)	√	√	-

e. Pelatihan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air (Sungai/Pantai/Irigasi/Rawa/Air Tanah/Air Baku/Danau)	√	√	-
Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Bina Marga			
1. Pra Pelatihan PISK Sektoral:			
Pelatihan Spesifikasi Umum Bidang Jalan dan Jembatan	√	√	-
2. Paska Pelatihan PISK Sektoral:			
a. Pelatihan Pemeliharaan Teknis Jembatan	√	√	-
b. Pelatihan Preservasi Jalan	√	√	-
c. Pelatihan <i>Building Information Modelling</i> Bidang Jalan dan Jembatan	√	√	-
Pelatihan Teknis Mandatori Bidang Cipta Karya			
Sub Sektor Bangunan Gedung:			
1. Pelatihan Bangunan Gedung Hijau/Bangunan Gedung Cerdas	√	√	-
2. Pelatihan Pengawasan Mutu Pembangunan Bangunan Gedung	√	√	-
3. Pelatihan <i>Building Information Modelling</i> (BIM) Bidang Cipta Karya	√	-	-
Sub Sektor Air Minum:			
1. Pelatihan Perencanaan SPAM (Sistem Penyediaan Air Minum) Regional (Pendampingan FS (<i>Feasibility Study</i>) dan LARAP (<i>Land Acquisition and Action Resettlement Plan</i>))	√	√	-
2. Pendampingan Penyusunan DED (<i>Detail Engineering Design</i>) SPAM Regional	√	√	-
3. Pendampingan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup SPAM Regional	√	√	-
4. Pelatihan Inovasi Teknologi dan Manajemen Bidang SPAM	√	√	-
Sub Sektor Sanitasi:			
1. Pelatihan Perencanaan SPALD-T (Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik-Terpusat) Skala Perkotaan	√	√	-
2. Penyusunan DED SPALD-T	√	√	-
3. Penyusunan FS dan LARAP SPALD-T Skala Perkotaan	√	√	-
4. Pelatihan Perencanaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT)	√	√	-
5. Pelatihan Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT)	√	√	-

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 17 Januari 2025

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA



Dr. Dadang Rukmana, SH, CES, DEA

NIP. 196507011991031003

LAMPIRAN II SURAT EDARAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA NOMOR 01 /SE/KM/2025 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN BAGI PEJABAT INTI SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM

PROSEDUR PENETAPAN PESERTA PELATIHAN PEJABAT INTI SATUAN KERJA

No	Kegiatan	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kepala BPSDM	Sekretaris BPSDM	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Wilayah	Sekretaris Unit Organisasi	Mutu Baku		
								Kelengkapan	Waktu	Output
		MULAI								
1	Penetapan KPA dan PPK berdasarkan tipologi							Surat permohonan BPSDM untuk penetapan tipologi KPA dan PPK	5 hari kerja	SK PJT Madya tentang Penetapan tipologi KPA dan PPK
2	Pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi dan sertifikasi: a. Sertifikasi PEJP dan PNT; b. Sertifikat PADI; c. Pelatihan PISK Manajemen dan Sektoral; dan d. Pelatihan Teknis Mandatori Manajemen dan Sektoral; di wilayah layanan/kerja Balai Pengembangan Kompetensi BPSDM sesuai dengan tipologi PISK dan target peserta pelatihan							Data dan dokumentasi	14 hari kerja	Dokumen pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi per wilayah
3	Penyusunan kalender pelatihan per sektor dengan mempertimbangkan hasil pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi dan sertifikasi PISK, serta ketersediaan anggaran pengembangan kompetensi pada DIPA BPSDM							Dokumen pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi, data pengajar, DIPA BPSDM	7 hari kerja	Rancangan kalender pelatihan
4	Penetapan kalender pelatihan							Rancangan kalender pelatihan	2 hari kerja	Kalender pelatihan
5	Penyampaian kalender pelatihan kepada Sekretaris Unit Organisasi							Kalender pelatihan	1 hari kerja	Surat penyampaian
6	Pengusulan peserta pelatihan dari Sekretaris Unit Organisasi							Surat penyampaian, kalender pelatihan, beban kerja, SK penetapan tipologi KPA dan PPK	3 hari kerja	Daftar usulan peserta pelatihan
7	Penetapan peserta pelatihan dan kalender pelatihan kepada Sekretaris Unit Organisasi							Daftar usulan peserta pelatihan	1 hari kerja	SK peserta pelatihan
8	Sinkronisasi target pelatihan berdasarkan cakupan wilayah kerja							SK peserta pelatihan	2 hari kerja	Data capaian pengembangan kompetensi per pegawai
										SELESAI

