



**MENTERI NEGARA
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BAPPENAS**

**PERATURAN
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
NOMOR : PER. 006 /M.PPN/09/2006
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
NOMOR : KEP.013/M.PPN/02/2003
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
FUNGSIONAL PENJENJANGAN PERENCANA**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional penjenjangan perencana dalam rangka meningkatkan kompetensi perencana dan kapasitas institusi perencanaan di pusat dan daerah perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan perubahan terhadap Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor KEP. 013/M.PPN/ 02/2003 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang...

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang 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 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
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 Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
11. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
 2. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: KEP.1106/Ka/08/2001 dan Nomor 34A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;

3. Keputusan...

3. Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor: KEP.234/M.PPN/04/2002 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional Perencana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL NOMOR KEP.013/M.PPN/02/2003 TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL PENJENJANGAN PERENCANA**

Pasal 1

Mengubah Lampiran 1, Lampiran 2, Lampiran 3 dan Lampiran 4 Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor KEP.013/M.PPN/02/2003 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana sehingga menjadi sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional ini.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2006.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 29 September 2006

 **MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,** 



H. PASKAH SUZETTA

LAMPIRAN 1

**PERATURAN
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NOMOR: PER. 006 /M.PPN/ 09 /2006

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL PERENCANA
TINGKAT PERTAMA**

DAFTAR ISI

	Halaman	
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Tujuan dan Sasaran	1
	B. Kompetensi	1
BAB II	STRUKTUR KURIKULUM DAN MATA DIKLAT	3
	A. Struktur Kurikulum	3
	B. Mata Diklat, Pokok Bahasan dan Jumlah sesi	4
BAB III	PESERTA	8
	A. Persyaratan	8
	B. Pencalonan	8
	C. Jumlah Peserta	10
BAB IV	TENAGA PENGAJAR	11
	A. Sumber-Sumber Tenaga Pengajar	11
	B. Persyaratan dan Kompetensi Tenaga Pengajar	11
	C. Penugasan	11
BAB V	PENYELENGGARAAN	13
	A. Penyelenggaraan Diklat	13
	B. Waktu Pelaksanaan	14
	C. Sarana dan Prasarana Diklat	14
BAB VI	METODE PEMBELAJARAN	15
BAB VII	PERENCANAAN, PEMBINAAN, DAN PEMBIAYAAN	17
	A. Perencanaan	17
	B. Pembinaan	17
	C. Pembiayaan	17
BAB VIII	MONITORING DAN EVALUASI	19
	A. Monitoring	19
	B. Penilaian Terhadap Peserta	19
	C. Evaluasi Pengajar	25
	D. Evaluasi Kinerja Penyelenggara	25
	E. Evaluasi Pasca Diklat	26
	F. Evaluasi Terhadap Kurikulum	26
BAB IX	SERTIFIKASI	28
BAB X	PENUTUP	29

Anak Lampiran 1:

Formulir 1	:	Proses Penyelenggaraan Diklat
Formulir 2	:	Penilaian Aspek Sikap (<i>Affective</i>)
Formulir 3	:	Penilaian Unsur Topik Khusus
Formulir 4	:	Penilaian Unsur Quiz dan Latihan
Formulir 5	:	Penilaian Unsur Studi Kasus
Formulir 6	:	Penilaian Unsur Latihan Penyusunan Rencana (Skill Utama)
Formulir 7	:	Nilai Uji Kompetensi
Formulir 8	:	Evaluasi/Penilaian Pengajar
Formulir 9	:	Evaluasi Kinerja Penyelenggara
Formulir 10	:	Daftar Peserta
Formulir 11	:	Laporan Penyelenggaraan Diklat

Anak Lampiran 2: Garis Besar Rencana Pembelajaran (GBRP) dan Satuan Acara Pembelajaran (SAP) Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama

BAB I PENDAHULUAN

A. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS), Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan fungsional Perencana Pertama secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan kebutuhan instansi;
- b. menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat;
- d. menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

2. Sasaran

Sasaran diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan Jabatan Fungsional Perencana Pertama.

B. Kompetensi

Kompetensi jabatan PNS adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab pejabat fungsional Perencana Pertama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, maka standar kompetensi yang perlu dimiliki oleh PNS pemangku jabatan tersebut adalah:

1. Pengetahuan

- a. Memahami metode penelitian.
- b. Memahami konsep perencanaan pembangunan.
- c. Mengetahui sumber data dan informasi.
- d. Mampu mengolah dan menyajikan data dan informasi (kuantitatif dan kualitatif).
- e. Mengetahui dasar-dasar penyusunan anggaran.

- f. Mengetahui sistem pembangunan, administrasi, birokrasi (keterkaitan antar lembaga).
- g. Mengetahui sumber-sumber dana pembangunan.
- h. Mengetahui kebijakan jangka pendek, menengah, dan panjang.
- i. Mengetahui kebijakan sektoral, multisektor, dan makro.
- j. Mengetahui kebijakan di tingkat lokal, regional, dan nasional.
- k. Mampu menerjemahkan kebijakan proyek pembangunan ke dalam kegiatan.
- l. Mengetahui dampak poleksosbud dari suatu kebijakan.
- m. Mengetahui dasar-dasar investasi dan pembiayaan pembangunan.
- n. Mengetahui dasar-dasar evaluasi proyek.
- o. Mengetahui konsep visi dan misi pembangunan jangka panjang dan makro.

2. Keahlian/Keterampilan

- a. Mampu membuat laporan secara sistematis.
- b. Mampu melakukan administrasi proyek.
- c. Mampu berfikir analitis.
- d. Mempunyai kemampuan manajemen.
- e. Mampu berbahasa Inggris tingkat dasar.

3. Perilaku

- a. Integritas diri dan tingkat kedisiplinan: kerapian berpakaian, kehadiran dalam setiap kegiatan, kesungguhan dalam mengikuti kegiatan, kejujuran, tanggung jawab dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas.
- b. Bekerja sama: kontribusi peserta dalam penyelesaian tugas bersama; keutuhan dan kekompakan kelompok; tidak mendikte atau mendominasi kelompok; mau menerima pendapat orang lain.
- c. Prakarsa dan rasa kepuasan bekerja: menciptakan iklim diklat yang kondusif dan yang menggairahkan, membuat saran demi kelancaran diklat, aktif mengajukan pertanyaan yang relevan, mengendalikan diri, waktu, situasi, dan lingkungan.

