



**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
FUNGSIONAL PENJENJANGAN
PRANATA KOMPUTER**



Badan Pusat Statistik, Jakarta - Indonesia

2004



**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
NOMOR 292 TAHUN 2004
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL
PENJENJANGAN PRANATA KOMPUTER**

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK

- Menimbang : a. bahwa Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer diperlukan untuk memenuhi kompetensi dan profesionalisme pranata komputer pada institusi pemerintah di Pusat dan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka menjaga mutu penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer dipandang perlu dilakukan standarisasi melalui akreditasi terhadap Penyelenggara Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer;
- c. bahwa untuk menjamin penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer sebagaimana tersebut di atas, perlu diatur dan ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 30 Tahun 2003;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya;
13. Keputusan Bersama Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 002/BPS-SKB/II/2004 dan Nomor 04 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL PENJENJANGAN PRANATA KOMPUTER.

Pasal 1

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer adalah pendidikan dan pelatihan yang bertujuan untuk memenuhi kompetensi di bidang teknologi informasi yang merupakan persyaratan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk memangku Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

Pasal 2

Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer sebagaimana tersebut pada Pasal 1 di atas terdiri dari Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer Terampil dan Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer Ahli.

Pasal 3

1. Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer Terampil, yaitu diklat yang ditujukan bagi PNS yang bekerja di bidang teknologi informasi dan akan memegang Jabatan Fungsional Pranata Komputer jenjang Pranata Komputer Pelaksana Pemula, Pranata Komputer Pelaksana, Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan dan Pranata Komputer Penyelia;
2. Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer Ahli, yaitu diklat yang ditujukan bagi PNS yang bekerja di bidang teknologi informasi dan akan memegang Jabatan Fungsional Pranata Komputer jenjang Pranata Komputer Pertama, Pranata Komputer Muda, Pranata Komputer Madya dan Pranata Komputer Utama;

Pasal 4

Sistematika Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer disusun sebagai berikut:

- I. Pendahuluan
- II. Kurikulum dan Mata Diklat
- III. Peserta
- IV. Tenaga Pengajar
- V. Penyelenggara
- VI. Metode Pembelajaran
- VII. Perencanaan, Pembinaan, dan Pembiayaan
- VIII. Monitoring dan Evaluasi
- IX. Sertifikasi
- X. Akreditasi
- XI. Penutup

Pasal 5

Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini adalah merupakan satu kesatuan dan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini .

Pasal 6

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

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 6 Juli 2004

Kepala Badan Pusat Statistik

Dr. Choiril Maksum
NIP. 340003890

LAMPIRAN

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
NOMOR 292 TAHUN 2004
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN FUNGSIONAL PENJENJANGAN
PRANATA KOMPUTER**

DAFTAR ISI

HALAMAN

KEPKA BPS NOMOR 292 TANGGAL 6 JULI 2004	1
LAMPIRAN KEPKA BPS NOMOR 292 TANGGAL 6 JULI 2004	5
DAFTAR ISI	6
BAB I PENDAHULUAN	8
1.1. Tujuan.....	8
1.2. Sasaran	8
BAB II JENIS DAN MATA DIKLAT	9
2.1. Jenis Diklat	9
2.2. Mata Diklat.....	10
BAB III PESERTA	13
3.1. Persyaratan	13
3.2. Pencalonan.....	13
3.3. Jumlah Peserta.....	13
BAB IV TENAGA PENGAJAR.....	14
4.1. Sumber-Sumber Tenaga Pengajar	14
4.2. Persyaratan dan Kompetensi Tenaga Pengajar	14
4.3. Penugasan	14
BAB V PENYELENGGARAAN.....	15
5.1. Ketentuan Penyelenggaraan Diklat.....	15
5.2. Waktu Pelaksanaan	15
BAB VI METODE PEMBELAJARAN	16
BAB VII PERENCANAAN, PEMBINAAN DAN PEMBIAYAAN.....	17
7.1. Perencanaan	17
7.2. Pembinaan	17
7.3. Pembiayaan.....	17
BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI	18
8.1. Monitoring.....	18
8.2. Evaluasi.....	18
8.2.1. Evaluasi Terhadap Peserta.....	18

8.2.2.	Evaluasi Pengajar	21
8.2.3.	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	22
8.2.4.	Evaluasi Pasca Diklat	22
8.2.5.	Evaluasi Terhadap Kurikulum	23
BAB IX	SERTIFIKASI	24
BAB X	AKREDITASI	25
10.1.	Tujuan, Ruang Lingkup, dan Bobot Penilaian	25
10.2.	Penilaian Kelembagaan Diklat	26
10.3.	Penilaian Program Diklat	27
10.4.	Penilaian SDM Penunjang Penyelenggaraan Diklat.....	28
10.5.	Penilaian Tenaga Pengajar.....	29
10.6.	Pelaksanaan Akreditasi	29
BAB XI	PENUTUP	31
ANAK LAMPIRAN 1 :	Keputusan.....	32

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Tujuan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Penjurangan Pranata Komputer adalah terpenuhinya kompetensi di bidang teknologi informasi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang sesuai dengan persyaratan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer (JFPK).

1.2. Sasaran

Sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer mempunyai sasaran sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer secara profesional;
- b. Memenuhi salah satu persyaratan administrasi untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
- c. Mampu mengikuti perkembangan teknologi informasi terkini;
- d. Mampu memberi saran-saran untuk meningkatkan pengelolaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

BAB II JENIS DAN MATA DIKLAT

Mata Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer difokuskan untuk memenuhi kompetensi menurut pekerjaan dan lingkup tanggung jawab setiap Jabatan Fungsional Pranata Komputer. Mata Diklat yang diajarkan harus mampu memenuhi kebutuhan dasar perencanaan, pengembangan, dan pengoperasian sistem informasi untuk menunjang kegiatan instansi pemerintah dalam penyediaan data dan informasi yang akurat dan terkini.

2.1. Jenis Diklat

Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer terdiri dari 2 jenis, yaitu:

a. Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer Terampil.

Materi yang dicakup pada Diklat ini meliputi:

1. Sistem Penilaian dan Administrasi Pranata Komputer;
2. Pengenalan Teknologi Informasi;
3. Perekaman Data;
4. Pemrograman;
5. Deteksi dan Perbaikan Sistem Komputer dan Jaringan;
6. Pengenalan Aplikasi Khusus;
7. Etika dan Pengembangan Profesi Komputer;
8. Pembuatan Dokumentasi dan Laporan.

b. Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer Ahli.

Materi yang dicakup pada Diklat ini meliputi:

1. Sistem Penilaian dan Administrasi Pranata Komputer;
2. Pengenalan Teknologi Informasi;
3. Rekayasa Sistem Informasi;
4. Analisis Sistem Informasi;
5. Perancangan Sistem Informasi;
6. Implementasi Sistem;
7. Administrasi dan Pengelolaan Database;
8. Administrasi dan Pengelolaan Jaringan Komputer;
9. Etika dan Pengembangan Profesi Komputer;
10. Pembuatan Dokumentasi dan Laporan.

