



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR: 04 /PER-SEKJEN/2013

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mengembangkan sistem manajemen sumber daya manusia di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dipandang perlu menyusun Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), 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. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
 3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 1959 tentang Wajib Latihan bagi Pejabat Negeri Warga Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1892);
 4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

5. Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 08/PER-SEKJEN/2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kompetensi Pegawai;
2. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
3. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

**BAB II
TUJUAN DAN MANFAAT**

Pasal 2

Tujuan dibentuknya Pedoman Penyusunan Kurikulum Diklat adalah untuk mendukung terselenggaranya Diklat yang mengacu kepada kompetensi yang dipersyaratkan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pasal 3

Manfaat Pedoman Penyusunan Kurikulum Diklat adalah:

1. Mempermudah penyelenggara Diklat dalam menyusun dan mengembangkan kurikulum secara benar, efektif dan efisien serta membantu menetapkan langkah implementasi yang sesuai;
2. Menjadi acuan yang jelas bagi pemberi materi Diklat dalam menyiapkan rancangan materi Diklat sehingga sesuai dengan tujuan Diklat; dan
3. Menjamin peserta dapat mengikuti Diklat yang terencana dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Pedoman Penyusunan Kurikulum Diklat mengatur model pengembangan Diklat di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, tenaga penyusun, dan format penyusunan kurikulum Diklat.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENYUSUNAN KURIKULUM DIKLAT

Pasal 5

Perencanaan kurikulum harus memperhatikan karakteristik kurikulum Diklat antara lain:

- a. fleksibilitas;
- b. pengembangan berdasarkan latar belakang peserta Diklat dan lingkungan tempat bekerja;
- c. pemberian pengalaman-pengalaman yang sesuai dengan kebutuhan penyesuaian diri dan mengembangkan kepribadian;
- d. kesiapan peserta Diklat;
- e. partisipasi aktif dan tanggung jawab para peserta Diklat;
- f. unit yang luas dan menyeluruh;
- g. memberikan serangkaian pengalaman; dan
- h. adanya kegiatan evaluasi.

Pasal 6

Penyusunan kurikulum Diklat harus memperhatikan karakteristik antara lain:

- a. diklat menitikberatkan pada individualisasi dan personalisasi sesuai dengan latar belakang kemampuan, bakat, dan minat peserta Diklat;
- b. tindakan dan penilaian terhadap peserta diklat dilakukan dalam situasi nyata di lapangan;
- c. keberhasilan Diklat ditunjukkan dengan kemampuan peserta Diklat yang sesuai dengan peran profesionalnya;
- d. program Diklat merupakan suatu sistem yang mempertimbangkan indikator input, proses, output, yang terarah pada pencapaian tujuan Diklat;
- e. program Diklat perlu melakukan perbaikan dan peningkatan efisiensi secara terus-menerus berdasarkan data dan informasi penelitian;
- f. diklat sebagai usaha peningkatan dan pembinaan karir profesional peserta Diklat untuk masa yang akan datang dalam pekerjaannya;
- g. diklat diselenggarakan dalam paket kegiatan belajar;
- h. bahan diklat disusun dalam bentuk modul; dan
- i. diklat menitikberatkan syarat kelulusan.

BAB V MODEL PENGEMBANGAN KURIKULUM DIKLAT

Pasal 7

Model pengembangan kurikulum Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 merupakan model pengembangan kurikulum dinamik yang kegiatannya melingkupi:

- a. melakukan analisis kebutuhan Diklat;
- b. merumuskan tujuan Diklat;

- c. menyusun program;
- d. interpretasi dan implementasi; dan
- e. monitoring, umpan balik, evaluasi, dan rekonstruksi.

Pasal 8

Analisis kebutuhan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan dengan pengkajian akan kebutuhan pelatihan melalui analisis kesenjangan antara kompetensi yang harus dimiliki dengan kompetensi yang telah dimiliki.

Pasal 9

- (1) Tujuan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dirumuskan dalam bentuk rumusan kompetensi yang harus dimiliki peserta Diklat setelah mengikuti Diklat.
- (2) Tujuan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan secara jelas dan terukur.