BAB II STRUKTUR KURIKULUM DAN MATA DIKLAT

Materi kurikulum pendidikan dan pelatihan bagi perencana harus mampu menjawab isu-isu dan tantangan mendatang, menyangkut globalisasi, ekonomi pasar bebas, pembangunan manusia yang berkelanjutan, otonomi daerah dan desentralisasi, perencanaan partisipatif (*participative planning*) dan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Sasaran kurikulum diklat fungsional penjenjangan perencana pada domain *cognitive* dan *skill* difokuskan pada pemenuhan kompetensi menurut pekerjaan perencanaan dan lingkup tanggung jawab setiap jabatan fungsional perencana. Dengan demikian materi diklat antara lain mencakup bidang-bidang: (a) analisis wilayah dan daerah, yang merupakan paduan disiplin ekonomi dan sosial, (b) administrasi dan manajemen publik, yang merupakan paduan disiplin ilmu administrasi, sosial, dan kebijakan publik, (c) perencanaan spasial, yang merupakan paduan disiplin ilmu geografi, geologi, sipil, dan arsitektur, (d) konsep dan teknik perencanaan, yang merupakan paduan dari berbagai disiplin ilmu teknik, rekayasa, arsitektur, sipil, lingkungan, statistik dan beberapa ilmu sosial termasuk yang berkaitan dengan *theory of planning*, dan (e) materi muatan lokal, yang merupakan pengetahuan dan keterampilan khusus yang diperlukan secara spesifik oleh suatu kelompok perencana, baik secara geografis untuk perencana daerah maupun bidang tugas untuk perencana pusat.

A. Struktur Kurikulum

Kurikulum Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama terbagi ke dalam dua komponen yaitu:

1. Komponen A, merupakan Muatan Inti, meliputi 77% dari total kurikulum, terdiri atas:
 - a. Bidang Analisis Wilayah dan Daerah (44 sesi) terdiri dari 5 mata diklat;
 - b. Bidang Administrasi dan Manajemen Publik (33 sesi) terdiri dari 4 mata diklat;
 - c. Bidang Perencanaan Spasial (16 sesi) terdiri dari 2 mata diklat;
 - d. Bidang Konsep dan Teknik Perencanaan (45 sesi) terdiri dari 3 mata diklat;
 - e. Studi Kasus (16 sesi); dan
 - f. Uji Kompetensi (4 sesi).
2. Komponen B, merupakan Muatan Lokal, meliputi 23% dari total kurikulum, terdiri atas:
 - a. Topik Khusus (16 sesi);
 - b. *Skill*/Ketrampilan (32 sesi), yang terdiri dari Ketrampilan Penunjang (20 sesi) dan Ketrampilan Utama berupa Latihan Penyusunan Rencana (12 sesi); dan

c. Sikap/*Affective* (tercakup di setiap mata diklat).

Urutan penulisan bidang di atas tidak menunjukkan urutan penyampaian materi pada jadwal pelaksanaan diklat. Garis-garis Besar Rencana Pembelajaran (GBRP) untuk setiap mata diklat terlihat dalam anak lampiran 2.

B. Mata Diklat, Pokok Bahasan dan Jumlah Sesi

Sesuai dengan bidang-bidang keilmuan sebagaimana disebutkan dalam butir A diatas, maka mata diklat dan pokok bahasan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama meliputi:

1. Bidang: Analisis Wilayah dan Daerah

No.	Mata diklat	Pokok Bahasan	Jml Sesi
a.	Pertumbuhan, Pemerataan dan Kemiskinan	1) Konsep Dasar PDRB: Pengertian, Pertumbuhan, dan Struktur PDRB 2) Distribusi Pendapatan dan Kemiskinan	4 3
b.	Potensi dan Pemanfaatan Sumber Daya Daerah	1) Potensi Sumber Daya Alam Daerah 2) Potensi Sumber Daya Manusia a) Analisis Kependudukan dan Kesehatan Masyarakat b) Analisis Kesempatan Kerja dan Upah 3) Potensi Modal a) Tabungan, Investasi dan Modal b) <i>Social Overhead Capital</i> 4) Potensi Sosial dan Kelembagaan a) Kebudayaan, Masyarakat dan Lingkungan b) Struktur Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat	2 3 2 2 2 2
c.	Sumber Dana dan Pembiayaan Pemerintah	1) Sumber Dana Pemerintah 2) Sumber Dana Masyarakat: Perbankan dan Non Perbankan	3 2
d.	Perdagangan	1) Perdagangan Intra Daerah 2) Perdagangan Antar Daerah 3) Perdagangan Internasional dalam Kerjasama Regional	1 1 2
e.	Teknik dan Metode Analisis Daerah	1) Indikator Pembangunan 2) Teknik Dasar : a) <i>Economic Base Analysis</i> b) <i>Shift-Share</i> c) Teknik dan Metode pengukuran Komoditas Unggulan d) Analisis Sosial 3) Analisis Elastisitas	3 2 2 2 2 2
		Jumlah :	44

2. Bidang: Administrasi dan Manajemen Publik

No.	Mata diklat	Pokok Bahasan	Jumlah Sesi
a.	Pengantar Manajemen Pembangunan	1) Konsep Administrasi Publik 2) Manajemen Publik dan Pembangunan 3) Manajemen Strategis	4 2 2
b.	Lingkungan Kelembagaan	1) Lembaga Lokal dan Partisipasi Masyarakat 2) Kelembagaan dan Globalisasi 4) Apek Hukum dalam Pengembangan Desentralisasi	2 2 2
c.	Organisasi dan Sumber Daya Aparatur	1) Manajemen SDM 2) Perilaku Organisasi/Birokrasi 3) Organisasi dan Manajemen	3 3 2
d.	Dasar-dasar Penganggaran	1) Kebijakan dan Desentralisasi Fiskal 2) Konsep Dasar dalam Penyusunan Anggaran 3) Penganggaran Berbasis Kinerja 4) Penyusunan RAPBD 5) Manajemen Aset	3 2 2 2 2
		Jumlah	33

3. Bidang: Perencanaan Spasial

No.	Mata diklat	Pokok Bahasan	Jumlah Sesi
a.	Ruang Sebagai Sumber Daya Wilayah dan Kota	1) Hakekat Ruang dalam Pengembangan Wilayah 2) Konsep Kesesuaian dan Daya Dukung Ruang 3) Unsur-Unsur Ruang dan Bagian Wilayah 4) Pola Struktur dan Hirarki Ruang	2 2 2 2
b.	Rencana Tata Ruang Kota dan Wilayah	1) Ruang dan Kegiatan Pengembangan Kota 2) Ruang dan Kegiatan pengembangan Wilayah 3) Kota, Sistem Kota-Kota, Kota dan Wilayah Belakangnya 4) Ruang dan Jaringan Sirkulasi Kota/Wilayah	2 2 2 2
		Jumlah	16

