



BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMHAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKFUNGHAN

PROGRAM DIKLAT TA. 2016 PUSDIKLAT TEKFUNGHAN BADIKLAT KEMHAN

I. Pendahuluan.

A. Umum.

1. Kementerian Pertahanan (Kemhan) adalah instansi pemerintah yang bertanggungjawab di bidang penyelenggaraan Pertahanan Negara berkewajiban untuk mendukung Visi, Misi dan sembilan agenda prioritas Pemerintah yang disebut “Nawa Cita” yaitu meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia melalui peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan dengan program “Indonesia Pintar”. Untuk mendukung Program tersebut Kemhan melalui Badan Pendidikan dan Pelatihan (Badiklat) sebagai *center of excellence* pelaksana Diklat berupaya menyiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) Pertahanan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai kebutuhan organisasi pengguna (*User*) melalui penyelenggaraan Diklat yang berbasis kompetensi dengan menerapkan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang mutakhir.
2. Pusdiklat Teknis Fungsional Pertahanan (Pusdiklat Tekfunghan) Badiklat Kemhan bertugas melaksanakan sebagian tugas pokok Badiklat Kemhan di bidang penyelenggaraan Diklat Teknis dan Diklat Fungsional Pertahanan. Dalam penataan jenis-jenis Diklat sebagai tindak lanjut perwujudan Badiklat sebagai *center of excellence* pelaksana Diklat, maka jenis-jenis Diklat yang diselenggarakan Pusdiklat Tekfunghan harus berorientasi pada pencapaian Diklat yang berbasis kompetensi yaitu meningkatkan kemampuan pegawai/personel Kemhan dan TNI agar memiliki kualitas dan kompetensi jabatan yang dibutuhkan di lingkungan Kemhan dan TNI, terutama pada bidang keahlian dan atau keterampilan khusus yaitu untuk kelompok Jabatan Fungsional Tertentu melalui Diklat Fungsional, sedangkan kompetensi teknis/substantif umum dalam kelompok Jabatan Fungsional Umum melalui Diklat Teknis.
3. Dalam merumuskan Program Diklat Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan pada T.A. 2016, diprioritaskan pada jenis-jenis Diklat yang berorientasi pada upaya peningkatan kualitas berbasis kompetensi bagi pegawai/personel Kemhan dan TNI sesuai kebutuhan organisasi saat ini dan untuk masa mendatang, sehingga jenis Diklat yang diselenggarakan harus dapat menjawab kebutuhan organisasi dan perkembangan lingkungan. Diantara kompetensi yang dibutuhkan adalah perlunya peningkatan kompetensi di bidang penyiapan bahan dan rumusan kebijakan kompetensi keahlian dan atau keterampilan tugas di bidang tertentu dan kompetensi tugas di bidang umum teknis. Oleh karena itu guna memenuhi kebutuhan tersebut, maka setelah

memperhatikan kebijakan pimpinan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia (SDM) dan kebijakan di bidang Diklat serta hasil koordinasi dengan para pemangku kepentingan di lingkungan Kemhan dan TNI serta instansi Pemerintah terkait, maka pada TA. 2016 prioritas jenis Diklat yang diprogramkan Pusdiklat Tekfunghan adalah sebagai berikut:

- a. Diklat Prajabatan.
 - Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

- b. Diklat Fungsional.
 - 1) Diklat Fungsional Pembentukan Auditor Ahli.
 - 2) Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Madya.

- c. Diklat Teknis.
 - 1) Diklat Teknis Administrasi Jabatan Penyusun dan Jabatan Setingkat.
 - 2) Diklat Teknis Administrasi Jabatan Pengolah dan Jabatan Setingkat.
 - 3) Diklat Teknis Administrasi Jabatan Pengadministrasi dan Jabatan Setingkat.
 - 4) Diklat Teknis Administrasi Umum Tingkat III (2 Gelombang).
 - 5) Diklat Teknis Administrasi Umum Tingkat II.
 - 6) Diklat Teknis Alih Golongan dari Golongan II ke Golongan III bagi PNS (6 Gelombang).
 - 7) Diklat Teknis Administrasi Jabatan Operator Komputer dan Jabatan Agendaris/Setingkat.
 - 8) Diklat Teknis Keahlian Khusus Keamanan *Cyber*.
 - 9) Diklat Teknis Teknisi Komputer.
 - 10) Diklat Teknis *Programmer* Komputer.
 - 11) Diklat Teknis *Web Programming* Komputer.
 - 12) Diklat Teknis Keamanan Jaringan Komputer.
 - 13) Diklat Teknis Substansi Audit Kinerja.
 - 14) Diklat Teknis Substansi Audit Investigatif (2 Gelombang).
 - 15) Diklat Teknis Substansi Audit Pengadaan Barang dan Jasa.
 - 16) Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Negara.
 - 17) DTSS Bendahara Pengeluaran.
 - 18) DTSS Aplikasi SIMAN Tingkat Dasar.

- 19) Diklat Teknis Angka Kredit dan Karya Tulis Ilmiah Jabatan Fungsional Kesehatan.
 - 20) Diklat Teknis Tim Penilai Jabatan Fungsional Kesehatan.
 - 21) Diklat Teknis Penilaian Kinerja dan Penggajian ASN.
- d. Disamping itu Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan pada TA. 2016 juga merencanakan untuk melaksanakan kegiatan *Workshop* yang meliputi:
- 1) *Workshop* Peta Situasi Progja TA.2016.
 - 2) *Workshop* Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA).
 - 3) *Workshop* Sishanneg Eselon II.
 - 4) *Workshop* Sishanneg Esleon III.
 - 5) *Workshop* Sishanneg Eselon IV.

B. Maksud dan Tujuan.

1. Maksud. Program Diklat Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan TA. 2016 disusun dengan maksud sebagai dasar penyusunan rencana operasional pendidikan dan pelatihan (Renopsdiklat) dari ragam jenis Diklat yang akan diselenggarakan Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan TA. 2016.
2. Tujuan. Agar penyelenggaraan Diklat di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien, sehingga dapat mencapai sasaran Diklat yaitu lulusan yang memiliki kompetensi yang diharapkan guna memenuhi standar kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan bagi para pegawai/personel di seluruh Satker di lingkungan Kemhan dan TNI.

C. Ruang Lingkup. Program Diklat ini berisi ketentuan dan rencana penyelenggaraan dari ragam jenis Diklat yang akan diselenggarakan Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan TA. 2016 dengan tata urutan sebagai berikut:

1. Pendahuluan.
2. Sasaran.
3. Kebijakan Pendidikan.
4. Rencana Kegiatan.
5. Administrasi Pendidikan.
6. Program Diklat.
7. Lain-lain.
8. Penutup.

D. Dasar.

1. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 58 Tahun 2014 tanggal 16 Oktober 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1591);
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 59 Tahun 2014 tanggal 16 Oktober 2014 tentang Susunan dan Tata Kerja Jabatan Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No.1592);
3. Keputusan Kabadiklat Kemhan Nomor: KEP/207/XII/2014 tanggal 17 Desember 2014 tentang Program Kerja dan Anggaran Badiklat Kemhan TA. 2015;
4. Keputusan Kabadiklat Kemhan Nomor: KEP/213/XII/2014 tanggal 19 Desember 2014 tentang Program Kerja dan Anggaran Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan TA. 2015;
5. Surat Kabadiklat Kemhan Nomor: B/2175/X/2015 tanggal 19 Oktober 2015 tentang Permohonan Pengiriman Katalog Program Diklat Pusdiklat Badiklat Kemhan TA. 2016.