2.2. Mata Diklat

Komponen Mata Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer Terampil terdiri dari komponen teori 40% dan komponen praktek 60%, sedangkan komponen Mata Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer Ahli terdiri dari komponen teori 60% dan komponen praktek 40%.

a. Topik Bahasan, Pokok Bahasan, dan Jumlah Sesi Diklat Fungsional Penjurangan Fungsional Pranata Komputer Terampil

NO.	TOPIK BAHASAN	POKOK BAHASAN	Jumlah Sesi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Sistem Penilaian dan Administrasi Pranata Komputer	<ul style="list-style-type: none">- Jenis, unsur kegiatan dan jenjang jabatan.- Unsur kegiatan- Administrasi dan sistem penilaian- Pengangkatan, pembebasan, dan pemberhentian dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer	4
2.	Pengenalan Teknologi Komputer	<ul style="list-style-type: none">- Pengenalan Sistem Komputer- Pengenalan Perangkat Keras Komputer- Pengenalan Perangkat Lunak Komputer- Pengenalan Sistem Jaringan	8
3.	Perekaman Data	<ul style="list-style-type: none">- Perekaman data dengan <i>text editor</i>- Perekaman data dengan pengolah angka- Aturan validasi- Sistem perekaman data terstruktur- Pemulihan data	16
4.	Pemrograman	<ul style="list-style-type: none">- Pengenalan spesifikasi program- Pengenalan algoritma dan bahasa Pemrograman- Pemrograman berbasis teks- Pemrograman berbasis visual- Pemrograman database- Pemrograman untuk perekaman data yang divalidasi- Strategi dan teknik pengujian program- Penyiapan data uji coba- Verifikasi hasil uji coba	36
5.	Pendeteksian dan Perbaikan Sistem Komputer dan Jaringan	<ul style="list-style-type: none">- Pendeteksian kerusakan sistem komputer- Perbaikan sistem komputer dan instalasi komponen- Deteksi kerusakan sistem jaringan- Perbaikan kerusakan sistem jaringan dan instalasi komponen	18

6.	Pengenalan Aplikasi Khusus *)	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan aplikasi khusus - Penggunaan aplikasi khusus - Penggunaan utiliti aplikasi khusus - Pendeteksian dan pemecahan masalah aplikasi khusus - Tugas/studi kasus aplikasi khusus 	8
7.	Etika dan Pengembangan Profesi Komputer	<ul style="list-style-type: none"> - Hak cipta intelektual dan perundang-undangannya - Etika penggunaan komputer dan internet - Pengembangan profesi 	4
8.	Pembuatan Dokumentasi dan Laporan	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan dokumentasi - Penyusunan laporan (penghitungan angka kredit) - Presentasi 	10
Jumlah			104

*) *Aplikasi Khusus* : adalah aplikasi yang merupakan kebutuhan khusus instansi peserta.

b. Topik Bahasan, Pokok Bahasan, dan Jumlah Sesi Diklat Fungsional Penjenjangan Fungsional Pranata Komputer Ahli

NO.	TOPIK BAHASAN	POKOK BAHASAN	Jumlah Sesi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Sistem Penilaian dan Administrasi Pranata Komputer	<ul style="list-style-type: none"> - Jenis, unsur kegiatan dan jenjang jabatan. - Unsur kegiatan - Administrasi dan sistem penilaian - Pengangkatan, pembebasan, dan pemberhentian dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer 	4
2.	Pengenalan Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Organisasi dan teknologi informasi - Sistem informasi manajemen - Jaringan komputer 	4
3.	Rekayasa Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian sistem informasi - Daur hidup rekayasa sistem informasi - Perencanaan sistem informasi - Analisis, perancangan, dan pengembangan sistem informasi - Konversi sistem - Pelatihan, review, dan dokumentasi sistem - Studi kasus 	8
			16

4.	Analisis Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Penelaahan sistem yang ada (<i>current system</i>) - Identifikasi kebutuhan sistem - Studi kelayakan pendahuluan - Studi kelayakan rinci - Penyusunan spesifikasi sistem - Verifikasi spesifikasi sistem - Studi kasus 	
5.	Perancangan Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Perancangan Sistem - Perancangan data/database - Perancangan proses - Perancangan input/output - Verifikasi perancangan - Studi kasus 	18
6.	Implementasi Sistem	<ul style="list-style-type: none"> - Algoritma dan bahasa pemrograman - Konsep pemrograman - Pembuatan buku petunjuk pengoperasian program - Studi Kasus 	14
7.	Adminsitration dan Pengelolaan Database	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen database - Implementasi database - Keamanan dan pemulihan database 	10
8.	Administrasi dan Pengelolaan Jaringan Komputer	<ul style="list-style-type: none"> - Konsep komunikasi data - Konsep jaringan - Perancangan dan implementasi sistem jaringan - Perancangan dan implementasi sistem keamanan jaringan 	14
9.	Etika dan Pengembangan Profesi Komputer	<ul style="list-style-type: none"> - Hak cipta intelektual dan perundang-undangannya - Etika penggunaan komputer dan internet - Pengembangan profesi - Tehnik penulisan karya tulis bidang teknologi informasi 	6
10.	Pembuatan Dokumentasi dan Laporan	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan dokumentasi - Penyusunan laporan (penghitungan angka kredit) - Presentasi 	8
Jumlah			104

BAB III PESERTA

3.1. Persyaratan

Syarat untuk menjadi peserta Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer adalah PNS yang akan memangku Jabatan Fungsional Pranata Komputer dengan kualifikasi sebagai berikut:

- a. Berijazah serendah-rendahnya SLTA untuk Pranata Komputer Tingkat Terampil atau berijazah serendah-rendahnya S1/D-IV untuk Pranata Komputer Tingkat Ahli sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
- b. Menduduki pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk Pranata Komputer Tingkat Terampil atau menduduki pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a untuk Pranata Komputer Tingkat Ahli;
- c. Sehat jasmani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- d. Telah disetujui oleh atasan langsung minimal pejabat eselon III untuk mengikuti Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer, dan ditugaskan oleh Pejabat Kepegawaian instansi yang bersangkutan minimal pejabat eselon II yang dibuktikan dengan surat tugas;
- e. Memiliki kemampuan mengoperasikan dasar-dasar aplikasi perkantoran yang dinyatakan oleh atasan langsung minimal pejabat eselon III;
- f. Mengikuti persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh instansi yang bersangkutan setelah berkoordinasi dengan instansi Pembina JFPK;
- g. Usia setinggi-tingginya 6 tahun sebelum mencapai usia pensiun, kecuali bagi Pranata Komputer Tingkat Terampil yang akan pindah jalur ke Pranata Komputer Tingkat Ahli.

3.2. Pencalonan

Tata cara pencalonan peserta Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer diserahkan kepada instansi penyelenggara.

3.3. Jumlah Peserta

Jumlah peserta Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer yang ideal adalah antara 15 hingga 25 orang per kelas. Peserta diklat dapat seluruhnya berasal dari satu instansi atau dari berbagai instansi.

BAB IV TENAGA PENGAJAR

4.1. Sumber-Sumber Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar pada Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer dapat berasal dari:

- a. Widyaiswara
- b. Pejabat Fungsional Pranata Komputer
- c. Dosen
- d. Pakar dan Praktisi
- e. Pejabat Struktural
- f. Pejabat Negara.

4.2. Persyaratan dan Kompetensi Tenaga Pengajar

Kriteria untuk menjadi tenaga pengajar pada Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer adalah:

- a. Mempunyai pendidikan minimal D-III untuk pengajar Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Terampil dan pendidikan minimal S1/D-IV untuk pengajar Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Ahli;
- b. Menguasai materi yang diajarkan;
- c. Terampil mengajar secara sistematis, efektif, dan efisien sesuai dengan satuan acara mata diklat;
- d. Khusus materi teknologi informasi, mempunyai pengalaman atau pendidikan di bidang teknologi informasi.