4. Bidang : Konsep dan Teknik Perencanaan

No.	Mata diklat	Pokok Bahasan	Jumlah Sesi
a.	Konsep Dasar dan Proses Perencanaan dan Pembangunan	1) Konsep Dasar Perencanaan	4
		2) Proses Perencanaan	4
		3) Perencanaan Pembangunan	3
		4) Perencanaan dan Pelaku Pembangunan	2
		5) Mekanisme Perencanaan Menurut UU dan Peraturan yang Berlaku	2
b.	Perencanaan Sektoral	1) Arti Perencanaan Sektoral	1
		2) Perencanaan Sektor Riil: Pertanian dan Industri Manufaktur	2
		3) Perencanaan Sektor Penunjang Lainnya	4
c.	Metode Kuantitatif dan Kualitatif dalam Proses Perencanaan	1) Teknik Kuantitatif dan Kualitatif	7
		2) Data dan Informasi	6
		3) Teknik-Teknik Khusus	10
		Jumlah	45

5. Studi Kasus (16 sesi)

Tujuan pemberian studi kasus adalah untuk meningkatkan pemahaman berbagai teori, konsep, proses, metode dan teknik perencanaan (single atau multi sektor; integrasi/sintesis) melalui pemaparan kasus/peristiwa nyata (bisa lokal, regional atau nasional).

6. Topik Khusus (16 sesi)

Materi ini bertujuan untuk membahas berbagai permasalahan (*current issues*) yang ada di daerah asal peserta/sekitar tempat penyelenggaraan diklat agar peserta diklat mampu memahami dan mengambil langkah-langkah penyelesaian melalui tahap-tahap perencanaan yang sesuai dengan kompetensinya.

7. Skill/Keterampilan (32 sesi)

Pemberian materi ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian peserta dalam melakukan kegiatan di bidang perencanaan yang sesuai dengan kompetensinya. Kegiatan keterampilan terbagi ke dalam dua aspek, yaitu:

- a. *Skill* Utama (12 sesi), bertujuan untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam melakukan kegiatan penyusunan rencana dan kebijakan. Materi ini diberikan dalam bentuk Latihan Penyusunan Rencana.
- b. *Skill* Penunjang (20 sesi), bertujuan untuk menunjang kemampuan didalam melaksanakan tugas perencanaan, yang meliputi: aplikasi komputer untuk perencanaan, paket-paket statistik dan ekonometrik, paket *programming*, bahasa Inggris, teknik komunikasi dan presentasi, dan lain-lain.

8. Sikap/*Affective*

Pemberian materi ini bertujuan untuk meningkatkan sikap, perilaku, dan profesionalisme peserta sebagai seorang perencana.

9. Uji Kompetensi (4 sesi)

Dalam sesi ini, tingkat pengetahuan dan keterampilan peserta untuk memenuhi standar kompetensi sekurang-kurangnya yang dipersyaratkan sebagai perencana pertama akan dievaluasi secara komprehensif melalui suatu uji kompetensi perencana tingkat pertama.

BAB III PESERTA

A. Persyaratan

Persyaratan peserta Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama adalah PNS yang akan dan telah menduduki jabatan Fungsional Perencana Pertama dengan kualifikasi:

1. Memiliki sikap, perilaku, dan kepribadian yang baik dengan dibuktikan oleh rekomendasi atasannya sekurang-kurangnya eselon III;
2. Sehat Jasmani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
3. Prestasi yang baik dalam melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan DP3 terakhir dengan nilai rata-rata sekurang-kurangnya Baik;
4. Berpendidikan sekurang-kurangnya S1 dan Pangkat/golongan ruang sekurang-kurangnya Penata Muda/III a;
5. Telah disetujui oleh atasan langsung sekurang-kurangnya eselon III untuk mengikuti Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama, dan ditugaskan oleh Pejabat Kepegawaian instansi yang bersangkutan sekurang-kurangnya Eselon II;
6. Penguasaan Bahasa Inggris sekurang-kurangnya pasif;
7. Mengikuti persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh instansi yang bersangkutan setelah berkoordinasi dengan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana (Bappenas);
8. Usia setinggi-tingginya 7 tahun sebelum usia pensiun.

B. Pencalonan

Mekanisme pencalonan peserta Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama adalah sebagai berikut:

1. Calon peserta dari Bappenas
 - a. Pimpinan unit kerja yang bersangkutan, sekurang-kurangnya eselon II, mengajukan pencalonan kepada Kepala Biro Kepegawaian atau unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian di Bappenas;
 - b. Kepala Biro Kepegawaian atau unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian di Bappenas selanjutnya mencalonkan yang bersangkutan kepada Pusbindiklatren atau unit kerja yang menangani masalah kediklatan di Bappenas untuk mengikuti Diklat FP tingkat Pertama dengan tembusan Pejabat eselon I yang bertanggung jawab mengenai Kepegawaian;
 - c. Pusbindiklatren atau unit kerja yang menangani masalah kediklatan akan mengkoordinir pelaksanaan diklat secara swakelola atau melalui kerjasama dengan Lembaga Diklat lain yang telah terakreditasi.

2. Calon peserta dari Instansi Pusat

- a. Pimpinan unit kerja yang membidangi perencanaan mengajukan pencalonan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang telah memperoleh pelimpahan kewenangan dalam mengangkat dan memberhentikan Pejabat Fungsional Perencana Pertama;
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang telah memperoleh pelimpahan kewenangan dalam mengangkat dan memberhentikan Pejabat Fungsional Perencana Pertama tersebut, mengajukan pencalonan yang bersangkutan kepada unit kerja yang menangani masalah kediklatan di instansinya;
- c. Unit kerja yang menangani masalah kediklatan mengajukan pencalonan yang bersangkutan kepada Instansi Pembina JFP c.q. Pusbindiklatren, Bappenas.
- d. Pusbindiklatren atau unit kerja yang menangani masalah kediklatan di Bappenas akan mengkoordinir pelaksanaan diklat secara swakelola atau melalui kerjasama dengan Lembaga Diklat lain yang telah terakreditasi.