II. Sasaran. Sasaran dari penyelenggaraan Program Diklat Pusdiklat Tekfunghan TA. 2016 adalah sebagai berikut:

- A. Terwujudnya peningkatan kualitas dan kompetensi dengan dibekali pengetahuan, keterampilan, keahlian, kemampuan dan sikap pegawai/personel Kemhan dan TNI sesuai kebutuhan agar mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan secara profesional dengan dilandasi oleh kepribadian dan etika Aparatur Negara yang berintegritas tinggi;
- B. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih atau *good governance and clean government* khususnya di lingkungan Kemhan dan TNI;
- C. Tercapainya keseragaman di dalam mematuhi prosedur dan mekanisme kerja oleh pegawai/personel Kemhan dan TNI guna kelancaran pelaksanaan pekerjaan dan kesiapan menghadapi tantangan tugas ke depan.

III. Kebijakan Pendidikan.

A. Umum.

1. Program Diklat Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan, diarahkan untuk membekali dan mengembangkan kemampuan pegawai/personel Kemhan dan TNI dengan pengetahuan, keterampilan, keahlian dan

kemampuan di bidang teknis dan fungsional pertahanan. Dengan demikian diharapkan pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI siap menghadapi dan beradaptasi terhadap tantangan perubahan lingkungan baik internal maupun eksternal.

2. Kesiapan pegawai/personel Kemhan dan TNI dengan pengetahuan, keterampilan, keahlian dan kemampuan yang dimiliki akan mencerminkan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai bidang tugasnya dengan baik dan maksimal, serta sesuai standar yang ditetapkan.
3. Untuk memenuhi tuntutan tersebut, maka penyelenggaraan Diklat Teknis dan Diklat Fungsional di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan pada TA. 2016, volume dan frekuensinya direncanakan serta diatur sesuai dengan kebutuhan.

B. Orientasi Diklat Teknis dan Diklat Fungsional.

Untuk menunjang pengetahuan, keterampilan, keahlian dan kemampuan pegawai/personel Kemhan dan TNI, agar memiliki kompetensi sesuai kebutuhan organisasi, maka Pusdiklat Tekfunghan menyelenggarakan Diklat sebagai berikut:

1. Diklat Fungsional. Diklat ini dimaksudkan untuk membekali Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan TNI di lingkungan Kemhan dan TNI dengan persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional Tertentu.
2. Diklat Teknis. Diklat ini dimaksudkan untuk membekali pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI dengan keterampilan dan kemampuan teknis untuk jabatan fungsional umum di bidang tertentu.

IV. Rencana Kegiatan. Rencana kegiatan Operasional Diklat dapat dilihat pada Lampiran berikut:

- A. **Lampiran "I"** tentang Kalender Diklat Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan TA. 2016.
- B. **Lampiran "II"** tentang Rancangan Jadwal Kegiatan dan Program Kerja dan Anggaran Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan TA. 2016.

V. Administrasi Pendidikan.

A. Tes Seleksi.

1. Tujuan. Tes seleksi dimaksudkan untuk menentukan dapat tidaknya calon peserta diterima untuk mengikuti Diklat serta mengetahui sejauh

mana tingkat pengetahuan dan kemampuannya sehingga akan memudahkan proses belajar mengajar dan pencapaian sasaran Diklat.

2. Jenis Diklat. Tidak semua jenis Diklat mengharuskan calon peserta mengikuti tes seleksi masuk Diklat. Pada TA. 2016 tes seleksi masuk Diklat direncanakan hanya pada Diklat Teknis *Programmer* Komputer, dan Diklat Teknis Keamanan Jaringan Komputer.

3. Macam Tes Seleksi.

- a. Diklat Teknis *Programmer* Komputer dan Diklat Teknis Keamanan Jaringan Komputer. Tes seleksi pada Diklat tersebut dimaksudkan untuk menjaring calon peserta yang tidak semata-mata hanya tertarik pada bidang Teknologi Informasi akan tetapi mampu menjaring calon peserta yang berkualitas dan kompeten di bidang bahasa pemrograman komputer dan logika.

Tes seleksi berupa:

- 1) Tes Potensial Akademik. Tes ini dimaksudkan untuk mengetahui tingkat pengetahuan Akademis calon peserta yang berkaitan dengan materi Diklat yang akan diikuti dan pengetahuan pendukung di bidang Teknologi Informasi.
 - 2) *Talenting Test*. Tes ini dimaksudkan untuk mengetahui bakat/kemampuan peserta di bidang pemrograman komputer dan Teknologi Informasi.
 - 3) Tes Penguasaan Keterampilan Komputer. Tes ini dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana penguasaan keterampilan komputer calon peserta untuk mendukung kelancaran proses belajar dan mengajar selama mengikuti Diklat serta untuk meningkatkan kompetensi di bidang Teknologi Informasi untuk kepentingan menjalankan tugas.
- b. Pelaksanaan Tes Seleksi. Seleksi Diklat Teknis *Programmer* Komputer dan Diklat Teknis Keamanan Jaringan Komputer dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Setjen Kemhan. Tes dilaksanakan pada H-2 sampai dengan H-1 sebelum program Diklat dilaksanakan.

- B. Hak dan Kewajiban Peserta.

1. Peserta Diklat diwajibkan tinggal/diasramakan di mess Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan jalan Salemba Raya No. 14 Jakarta Pusat.
2. Selama mengikuti Diklat setiap peserta harus mematuhi peraturan tata tertib yang telah ditetapkan oleh Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan.

3. Selama mengikuti Diklat kepada peserta diberikan uang saku dari anggaran Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
 4. Selama mengikuti Diklat peserta dibebaskan dari seluruh tugas di Satkernya masing-masing.
- C. Tahap Pengembalian Peserta. Para peserta yang telah selesai mengikuti Diklat akan dikembalikan ke Satkernya masing-masing dengan dibekali:
1. Surat Perintah Pengembalian ke Satker asal dari Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan.
 2. Keputusan/Salinan/Petikan Lulus/Tidak Lulus dari Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan.
 3. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/Sertifikat/Surat Keterangan mengikuti Diklat di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan;
 4. Bantuan dukungan Biaya Perjalan Dinas (BPD) ke Satker asal dengan angkutan transportasi darat/laut.
- D. Tempat Pelaksanaan Diklat. Selama Diklat berlangsung seluruh proses belajar-mengajar dilaksanakan di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan jalan Salemba Raya nomor 14 Jakarta Pusat.

VI. Program Diklat.

A. Diklat Prajabatan.

- Diklat Prajabatan CPNS Golongan III.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Prajabatan CPNS Golongan III diperuntukkan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kemhan/TNI. Diklat ini dilaksanakan dalam rangka membentuk nilai-nilai dasar (*basic values*) profesi PNS, sikap dan perilaku disiplin PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia, sehingga mampu bersikap dan bertindak profesional dalam melayani masyarakat.

b. Tujuan Diklat.