4.3. Penugasan

Tenaga pengajar Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer harus mendapat surat tugas mengajar dari Penyelenggara Diklat dan memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. Menyampaikan materi diklat sesuai dengan satuan mata diklat yang ditetapkan;
- b. Melaporkan perkembangan proses belajar mengajar pada waktu-waktu tertentu dan pada setiap akhir penugasan kepada Penyelenggara Diklat;
- c. Memberikan masukan, baik diminta atau tidak diminta kepada Penyelenggara Diklat berkenaan dengan hal-hal yang perlu mendapat perhatian untuk perbaikan pada program diklat berikutnya.

BAB V PENYELENGGARAAN

5.1. Ketentuan Penyelenggaraan Diklat

Ketentuan yang berlaku bagi penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer yaitu sebagai berikut:

- a. Penyelenggara Diklat adalah Instansi Pemerintah yang telah mendapat ijin menyelenggarakan Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer dari Instansi Pembina;
- b. Penyelenggara Diklat harus memiliki sarana dan prasarana yang mendukung terciptanya proses pendidikan dan pelatihan yang efektif dan efisien;
- c. Penyelenggara Diklat dianjurkan menyediakan akomodasi bagi seluruh peserta diklat untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan diklat;
- d. Secara bertahap Instansi Pembina akan melakukan akreditasi terhadap Penyelenggara Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer;
- e. Penyelenggara Diklat harus memberikan laporan tertulis hasil penyelenggaraan diklat kepada Instansi Pembina selambat-lambatnya 30 hari setelah pelaksanaan diklat selesai;
- f. Laporan harus disusun dengan menggunakan Formulir PD-01.

5.2. Waktu Pelaksanaan

Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Tingkat Terampil dan Tingkat Ahli dilaksanakan masing-masing untuk 104 sesi dalam jangka waktu 26 hari sesuai dengan urutan mata diklat yang telah ditentukan. Satu sesi setara dengan 2 jam pelajaran (jampel), dimana satu jampel memerlukan waktu 45 menit.

BAB VI METODE PEMBELAJARAN

Sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai program Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer, maka metode diklat yang paling sesuai dalam proses belajar mengajar adalah andragogi atau metode pembelajaran untuk orang dewasa, dimana peserta diklat dipacu berpartisipasi secara aktif dengan jalan saling asah, saling asih, dan saling asuh di antara peserta.

Dalam penerapan pendekatan ini, perlu dipahami hal-hal sebagai berikut :

- a. Para peserta diperlakukan sebagai seorang dewasa, dan bukan sebagai anak-anak.
- b. Peserta dilibatkan dalam proses belajar mengajar melalui komunikasi dua arah, sehingga memberi kesempatan kepada peserta untuk menyumbangkan pikiran dan pengalamannya serta menunjukkan kemampuan penerapan aplikasi program dan sistem informasi yang diterapkan oleh instansi peserta.
- c. Kekayaan pengalaman peserta merupakan potensi positif untuk sumber kegiatan belajar mengajar yang berorientasi pada masalah-masalah aktual yang dihadapi peserta dalam organisasi untuk dicarikan pemecahannya.

Berdasarkan pendekatan tersebut, maka metode yang digunakan dalam proses belajar mengajar Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer adalah :

a. Ceramah

Metode ceramah digunakan dalam proses belajar mengajar yang dikombinasikan dengan tanya jawab, diskusi dan latihan (peragaan).

b. Demonstrasi dan Peragaan

Metode pembelajaran dengan demonstrasi dan peragaan digunakan untuk mempersiapkan peserta dalam merencanakan dan melaksanakan latihan penerapan suatu pengetahuan atau keterampilan dalam rangka pendalaman materi.

c. Praktikum

Peserta diberikan kesempatan untuk menerapkan pengetahuan atau keterampilan yang diperoleh selama diklat.

Dengan praktikum ini peserta diharapkan dapat mengembangkan kemampuan dan keterampilannya dalam rangka pendalaman materi.

d. Presentasi

Metode presentasi digunakan untuk melatih kemampuan peserta dalam menyampaikan hasil praktek kerja yang diperoleh selama diklat.

BAB VII PERENCANAAN, PEMBINAAN DAN PEMBIAYAAN

7.1. Perencanaan

Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan program, Penyelenggara Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer merencanakan kebutuhan:

- a. Tenaga pengajar sesuai dengan tujuan dan sasaran diklat;
- b. Sarana, prasarana, dan alat bantu;
- c. Jumlah kelas penyelenggaraan dengan memperhatikan ketentuan jumlah peserta;
- d. Jumlah tenaga administrasi yang mempunyai kompetensi untuk mengelola program.

Penyelenggara diklat dapat menggunakan Formulir PD-02 sebagai acuan perencanaan penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer.

7.2. Pembinaan

Pembinaan terhadap pelaksanaan Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer secara fungsional menjadi tanggung jawab Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pranata Komputer. Pembinaan ini pada dasarnya untuk menjaga agar kualitas Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.

7.3. Pembiayaan

Pembiayaan program Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer dibebankan pada APBN, APBD, atau sumber keuangan lainnya.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

8.1. Monitoring

Monitoring merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengawasi atau memantau proses dan perkembangan pelaksanaan program diklat dengan fokus untuk mendapatkan informasi mengenai proses pelaksanaan program, baik menyangkut proses pengambilan keputusan, pengelolaan kelembagaan, pengelolaan program, maupun pengelolaan proses belajar mengajar pada diklat.

Monitoring dilakukan untuk tujuan supervisi dengan penekanan pada pemantauan proses pelaksanaan program dan sedapat mungkin tim/petugas memberikan saran untuk mengatasi masalah yang terjadi. Hasil monitoring digunakan sebagai umpan balik untuk penyempurnaan pelaksanaan program-program diklat.

Monitoring dilakukan oleh Penyelenggara Diklat terhadap aspek penyelenggaraan diklat, yang meliputi:

- a. Proses belajar mengajar;
- b. Kinerja pengajar dan peserta;
- c. Aspek teknis penyelenggaraan.

Pelaksanaan monitoring terhadap penyelenggaraan diklat mengacu pada Formulir PD-03, selanjutnya hasil monitoring disampaikan kepada instansi Pembina JFPK.

8.2. Evaluasi

Evaluasi merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program diklat dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan.

Evaluasi bertujuan untuk mengetahui apakah program diklat mencapai sasaran yang diharapkan dengan penekanan pada aspek hasil (*output*). Evaluasi baru dapat dilakukan jika program diklat sudah berjalan dalam satu periode, sesuai dengan tahapan sasaran yang dirancang.

Evaluasi diklat fungsional penjenjangan Pranata Komputer meliputi evaluasi peserta, kinerja penyelenggara, pengajar, dan pasca diklat.

8.2.1. Evaluasi Terhadap Peserta

- a. Aspek sikap (*affective*)

Penilaian terhadap sikap/*affective* peserta dilakukan berdasarkan pengamatan cermat oleh Tenaga Pengajar, Penyelenggara, dan pihak lain yang secara fungsional bertanggung jawab dalam proses belajar mengajar.

Penilaian ini dilakukan selama diklat berlangsung baik di dalam maupun di luar kelas yang meliputi:

1. Kegiatan belajar di kelas;
2. Kegiatan penyusunan studi kasus dan praktikum;
3. Kegiatan harian;
4. Diskusi dan workshop;
5. Kegiatan lain yang secara resmi diselenggarakan oleh diklat.

