KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM
JALAN PANCORAN TIMUR II NO. 1 PANCORAN JAKARTA SELATAN JAKARTA
TELEPON: 021 – 7996109; FAKSIMILE: 021 – 7996083; SITUS : http://www.bppk.depkeu.go.id/webku

NOTA DINAS
Nomor ND-036 /PP.7.2/2014

Kepada : **Kepala Pusdiklat Keuangan Umum**
Dari : **Kabid Perencanaan dan Pengembangan**
Sifat : **Sangat Segera**
Lampiran : **1 (Satu) Berkas**
Hal : **Permohonan Pengesahan Kurikulum Diklat Pranata Komputer Terampil**
Tanggal : 13 **Januari 2014**

Sehubungan dengan perlunya penyesuaian kurikulum **Pranata Komputer Terampil** untuk penyelenggaraan diklat Tahun Anggaran 2014, terlampir kami sampaikan salah satu komponen kurikulum diklat dimaksud, yaitu Kerangka Acuan Program (KAP) Diklat, untuk mendapat pengesahan dari Bapak.

Perlu kami sampaikan bahwa penyesuaian yang dilakukan pada KAP Diklat tersebut berupa perubahan atas dokumen kurikulum sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 14 Januari 2013 melalui Nota Dinas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-005/PP.7.2/2013). Perubahan tersebut meliputi perubahan istilah KAP Diklat yang menggantikan istilah Kurikulum/ *Term of Reference* (TOR) dan perubahan format berdasarkan Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-32/MK. 12/2013 tanggal 25 November 2013.

Atas perhatian dan perkenaan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Unggul Kusalawan Respatiadi
NIP 196510141994031001

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM
JALAN PANCORAN TIMUR II NO. 1 PANCORAN JAKARTA SELATAN JAKARTA
TELEPON: 021 – 7996109; FAKSIMILE: 021 – 7996083; SITUS: http://www.bppk.depkeu.go.id/webku

LEMBAR PENGESAHAN KURIKULUM

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama	:	Tony Rooswiyanto
NIP	:	195604041982031001
jabatan	:	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

dengan ini menyatakan bahwa kurikulum diklat sebagai berikut:

nama diklat	:	Diklat Pranata Komputer Terampil
deskripsi	:	Diklat ini merupakan Diklat Fungsional (DF) yang diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap pegawai dalam memahami konsep, teknik dan aplikasi teknologi informasi serta mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer di lingkungan Kementerian Keuangan. Diklat ini merupakan salah satu prasyarat agar dapat diangkat dalam jabatan fungsional Pranata Komputer Terampil. Sasaran peserta diklat ini adalah para pegawai Kementerian Keuangan; diutamakan untuk mereka yang ingin menjadi pejabat fungsional pranata komputer tingkat terampil atau pegawai struktural yang ingin mendalami pranata komputer.7
jumlah hari	:	5 hari
jumlah jam latihan	:	45 jamlat

dapat digunakan sebagai kurikulum diklat di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum.

Jakarta, Januari 2014
Kepala Pusat,

Tony Rooswiyanto
NIP 195604041982031001

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM

GEDUNG PUSDIKLAT KEUANGAN UMUM JALAN PANCORAN TIMUR II NO. 1 PANCORAN, JAKARTA SELATAN, JAKARTA
TELEPON 021 – 7996109; FAKSIMILE 021-7996109; SITUS http://www.bppk.depkeu.go.id/webku

NOTA DINAS
Nomor ND-037/PP.7.2/2014

Yth. : **1. Sdr. Khamami Herusantoso (Ketua Pengelola Program)**
2. Sdr. Agus Hekso Pramudijono (Anggota Pengelola Program)
3. Kepala Bidang Penyelenggaraan
4. Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
5. Kepala Bagian Tata Usaha
Dari : **Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat**
Sifat : **Segera**
Lampiran : **1 (Satu) Berkas**
Hal : **Penyampaian Kelengkapan Program Diklat Pranata Komputer Terampil**
Tanggal : 13 **Januari 2014**