Diklat Prajabatan CPNS Golongan III diselenggarakan bertujuan untuk membentuk PNS yang profesional yaitu PNS yang karakternya dibentuk oleh nilai-nilai dasar profesi PNS, sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Terwujudnya PNS yang profesional dengan kompetensinya sebagai pelayan masyarakat yang profesional, yang diindikasikan dengan kemampuan mengaktualisasikan lima nilai dasar yaitu:

- 1) Kemampuan mewujudkan akuntabilitas dalam melaksanakan tugas jabatannya;
- 2) Kemampuan mengedepankan kepentingan nasional dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
- 3) Kemampuan menjunjung tinggi standar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
- 4) Kemampuan berinovasi untuk peningkatan mutu pelaksanaan tugas jabatannya; dan
- 5) Kemampuan untuk tidak korupsi dan mendorong percepatan pemberantasan korupsi di lingkungan instansinya.

d. Materi Diklat.

- 1) Bidang Studi Dasar.
 - a) Pengetahuan Pertahanan Negara.
 - b) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.
- 2) Bidang Studi Inti.
 - a) Tahap Internalisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS. Mata Diklat untuk tahap ini adalah:
 - (1) Akuntabilitas PNS.
 - (2) Nasionalisme.
 - (3) Etika Publik.
 - (4) Komitmen Mutu.
 - (5) Anti Korupsi.
 - (6) Evaluasi Pemahaman.
 - b) Tahap Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS. Mata Diklat untuk Tahap ini adalah:
 - (1) Penjelasan Aktualisasi.
 - (2) Rancangan dan Pembimbingan Aktualisasi.
 - (3) Aktualisasi.
 - (4) Evaluasi Aktualisasi.

- 3) Bidang Studi Pendukung.
 - a) Jam Upacara.
 - b) Pengarahan Program.
 - c) Penjelasan Tata Tertib.
 - d) Pengarahan Pimpinan.
 - e) Ceramah Umum/MTSL.
 - f) Ceramah Kesehatan Mental dan Kesehatan Jasmani.
 - g) Tata Upacara Sipil.
 - h) KIAT/*Outbound*/Dinamika Kelompok.
 - i) Baris Berbaris.
 - j) Kebugaran Jasmani.
 - 4) Bidang lain-lain.
 - a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat
- e. Persyaratan Diklat.
- Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- 1) Telah ditetapkan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansinya;
 - 2) Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah;
 - 3) Surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Diklat Prajabatan dengan menggunakan Formulir yang telah ditentukan;
 - 4) Membawa Surat Perintah dari Ka Satker di lingkungannya untuk mengikuti Diklat Prajabatan CPNS Golongan III yang diselenggarakan di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan.
- f. Alokasi peserta : 52 orang (diasramakan).
- g. Lama Diklat:
- 1) Klasikal 1 bulan, dilaksanakan mulai tanggal 02 Agustus s.d 25 Agustus 2016 dan dilanjutkan dari tanggal 19 September s.d. 21 September 2016
 - 2) Non Klasikal 3 minggu, dilaksanakan mulai tanggal 26 Agustus s.d. 16 September 2016.

B. Diklat Fungsional.

1. Diklat Fungsional Pembentukan Auditor Ahli.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Fungsional Pembentukan Auditor Ahli merupakan Diklat yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan/keahlian di bidang pengawasan dan auditing, termasuk pengawasan dan pemeriksaan (Wasrik), diperuntukkan bagi pegawai/personel (PNS dan TNI) di lingkungan Kemhan dan TNI yang tugas pokoknya di bidang pemeriksaan/auditing, dan atau yang dipersiapkan/diarahkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Auditor.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan/keahlian di bidang pengawasan dan auditing, meliputi audit kinerja, audit keuangan, dan audit untuk tujuan tertentu, serta memiliki sikap dan perilaku yang sesuai dengan ketentuan Jabatan Fungsional Auditor Ahli yang berlaku di lingkungan instansi pemerintah pada umumnya dan di lingkungan Kemhan dan TNI pada khususnya.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kualifikasi dan kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan/keahlian di bidang pengawasan dan auditing, meliputi audit kinerja, audit keuangan, dan audit untuk tujuan tertentu, serta memiliki sikap dan perilaku yang sesuai dengan ketentuan Jabatan Fungsional Auditor Ahli yang berlaku di lingkungan instansi pemerintah pada umumnya dan di lingkungan Kemhan dan TNI pada khususnya.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Kebijakan Pertahanan Negara.
- b) Sistem Program dan Anggaran Kemhan/TNI.
- c) Sistem dan Prosedur Keuangan Kemhan/TNI.
- d) Prinsip *Good Governance* dan Kebijakan Pengawasan.

2) Bidang Studi Inti:

- a) Penjelasan Jabatan Fungsional Auditor dan Pola Diklat.
- b) Kode Etik & Standar Audit Intern.

- c) Komunikasi Audit Intern.
 - d) Manajemen Pemerintah Pusat.
 - 1) Konsepsi *Good Governance* dan Pengelolaan Keuangan Negara.
 - 2) Perencanaan dan Penganggaran.
 - 3) Pengorganisasian dan Pelaksanaan Anggaran.
 - 4) Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara.
 - 5) Audit Internal, Pemeriksaan Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
 - e) Tata Kelola, Manajemen Resiko dan Pengendalian Intern.
 - f) Audit Intern.
 - g) Praktik Audit Intern.
 - 1) Audit Kinerja.
 - 2) Audit Investigasi.
 - 3) Reviu Laporan Keuangan.
 - 4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).
 - h) Pemeriksaan Buriil (Bukti Riil).
 - i) Pengawasan dan Pemeriksaan Bidang Umum Sumber Daya Manusia.
 - j) Pengawasan dan pemeriksaan Bidang Logistik Pengelolaan BMN di lingkungan Kemhan/TNI.
 - k) Pengawasan dan Pemeriksaan Bidang Pengadaan Barang di lingkungan Kemhan.
 - l) Teknik Audit Kredit Ekspor (KE).
 - m) Pengawasan dan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Negara di Lingkungan Kemhan.
 - n) Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Pelaksana Tugas Pertahanan (PTP) Kemhan di Daerah.
 - o) Pengawasan Intern di lingkungan Kemhan dan TNI.
 - p) Praktik Pengawasan dan Pemeriksaan/Audit Kemhan/ TNI.
 - q) Ujian Komprehensif.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) *Pre Test*.
 - b) *Post Test*.

- c) Pengarahan Program.
 - d) Penjelasan Tata Tertib.
 - e) Pengarahan Pimpinan.
 - f) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - g) Observasi Lapangan.
 - h) Ceramah Pejabat BPKP.
 - i) Ceramah Pejabat KPK.
 - j) Ceramah Pejabat Itjen TNI.
 - k) Kebugaran Jasmani.
 - l) Test Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggara Diklat.
- 5) Ujian Sertifikasi
- e. Persyaratan Peserta.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/golongan.
 - a) TNI berpangkat Mayor s.d. Kolonel
 - b) PNS paling rendah Penata III/c
 - 3) Pendidikan Umum S.1 atau sederajat.
 - 4) Usia:
 - a) TNI maksimal 52 tahun
 - b) PNS maksimal 48 tahun
 - 5) Diutamakan yang berdinras di Inspektorat.
 - 6) Sehat jasmani dan rohani.
 - 7) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 8) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta : 30 orang (diasramakan).
- g. Lama Diklat : 2 bulan, dilaksanakan tanggal 01 Februari s.d. 24 Maret 2016.

2. Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Madya.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Madya merupakan Diklat yang memberikan pembekalan Widyaiswara agar mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan, Diklat ini diperuntukkan bagi Widyaiswara yang menduduki jabatan Widyaiswara Muda yang nantinya dapat dijadikan persyaratan kenaikan ke jenjang Jabatan Widyaiswara Madya dan atau yang dipersiapkan/diarahkan untuk menduduki jabatan Widyaiswara Madya.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini peserta (Widyaiswara Muda) memiliki kemampuan melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan fungsional Widyaiswara Madya, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan kerjanya.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur (Widyaiswara Muda) yang memiliki pengetahuan, sikap perilaku dan keterampilan yang dibutuhkan oleh jabatan fungsional Widyaiswara Madya, khususnya kompetensi dalam merancang bangun kurikulum melalui analisis makro kebutuhan Diklat, mengembangkan bahan Diklat sesuai dengan pendekatan pembelajaran andragogi baik secara konvensional maupun dalam Diklat Jarak Jauh, mengelola forum ilmiah Diklat, mengembangkan kerangka penelitian ilmiah kediklatan dan merancang teknik evaluasi Diklat, serta keterampilan membina suasana belajar Diklat dan teknik penilaian angka kredit jabatan fungsional Widyaiswara, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan kerjanya

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- Kebijakan Pertahanan Negara.

2) Bidang Studi Inti:

a) Kelompok Pengembangan Wawasan

- (1) Pembelajaran Diklat Jarak Jauh.
- (2) Evaluasi Purna Diklat.

b) Kelompok Muatan Inti

- (1) Psikologi Belajar Orang Dewasa.

- (2) Pendekatan Makro dalam Analisis Kebutuhan Diklat.
 - (3) Rancang Bangun Kurikulum.
 - (4) Metode Studi Kasus.
 - (5) Metode Penelitian Ilmiah Kediklatan.
 - (6) Pengembangan Modul Diklat.
 - (7) Pengelolaan Forum Ilmiah Diklat.
- c) Kelompok Aplikasi
- (1) Bina Suasana Belajar.
 - (2) Rancangan Penelitian Ilmiah.
 - (3) Penilaian Angka Kredit.
 - (4) Evaluasi Rancangan Penelitian.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Anti Korupsi.
 - e) Dinamika Kelompok.
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggara Diklat.
- e. Persyaratan Peserta.
- 1) Peserta Diklat diutamakan Widyaiswara Muda/Dosen/Gumil.
 - a) PNS : Minimal Penata III/c
 - b) TNI : Minimal Mayor
 - 2) Pendidikan paling rendah S 1 atau sederajat.
 - 3) Setiap Peserta Diklat menyiapkan bahan Rancangan Penelitian Ilmiah sebagai *learning product*.
 - 4) Usia maksimal 55 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta : 25 orang (diasramakan).

- g. Lama Diklat : 3 Minggu, dilaksanakan tanggal 06 Januari s.d. 26 Januari 2016

B. Diklat Teknis.

1. Diklat Teknis Administrasi Jabatan Penyusun dan Jabatan Setingkat.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Administrasi Jabatan Penyusun dan Jabatan Setingkat, merupakan Diklat yang memberikan bekal pengetahuan dan keahlian, keterampilan di bidang pemrosesan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan mekanisme kerja, pengklasifikasian data obyek kerja, pengkajian, dan pelaporannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan, sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada publik, dapat menyesuaikan diri dengan budaya kerja organisasi, dan mampu menyusun konsep naskah dinas. Diklat ini diperuntukkan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang bertugas/diarahkan pada tataran tingkatan jabatan Penyusun/Jabatan setingkat, sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang penyusunan administrasi sesuai kualifikasi dan kompetensi jabatan serta memiliki kepribadian, sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerjanya.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang penyusunan administrasi sesuai kualifikasi dan kompetensi jabatan serta memiliki kepribadian, sikap dan perilaku sesuai tuntutan di lingkungan kerjanya.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.
- b) Kebijakan Pertahanan Negara.
- c) Empat Konsensus Kebangsaan.
- d) Anti Korupsi.
- e) Disiplin dan Ketentuan Kinerja.

- 2) Bidang Studi Inti:
 - a) Pengetahuan Jabatan Fungsional.
 - b) Teknik menyusun SKP.
 - c) Masalah Aktual Kinerja Jabatan Penyusun.
 - d) Inovasi Tugas Jabatan Penyusun.
 - e) Organisasi Kemhan dan TNI.
 - f) Bahasa Indonesia.
 - g) Penyusunan dan Penataan Naskah Dinas.
 - h) Etika Publik.
 - i) Teknik Menyusun Laporan.
 - j) Manajemen Kepegawaian Negara.
 - k) Integritas Aparatur.
 - l) Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - m) Penyelenggaraan Rapat, Diskusi dan Seminar.
 - n) Teknik Presentasi.
 - o) Membangun Tim Efektif dan Jiwa Korsia.
 - p) Perilaku kepemimpinan dalam organisasi.
 - q) Koordinasi dan Hubungan Kerja.
 - r) Teknik Perencanaan Program Kerja.
 - s) Etika Profesi Jabatan Penyusun.
 - t) Budaya Kerja dan *Good Governance*.
 - u) Pengetahuan dan Keterampilan TI.
 - v) Kertas Kerja Kelompok (KKK).

- 3) Bidang Studi Pendukung:
 - a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Ceramah Pola Karier dan Pembinaan Jabatan Penyusun.
 - e) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - f) Tata Upacara.
 - g) Kebugaran Jasmani.
 - h) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.

- 4) Bidang Lain-Lain:
 - a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
 - 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/Golongan:
 - a) TNI : Kapten s.d. Mayor.
 - b) PNS : Penata III/c s.d. Penata III/d.
 - 3) Pendidikan Umum minimal S 1/Sederajat.
 - 4) Usia maksimal 50 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan).
- g. Lama Diklat : 2 bulan, dilaksanakan tanggal 19 Juli s.d. 09 September 2016.

2. Diklat Teknis Administrasi Jabatan Pengolah dan Jabatan Setingkat.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Administrasi Jabatan Pengolah dan Jabatan Setingkat, merupakan Diklat yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan di bidang pengolahan administrasi yaitu memahami mekanisme dan prosedur kerja, cara mengumpulkan dan memeriksa data dan atau bahan objek kerja, menganalisis untuk menghasilkan laporan, menyusun kegiatan, mencari permasalahan data yang masuk dan mengolah serta menyajikan data sebagai bahan proses lebih lanjut. Diklat ini diperuntukkan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang bertugas/diarahkan pada tataran tingkatan jabatan Pengolah/Jabatan setingkat, sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang pengolahan administrasi sesuai kualifikasi dan kompetensi jabatan, serta memiliki

kepribadian, sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerjanya.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang pengolahan administrasi sesuai kualifikasi dan kompetensi jabatan serta memiliki kepribadian, sikap dan perilaku sesuai tuntutan di lingkungan kerjanya.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Hanneg.
- b) Anti Korupsi.
- c) Disiplin dan Ketentuan Kinerja.
- d) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.
- e) Empat Konsensus Kebangsaan.

2) Bidang Studi Inti:

- a) Pengetahuan Jabatan Fungsional Umum.
- b) Teknik Penyusunan SKP.
- c) Organisasi Kemhan dan TNI.
- d) Bahasa Indonesia dalam Tata Persuratan.
- e) Pengelolaan naskah dinas.
- f) Penataan Naskah Dinas.
- g) Teknik menyusun laporan.
- h) Teknik Presentasi.
- i) Kertas Kerja Kelompok(KKK).
- j) Penyelenggaraan Rapat, Diskusi, dan Seminar.
- k) Pelayanan Publik.
- l) Pemanfaatan TI dalam pengolahan data.
- m) Membangun Tim yang efektif.
- n) Komunikasi dan Hubungan kerja dalam organisasi.
- o) Etika Profesi Jabatan Pengolah.
- p) Laporan kinerja JFU Pengolah.