Unsur yang dinilai mengenai aspek sikap/*affective* adalah sebagai berikut :

1. Integritas diri

Integritas diri yaitu ketaatan, kepatuhan dan komitmen peserta terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara. Indikator integritas diri meliputi:

- i. Kehadiran dalam seluruh proses kegiatan diklat sekurang-kurangnya 90 persen. Ketidakhadiran dalam seluruh proses kegiatan diklat harus atas persetujuan/ diketahui pejabat pemberi tugas;
- ii. Ketepatan waktu penyelesaian dan penyerahan tugas-tugas.

2. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan untuk berkoordinasi dalam menyelesaikan tugas secara berkelompok, serta mampu meyakinkan dan mempertemukan gagasan. Indikator kerjasama meliputi:

- i. Kontribusi dalam penyelesaian tugas bersama;
- ii. Membina keutuhan dan kekompakan kelompok;
- iii. Tidak mendikte atau mendominasi kelompok;
- iv. Menghargai pendapat orang lain.

3. Prakarsa

Prakarsa merupakan kemampuan untuk mengajukan gagasan yang bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas sehingga dicapai tingkat kepuasan kerja yang optimal. Indikator prakarsa meliputi:

- i. Membantu membuat iklim diklat yang kondusif dan menggairahkan;
- ii. Mampu membuat saran demi kelancaran diklat;
- iii. Aktif mengajukan pertanyaan yang relevan;
- iv. Mampu mengendalikan diri, waktu, situasi, dan lingkungan.

Pengamatan terhadap unsur sikap/*affective* didasarkan pada Formulir PD-04.

b. Aspek penguasaan materi

Penilaian terhadap aspek penguasaan materi meliputi: ujian tertulis, ujian praktek, dan studi kasus/praktikum. Unsur dan bobot penilaian aspek penguasaan materi adalah sebagai berikut:

1. Ujian tertulis (bobot 40% untuk Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Terampil, 60% untuk Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Ahli)

Bentuk ujian tertulis bisa berupa pilihan ganda atau esai atau gabungan keduanya. Materi yang dicakup pada ujian ini ada seluruh teori yang diajarkan pada setiap mata diklat.

2. Ujian praktik (bobot 30% untuk Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Terampil, 20% untuk Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Ahli)

Bentuk ujian praktik berupa instalasi perangkat keras, instalasi operating sistem, instalasi perangkat lunak, instalasi jaringan komputer, perancangan dan pembuatan program, dan penanganan masalah yang muncul dalam hal instalasi.

3. Studi kasus (bobot 30% untuk Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Terampil, 20% untuk Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Ahli)

Studi kasus berupa peragaan/praktikum/presentasi tugas akhir yang diberikan selama diklat. Kegiatan ini dilaksanakan secara perorangan atau berkelompok dengan memperagakan aplikasi yang diterapkan pada instansi/unit kerja. Peserta secara perorangan maupun berkelompok mempresentasikan aplikasi tersebut kepada peserta lain dalam kelas kemudian mengkaji selanjutnya peserta diharuskan memberikan rekomendasi mengenai kelebihan dan kelemahan dari aplikasi yang dipresentasikan tersebut dalam bentuk peragaan maupun laporan tertulis.

Pengamatan aspek penguasaan materi dibuat berdasarkan pada Formulir PD-05a, PD-05b, dan PD-05c.

c. Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir terhadap peserta diklat didasarkan pada hasil penilaian kelulusan peserta diklat dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Peserta yang tidak lulus aspek sikap/*affective* dinyatakan gugur;
2. Peserta yang mempunyai nilai rata-rata aspek materi kurang dari 70 (tujuh puluh) dinyatakan gugur, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - i. Tidak dapat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Terampil atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Ahli;
 - ii. Dapat diberikan Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SKMPP) Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Terampil atau

Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SKMPP) Fungsional Penjurangan Pranata Komputer Terampil Ahli. Dalam kaitan ini, Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer yang telah diikuti oleh Calon atau Pejabat Fungsional Pranata Komputer tersebut tidak dapat diberikan Angka Kredit;

- iii. Diberikan kesempatan paling lama dua tahun terhitung sejak tanggal mulai mengikuti diklat pada jenjang yang diikutinya, untuk mengikuti ulang diklat pada jenjang yang sama.

Hasil evaluasi terhadap peserta oleh penyelenggara dibawa ke dalam rapat evaluasi akhir. Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta, oleh suatu tim yang diketuai oleh kepala lembaga diklat dengan menggunakan Formulir PD-05d.

d. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Sangat Memuaskan (skor : 95,0 – 100,0);
2. Memuaskan (skor : 90,0 – 94,9);
3. Baik Sekali (skor : 80,0 – 89,9);
4. Baik (skor : 70,0 – 79,9);
5. Tidak Lulus (skor di bawah 70,0);

Apabila dalam penentuan peringkat/ranking, terdapat kesamaan nilai kelulusan maka yang menjadi bahan pertimbangan selanjutnya adalah aspek sikap/*affective*.

8.2.2. Evaluasi Pengajar

Aspek yang dinilai dari tenaga pengajar adalah sebagai berikut:

- a. Pencapaian tujuan intruksional;
- b. Sistematika penyajian;
- c. Kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program diklat;
- d. Ketepatan waktu, kehadiran, dan cara menyajikan;
- e. Penggunaan metode dan sarana diklat;
- f. Sikap/*affective*;
- g. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- h. Penggunaan bahasa;
- i. Pemberian motivasi kepada peserta;
- j. Penguasaan materi;
- k. Kerapihan berpakaian;
- l. Kerjasama antar pengajar;
- m. Kerjasama dengan penyelenggara diklat.

Penilaian terhadap Tenaga Pengajar dilakukan oleh peserta dan penyelenggara diklat dengan menggunakan Formulir PD-06, disampaikan kepada yang berkepentingan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas tenaga pengajar.

8.2.3. Evaluasi Kinerja Penyelenggara

Aspek yang dinilai terhadap kinerja Penyelenggara Diklat antara lain sebagai berikut:

- a. Efektivitas penyelenggaraan;
- b. Kesiapan dan ketersediaan sarana diklat;
- c. Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
- d. Kebersihan kelas;
- e. Ketersediaan dan kelengkapan bahan diklat;
- f. Ketersediaan laboratorium komputer;
- g. Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan dan ibadah;
- h. Pelayanan terhadap peserta dan pengajar;
- i. Administrasi diklat antara lain:
 1. Tingkat penatausahaan diklat;
 2. Ketersediaan sistem informasi diklat.

Penilaian kinerja Penyelenggaraan Diklat dilakukan oleh peserta dan tenaga pengajar dengan menggunakan Formulir PD-07. Rekapitulasi hasil evaluasi dilaporkan kepada Instansi Pembina JFPK.

8.2.4. Evaluasi Pasca Diklat

Setelah penyelenggaraan diklat berakhir dilakukan Evaluasi Pasca Diklat setiap tahun secara menyeluruh terhadap penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer untuk mengetahui efektivitas program serta dalam rangka penyempurnaan program selanjutnya. Evaluasi Pasca Diklat dilakukan oleh Penyelenggara Diklat meliputi:

- a. Kemampuan dan pendayagunaan alumni;
- b. Kemampuan para alumni dalam menerapkan pengetahuan/keterampilan pada pelaksanaan tanggung jawab/kewajiban yang menyertai jabatan yang dipangkunya;
- c. Pendayagunaan potensi para alumni dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
- d. Kontribusi alumni diklat terhadap kualitas output instansi tempat alumni bekerja.