Sehubungan dengan rencana penyelenggaraan **Diklat Pranata Komputer Terampil** Tahun Anggaran 2014 pada tanggal **10 Februari s.d. 17 Maret 2014**, terlampir kami sampaikan Kerangka Acuan Program (KAP) Diklat tersebut untuk dapat ditindaklanjuti. Selanjutnya, perlu kami sampaikan beberapa informasi terkait penyelenggaraan diklat tersebut, yaitu:

1. Program ini berkoordinasi dengan BPS dan Pusintek.
2. Pada MP Kertas Kerja Kelompok (24 JP), alokasi waktu belajar adalah:
   a. 1 (satu) hari digunakan untuk:
      - 4 JP digunakan untuk pengarahan dan pemetaan kertas kerja anggota kelompok. Sesi ini diberikan setelah MP Sistem Penilaian dan Administrasi Pranata Komputer selesai.
      - 4 JP digunakan untuk *brainstorming* (diskusi perencanaan kertas kerja). Sesi ini diberikan setelah MP Pemrograman selesai.

   b. 1 (satu) hari digunakan untuk kegiatan penyempurnaan pra-seminar (konsultasi dan bimbingan dengan para pengajar dengan mengundang narasumber). (Setelah MP Pembuatan Dokumentasi dan Laporan selesai)
   c. 1 (satu) hari untuk kegiatan presentasi dan revisi Kertas Kerja Kelompok. (Di akhir diklat sebelum Ujian Komprehensif)
3. Pada MP Pengenalan Aplikasi Khusus, agar diluangkan waktu untuk menyampaikan materi tentang Bahasa Pemrograman (Tambahan).

Untuk kelengkapan kurikulum, kami mohon kepada para Widyaiswara Pengelola Program dimohon untuk dapat menyesuaikan Garis-Garis Program Pembelajaran (GBPP) dan menyusun Satuan Acara Pembelajaran (SAP) program diklat dimaksud sesuai dengan SE-32/MK.12/2013. Kami harapkan GBPP dan SAP tersebut dapat disampaikan kepada Bidang Renbangdik Pusdiklat Keuangan Umum sebelum diklat dimulai.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Unggul Kusalawan Respatiadi
NIP 196510141994031001

Tembusan:
Kepala Pusdiklat Keuangan Umum

KERANGKA ACUAN PROGRAM DIKLAT
DIKLAT PRANATA KOMPUTER TERAMPIL

1. DESKRIPSI SINGKAT PROGRAM DIKLAT

Diklat ini merupakan Diklat Fungsional (DF) yang diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap pegawai dalam memahami konsep, teknik dan aplikasi teknologi informasi serta mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer di lingkungan Kementerian Keuangan. Diklat ini merupakan salah satu prasyarat agar dapat diangkat dalam jabatan fungsional Pranata Komputer Terampil. Sasaran peserta diklat ini adalah para pegawai Kementerian Keuangan; diutamakan untuk mereka yang ingin menjadi pejabat fungsional pranata komputer tingkat terampil atau pegawai struktural yang ingin mendalami pranata komputer.

2. STANDAR KOMPETENSI

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu:

a. menerapkan tata cara sistem penilaian dan administrasi pranata komputer dengan baik;
b. menjelaskan konsep dasar tentang teknologi komputer dengan baik;
c. melakukan perekaman data dengan terampil;
d. melakukan pemrograman dengan terampil;
e. melakukan pendeteksian dan perbaikan sistem komputer dan jaringan dengan terampil;
f. memiliki pengetahuan dasar tentang aplikasi khusus di Lingkungan Kementerian Keuangan dengan baik;
g. menerapkan etika pengembangan profesi komputer dengan baik;
h. membuat dokumentasi dan laporan dengan terampil dengan baik;
i. menyusun Kertas Kerja Kelompok dengan baik.