3. Calon peserta dari Propinsi

- a. Pimpinan unit kerja yang membidangi perencanaan di tingkat Propinsi mengajukan pencalonan kepada Gubernur atau pejabat yang telah memperoleh pelimpahan kewenangan dalam mengangkat dan memberhentikan Pejabat Fungsional Perencana Pertama di tingkat Propinsi;
- b. Gubernur atau pejabat yang telah memperoleh pelimpahan kewenangan dalam mengangkat dan memberhentikan Pejabat Fungsional Perencana Pertama di tingkat Propinsi tersebut, mengajukan pencalonan yang bersangkutan kepada unit kerja yang menangani masalah kediklatan di instansinya;
- c. Unit kerja yang menangani masalah kediklatan mengajukan pencalonan yang bersangkutan kepada Instansi Pembina JFP c.q. Pusbindiklatren, Bappenas.
- d. Pusbindiklatren atau unit kerja yang menangani masalah kediklatan di Bappenas akan mengkoordinir pelaksanaan diklat secara swakelola atau melalui kerjasama dengan Lembaga Diklat lain yang telah terakreditasi.

4. Calon peserta dari Kabupaten/Kota

- a. Pimpinan unit kerja yang membidangi perencanaan di tingkat Kabupaten/Kota mengajukan pencalonan kepada Bupati/Walikota atau pejabat yang telah memperoleh pelimpahan kewenangan dalam mengangkat dan memberhentikan Pejabat Fungsional Perencana Pertama di tingkat Kabupaten/Kota;
- b. Bupati/Walikota atau pejabat yang telah memperoleh pelimpahan kewenangan dalam mengangkat dan memberhentikan Pejabat Fungsional Perencana Pertama di tingkat Kabupaten/Kota tersebut, mengajukan pencalonan yang bersangkutan kepada unit kerja yang menangani masalah kediklatan di instansinya;

- c. Unit kerja yang menangani masalah kediklatan mengajukan pencalonan yang bersangkutan kepada Instansi Pembina JFP c.q. Pusbindiklatren, Bappenas.
- d. Pusbindiklatren atau unit kerja yang menangani masalah kediklatan di bappenas akan mengkoordinir pelaksanaan diklat secara swakelola atau melalui kerjasama dengan Lembaga Diklat lain yang telah terakreditasi.

C. Jumlah Peserta

Jumlah peserta Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama sekurang-kurangnya 15 orang dan sebanyak-banyaknya 25 orang per kelas. Peserta diklat dapat seluruhnya berasal dari satu instansi atau dari berbagai instansi.

BAB IV TENAGA PENGAJAR

A. Sumber-Sumber Tenaga Pengajar

Tenaga Pengajar pada Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama dapat berasal dari :

1. Pejabat Negara;
2. Pejabat Karier;
3. Dosen;
4. Widyaiswara;
5. Tenaga Pengajar Luar Biasa;
6. Pakar dan Praktisi.

B. Persyaratan dan Kompetensi Tenaga Pengajar

Kriteria untuk menjadi tenaga pengajar pada diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama adalah:

1. Menguasai materi yang diajarkan;
2. Terampil Mengajar secara sistematis, efektif, dan efisien;
3. Mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran umum dan tujuan pembelajaran khusus sesuai mata diklat;
4. Untuk pengajar mata kuliah Muatan Inti, harus pula memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Berpendidikan sekurang-kurangnya S2;
 - b. Memiliki sertifikat mengajar Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren. Pusbindiklatren dapat memberikan sertifikat mengajar Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama, apabila:
 - 1) Yang bersangkutan memiliki ijazah S2 dan telah mengikuti dan lulus diklat *Training Of Trainers* (TOT) fungsional perencana yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren; atau
 - 2) Yang bersangkutan memiliki ijazah S2 di bidang yang sesuai dengan mata diklat yang akan diajarkan dan berpengalaman sekurang-kurangnya 5 tahun mengajar dalam gelar S2 pada bidang tersebut; atau
 - 3) Yang bersangkutan memiliki ijazah S3 di bidang yang sesuai dengan mata diklat dan berpengalaman sekurang-kurangnya 3 tahun mengajar dalam gelar S3 pada bidang tersebut.

C. Penugasan

Tenaga pengajar Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama harus mendapat surat tugas mengajar dari Pusbindiklatren dan untuk itu memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. melaporkan perkembangan proses belajar mengajar pada waktu-waktu tertentu dan pada setiap akhir penugasan kepada Pusbindiklatren dengan tembusan Penyelenggara diklat;

2. 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

A. Penyelenggaraan Diklat

1. Ketentuan Penyelenggara Diklat:
 - a. Penyelenggara diklat adalah Lembaga Diklat Pemerintah atau Perguruan Tinggi yang telah disetujui oleh Pusbindiklatren, Bappenas;
 - b. Untuk mendapatkan persetujuan, penyelenggara diklat harus mengajukan surat usulan sebagai penyelenggara diklat kepada Pusbindiklatren, Bappenas;
 - c. Surat usulan tersebut harus dilampiri Proposal Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama, yang didalamnya paling tidak memuat:
 - 1) Latar Belakang;
 - 2) Tujuan dan Sasaran;
 - 3) Kurikulum;
 - 4) Nama dan Kualifikasi Pengajar;
 - 5) Sarana, Prasarana dan alat bantu yang tersedia; dan
 - 6) Susunan dan kualifikasi Kepanitiaan.
 - d. Biaya-biaya yang berkaitan dengan usulan sebagai penyelenggaraan diklat menjadi tanggung jawab calon penyelenggara diklat;
 - e. Lembaga Diklat yang belum memperoleh surat persetujuan dari Pusbindiklatren, dapat menyelenggarakan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama dengan jalan bekerjasama dengan Lembaga Diklat Pemerintah atau Perguruan Tinggi yang telah memperoleh surat persetujuan tertulis dari Pusbindiklatren, Bappenas;
 - f. Didalam melakukan evaluasi calon penyelenggara diklat, Pusbindiklatren dibantu oleh Tim Ahli JFP.
2. Mekanisme usulan sebagai penyelenggara Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama
 - a. Lembaga Diklat Pemerintah atau Perguruan Tinggi yang ingin menyelenggarakan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama mengajukan surat usulan beserta proposal Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama kepada Pusbindiklatren, Bappenas;
 - b. Pusbindiklatren memeriksa usulan sebagaimana huruf a di atas, sesuai dengan acuan yang ada dalam Pedoman Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama;
 - c. Pusbindiklatren dapat mengadakan kunjungan langsung kepada calon penyelenggara diklat apabila diperlukan, untuk melakukan evaluasi terhadap usulan penyelenggaraan diklat;

- d. Pusbindiklatren memberitahukan hasil evaluasi secara tertulis terhadap Proposal Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama kepada calon penyelenggara diklat selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pemeriksaan dilakukan;
- e. Pusbindiklatren akan memberitahukan pula daftar lembaga penyelenggara diklat yang dapat diajak bekerjasama dalam menyelenggarakan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama apabila calon lembaga penyelenggara tidak disetujui sebagai penyelenggara diklat.