Evaluasi dilakukan melalui pengumpulan informasi dari alumni, atasan langsung, dan rekan kerja alumni. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya disampaikan kepada pimpinan instansi peserta.

8.2.5. Evaluasi Terhadap Kurikulum

Untuk mengantisipasi perkembangan pengetahuan khususnya dalam bidang komputer dan teknologi informasi dan tuntutan tugas-tugas seorang pranata komputer, maka perlu dilakukan evaluasi setiap tahun terhadap Kurikulum Diklat Fungsional Penjurusan Pranata Komputer. Evaluasi terhadap kurikulum dilakukan oleh Instansi Pembina JFPK bekerjasama dengan Penyelenggara Diklat.

Evaluasi dilakukan berdasarkan masukan-masukan dari para peserta, tenaga kediklatan, unit organisasi tempat alumni bekerja, dan unsur-unsur lain yang terlibat dalam penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjurusan Pranata Komputer.

Aspek-aspek yang dievaluasi meliputi :

- a. Kesesuaian kandungan materi diklat dengan tugas pokok dan fungsi yang ada;
- b. Kesesuaian kandungan materi setiap mata diklat dan setiap pokok bahasan;
- c. Lama waktu penyelenggaraan diklat yang diberikan;
- d. Kesesuaian antara mata diklat dan pokok bahasan dengan jumlah sesi;
- e. Kesesuaian antara mata diklat dengan metode pengajaran yang diberikan;
- f. Kesesuaian antara materi diklat dengan sarana dan prasarana yang diperlukan;
- g. Usulan-usulan materi diklat yang diperlukan untuk masing-masing jenjang diklat.

BAB IX SERTIFIKASI

Hal-hal yang berkaitan dengan sertifikasi Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Peserta yang mempunyai nilai evaluasi serendah-rendahnya 70 (tujuh puluh) diberikan sertifikat;
- b. Sertifikat tersebut berupa Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Terampil atau STTPP Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer Ahli;
- c. Jenis dan bentuk serta ukuran STTPP ditetapkan oleh Instansi Pembina JFPK;
- d. STTPP ditandatangani oleh pimpinan Lembaga Diklat dengan nomor registrasi dari Instansi Pembina JFPK;
- e. Langkah-langkah untuk memperoleh nomor registrasi adalah sebagai berikut:
 1. Lembaga penyelenggara diklat/penanggung jawab program menyampaikan daftar dan data peserta kepada Instansi Pembina JFPK, BPS, selambat-lambatnya hari ke tiga setelah pembukaan dengan menggunakan Formulir PD-08;
 2. Instansi Pembina JFPK memberikan Kode Registrasi daftar yang sah.
- f. Penanggung jawab diklat menyampaikan daftar peserta yang lulus disertai penggunaan Kode Registrasinya dalam STTPP kepada Instansi Pembina JFPK selambat-lambatnya satu bulan setelah penyelenggaraan diklat selesai dengan menggunakan Formulir PD-09;
- g. STTPP merupakan salah satu syarat pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

BAB X AKREDITASI

10.1. Tujuan, Ruang Lingkup, dan Bobot Penilaian

a. Tujuan

Akreditasi Lembaga Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer bertujuan untuk menentukan kelayakan Lembaga Diklat dalam menyelenggarakan Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer.

b. Ruang Lingkup

Akreditasi Lembaga Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer mencakup penilaian keseluruhan unsur-unsur kelembagaan Diklat, program Diklat, Sumber Daya Manusia (SDM) penunjang, dan Pengajar yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan diklat.

c. Bobot Penilaian

1. Kelembagaan Diklat dengan bobot 25 % meliputi:
 - i. Dasar Hukum;
 - ii. Sistem Administrasi Penyelenggaraan Diklat;
 - iii. Sarana;
 - iv. Prasarana;
 - v. Pembiayaan Diklat;
 - vi. Lokasi Diklat;
 - vii. Pengalaman Penyelenggaraan.
2. Program Diklat dengan bobot 15 % meliputi:
 - i. Kurikulum;
 - ii. Bahan Diklat;
 - iii. Metoda/media;
 - iv. Jangka Waktu Diklat;
 - v. Peserta Diklat;
 - vi. Pedoman Pelaksanaan.
3. SDM penunjang penyelenggara diklat dengan bobot 25 % meliputi:
 - i. Pendidikan formal;
 - ii. Pendidikan non formal bidang kediklatan;
 - iii. Pengalaman menyelenggarakan diklat;
 - iv. Jumlah SDM penunjang penyelenggara diklat;
 - v. Kejelasan tugas dan tanggung jawab.

4. Tenaga pengajar dengan bobot 35 % meliputi:
 - i. Pendidikan formal;
 - ii. Pendidikan non formal bidang kediklatan;
 - iii. Pengalaman jabatan;
 - iv. Pengalaman mengelola diklat;
 - v. Pengalaman mengajar;
 - vi. Bidang spesialisasi;
 - vii. Penugasan dalam penyelenggaraan diklat;
 - viii. Jumlah dan spesialisasi pejabat fungsional widyaiswara/pengajar.

10.2. Penilaian Kelembagaan Diklat

- a. Penilaian terhadap dasar hukum meliputi:
 1. Tingkatan peraturan dan perundang-undangan yang mendasari pendirian Lembaga Diklat;
 2. Surat Keputusan yang mendasari penyelenggaraan diklat.
- b. Penilaian terhadap sistem administrasi penyelenggaraan diklat meliputi:
 1. Kejelasan tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan diklat;
 2. Ketepatan, kelengkapan, dan keserasian dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan diklat.
- c. Penilaian terhadap sarana diklat meliputi ketersediaan:
 1. Papan tulis;
 2. Overhead/LCD Projector;
 3. Disket, CD;
 4. Buku-buku Penunjang;
 5. Sistem Tata Suara;
 6. Komputer;
 7. Teknologi Multimedia.
- d. Penilaian terhadap prasarana diklat meliputi:
 1. Ruang Kelas;
 2. Ruang Diskusi;
 3. Ruang Seminar;
 4. Ruang Kantor;
 5. Akses Internet bagi Peserta;

6. Perpustakaan;
 7. Laboratorium komputer *);
 8. Sarana Akomodasi;
 9. Poliklinik.
- *) Sarana Komputer yang digunakan untuk keperluan praktikum peserta sekurang kurangnya 50 % dari jumlah peserta diklat.
- e. Penilaian terhadap pembiayaan diklat meliputi ketersediaan biaya, sumber biaya, dan kesesuaian standar biaya.
 - f. Penilaian terhadap lokasi diklat meliputi:
 1. Aksesibilitas;
 2. Kesesuaian kondisi lingkungan.
 - g. Penilaian terhadap pengalaman penyelenggaraan diklat meliputi :
 1. Jenis, jenjang, dan jumlah diklat yang pernah dilaksanakan;
 2. Jumlah lulusan diklat yang telah dihasilkan.