3. KOMPETENSI DASAR

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu:

a. menerapkan tata cara sistem penilaian dan administrasi pranata komputer dengan baik;
   1) menjelaskan tentang JFPK dan Sistem Penilaian dengan baik
   2) menguraikan Sistem Penilaian Lanjutan dan Persyaratan Administratif Pranata Komputer dengan tepat
   3) menguraikan persyaratan administratif Pranata Komputer dan Kenaikan Pangkat/ JFPK dengan baik
   4) menjelaskan materi yang telah diberikan sebelumnya dengan baik

b. menjelaskan konsep dasar tentang teknologi komputer dengan baik;
   1) menjelaskan konsep dasar sistem komputer dengan baik
   2) menjelaskan pengenalan perangkat keras komputer dengan baik
   3) menjelaskan pengenalan perangkat lunak komputer dengan baik
   4) menjelaskan pengenalan sistem jaringan komputer dengan baik
   5) menjelaskan materi yang telah diberikan sebelumnya dengan baik

c. melakukan perekaman data dengan terampil;
   1) menjelaskan tentang perekaman data dengan baik
   2) menerapkan data entry dengan baik
   3) menjelaskan beberapa program data entry dengan tepat
   4) menerapkan perekaman data dengan *scanner* dengan baik
   5) menjelaskan peralatan perekaman data dengan baik
   6) menjelaskan metode perekaman data dengan baik
   7) menjelaskan media perekaman data dengan tepat
   8) menjelaskan aturan validasi dengan baik
   9) menjelaskan pemulihan data dengan baik

d. melakukan pemrograman dengan terampil;
   1) menjelaskan algoritma pemrograman dengan baik
   2) menjelaskan bahasa pemrograman berbasis visual dengan baik
   3) menjelaskan bahasa pemrograman berbasis web dengan tepat
   4) menjelaskan bahasa pemrograman berbasis objek dengan baik
   5) menjelaskan strategi dan teknis pengujian program

e. melakukan pendeteksian dan perbaikan sistem komputer dan jaringan dengan terampil;
   1) menjelaskan pendeteksian kerusakan sistem komputer dengan baik
   2) menjelaskan perbaikan sistem komputer dan instalasi komponen dengan baik
   3) menjelaskan pengenalan sistem jaringan dengan baik
   4) menjelaskan materi yang telah diberikan sebelumnya dengan baik

f. memiliki pengetahuan dasar tentang aplikasi khusus di Lingkungan Kementerian Keuangan dengan baik;
   1) menjelaskan komponen pengolahan data dengan baik
   2) menjelaskan prosedur pengolahan data dengan tepat
   3) menjelaskan aplikasi khusus di lingkungan Kementerian Keuangan dengan baik
   4) menjelaskan materi yang telah diberikan sebelumnya dengan baik

g. menerapkan etika pengembangan profesi komputer dengan baik;
   1) menjelaskan etika berkomputer dengan baik
   2) melakukan pencarian informasi di Internet dengan baik
   3) menelaah tips dan trik dalam berpresentasi, mengajar, dan menyimak seminar/presentasi dengan baik
   4) menulis makalah/karya tulis ilmiah dengan baik
   5) menjelaskan proses penerjemahan dengan baik

h. membuat dokumentasi dan laporan dengan terampil dengan baik;
   1) menjelaskan jenis formulir dengan tepat
   2) menunjukkan dokumen-dokumen terkait dokumentasi dengan tepat
   3) melakukan pelaporan terkait jabatan pranata komputer dengan baik

i. menyusun Kertas Kerja Kelompok dengan baik;
   1) merumuskan rencana Kertas Kerja Kelompok dengan baik
   2) menyusun Kertas Kerja sesuai kelompok masing-maisng dengan baik