B. Waktu Pelaksanaan

Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama dilaksanakan untuk 206 sesi dalam jangka waktu kurang lebih 10 minggu. Satu sesi setara dengan 2 jam pelajaran (jampel), dimana satu jampel memerlukan waktu 45 menit.

C. Sarana dan Prasarana Diklat

Sarana, prasarana, dan alat bantu yang harus dimiliki oleh pelaksana Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama sekurang-kurangnya adalah:

1. Sarana

Sarana Diklat antara lain papan tulis dan *flip chart*.

2. Prasarana

Prasarana yang akan digunakan dalam penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama antara lain meliputi: ruang kelas, ruang diskusi, ruang seminar, ruang komputer, studio perencanaan untuk menunjang kegiatan dan latihan perencanaan, dan perpustakaan.

3. Alat Bantu

Sarana Diklat antara lain *Overhead Projector/LCD (infocus)*, *sound system*, TV dan video.

BAB VI

METODE PEMBELAJARAN

Sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai program Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama, 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 :

1. Para peserta diperlakukan sebagai seorang dewasa, dan bukan sebagai anak-anak.
2. Peserta dilibatkan dalam proses belajar mengajar melalui komunikasi dua arah, sehingga memberi kesempatan kepada peserta untuk menyumbangkan pikiran dan pengalamannya serta menunjukkan kemampuan menganalisis masalah.
3. Kekayaan pengalaman peserta merupakan potensi positif untuk sumber kegiatan belajar mengajar yang berorientasi pada masalah-masalah aktual yang dihadapi peserta, baik selaku staf maupun pimpinan dalam organisasi untuk dicarikan pemecahannya.

Berdasarkan pendekatan tersebut, maka metode yang digunakan dalam proses belajar mengajar Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama adalah:

1. Ceramah

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

2. Latihan Aplikasi Perencanaan

Setelah peserta menerima seluruh materi yang diajarkan, peserta akan diberikan latihan aplikasi perencanaan berupa: Latihan Penyusunan Rencana dan Studi Kasus. Latihan Penyusunan Rencana bersifat komprehensif (lintas bidang) yang meliputi: kebijakan, program dan kegiatan.

Sedangkan dalam studi kasus, peserta dihadapkan pada suatu kasus atau tugas nyata yang dihadapi, dengan harapan peserta memiliki pemahaman dan keterampilan dalam mengidentifikasi permasalahan, menyusun alternatif pemecahan serta memilih alternatif pemecahan yang terbaik, sesuai dengan ruang lingkup tugas dan karakteristik serta kebutuhan daerahnya.

Dengan latihan aplikasi perencanaan ini diharapkan akan dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta dalam penerapan teori dan teknik baik ke dalam kegiatan penyusunan rencana maupun dalam memecahkan suatu masalah perencanaan sesuai dengan tugas suatu instansi perencanaan.

3. Diskusi dan Seminar

Dalam diskusi, peserta membahas tema dan topik-topik permasalahan dalam kelompok, dengan sasaran antara lain untuk mengembangkan kemampuan dalam mengidentifikasi dan menganalisis masalah, tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan.

Untuk memperluas wawasan dan pola pikir peserta diklat, seminar akan diberikan secara berkala dengan cara mengundang para praktisi/birokrat/pakar. Dengan seminar, pengetahuan dan daya analisis peserta diharapkan akan semakin meningkat, sehingga mereka mampu menganalisa permasalahan dari berbagai aspek pertimbangan.

4. Simulasi/Role Playing

Dalam simulasi ini para peserta melakukan pembelajaran dengan memainkan peran dalam situasi tertentu, seperti bermain peran (*role playing*), dan permainan (*games*).

BAB VII PERENCANAAN, PEMBINAAN DAN PEMBIAYAAN

Perencanaan, pembinaan dan pembiayaan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama adalah sebagai berikut:

A. Perencanaan

1. Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan program, penyelenggara Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama merencanakan kebutuhan:
 - a. Tenaga pengajar yang diperlukan untuk melaksanakan program dengan kompetensi yang sesuai dengan struktur kurikulum;
 - b. Sarana, prasarana dan alat bantu yang diperlukan selama diklat;
 - c. Jumlah peserta efektif perkelas sekurang-kurangnya 15 orang dan sebanyak-banyaknya 25 orang. Untuk mengakomodasikan peserta dari instansi yang tidak memenuhi jumlah yang dipersyaratkan tersebut di atas, dapat diselenggarakan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama yang pesertanya antar instansi dengan koordinasi Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana, Bappenas;
 - d. Jumlah tenaga pengajar yang mempunyai kompetensi untuk mengelola program.
2. Setiap Lembaga Diklat yang akan menyelenggarakan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama menyampaikan rencana diklat kepada Instansi Pembina JFP yaitu Pusbindiklatren, Bappenas selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum diklat dilaksanakan. Diklat hanya dapat dilaksanakan apabila memperoleh persetujuan dari Instansi Pembina JFP;

Penyelenggara diklat dapat menggunakan Formulir 1 sebagai acuan perencanaan penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama.

B. Pembinaan

Pembinaan terhadap pelaksanaan program Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama secara fungsional menjadi tanggung jawab Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana, yang dibantu oleh Tim Ahli JFP. Pembinaan ini pada dasarnya untuk menjaga agar kualitas Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama sesuai dengan yang dibutuhkan oleh instansi perencanaan.

C. Pembiayaan

Pembiayaan program Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama dapat dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. *Cost Sharing Type III*, yaitu Bappenas membiayai Akomodasi dan *tuition fee* diklat, sedangkan instansi pengirim membiayai transpor peserta dari instansi peserta ke tempat diklat PP pada awal dan akhir diklat ditambah uang saku peserta.
2. *Cost Sharing Type IV*, yaitu Bappenas akan membiayai *tuition fee* sedangkan instansi pengirim membiayai akomodasi, transport, dan uang saku peserta.

3. *Full Funding*, yaitu seluruh biaya dibebankan kepada instansi pengirim peserta.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan Evaluasi Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama meliputi: penilaian terhadap peserta, evaluasi terhadap kinerja penyelenggara, evaluasi terhadap pengajar, dan evaluasi pasca diklat.

A. Monitoring

Monitoring dilakukan oleh Instansi Pembina JFP dan Penyelenggara Diklat terhadap aspek penyelenggaraan diklat, antara lain: proses belajar mengajar, kinerja pengajar dan peserta, dan aspek teknis penyelenggaraan lainnya. Penyelenggara Diklat harus menyampaikan laporan pemantauan kepada instansi pembina.