10.3. Penilaian Program Diklat

- a. Penilaian terhadap kurikulum meliputi :
 1. Kesesuaian isi seluruh mata diklat dengan tujuan dan sasaran program diklat;
 2. Kesesuaian Tujuan Instruksional Umum (TIU) dan Tujuan Instruksional Khusus (TIK) pada setiap mata diklat dengan tujuan dan sasaran program diklat;
 3. Kesesuaian pokok bahasan setiap mata diklat dengan TIU dan TIK.
- b. Penilaian terhadap bahan diklat meliputi kesesuaiannya dengan tujuan dan sasaran program Diklat serta TIU dan TIK setiap mata pendidikan dan pelatihan. Bahan diklat yang dimaksud merupakan bahan ajar yang dituangkan dalam bentuk media cetak atau non cetak seperti modul, *handout*, buku teks, dokumen, jurnal, dan sebagainya.
- c. Penilaian terhadap metode diklat meliputi:
 1. Kesesuaiannya dengan program dan tujuan diklat;
 2. Kesesuaiannya dengan kebutuhan praktis dan pengembangan diri peserta;
 3. Keefektifan dalam membangun interaksi antar peserta dan antara peserta dengan pengajar.

Metode diklat yang dimaksud adalah keseluruhan cara dan teknik penyampaian materi dalam proses belajar mengajar yang antara lain berbentuk:

- i. Ceramah;
 - ii. Diskusi;
 - iii. Seminar;
 - iv. Praktek;
 - v. Studi Kasus;
 - vi. Simulasi.
- d. Penilaian terhadap jangka waktu pelaksanaan diklat meliputi kesesuaian alokasi waktu dengan:
1. Tujuan dan sasaran program diklat;
 2. Ruang lingkup materi pembelajaran;
 3. Metode diklat.

Jangka waktu pelaksanaan diklat tersebut di atas adalah lamanya waktu yang digunakan untuk melaksanakan program diklat sejak awal sampai dengan akhir kegiatan.

- e. Penilaian terhadap peserta diklat meliputi kesesuaiannya dengan:
1. Persyaratan administrasi dan akademis yang telah ditentukan untuk setiap jenis dan jenjang program diklat;
 2. Jumlah yang dipersyaratkan untuk tercapainya efisiensi dan efektivitas proses pembelajaran.
- f. Penilaian terhadap pedoman pelaksanaan diklat meliputi:
1. Kelengkapan program diklat;
 2. Kejelasan program diklat;
 3. Kesesuaiannya dengan kebijakan, tujuan, dan sasaran program diklat.

Pedoman pelaksanaan diklat tersebut adalah seperangkat ketentuan yang harus dipergunakan dan ditaati oleh pihak-pihak terkait agar program diklat dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya untuk tercapainya tujuan dan sasaran diklat secara efektif dan efisien.

10.4. Penilaian SDM Penunjang Penyelenggaraan Diklat

Penilaian terhadap SDM penunjang penyelenggaraan diklat mencakup:

- a. Penilaian terhadap pendidikan formal SDM penunjang penyelenggaraan diklat;

- b. Penilaian terhadap jumlah SDM penunjang penyelenggaraan diklat meliputi keseimbangannya dengan jumlah, frekwensi, jenis, dan jenjang diklat yang diselenggarakan;
- c. Penilaian terhadap kejelasan tugas dan tanggung jawab SDM penunjang penyelenggaraan diklat.

10.5. Penilaian Tenaga Pengajar

Penilaian terhadap tenaga pengajar mencakup:

- a. Pendidikan Formal;
- b. Pendidikan Non Formal Bidang Kediklatan;
- c. Pengalaman Jabatan;
- d. Pengalaman Mengajar;
- e. Jumlah tenaga pengajar yang sesuai dengan kompetensi di bidang Teknologi Informasi.

10.6. Pelaksanaan Akreditasi

Tata cara Akreditasi Lembaga Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Lembaga Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer mengajukan usulan akreditasi kepada Instansi Pembina;
- b. Instansi Pembina membentuk Tim Akreditasi Diklat yang terdiri dari pejabat dari Instansi Pembina JFPK, pejabat Lembaga Diklat yang bersangkutan, dan pejabat lain yang dipandang perlu;
- c. Tim Akreditasi Diklat menilai kelembagaan diklat, program diklat, SDM penunjang, dan pengajar;
- d. Tim Akreditasi menyampaikan hasil penilaian kepada pimpinan Instansi Pembina;
- e. Pimpinan Instansi Pembina memberikan akreditasi dalam bentuk surat keputusan.

Besarnya nilai masing-masing unsur Lembaga Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer dihitung berdasarkan perkalian bobot masing-masing unsur dengan hasil penilaian menggunakan Formulir PD-10.

Suatu Lembaga Diklat akan mendapatkan Akreditasi berdasarkan jumlah tertimbang dari kelembagaan diklat, program diklat, SDM penunjang, dan pengajar, dengan nilai minimal 71 (tujuh puluh satu). Lembaga Diklat yang telah diakreditasi tetapi dinyatakan belum layak menyelenggarakan program Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer dapat mengajukan akreditasi ulang kepada Instansi Pembina.

Lembaga Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer yang telah mendapat akreditasi dievaluasi kinerjanya secara periodik, sekurang-kurangnya satu kali

dalam tiga tahun. Hasil evaluasi kinerja secara periodik dapat mempengaruhi tingkat kelayakan Lembaga Diklat.

Instansi Pembina memberikan konsultasi dalam rangka peningkatan kinerja Lembaga Diklat Fungsional Penjenjangan Pranata Komputer.

BAB XI PENUTUP

1. Pedoman ini disusun sebagai panduan bagi penyelenggara diklat dan unit kerja yang menangani masalah kepegawaian di instansi pemerintah dalam penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjurangan Pranata Komputer dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 6 Juli 2004

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK

Dr. Choiril Maksum

NIP. 340003890

**ANAK LAMPIRAN 1 : Keputusan
Kepala Badan Pusat Statistik
Nomor : 291
Tanggal : 6 Juli 2004**

Formulir PD-01

**LAPORAN PENYELENGGARAAN
DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN PRANATA KOMPUTER TERAMPIL/AHLI***

1. Instansi Penyelenggara :
2. Angkatan :
3. Tempat Penyelenggara :
4. Tanggal Penyelenggara :
- 5 a. Jumlah Peserta :orang
- b. Lulus : orang, dengan rincian predikat penilaian sebagai berikut:
 Sangat Memuaskan : orang Baik Sekali : orang
 Memuaskan : orang Baik : orang
- c. Tidak Lulus : orang
6. Sumber Pembiayaan (lingkari yang sesuai):
 a. APBN b. APBD c. Lainnya (sebutkan)
7. Permasalahan yang dihadapi:

8. Saran Perbaikan (untuk Penyelenggara Diklat/Instansi Pengirim/Instansi Pembina JFPK)

9. Penggunaan Kode Registrasi:

No.	Nama Peserta	NIP	Jabatan/ Instansi	Pangkat/ Gol. Ruang	No. STTPP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)

Catatan: *Coret salah satu

- STTPP : Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan

.....
Penanggung Jawab Program

(.....)
NIP.