- 3) Bidang Studi Pendukung:
 - a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Ceramah Pembinaan Personel.
 - e) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - f) Kebugaran Jasmani.
 - g) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-Lain:
 - a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
 - 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/Golongan:
 - a) TNI : Lettu s.d. Kapten.
 - b) PNS : Penda Tk. I III/b s.d. Penata III/c.
 - 3) Pendidikan Umum minimal SLTA/Sederajat.
 - 4) Usia maksimal 50 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan)
- g. Lama Diklat : 2 bulan, dilaksanakan tanggal 11 Februari s.d. 05 April 2016.

3. **Diklat Teknis Administrasi Jabatan Pengadministrasi dan Jabatan Setingkat.**

- a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Administrasi Jabatan Pengadministrasi dan Jabatan Setingkat, merupakan Diklat yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan di bidang pengadministrasian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Diklat ini diperuntukkan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan

TNI yang bertugas/diarahkan pada tataran tingkatan Jabatan Pengadministrasi/Jabatan setingkat, sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang pengadministrasi, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang pengadministrasi, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Haneg
- b) Anti Korupsi
- c) Disiplin dan Ketentuan Kinerja
- d) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI

2) Bidang Studi Inti:

- a) Pengetahuan Jabatan fungsional umum
- b) Teknik Penyusunan SKP
- c) Organisasi Kemhan dan TNI
- d) Bahasa Indonesia dalam Tata Persuratan
- e) Surat Menyurat Dinas
- f) Pengetahuan Formulir
- g) Penyampaian Tulisan Dinas
- h) Penataan Naskah Dinas
- i) Penataan Arsip
- j) Pengamanan Dokumen
- k) Pengetahuan alsintor dan alkaptor
- l) Pemanfaatan TI dalam Persuratan
- m) Membangun Jiwa Korsia

- n) Etika Kesekretariatan
- o) Laporan kinerja JFU Pengadministrasi
- 3) Bidang Studi Pendukung:
 - a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - e) Kebugaran Jasmani.
 - f) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-Lain:
 - a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
 - 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/Golongan:
 - c) TNI : Letda s.d. Kapten.
 - d) PNS : Penda III/a s.d. Penda Tk.I III/b.
 - 3) Pendidikan Umum minimal SLTA/Sederajat.
 - 4) Usia maksimal 53 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 8) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan)
- g. Lama Diklat : 1 bulan, dilaksanakan tanggal 02 Agustus s.d. 30 Agustus 2016.

4. Diklat Teknis Administrasi Umum Tingkat III.

- a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Administrasi Umum Tingkat III merupakan Diklat yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan di bidang pengelolaan administrasi/ketatausahaan meliputi penyusunan dan penataan naskah dinas, bentuk dan pengelompokan naskah

dinas, dan pengamanan naskah dinas, diperuntukkan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang tugasnya di bidang pengelolaan administrasi/ ketatausahaan atau yang dipersiapkan/diarahkan untuk bertugas di bidang pengelolaan administrasi/ketatausahaan tingkat manajerial.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat, diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang pengelolaan administrasi/ketatausahaan meliputi penyusunan dan penataan naskah dinas, bentuk dan pengelompokan naskah dinas, dan pengamanan naskah dinas, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi dasar

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kualifikasi dan kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang pengelolaan administrasi/ketatausahaan meliputi penyusunan dan penataan naskah dinas, bentuk dan pengelompokan naskah dinas, dan pengamanan naskah dinas, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar.

- a) Kebijakan Pertahanan Negara.
- b) Organisasi Kemhan dan TNI.
- c) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.
- d) Manajemen Kepegawaian.
- e) Penanganan Administrasi Keuangan.
- f) Penanganan Administrasi Materiiil.
- g) Anti Korupsi.

2) Bidang Studi Inti:

- a) Bahasa Indonesia.
- b) Naskah Dinas Kemhan dan TNI.
- c) Surat Menyurat Dinas.
- d) Tata Naskah.
- e) Manajemen Kearsipan.
- f) Manajemen Perkantoran Modern.
- g) Pengamanan Dokumen.

- h) Hubungan Kerja dan Koordinasi.
 - i) Pengetahuan Teknologi Informasi.
 - j) Membangun Kerjasama Tim.
 - k) Teknik Penyelenggaraan Rapat, Diskusi, dan Seminar.
 - l) Teknik Penyusunan Laporan.
 - m) Naskah Dinas Berbahasa Inggris.
 - n) Studi Lapangan.
 - o) Aplikasi Minu Kemhan dan TNI.
 - p) Presentasi Hasil Studi Lapangan.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pelayanan Prima.
 - b) Pengarahan Program.
 - c) Penjelasan Tata-ertib.
 - d) Pengarahan Pimpinan.
 - e) *Pre Test*.
 - f) *Post Test*.
 - g) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - h) Kebugaran Jasmani.
 - i) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggara Diklat.
- e. Persyaratan Peserta.
- 1) PNS dan TNI.
 - 2) Pangkat/golongan :
 - a) TNI : Lettu s.d. Mayor.
 - b) PNS : Penda III/b s.d. Penata III/c.
 - 3) Pendidikan paling rendah SLTA/ sederajat.
 - 4) Usia maksimal 52 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.

- f. Alokasi peserta : 50 orang dibagi menjadi 2 (dua) gelombang (diasramakan)
- g. Lama Diklat : 2 bulan
 - 1) Gelombang I : dilaksanakan dari tanggal 01 Februari s.d. 24 Maret 2016.
 - 2) Gelombang II : dilaksanakan dari tanggal 12 Oktober s.d. 02 Desember 2016.

5. Diklat Teknis Administrasi Umum Tingkat II.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Administrasi Umum Tingkat II merupakan Diklat yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang pengurusan surat masuk dan surat keluar, pengetikan dan penyampaian surat/naskah dinas dalam pengelolaan administrasi/ketatausahaan diperuntukkan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang tugasnya di bidang pengurusan administrasi/ketatausahaan atau yang dipersiapkan/diarahkan untuk bertugas di bidang pengurusan administrasi/ketatausahaan.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat, diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang pengurusan surat masuk dan surat keluar, pengetikan dan penyampaian surat/naskah dinas dalam pengelolaan administrasi/ketatausahaan, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang pengurusan surat masuk dan surat keluar, pengetikan dan penyampaian surat/naskah dinas dalam pengelolaan administrasi/ketatausahaan, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

- 1) Bidang Studi Dasar:
 - a) Pengetahuan Pertahanan Negara.
 - b) Manajemen Kepegawaian.
 - c) Organisasi Kemhan dan TNI.

- d) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.
 - e) Anti Korupsi.
- 2) Bidang Studi Inti:
- a) Administrasi Perkantoran Modern.
 - b) Bahasa Indonesia.
 - c) Naskah Dinas Kemhan dan TNI.
 - d) Pengurusan Surat Dinas.
 - e) Pengantar Kearsipan.
 - f) Pengamanan Dokumen.
 - g) Akuntabilitas Pegawai.
 - h) Pengetahuan TI.
 - i) Studi Lapangan dan Penulisan Laporan.
 - j) Aplikasi Minu Kemhan dan TNI.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) *Pre Test*.
 - e) *Post Test*.
 - f) Etika Staf Kesekretariatan.
 - g) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - h) Kebugaran Jasmani.
 - i) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta.
- 1) Pegawai Negeri Sipil dan TNI.
 - 2) Pangkat/golongan:
 - a) TNI : Bintara.
 - b) PNS : Pengda II/a s.d. Pengatur Tk. I II/d.
 - 3) Pendidikan paling rendah SLTA/setingkat.
 - 4) Usia maksimal 52 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.