B. Penilaian Terhadap Peserta

Penilaian terhadap peserta meliputi 3 (tiga) aspek yaitu:

1. Aspek sikap/*affective*, merupakan prasyarat bagi Uji Kompetensi.
2. Aspek penguasaan materi, merupakan prasyarat bagi Uji Kompetensi, meliputi:

- | | |
|---|-------------------|
| a. Topik Khusus | Lulus/Tidak Lulus |
| b. Aspek penguasaan materi lainnya: | |
| 1) <i>Quiz</i> dan Latihan | bobot 20% |
| 2) Studi Kasus | bobot 40% |
| 3) Latihan Penyusunan Rencana (<i>Skill</i> Utama) | bobot 40% |

Apabila nilai rata-rata dari ketiga aspek ini kurang dari 70, peserta tidak diijinkan mengikuti Uji Kompetensi.

3. Uji Kompetensi Sekurang-kurangnya 70

Uji Kompetensi hanya dapat diikuti apabila peserta telah lulus dari aspek sikap/*affective*, aspek topik khusus, dan aspek materi lainnya (*Quiz*, Latihan, Studi Kasus, dan Latihan Penyusunan Rencana) dengan nilai sekurang-kurangnya 70.

Nilai terendah adalah 0 (nol) sedangkan nilai tertinggi adalah 100 (seratus).

Penilaian terhadap peserta didasarkan pada ketentuan sebagai berikut:

1. Aspek Sikap/*Affective*

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

- a. Integritas Diri;
- b. Kerjasama;
- c. *Job Satisfaction*.

Indikator yang dinilai dari aspek sikap/*affective* meliputi:

a. Integritas Diri.

Integritas diri adalah ketaatan, kepatuhan dan komitmen peserta terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara.

Indikator integritas diri meliputi:

- 1) Kehadiran dalam setiap kegiatan diklat sekurang-kurangnya 90 persen;
- 2) Ketepatan waktu penyelesaian dan penyerahan tugas-tugas.

b. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan untuk berkoordinasi dalam menyelesaikan tugas secara tim, serta mampu meyakinkan dan mempertemukan gagasan.

Indikator kerja sama meliputi:

- 1) Kontribusi dalam penyelesaian tugas bersama;
- 2) Membina keutuhan dan kekompakan kelompok;
- 3) Tidak mendikte atau mendominasi kelompok;
- 4) Mau menerima pendapat orang lain.

c. Prakarsa/*Job Satisfaction*

Prakarsa/*job satisfaction* merupakan kemampuan untuk mengajukan gagasan yang bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas sehingga dicapai tingkat kepuasan kerja yang optimal.

Indikator prakarsa/*Job satisfaction* meliputi:

- 1) Membantu membuat iklim Diklat yang kondusif dan yang menggairahkan;
- 2) Mampu membuat saran demi kelancaran Diklat;
- 3) Aktif mengajukan pertanyaan yang relevan;
- 4) Mampu mengendalikan diri, waktu, situasi, dan lingkungan.

Penilaian terhadap sikap/*affective* peserta dilakukan berdasarkan pengamatan yang cermat oleh Tenaga Pengajar, Penyelenggara, dan pihak lain yang secara fungsional bertanggung jawab dalam proses belajar mengajar selama diklat berlangsung baik kegiatan di dalam maupun di luar kelas, meliputi:

- 1) kegiatan belajar di kelas;
- 2) kegiatan penyusunan studi kasus dan latihan penyusunan rencana;
- 3) kegiatan harian di asrama;
- 4) diskusi dan seminar;
- 5) Olah raga dan kegiatan lainnya, bila diadakan.

Apabila peserta dianggap tidak memenuhi aspek sikap/*affective*, maka yang bersangkutan tidak dapat diijinkan untuk mengikuti Uji Kompetensi dan yang bersangkutan dianggap **Gugur**.

Pengamatan terhadap unsur sikap/*affective* didasarkan pada Formulir 2.

2. Aspek Penguasaan Materi

Unsur yang dinilai mengenai aspek penguasaan materi dan bobotnya adalah sebagai berikut :

a. Topik Khusus	Lulus/Tidak Lulus
b. Penguasaan materi lainnya, meliputi:	
1) Quiz dan Latihan	bobot 20%
2) Studi Kasus	bobot 40%
3) Latihan Penyusunan Rencana (<i>Skill</i> Utama)	bobot 40%

Penilaian peserta terhadap aspek penguasaan materi didasarkan pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

a. Topik Khusus (Lulus/Tidak Lulus)

Materi ini bertujuan untuk membahas berbagai permasalahan (*current issues*) yang ada di instansi asal peserta/sekitar tempat penyelenggaraan diklat agar peserta diklat mampu memahami dan mengambil langkah-langkah penyelesaian melalui tahap-tahap perencanaan yang sesuai dengan kompetensinya, antara lain:

- 1) Identifikasi masalah;
- 2) Perumusan alternatif masalah;
- 3) Pengkajian alternatif;
- 4) Penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;
- 5) Rancangan pengendalian pelaksanaan;
- 6) Rancangan penilaian hasil pelaksanaan.

Materi Topik Khusus merupakan prasyarat bagi uji kompetensi dengan penilaian: 1) Tingkat partisipasi kelas; dan 2) Tingkat kehadiran (sekurang-kurangnya 90%). Apabila peserta dianggap tidak memenuhi kedua hal tersebut, maka yang bersangkutan tidak dapat diijinkan untuk mengikuti Uji Kompetensi dan kepada yang bersangkutan dianggap **Gugur**.

Penilaian materi Topik Khusus terdiri dari L (Lulus) dan TL (Tidak Lulus). Pengamatan terhadap materi Topik Khusus didasarkan pada Formulir 3.

b. Penguasaan materi lainnya, meliputi:

1) Quiz dan Latihan (bobot 20%)

Setelah peserta menerima materi yang diajarkan, peserta akan diberikan latihan dan/atau quiz di setiap akhir sesi perkuliahan untuk suatu pokok bahasan tertentu.

Dengan latihan dan/atau quiz ini, diharapkan akan dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta dalam melakukan kegiatan perencanaan yang sesuai dengan kompetensinya.

Indikator penguasaan aspek Quiz dan Latihan meliputi:

- a) Pemahaman terhadap materi;
- b) Aplikasi terhadap materi.

Penilaian aspek Quiz dan Latihan berkisar mulai dari angka 0 sampai dengan 100. Penilaian Quiz dan latihan dibuat berdasarkan pada Formulir 4.