Formulir PD-02

**Rencana Pelaksanaan Diklat Fungsional Penjurangan
Pranata Komputer Terampil/Ahli***

1. Instansi Penyelenggara :
2. Angkatan :
3. Tempat Penyelenggara :
4. Tanggal Penyelenggara :
5. Jumlah Peserta :orang

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Selesai	Belum
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I. Persiapan					
1.	Analisis kebutuhan Diklat				
2.	Pendaftaran peserta				
3.	Pengajuan rencana Diklat				
4.	Penetapan peserta				
5.	Persetujuan Diklat				
6.	Pemanggilan peserta				
7.	Rapat koordinasi panitia				
8.	Penyiapan akomodasi				
9.	Penetapan jadwal dan pengajar				
10.	Persiapan pembukaan				
11.	Administrasi keuangan				
II. Pelaksanaan					
A. Pemantauan Umum Harian					
1.	Rekonfirm kesediaan pengajar				
2.	Bio data pengajar				
3.	Pendamping/Pemandu				
4.	Absensi				
5.	Kesiapan kelas				
6.	Modul-modul untuk peserta				
7.	Bahan latihan				
8.	Perlengkapan ATK dan komputer				
9.	Evaluasi harian				
10.	Sarana olah raga				
B. Evaluasi					
1.	Peserta				
2.	Kelulusan peserta				
3.	Pengajar				
4.	Penyelenggara				
5.	Umpan balik				
C. Sertifikasi					
1.	Pencetakan STTPP				
2.	Kode Registrasi				
3.	Penandatanganan				

Catatan: *Coret salah satu

.....
Penanggung Jawab Program

(.....)
NIP.

Formulir PD-03

**Monitoring Penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjenjangan
Pranata Komputer Terampil/Ahli***

1. Instansi Penyelenggara :
2. Angkatan :
3. Tempat Penyelenggaraan :
4. Tanggal Penyelenggaraan :
5. Jumlah Peserta :orang

No.	Kegiatan	Penjelasan Hasil Monitoring
(1)	(2)	(3)
I. Proses Belajar Mengajar		
	1. Ketepatan waktu	
	2. Penyiapan alat bantu	
	3. Dukungan alat bantu	
	4. Partisipasi peserta	
	5. Suasana kelas	
II. Kinerja Pengajar dan Peserta		
A. Kinerja Pengajar		
	1. Sistematis menyajikan	
	2. Kemampuan menyajikan	
	3. Penguasaan materi	
	4. Kerjasama antar pengajar	
	5. Kerjasama dengan penyelenggara	
B. Kinerja Peserta		
	1. Kegiatan belajar di kelas	
	2. Studi kasus dan praktikum	
	3. Kegiatan harian	
	4. Diskusi dan workshop	
	5. Kegiatan lain (.....)	
III. Teknis Penyelenggaraan		
	1. Persiapan	
	2. Pelaksanaan	
	3. Evaluasi	

Catatan: *Coret salah satu

.....
Penanggung Jawab Program

(.....)
NIP.

Formulir PD-05a

**EVALUASI/PENILAIAN ASPEK PENGUASAAN MATERI
DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN PRANATA KOMPUTER TERAMPIL/AHLI***

Instansi Penyelenggara :

Mata Diklat :

Nama Pengajar :

Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Aspek Penguasaan Materi			
		Ujian Tertulis1)	Ujian Praktek2)	Studi Kasus3)	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
dst					
25					

Catatan:

* Coret salah satu

1) Bobot tingkat Terampil 40%, tingkat Ahli 60%

2) Bobot tingkat Terampil 30%, tingkat Ahli 20%

3) Bobot tingkat Terampil 30%, tingkat Ahli 20%

Kolom (6) merupakan rata-rata tertimbang dari nilai kolom (3) s/d (5)

.....
Penanggung Jawab Program

(.....)
NIP.

**REKAPITULASI PENILAIAN ASPEK PENGUASAAN MATERI
DIKLAT FUNGSIONAL PENJEJANGAN PRANATA KOMPUTER TERAMPIL/AHLI***

1. Instansi Penyelenggara :
2. Angkatan :
3. Tempat Penyelenggara :
4. Tanggal Penyelenggara :
- 5 Jumlah Peserta :orang

No.	Nama Peserta	ASPEK PENGUASAAN MATERI						Nilai Rata-Rata (k3+...+ kx)/L	Nilai Akhir (ky x 20%)
		Mata Diklat 1	Mata Diklat 2	Mata Diklat 3	Mata Diklat 4	Mata Diklat ...	Mata Diklat L		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(x)	(y)	(z)
1									
2									
3									
4									
dst									
25									

Catatan:

* Coret salah satu

95 - 100 : Sangat Memuaskan

90 - 94,9 : Memuaskan

80 - 89,9 : Baik Sekali

70 - 79,9 : Baik

< 70 : Kurang Baik

.....
Penanggung Jawab Program

(.....)
NIP.

Formulir PD-05d

EVALUASI AKHIR PESERTA DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN
PRANATA KOMPUTER TERAMPIL/AHLI*

1. Instansi Penyelenggara :
2. Angkatan :
3. Tempat Penyelenggara :
4. Tanggal Penyelenggara :
- 5 Jumlah Peserta :orang

No.	Nama Peserta	Sikap/Affective (30 %)				Nilai Akademis 70%	Nilai Total 100%	Predikat	Keterangan
		Kehadiran 10%	Partisipasi 10%	Kesungguhan 10%	Total 30%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Rata-Rata									

Tim Penilai

.....
Penanggung Jawab Program

(.....) (.....)

(.....)

Catatan:

* Coret salah satu

95 - 100 : Sangat Memuaskan

90 - 94,9 : Memuaskan

80 - 89,9 : Baik Sekali

70 - 79,9 : Baik

< 70 : Kurang Baik

Formulir PD-06

**EVALUASI/PENILAIAN TERHADAP PENGAJAR
DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN PRANATA KOMPUTER TERAMPIL/AHLI***

1. Mata Diklat :
2. Nama Pengajar :
3. Hari/Tanggal :
4. Jumlah Sesi :

No.	Unsur	< 70	70 - 79,9	80 - 89,9	90 - 94,9	95 - 100
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pencapaian Tujuan Instruksional					
2	Sistematika Penyajian					
3	Kemampuan Menyajikan/Memfasilitasi Program Diklat					
4	Ketepatan Waktu dan Kehadiran					
5	Penggunaan Metode dan Sarana Diklat					
6	Sikap/Affective					
7	Cara Menjawab Pertanyaan dari Peserta					
8	Penggunaan Bahasa					
9	Pemberian Motivasi Kepada Peserta					
10	Penguasaan Materi					
11	Kerapian Berpakaian					
12	Kerjasama Antar Pengajar					
13	Kerjasama dengan Penyelenggara Diklat					

Catatan:

* Coret salah satu

95 - 100 : Sangat Memuaskan

90 - 94,9 : Memuaskan

80 - 89,9 : Baik Sekali

70 - 79,9 : Baik

< 70 : Kurang Baik

.....
Penanggung Jawab Program

(.....)
NIP.

**EVALUASI KINERJA PENYELENGGARA
DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN PRANATA KOMPUTER TERAMPIL/AHLI***

1. Instansi Penyelenggara :
2. Angkatan :
3. Tempat Penyelenggara :
4. Tanggal Penyelenggara :
- 5 Jumlah Peserta :orang

No.	Unsur	< 70	70 - 79,9	80 - 89,9	90 - 94,9	95 - 100
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Efektifitas Penyelenggaraan					
2	Kesiapan dan Ketersediaan Sarana Diklat					
3	Kesesuaian Pelaksanaan Program dengan Rencana					
4	Kebersihan Kelas, Asrama, Kafetaria, dan Toilet					
5	Ketersediaan dan Kelengkapan Bahan Diklat					
6	Ketersediaan Laboratorium Komputer					
7	Ketersediaan Fasilitas Olah Raga, Kesehatan, dan Ibadah					
8	Pelayanan Terhadap Peserta dan Pengajar					
9	Administrasi Diklat:					
	a. Penatausahaan Diklat					
	b. Ketersediaan Sistem Informasi					

Catatan:

- 95 - 100 : Sangat Memuaskan
- 90 - 94,9 : Memuaskan
- 80 - 89,9 : Baik Sekali
- 70 - 79,9 : Baik
- < 70 : Kurang Baik

.....
Penanggung Jawab Program

(.....)
NIP.