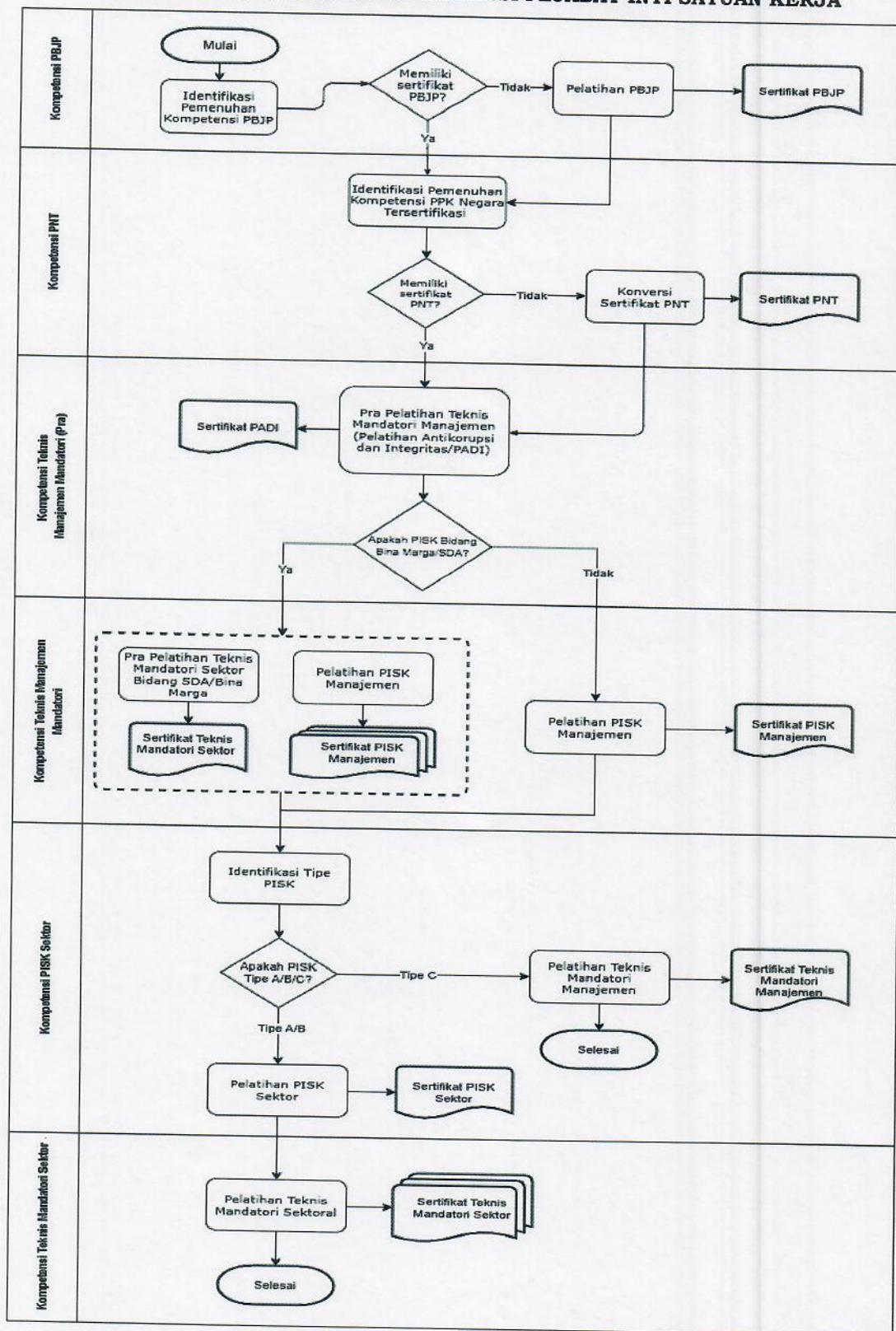
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Januari 2025
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Dr. Dadang Rukmana, SH, CBS, DEA
NIP. 196507011991031003

LAMPIRAN III SURAT EDARAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA NOMOR 01/SE/KM/2025 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN BAGI PEJABAT INTI SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM

TAHAPAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEJABAT INTI SATUAN KERJA



Ditetapkan di Jakarta pada tanggal Januari 2025
 KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Dr. *[Signature]*
 Dr. *[Signature]* SH, CES, DEA
 NIP. 196507011991031003