2) Studi Kasus (bobot 40%)

Dalam studi kasus, peserta secara berkelompok diwajibkan menulis makalah mengenai *current issues* tentang topik yang sedang berkembang atau kasus yang merupakan isu strategis untuk diselesaikan secara terencana, sistematis dan menyeluruh melalui langkah-langkah dan kegiatan perencanaan dengan menggunakan metode atau pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti diklat.

Indikator penguasaan aspek studi kasus meliputi kualitas isi dari makalah dan kualitas presentasi, yang menyangkut unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Identifikasi masalah;
- b) Perumusan alternatif masalah;
- c) Pengkajian alternatif;
- d) Penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;
- e) Rancangan pengendalian pelaksanaan;
- f) Rancangan penilaian hasil pelaksanaan;

- g) Kualitas Presentasi, terdiri atas:
 - (1) efektifitas teknik presentasi;
 - (2) penguasaan materi.

Penilaian aspek studi kasus berkisar dari angka 0 sampai dengan 100. Pengamatan terhadap aspek studi kasus dibuat berdasarkan pada Formulir 5.

3) Latihan Penyusunan Rencana /Skill Utama (bobot 40%)

Setelah peserta menerima materi yang diajarkan, peserta secara berkelompok akan diberikan latihan perencanaan yang bersifat komprehensif (lintas bidang) dalam bentuk penyusunan rencana.

Dengan Latihan Penyusunan Rencana ini diharapkan akan dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta dalam penerapan teori dan teknik ke dalam kegiatan penyusunan rencana yang sesuai dengan kompetensinya.

Indikator penguasaan aspek Latihan Penyusunan Rencana mempertimbangkan aspek pemahaman terhadap materi keahlian utama dan kemampuan aplikasi dalam kegiatan penyusunan rencana, yang meliputi:

- a) Identifikasi masalah;
- b) Perumusan alternatif masalah;
- c) Pengkajian alternatif;
- d) Penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;
- e) Rancangan pengendalian pelaksanaan;
- f) Rancangan penilaian hasil pelaksanaan;
- g) Kualitas Presentasi, terdiri atas:
 - (1) efektifitas teknik presentasi;
 - (2) penguasaan materi.

Penilaian aspek Latihan Penyusunan Rencana terdiri dari angka 0 sampai dengan 100. Pengamatan terhadap aspek Latihan Penyusunan Rencana didasarkan pada Formulir 6.

Peserta yang nilai rata-rata dari aspek Quiz dan Latihan, Studi Kasus, dan Latihan Penyusunan Rencana (*Skill* Utama) kurang dari 70 tidak diijinkan mengikuti Uji Kompetensi, dan kepada yang bersangkutan dianggap **Gugur**.

Penilaian peserta terhadap aspek penguasaan materi lainnya ini dilakukan berdasarkan pemeriksaan yang cermat terhadap hasil penilaian dari Aspek Lokalitas, Quiz dan Latihan, Studi Kasus, Latihan Penyusunan Rencana. Penilaian aspek penguasaan materi ini dilakukan oleh Penyelenggara, Tenaga Pengajar, Pembimbing, Narasumber, dan Moderator seminar/diskusi.

3. Uji Kompetensi (Sekurang-kurangnya 70)

Uji Kompetensi terutama difokuskan pada aspek kemampuan kognitif yang bersifat komprehensif, dilakukan setelah seluruh mata diklat dalam kurikulum Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama diberikan. Penyiapan soal uji kompetensi dilakukan oleh suatu Tim Ahli JFP berdasarkan masukan soal, antara lain dari para pengajar Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama yang bersangkutan.

Uji kompetensi meliputi unsur: Konsep dan Teknik Perencanaan, Analisis Wilayah dan Daerah, Administrasi dan Manajemen Publik, dan Perencanaan Spasial.

Peserta yang mempunyai nilai uji kompetensi dibawah 70, tidak dapat diberikan Sertifikat Kompetensi Perencana Pertama (SKP Pertama) dan kepada yang bersangkutan hanya akan diberikan Surat Keterangan telah Mengikuti Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama (SKMDFP-Pertama). Kepada yang bersangkutan diberikan kesempatan paling lama 2 tahun terhitung sejak tanggal mulai mengikuti diklat pada jenjang yang diikutinya, untuk mengikuti ujian kompetensi sesuai jenjang yang akan dimasukinya, dengan tanpa harus mengikuti lagi diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama. SKMDFP-Pertama ini tidak dapat digunakan sebagai bukti penghitungan angka kredit atas Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama yang telah diikutinya.

Penilaian unsur uji kompetensi menggunakan Formulir 7.

4. Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir terhadap peserta diklat didasarkan pada hasil Uji Kompetensi dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kehadiran peserta kurang dari 90% dari total sesi dianggap **Gugur**;
- b. Peserta yang tidak lulus aspek Sikap/*Affective* tidak diijinkan mengikuti Uji Kompetensi dan dianggap **Gugur**;
- c. Peserta yang tidak lulus aspek Topik Khusus tidak diijinkan mengikuti Uji Kompetensi dan dianggap **Gugur**;
- d. Peserta yang mempunyai nilai rata-rata dari unsur Quiz dan Latihan, Studi Kasus, dan Latihan Penyusunan Rencana dibawah 70 (tujuh puluh) tidak diijinkan mengikuti Uji Kompetensi dan dianggap **Gugur**;
- e. Peserta yang dianggap **Gugur** harus mengulang diklat pada jenjang yang diikutinya;
- f. Peserta yang mempunyai nilai Uji Kompetensi dibawah 70 (tujuh puluh) mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Tidak dapat diberikan Sertifikat Kompetensi Perencana tingkat Pertama (SKP-Pertama);
 - 2) Dapat diberikan Surat Keterangan telah Mengikuti Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama (SKMDFP-Pertama). Dalam kaitan ini, diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama yang telah diikuti oleh Pejabat Perencana tersebut tidak dapat diberikan Angka Kredit;
 - 3) Diberikan kesempatan paling lama 2 tahun terhitung sejak tanggal mulai mengikuti diklat pada jenjang yang diikutinya, untuk mengikuti Uji Kompetensi sesuai jenjang yang akan dimasukinya;

Hasil evaluasi terhadap peserta yang telah dilakukan oleh penyelenggara dibawa ke dalam rapat evaluasi akhir. Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta, oleh suatu tim yang terdiri dari:

- a. Pusbindiklatren, Bappenas (selaku Ketua Tim Evaluasi);
- b. Kepala lembaga diklat;
- c. Tim Ahli Jabatan Fungsional Perencana (Tim Ahli JFP).