Formulir PD-08

**DAFTAR PESERTA DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN
PRANATA KOMPUTER TERAMPIL/AHLI***

1. Instansi Penyelenggara :
2. Angkatan :
3. Tempat Penyelenggara :
4. Tanggal Penyelenggara :
- 5 Jumlah Peserta :orang

No.	Nama Peserta	NIP	Jabatan/ Instansi	Pangkat/ Gol. Ruang	Jenis Kelamin	No. STTPP
(1)	(2)		(4)	(5)	(6)	(7)

Catatan : Kolom (7) diisi oleh Instansi Pembina

.....
Penanggung Jawab Program

(.....)
NIP.

Formulir PD-09

**DAFTAR KELULUSAN PESERTA DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN
PRANATA KOMPUTER TERAMPIL/AHLI ***

- 1. Instansi Penyelenggara :
- 2. Angkatan :
- 3. Tempat Penyelenggara :
- 4. Tanggal Penyelenggara :
- 5. Jumlah Peserta :orang

No.	Nama Peserta	NIP	Jabatan/ Instansi	Pangkat/ Gol. Ruang	Nilai Akhir	No. STTPP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

* Coret salah satu

.....
Penanggung Jawab Program

(.....)
NIP.

**Formulir Penilaian Akreditasi Lembaga Diklat Fungsional
Penjurangan Pranata Komputer**

A. Unsur Kelembagaan Diklat JFPK (Bobot 25%)

No.	Unsur yang dinilai dan Kriteria Penilaian	Nilai (0 – 100)	Keterangan
1.	Dasar Hukum 1.1. Tingkatan Peraturan dan Perundang-undangan yang mendasari pendirian Lembaga Diklat		
	1.2. Surat Keputusan yang mendasari penyelenggaraan Diklat		
2.	Sistem Administrasi Penyelenggara Diklat 2.1. Kejelasan tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan Diklat		
	2.2. Ketetapan, kelengkapan, dan keserasian dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan Diklat		
3.	Sarana Diklat Ketersediaan dan kesesuaian sarana diklat		
4.	Prasarana Diklat Ketersediaan dan kesesuaian prasarana diklat dengan kebutuhan pelaksanaan Diklat		
5.	Pembiayaan Diklat 5.1. Ketersediaan biaya Diklat		
	5.2. Sumber biaya Diklat		
	5.3. Kesesuaian standar biaya Diklat		
6.	Lokasi Diklat 6.1. Aksesibilitas		
	6.2. Kesesuaian kondisi lingkungan		
7.	Pengalaman Penyelenggaraan Diklat 7.1. Jenis jenjang dan jumlah Diklat yang pernah dilaksanakan		
	7.2. Jumlah lulusan Diklat dan manfaatannya		
	7.3. Kualitas Penyelenggaraan		
NILAI TERTIMBANG UNSUR KELEMBAGAAN			

Formulir PD-10 (lanjutan)

B. Unsur Program Diklat (Bobot 15%)

No.	Unsur yang dinilai dan Kriteria Penilaian	Nilai (0 – 100)	Keterangan
1.	Kurikulum 1.1 Kesesuaian isi seluruh mata pendidikan dan pelatihan dengan tujuan dan sasaran program Diklat		
	1.2. Kesesuaian Tujuan Instruksional Umum (TIU) dan Tujuan Instruksional Khusus (TIK) pada setiap mata pendidikan dan pelatihan dengan tujuan dan sasaran program Diklat		
	1.3. Kesesuaian pokok bahasan setiap mata pendidikan dan pelatihan dengan TIU dan TIK		
2.	Bahan Diklat Kesesuaian dengan tujuan dan sasaran program Diklat serta TIU dan TIK setiap mata pendidikan dan pelatihan		
3.	Metode Diklat 3.1. Kesesuaian dengan program dan tujuan Diklat		
	3.2. Kesesuaian dengan kebutuhan praktis dan pengembangan diri peserta		
	3.3. Keefektifan dalam membangun interaksi antara peserta dengan Pengajar dan antar peserta		
4.	Jangka Waktu Pelaksanaan Diklat 4.1. Kesesuaian alokasi waktu dengan tujuan dan sasaran program Diklat		
	4.2. Kesesuaian alokasi waktu dengan ruang lingkup materi pembelajaran		
	4.3. Kesesuaian alokasi waktu dengan metode Diklat		
5.	Peserta Diklat 5.1. Kesesuaian dengan persyaratan administratif dan akademis yang telah ditentukan untuk setiap jenis dan jenjang program Diklat		
	5.2. Kesesuaian dengan jumlah yang dipersyaratkan untuk tercapainya efisiensi dan efektivitas proses pembelajaran		
7.	Pedoman pelaksanaan Diklat Kelengkapan, kejelasan, dan kesesuaian pedoman pelaksanaan dengan kebijakan, tujuan, dan sasaran program Diklat		
NILAI TERTIMBANG UNSUR PROGRAM DIKLAT			

Formulir PD-10 (lanjutan)

C. Unsur SDM DIKLAT(Bobot 25%)

No.	Unsur yang dinilai dan Kriteria Penilaian	Nilai (0 – 100)	Keterangan
1.	Pendidikan Formal Kesesuaian dengan jenis dan jenjang Diklat yang diselenggarakan		
2.	Jumlah SDM penyelenggara Diklat Keseimbangan dengan jumlah, frekwensi, jenis, dan jenjang Diklat yang diselenggarakan		
3.	Tugas dan Tanggung Jawab Kejelasan tugas SDM penyelenggara dengan jenis dan jenjang Diklat yang diselenggarakan		
NILAI TERTIMBANG UNSUR SDM DIKLAT			

D. Unsur Pengajar (Bobot 35%)

No.	Unsur yang dinilai dan Kriteria Penilaian	Nilai (0 – 100)	Keterangan
1.	Pendidikan Formal Kesesuaian dengan jenis dan jenjang Diklat yang diselenggarakan		
2.	Pendidikan Non Formal di Bidang Kediklatan Kesesuaian dengan jenis dan jenjang Diklat yang diselenggarakan		
3.	Pengalaman Jabatan Relevansi pengalaman SDM dengan jenis dan jenjang Diklat yang diselenggarakan		
4.	Pengalaman Mengajar Relevansi pengalaman SDM dengan mata pendidikan dan pelatihan yang diajarkan		
5.	Pengalaman Mengajar Relevansi pengalaman SDM dengan mata pendidikan dan pelatihan yang diajarkan		
6.	Jumlah dan Spesialisasi Pengajar Keseimbangan antara jumlah dan spesialisasi Pengajar yang tersedia dengan jumlah dan spesialisasi Pengajar yang dipersyaratkan pada setiap jenis, jenjang, dan frekuensi Diklat yang diselenggarakan		
NILAI TERTIMBANG UNSUR PENGAJAR			
JUMLAH NILAI TERTIMBANG UNSUR A, B, C, dan D =			