- f. Alokasi peserta : 25 orang (diasramakan)
- g. Lama Diklat : 2 bulan, dilaksanakan tanggal 30 Maret s.d. 25 Mei 2016.

6. Diklat Teknis Alih Golongan Dari Golongan II ke Golongan III Bagi PNS.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Alih Golongan dari Golongan II ke Golongan III bagi PNS, merupakan Diklat yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta sikap perilaku untuk mencapai persyaratan kompetensi Jabatan Setingkat Golongan III yang diperlukan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara profesional. Diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kemhan dan TNI yang telah beralih statusnya dari Golongan II ke Golongan III.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki kepribadian, sikap dan perilaku serta pengetahuan dan keterampilan sesuai tuntutan kualifikasi dan kompetensi Jabatan bagi Golongan III di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kepribadian sikap dan perilaku serta pengetahuan dan keterampilan sesuai tuntutan kualifikasi dan kompetensi Jabatan bagi Golongan III di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Kewarganegaraan Indonesia dan Pembangunan Karakter Bangsa.
- b) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- c) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.
- d) Ketentuan tentang Disiplin dan Kinerja PNS.
- e) Anti Korupsi.

2) Bidang Studi Inti:

- a) Pengenalan Jabatan Fungsional Kemhan.

- b) Teknik Penyusunan SKP.
 - c) Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Negara Kesatuan Republik.
 - d) Indonesia (NKRI).
 - e) Organisasi Kemhan dan TNI.
 - f) Bahasa Indonesia.
 - g) Pengurusan dan Pengelolaan Naskah Dinas Kemhan dan TNI.
 - h) Etika Profesi PNS.
 - i) Akuntabilitas Kinerja.
 - j) Manajemen Kepegawaian Negara.
 - k) Prinsip dan Pelaksanaan Manajemen Perkantoran Modern.
 - l) Membangun Kerja Sama Tim.
 - m) Komunikasi Dalam Organisasi.
 - n) Membangun Budaya Kerja Berorientasi Mutu.
 - o) Pengetahuan dan Keterampilan Teknologi Informasi (TI).
 - p) Pengenalan Administrasi Keuangan dan Materil.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Ceramah Pola Karier dan Pembinaan PNS
 - e) *Pre Test*.
 - f) *Post Test*.
 - g) Tata Upacara Sipil.
 - h) Dinamika kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - i) Peraturan Baris Berbaris dan Peraturan Penghormatan.
 - j) Kebugaran Jasmani.
 - k) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-Lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.

- e. Persyaratan Peserta.
- 1) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kemhan dan TNI.
 - 2) Pangkat/golongan Pengda Tk. I II/b s.d. Penda III/a.
 - 3) Pendidikan Umum paling rendah SLTA/Sederajat.
 - 4) Lulus Ujian Dinas/Penyesuaian Ijasah yang akan di UKP (Usul Kenaikan Pangkat) ke Golongan III/a.
 - 5) PNS peserta Ujian Dinas Tk. I yang telah dinyatakan lulus.
 - 6) PNS peserta Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat yang telah dinyatakan lulus.
 - 7) PNS yang naik pangkat reguler ke Golongan III/a karena memiliki ijazah Strata I atau Diploma IV.
 - 8) PNS yang naik pangkat ke Gol III/a melalui jenjang Jabatan Fungsional.
 - 9) Sehat jasmani dan rohani.
 - 10) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 11) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta : 200 orang dibagi menjadi 5 (lima) gelombang (diasramakan).
- g. Lama Diklat : 2 bulan setiap gelombang.
- 1) Gelombang I : dilaksanakan dari tanggal 01 Februari s.d. 24 Maret 2016.
 - 2) Gelombang II : dilaksanakan dari tanggal 30 Maret s.d. 25 Mei 2016.
 - 3) Gelombang III : dilaksanakan dari tanggal 19 April s.d. 14 Juni 2016.
 - 4) Gelombang IV : dilaksanakan dari tanggal 19 Juli s.d. 09 September 2016.
 - 5) Gelombang V : dilaksanakan dari tanggal 12 Oktober s.d. 02 Desember 2016.

7. Diklat Teknis Administrasi Jabatan Operator Komputer dan Jabatan Agendaris/Jabatan Setingkat.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Administrasi Jabatan Operator Komputer dan Jabatan Agendaris/Jabatan Setingkat, merupakan Diklat yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan di bidang pemrosesan administrasi. Diklat ini diperuntukan bagi pegawai/personel di

lingkungan Kemhan dan TNI yang bertugas di tingkat teknis administrasi tingkat operator, agendaris, dan tugas yang setingkat, atau yang diarahkan/dipersiapkan untuk bertugas di bidang administrasi/ketatausahaan/pengetikan Naskah Dinas.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan kompetensi jabatan operator komputer, dan atau jabatan agendaris/jabatan setingkat, serta memiliki kepribadian/sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerjanya.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur di lingkungan Kemhan dan TNI yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan kompetensi Jabatan Operator Komputer, dan atau Jabatan Agendaris/Jabatan Setingkat, serta memiliki kepribadian/sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerjanya.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- b) Pengetahuan Kewarganegaraan Indonesia dan Pembangunan Karakter bangsa.
- c) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.

2) Bidang Studi Inti.

- a) Tata Persuratan Kemhan dan TNI.
- b) Ketentuan Tentang Disiplin dan Kinerja Pegawai.
- c) Kebijakan Pola Karier Pegawai.
- d) Administrasi Kepegawaian.
- e) Etika Aparatur Pemerintah di lingkungan Kemhan dan TNI.
- f) Pelayanan Prima.
- g) Membangun Kerjasama Tim dan membina jiwa korsa.
- h) Organisasi Kemhan dan TNI.
- i) Pengetahuan dan keterampilan Teknologi Informasi (TI).
- j) Isu Aktual di lingkungan Kemhan.

- 3) Bidang Studi Pendukung.
 - a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) *Pre Test*.
 - e) *Post Test*.
 - f) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - g) Kebugaran jasmani.
 - h) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
 - 4) Bidang Lain-Lain:
 - a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/Golongan:
 - a) TNI : Bintara
 - b) PNS : Pengda II/a s.d. Pengatur Tk.I II/d.
 - 3) Pendidikan Umum minimal SLTA/Sederajat.
 - 4) Usia maksimal 50 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal Baik.
 - 7) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan).
- g. Lama Diklat : 1 bulan, dilaksanakan tanggal 28 April s.d. 27 Mei 2016.

8. Diklat Teknis Keahlian Khusus Keamanan *Cyber*.

a. Deskripsi Singkat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan dengan kompetensi Audit Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) dan Kompetensi teknis pada tingkat keahlian khusus bidang *Cyber Defense*, dan memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

b. Tujuan Diklat.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki pengetahuan dan keterampilan dengan kompetensi Audit Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) dan Kompetensi teknis pada tingkat keahlian khusus bidang *Cyber Defense*, dan memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki pengetahuan dan keterampilan dengan kompetensi Audit Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) dan Kompetensi teknis pada tingkat keahlian khusus bidang *Cyber Defense*, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat meliputi:

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Kebijakan Pertahanan Negara.
- b) Etika Profesi di Bidang TI.