5. Kualifikasi Kelulusan

Acuan utama untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta adalah hasil nilai uji kompetensi dengan ketentuan sebagai berikut:

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| a. Sangat Memuaskan | (skor: 95,0 - 100) |
| b. Memuaskan | (skor: 90,0 - 94,9); |
| c. Baik Sekali | (skor: 80,0 - 89,9); |
| d. Baik | (skor: 70,0 - 79,9); |
| e. Tidak Lulus | (skor di bawah 70,0). |

Apabila dalam penentuan peringkat/rangking, terdapat kesamaan nilai uji kompetensi maka yang menjadi bahan pertimbangan selanjutnya adalah rata-rata dari nilai Quiz dan Latihan, Studi Kasus, dan Latihan Penyusunan Rencana. Sedangkan aspek Topik Khusus dan Sikap/*Affective* sebagai bahan pertimbangan terakhir.

C. Evaluasi Pengajar

Aspek yang dinilai dari Tenaga Pengajar adalah sebagai berikut:

1. Pencapaian tujuan instruksional;
2. Sistematika penyajian;
3. Kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program Diklat;
4. Ketepatan waktu, kehadiran, dan cara menyajikan;
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. Kerapihan berpakaian;
12. Kerjasama antar pengajar;
13. Kerjasama dengan penyelenggara diklat.

Penilaian terhadap Tenaga Pengajar dilakukan oleh peserta dan penyelenggara diklat dengan menggunakan skala kuantitatif (Formulir 8) disampaikan kepada yang berkepentingan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas tenaga pengajar.

D. Evaluasi Kinerja Penyelenggara

Aspek yang dinilai terhadap Kinerja Penyelenggara antara lain sebagai berikut :

1. Efektivitas 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/Studio Perencanaan;

7. Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan dan ibadah;
8. Pelayanan terhadap peserta dan pengajar;
9. Administrasi Diklat, antara lain:
 - a. sejauhmana penatausahaan diklat telah dilaksanakan dengan baik;
 - b. tersusunnya seluruh dokumen dan bahan-bahan diklat dalam satu file.

Penilaian terhadap Kinerja Penyelenggara diklat dilakukan oleh peserta, tenaga pengajar dan Instansi Pembina JFP dengan menggunakan skala kuantitatif (*Formulir 9*).

E. Evaluasi Pasca Diklat

Setelah penyelenggaraan diklat berakhir dilakukan evaluasi Pasca Diklat setiap tahun secara menyeluruh terhadap penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama untuk mengetahui efektifitas program serta dalam rangka penyempurnaan program selanjutnya. Evaluasi dilakukan oleh Instansi Pembina JFP berkoordinasi dengan Penyelenggara Diklat. Disamping itu, evaluasi juga dilakukan terhadap aspek-aspek:

1. kemampuan dan pendayagunaan alumni;
2. sejauhmana para alumni mampu menerapkan pengetahuan dan kemampuannya dalam melaksanakan dalam jabatan yang dipangkunya;
3. sejauhmana para alumni didayagunakan potensinya dalam jabatan fungsional;
4. kontribusi alumni diklat terhadap kualitas output dari instansi tempat alumni bekerja.

Evaluasi dilakukan terhadap alumni, atasan langsung alumni, dan rekan kerja alumni. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya disampaikan kepada Pimpinan Instansi peserta.

F. Evaluasi Terhadap Kurikulum

Untuk mengantisipasi perkembangan pengetahuan dan tuntutan tugas-tugas seorang perencana, maka perlu dilakukan evaluasi setiap tahun terhadap Kurikulum Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama. Evaluasi terhadap Kurikulum dilakukan oleh Instansi Pembina JFP dibantu oleh Tim Ahli JFP, bekerjasama dengan Penyelenggara Diklat. Evaluasi dilakukan berdasarkan masukan-masukan dari para peserta, tenaga kediklatan, unit perencanaan tempat alumni bekerja, dan unsur-unsur lain yang terlibat dalam penyelenggaraan diklat fungsional perencana. Atas dasar evaluasi ini, penyempurnaan kurikulum Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama dimungkinkan.

Dalam rangka penyempurnaan kurikulum diklat, setiap Penyelenggara Diklat diharuskan mendistribusikan kuesioner evaluasi kepada para peserta diklat, tenaga pengajar dan komponen lain yang terlibat dalam penyelenggaraan diklat (termasuk panitia/pengelola inti diklat) dalam kaitannya dengan evaluasi kurikulum. Kuesioner evaluasi dibuat oleh Pusbindiklatren, Bappenas.

Aspek-aspek yang perlu dievaluasi meliputi:

- a. Kesesuaian kandungan materi diklat dengan tugas pokok dan fungsi yang ada;
- b. Kesesuaian kandungan materi diklat untuk setiap Bidang, setiap Mata Diklat dan setiap Pokok Bahasan;
- c. Lama waktu penyelenggaraan diklat yang diberikan;
- d. Kesesuaian antara Bidang/Mata Diklat/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;
- h. Butir pertanyaan lain yang terkait dengan kurikulum diklat, khususnya materi Topik Khusus.

BAB IX SERTIFIKASI

- A. Peserta yang mempunyai nilai Uji Kompetensi serendah-rendahnya 70 (tujuh puluh) dapat diberikan Sertifikat Kompetensi Perencana tingkat Pertama (SKP-Pertama);
- B. SKP-Pertama merupakan surat tanda tamat Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Perencana Tingkat Pertama;
- C. Jenis dan bentuk serta ukuran SKP-Pertama ditetapkan oleh Instansi Pembina JFP;
- D. SKP-Pertama ditandatangani oleh pimpinan Lembaga Diklat dan Instansi Pembina JFP dengan kode registrasi dari Instansi Pembina JFP;
- E. Langkah-langkah untuk memperoleh Kode Registrasi adalah sebagai berikut:
 - 1. Lembaga penyelenggara diklat/penanggungjawab program menyampaikan daftar dan data peserta kepada Instansi Pembina JFP, Bappenas, selambat-lambatnya hari ke tiga setelah pembukaan dengan menggunakan Formulir 10;
 - 2. Instansi Pembina JFP memberikan kode registrasi daftar yang sah;
 - 3. Setelah penutupan diklat, penanggungjawab diklat menyampaikan daftar peserta yang lulus disertai penggunaan Kode Registrasinya dalam SKP-Pertama kepada Instansi Pembina JFP untuk bahan *data based* lulusan secara nasional Laporan Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama sebagaimana Formulir 11.

**BAB X
PENUTUP**

Pedoman ini disusun sebagai panduan bagi Instansi Diklat Pemerintah, Perguruan Tinggi, dan unit kerja yang menangani masalah kepegawaian di Instansi Pemerintah dalam penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama.

 **MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL /
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL** 



H. PASKAH SUZETTA