Pasal 10

- (1) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c disusun sebagai dokumen kurikulum.
- (2) Dokumen kurikulum sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) memuat latar belakang, materi pelatihan, metode, proses pembelajaran, alokasi waktu, sumber dan media, serta alur proses pelatihan.

Pasal 11

Interpretasi dan implementasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dilakukan dengan menyiapkan kerangka acuan, jadwal Diklat, pemberi materi, sarana dan prasarana, serta segala sesuatu yang menunjang kegiatan Diklat.

Pasal 12

- (1) Monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dilakukan dengan melakukan pengendalian serta pengawasan pada saat penyelenggaraan Diklat.
- (2) Umpan balik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dilakukan sebagai umpan balik terhadap program baik dari peserta, pemberi materi, maupun penyelenggaraan pada saat dilakukannya Diklat.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dilakukan pada:
 - a. pra Diklat;
 - b. pelaksanaan Diklat; dan
 - c. pasca Diklat.
- (4) Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dilakukan untuk penyusunan kembali hasil evaluasi untuk menyiapkan pelatihan selanjutnya yang lebih baik dari sebelumnya.

BAB VI

TENAGA PENYUSUN KURIKULUM DIKLAT

Pasal 13

- (1) Kegiatan penyusunan kurikulum Diklat dilaksanakan oleh unit organisasi yang memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan Diklat.
- (2) Dalam menyusun kurikulum Diklat, unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Tim.
- (3) Penyusunan kurikulum Diklat dapat melibatkan nara sumber/pakar/tenaga ahli.

BAB VII FORMAT KURIKULUM DIKLAT

Pasal 14

Format penyusunan kurikulum Diklat antara lain memuat:

- a. judul kurikulum Diklat;
- b. pendahuluan;
- c. kompetensi;
- d. tujuan Diklat;
- e. peserta, pemberi materi, dan penyelenggara;
- f. struktur program Diklat;
- g. diagram alir Diklat;
- h. garis besar program pelatihan;
- i. evaluasi; dan
- j. sertifikasi.

Pasal 15

Judul kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a ditulis dengan judul Diklat.

Pasal 16

- (1) Pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b berisi latar belakang serta filosofi pelatihan yang akan dilaksanakan.
- (2) Latar belakang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi uraian hasil kajian dan analisis yang telah dilakukan sebelumnya yang menjadi alasan perlunya dilaksanakan Diklat.
- (3) Filosofi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi uraian pandangan umum penyelenggaraan Diklat yang mengarah pada pendekatan Diklat dan hak peserta Diklat.

Pasal 17

Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c berisi uraian kompetensi sebagaimana yang menjadi acuan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 18

Tujuan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d terdiri dari:

- a. tujuan umum yang merupakan gambaran hasil akhir pelatihan; dan
- b. tujuan khusus merupakan pencapaian kompetensi-kompetensi yang lebih rinci.

Pasal 19

- (1) Peserta Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e berisi uraian tentang kriteria yang harus dimiliki oleh calon peserta Diklat ataupun persyaratan peserta ditetapkan pada setiap jenis Diklat, dan jumlah peserta Diklat dengan memperhatikan komposisi antara jumlah peserta dengan jumlah dan ruang kelas yang tersedia.
- (2) Pemberi materi Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e berisi uraian pemilihan pemberi materi Diklat dengan memperhatikan persyaratan kompetensi yang harus dimiliki yaitu menguasai materi diklat, latar belakang pendidikan, terampil mengajar secara sistematis, efektif dan efisien sesuai dengan satuan acara materi diklat, kesesuaian tingkat pendidikan pemberi materi Diklat dengan jenis Diklat dan pendidikan minimal satu tingkat lebih tinggi dari peserta Diklat, dan/atau pengalaman dalam bidang tugas yang sesuai dengan materi yang diberikan kepada peserta Diklat.

- (3) Penyelenggara Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e merupakan unit organisasi yang memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan Diklat.