2) Bidang Studi Inti:

a) *Information Security Management System* (Sistem Manajemen Keamanan Informasi)(1) *Implementing an Information Security Management System (ISMS).*

- (a) *ISMS ISO 2700x*
- (b) *Gap Analysis Tools*
- (c) *ISMS ISO 27001 Implementaion*

(2) *IT Security Audit and Compliance.*

- (a) *Desktop Security Audit*
- (b) *Network Security Audit*
- (c) *Web Service and Application Security Audit*
- (d) *Datacenter Security Audit*

(3) *Group Presentation*

(4) Ujian

b) *Operating System in Depth* (Sistem Operasi Tingkat Lanjutan).

- (1) *OS Network Configuration with Linux*
- (2) *OS Command Line in Depth with Kali Linux*

- (3) *Kali Desktop Application in Depth*
 - (4) *OS Command Line in Depth with Windows CMD*
 - (5) Ujian
- c) *Network Security In Depth* (Keamanan Jaringan Tingkat Lanjutan).
- (1) *Network Security Design with Cisco Packet Tracer*
 - (2) *Implementation of Network Firewall*
 - (3) *Implementation of IDS/IPS*
 - (4) *Implementation of HoneyNet*
 - (5) *Implementation of Web Server Security*
 - (6) *Group Presentation*
 - (7) Ujian
- d) *Penetration Tester In Depth* (Penetration Testing Tingkat Lanjutan)
- (1) *Penetration Testing Tools with Kali Linux*
 - (2) *External and Internal Network Penetration Testing*
 - (3) *Wireless Network Penetration Testing*
 - (4) *Web Application Penetration Testing*
 - (5) *Email Security Penetration Testing*
 - (6) *Group Presentation*
 - (7) Ujian
- e) *Digital Forensics In Depth* (Digital Forensics Tingkat Lanjutan)
- (1) *Digital Forensics Tools with SIFT/DEFT/Kali*
 - (2) *Timeline Analysis*
 - (3) *Network Forensics*
 - (4) *Memory Forensics*
 - (5) *Multimedia Forensics*
 - (6) *Mobile Forensics*
 - (7) *Group Presentation*
 - (8) Ujian
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.

- c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Observasi Lapangan.
 - d) Ceramah *Cyber Security*.
 - e) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*
 - f) Kebugaran Jasmani.
 - g) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta:
- 1) PNS dan TNI
 - 2) Pangkat/golongan:
 - a) PNS : Penda III/a s.d. Pembina IV/a
 - b) TNI : Letda s.d. Letkol
 - 3) Diutamakan lulusan Diklat Teknis *Cyber Defense*/sederajat.
 - 4) Diutamakan berpendidikan SI/D-III bidang TI dan atau berpengalaman bertugas di bidang pengelolaan TIK.
 - 5) Usia maksimal 53 tahun.
 - 6) Sehat jasmani dan rohani.
 - 7) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 8) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi peserta : 25 orang (diasramakan).
- g. Lama Diklat : 2 bulan, dilaksanakan dari tanggal 19 April s.d. 14 Juni 2016.

9. Diklat Teknis Teknisi Komputer.

- a. Deskripsi Singkat:

Diklat Teknis Teknisi Komputer merupakan Diklat, yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan di bidang perawatan dan pemeliharaan komputer, diperuntukkan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang tugasnya di bidang perawatan dan pemeliharaan komputer, atau yang dipersiapkan/diarahkan untuk bertugas di bidang perawatan dan pemeliharaan komputer/Teknologi Informasi.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang Teknologi Informasi khususnya dalam pemeliharaan dan perawatan perangkat komputer serta jaringannya.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang Teknologi Informasi sesuai kualifikasi dan kompetensi jabatan serta memiliki kepribadian, sikap dan perilaku sesuai tuntutan di lingkungan kerjanya.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Kewarganegaraan Indonesia dan Pembangunan Karakter Bangsa.
- b) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- c) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.
- d) Etika Profesi di Bidang TI.

2) Bidang Studi Inti:

- a) *Motherboard*.
- b) VGA dan Monitor.
- c) *Harddisk*.
- d) Instalasi *Peripheral*.
- e) Merakit Komputer.
- f) *BIOS (Basic Input Output System)*.
- g) *Eksternal Peripheral*.
- h) Sistem Operasi.
- i) Sistem Operasi.
- j) Instalasi Aplikasi Lain.
- k) Antivirus.
- l) Jaringan Komputer.
- m) Memanfaatkan Sumber Daya Bersama.
- n) Domain.
- o) *DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)*.

- p) *Router.*
 - q) *Proxy Server.*
 - r) Pengetahuan Dasar Jaringan Menggunakan Teknologi Nirkabel.
 - s) *Security.*
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Studi Kasus dan Presentasi.
 - e) Kunjungan Lapangan.
 - f) *Pre Test.*
 - g) *Mid Test*
 - h) *Post Test.*
 - i) Dinamika kelompok/KIAT/*Out Bound.*
 - j) Kebugaran Jasmani.
 - k) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-Lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/golongan:
 - a) TNI : Bintara.
 - b) PNS : Pengda Tk. I II/b s.d. Pengatur Tk. I II/d
 - 3) Pendidikan Umum minimal SLTA.
 - 4) Usia maksimal 40 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Mampu mengoperasikan komputer tanpa *mouse* misalnya dalam pembuatan dokumen dengan *system windows* serta menguasai sistem jaringan.
 - 8) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan).

- g. Lama Diklat : 3 bulan, dilaksanakan dari tanggal 27 Juli s.d 18 Oktober 2016.

10. Diklat Teknis *Programmer* Komputer.

- a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis *Programmer* Komputer merupakan Diklat yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan di bidang pemrograman komputer, diperuntukkan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang bertugas di bidang pemrograman komputer, atau yang dipersiapkan/diarahkan untuk bertugas di bidang pemrograman komputer/Teknologi Informasi.

- b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan kompetensi teknis di bidang pemrograman komputer, dan memiliki sikap dan perilaku untuk bertugas di bidang Teknologi Informasi khususnya dalam pemrograman komputer sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

- c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan kompetensi teknis di bidang pemrograman komputer, dan memiliki sikap dan perilaku untuk bertugas di bidang Teknologi Informasi khususnya dalam pemrograman komputer sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

- d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Kewarganegaraan Indonesia dan Pembangunan Karakter Bangsa.
- b) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- c) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.
- d) Etika Profesi di bidang TI.

2) Bidang Studi Inti:

- a) Dasar Pemrograman.
- b) *Instalasi Microsoft Visual Studi 2008.*
- c) *Pengenalan Microsoft Visual Studio 2008.*
- d) *Pengenalan Pemrograman dalam Microsoft Visual Basic 2008.*

- e) Pemrograman Berorientasi Objek dalam *Visual Studio 2008*.
 - f) Pengenalan Database.
 - g) Pengenalan *SQL Server 2008*.
 - h) Menghubungkan Database dengan *Visual Studio 2008*.
 - i) Mengakses dan Merubah Data.
 - j) Membuat *Report* menggunakan *Crystal Report*.
 - k) Operasi *File*.
 - l) Penanganan Error.
 - m) *Help System*.
 - n) Membuat *Setup* dan *Deployment*.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Studi Kasus dan Presentasi.
 - e) Kunjungan lapangan.
 - f) *Pre Test*.
 - g) *Mid Test*.
 - h) *Post Test*.
 - i) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - j) Kebugaran Jasmani.
 - k) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-Lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat /Golongan:
 - a) TNI : Bintara s.d. Pama
 - b) PNS : Pengda Tk. I II/b s.d. Penda Tk.I III/b.
 - 3) Pendidikan Umum minimal SLTA/Sederajat.
 - 4) Usia maksimal 35 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.