4. LAMA DIKLAT EFEKTIF

a. Mata Diklat Pokok		: 232	Jamlat
b. Mata Diklat Penunjang		: -	Jamlat
c. Ceramah		: 2	Jamlat
1) *Current Issue*	: 1 Jamlat		
2) *Capacity Building*	: 1 Jamlat		
d. PKL/Observasi/Studi Lapangan		: -	Jamlat
e. Mental Fisik Disiplin (MFD)		: -	Jamlat
f. *Outbond*		: -	Jamlat
g. Pengarahan Program (khusus diklat dari LAN)		: -	Jamlat
h. Ujian			
1) Ujian Komprehensif (Teori dan Praktik)	: 1 x 300 Menit		
2) Ujian *Pre-Test* dan *Post-Test* (Teori)	: 2 x @ 60 Menit		
3) Ujian Setiap Materi	: 8 x @ 60 Menit		

10. AKOMODASI

a. Asrama (~~Ada~~/Tidak)
   Catatan: -
b. Konsumsi (Ada/~~Tidak~~)
   Catatan: Prasmanan

Keterangan: Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 14 Mei 2013 melalui Nota Dinas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-180/PP.7.2/2013. Perubahan tersebut meliputi perubahan istilah Kerangka Acuan Program Diklat yang menggantikan istilah Kurikulum/ *Term of Reference* (TOR) dan perubahan format berdasarkan Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-32/MK. 12/2013 tanggal 25 November 2013.

Disahkan di Jakarta
Pada tanggal Januari 2014
Kepala Pusdiklat Keuangan Umum

Tony Rooswiyanto
NIP 19560404 198203 1 001

5. DAFTAR MATA DIKLAT

a. Mata Diklat Pokok

1)	Sistem Penilaian dan Administrasi Pranata Komputer	: 8	Jamlat
2)	Pengenalan Teknologi Komputer	: 16	Jamlat
3)	Perekaman Data	: 32	Jamlat
4)	Pemrograman	: 72	Jamlat
5)	Pendeteksian dan Perbaikan Sistem Komputer dan Jaringan	: 36	Jamlat
6)	Pengenalan Aplikasi Khusus	: 16	Jamlat
7)	Etika Pengembangan Profesi Komputer	: 8	Jamlat
8)	Pembuatan Dokumentasi dan Laporan	: 20	Jamlat
9)	Kertas Kerja Kelompok	: 24	Jamlat
	Total Jamlat	**: 232**	**Jamlat**

b. Mata Diklat Penunjang

1)	-	: -	Jamlat
2)	-	: -	Jamlat
	Total Jamlat	**: -**	**Jamlat**

6. JENJANG DIKLAT

DFP Pranata Komputer Terampil ini merupakan diklat lanjutan

7. PERSYARATAN PESERTA

a. PNS di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditunjuk atau ditugaskan oleh instansi yang bersangkutan;
b. Pangkat/Golongan (minimum) Pengatur Muda (II/a);
c. Pendidikan Formal (minimum) SLTA/D-I;
d. Diutamakan yang menangani bidang IT;
e. Usia (maksimum) 45 tahun

8. KUALIFIKASI PENGAJAR

a. Kualifikasi Umum
   1) Pendidikan Minimal S-1;
   2) Mempunyai pengalaman mengajar;
   3) Mendapat persetujuan mengajar Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum.

b. Kualifikasi Khusus
   1) Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian tertentu khususnya mengenai Pranata Komputer Terampil.
   2) Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan ketrampilan kepada peserta atau telah mengikuti TOT.

9. BENTUK EVALUASI

a. Evaluasi Peserta (Ada/~~Tidak~~)
   Catatan: Nilai Penyelesaian Tugas/Aktivitas, Nilai Kehadiran, Ujian Tertulis (Ujian Per Materi, Ujian Komprehensif, *Pre Test* dan *Post Test*)
b. Evaluasi Pengajar (Ada/~~Tidak~~)
   Catatan: Evaluasi Pengajar Tertulis atau *Online*.
c. Evaluasi Penyelenggaraan (Ada/~~Tidak~~)
   Catatan: Evaluasi Penyelenggaraan Tertulis dan Evaluasi Tatap Muka.