Pasal 20

- (1) Struktur program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f berisi uraian tentang matriks materi dan jam pelajaran (JP) Diklat.
- (2) Materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan serangkaian ilmu pengetahuan yang diberikan dalam rangka mencapai tujuan.
- (3) Materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibagi ke dalam tiga jenis yaitu:
 - a. materi dasar;
 - b. materi inti; dan
 - c. materi penunjang.
- (4) Jam pelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam tiga bagian yaitu teori, praktik, dan praktik lapangan.
- (5) Komposisi pembagian jam pelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kebutuhan Diklat serta metode penyelenggaraan Diklat.

Pasal 21

Diagram alir Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf g merupakan diagram yang menggambarkan langkah-langkah kegiatan pelatihan dalam pembelajaran yang dapat disesuaikan dengan bentuk dan pendekatan Diklat

Pasal 22

- (1) Garis-garis Besar Program Pelatihan atau disingkat GBPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf h merupakan matriks yang berisi antara lain:
 - a. materi;
 - b. pokok bahasan;
 - c. sub pokok bahasan;
 - d. alokasi waktu;
 - e. tujuan;
 - f. metode;
 - g. media;
 - h. alat bantu; dan
 - i. sumber.
- (2) Materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pokok bahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan sub pokok bahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengacu pada tujuan dalam struktur program.
- (3) Alokasi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berisi uraian tentang pembagian waktu setiap materi sesuai dengan struktur program yang telah ditentukan dalam struktur program.
- (4) Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berisi uraian tentang tujuan umum dan tujuan khusus berdasarkan komponen tujuan yang telah disusun.
- (5) Metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berisi uraian tentang metode pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik peserta Diklat, materi, dan ketersediaan ruang.
- (6) Media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan segala sesuatu yang berisi pesan yang dapat membantu merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan kemampuan atau ketrampilan peserta Diklat dalam menerima materi Diklat yang harus disesuaikan dengan karakteristik materi Diklat.

- (7) Alat bantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h berisi uraian tentang alat utama yang digunakan oleh pemberi materi dalam menyampaikan materi diklat.
- (8) Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i berisi uraian tentang referensi yang dapat dijadikan acuan dalam menyusun materi.

Pasal 23

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf i merupakan upaya pengumpulan data untuk mengukur ketercapaian program Diklat.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap tiga pihak yaitu:
 - a. peserta;
 - b. pemberi materi; dan
 - c. penyelenggara.
- (3) Evaluasi terhadap peserta Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a evaluasi dapat dilakukan melalui:
 - a. *pre test* dan *post test*;
 - b. penugasan;
 - c. test materi dan ujian komprehensif; dan/atau
 - d. bentuk evaluasi lain yang sesuai dengan karakteristik materi Diklat.
- (4) Evaluasi terhadap pemberi materi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui lembar observasi yang bertujuan untuk mengetahui kemampuan pemberi materi dalam menyampaikan materi yang diampunya.
- (5) Evaluasi terhadap penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan melalui pengisian lembar observasi oleh peserta dan/atau pemberi materi terhadap penyelenggaraan Diklat yang sedang dijalankan.
- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai bahan perbaikan penyelenggaraan Diklat selanjutnya.

Pasal 24

- (1) Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf j merupakan standar penilaian bagi peserta dalam proses pelaksanaan Diklat.
- (2) Standar penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persyaratan antara lain:
 - a. peserta Diklat apabila mengikuti pembelajaran secara penuh;
 - b. memenuhi kriteria penilaian tertentu;
 - c. lulus ujian; dan/atau
 - d. persyaratan lainnya.

Pasal 25

Format penulisan kurikulum Diklat sebagaimana tercantum dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 24 dalam peraturan ini merupakan format standar dalam penyusunan kurikulum Diklat dan dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan materi Diklat.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 26

Pembiayaan atas penyelenggaraan penyusunan kurikulum Diklat dibebankan pada anggaran Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

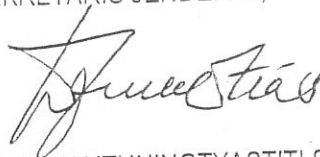
BAB VI
PENUTUP

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2013

SEKRETARIS JENDERAL,



DR. WINANTUNINGTYASTITI S., M.Si. *At*
NIP. 19561125 198203 2 002