- 7) Mampu mengoperasikan komputer tanpa *mouse* dalam pembuatan dokumen dengan sistim *windows*.
 - 8) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
 - 9) Lulus tes seleksi masuk Diklat.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan).
 - g. Lama Diklat : 3 bulan, dilaksanakan tanggal 11 Februari s.d. 03 Mei 2016.

11. Diklat Teknis *Web Programming* Komputer.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis *Web Programming* Komputer merupakan Diklat yang memberikan pembekalan dan peningkatan pengetahuan serta keterampilan peserta Diklat dalam pembuatan *website* dan program aplikasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas organisasi, diperuntukkan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang bertugas di bidang pemrograman *website/aplikasi* komputer, atau yang dipersiapkan/diarahkan untuk bertugas di bidang pemrograman *website/aplikasi* atau Teknologi Informasi.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang pembuatan *website* dan program aplikasi, serta memiliki kepribadian/sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerjanya.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya manusia (SDM) Aparatur yang memiliki pengetahuan dan keterampilan membuat *website* dan program aplikasi perkantoran secara elektronik dengan cepat, tepat, benar dan menarik sesuai kualifikasi dan kompetensi jabatan serta memiliki kepribadian/sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerjanya.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Kewarganegaraan Indonesia dan Pembangunan Karakter Bangsa.
- b) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- c) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI
- d) Etika Profesi di bidang TI.

- 2) Bidang Studi Inti:
 - a) Pengenalan Internet.
 - 1) Menggunakan *Hypertext Markup Language* (HTML).
 - 2) Pengenalan Basis Data.
 - 3) Menggunakan *Hypertext Preprocessor* (PHP).
 - b) Menggunakan *Cascading Style Sheets* (CSS).
 - c) Mengatur Tata Letak Halaman *Web*.
 - d) Menggunakan *Structured Query Language* (SQL).
 - e) Menghubungkan *Hypertext Preprocessor* (PHP) dengan Basis Data.
 - f) Lebih Lanjut dengan *Hypertext Preprocessor* (PHP).
 - g) Mendeploy Situs *Web Hypertext Preprocessor* (PHP).
 - 3) Bidang Studi Pendukung:
 - a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Studi Kasus dan Presentasi.
 - e) Kunjungan lapangan.
 - f) *Pre Test*.
 - g) *Mid Test*.
 - h) *Post Test*.
 - i) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - j) Kebugaran Jasmani.
 - k) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
 - 4) Bidang Lain-Lain:
 - a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/Golongan:
 - a) TNI : Bintara.
 - b) PNS : Pengda Tk. I II/b s.d. Pengatur Tk. I II/d.
 - 3) Pendidikan Umum minimal SLTA/Sederajat.
 - 4) Usia maksimal 40 tahun.

- 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Mampu mengoperasikan komputer tanpa *mouse* misalnya dalam pembuatan dokumen dengan sistim *windows* serta menguasai sistim jaringan.
 - 8) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
 - 9) Lulus tes seleksi masuk Diklat.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan).
- g. Lama Diklat : 3 bulan, dilaksanakan tanggal 27 Juli s.d. 18 Oktober 2016.

12. Diklat Teknis Keamanan Jaringan Komputer.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Keamanan Jaringan Komputer merupakan Diklat yang memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan di bidang perancangan sistem keamanan jaringan komputer, diperuntukkan bagi pegawai/ personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang tugasnya menangani bidang merancang sistem keamanan jaringan komputer, atau yang dipersiapkan/diarahkan untuk bertugas di bidang Teknologi Informasi.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang perancang sistem keamanan jaringan komputer, dan memiliki kepribadian/sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerjanya.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang perancang system keamanan jaringan komputer, dan memiliki kepribadian/sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerjanya.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Kewarganegaraan Indonesia dan Pembangunan Karakter Bangsa.
- b) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- c) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.

- d) Etika Profesi di Bidang TI.
- 3) Bidang Studi Inti:
- a) Pengetahuan Dasar Jaringan Komputer.
 - b) Pengalamatan Jaringan.
 - c) Keamanan Komputer.
 - d) *Kriptografi*.
 - e) *Antivirus*.
 - f) Peran Perangkat dalam Keamanan Jaringan Server.
 - g) *Instalasi Server*.
 - h) Teknik Dasar Pengamanan Server.
 - i) Domain.
 - j) DHCP (*Dynamic Host Configuration Protocol*).
 - k) *Web Server*.
 - l) *Proxy Server*.
 - m) *Routing*.
 - n) *Firewall*.
 - o) Pemantuan Jaringan.
 - p) Pengamanan Jaringan Nirkabel.
- 4) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Studi Kasus dan Presentasi.
 - e) Kunjungan lapangan.
 - f) *Pre Test*.
 - g) *Mid Test*.
 - h) *Post Test*.
 - i) Dinamika kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - j) Kebugaran Jasmani.
 - k) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 5) Bidang Lain-Lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
- 1) TNI dan PNS.

- 2) Pangkat/Golongan:
 - a) TNI : Bintara.
 - b) PNS : Pengda Tk. I II/b s.d. Pengatur Tk. I II/d.
 - 3) Pendidikan Umum minimal SLTA/Sederajat.
 - 4) Usia maksimal 40 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Mampu mengoperasikan komputer tanpa *mouse* misalnya dalam pembuatan dokumen dengan sistim *windows* serta menguasai sistim jaringan.
 - 8) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
 - 9) Lulus tes seleksi masuk Diklat.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan).
- g. Lama Diklat : 2 bulan, dilaksanakan tanggal 11 Februari s.d. 05 April 2016.

13. Diklat Teknis Substansi Audit Kinerja.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Substansi Audit Kinerja merupakan Diklat yang memberikan peningkatan kemampuan teknis di bidang audit kinerja berbasis indikator kinerja yaitu audit atas pengelolaan keuangan negara, dan pelaksanaan tugas dan fungsi. Diklat ini diperuntukkan terutama bagi pegawai/personel di lingkungan Inspektorat Jenderal (Itjen) Kemhan, Mabes TNI dan Inspektorat Angkatan yang menjabat sebagai Auditor ataupun pejabat struktural dan telah memahami auditing.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang audit kinerja berbasis indikator kinerja, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang audit kinerja berbasis indikator kinerja, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

- 1) Bidang Studi Dasar:
 - a) Kebijakan Pertahanan Negara.
 - b) Sistem Program dan Anggaran Kemhan/TNI.
 - c) Sistem dan Prosedur Keuangan Kemhan/TNI.
 - 2) Bidang Studi Inti:
 - a) Gambaran Umum Audit Kinerja.
 - b) Perencanaan Audit Kinerja.
 - c) Survei Pendahuluan.
 - d) Pengujian Sistem Pengendalian Intern.
 - e) Pengujian atas Sistem Pengukuran Kinerja.
 - f) Pengujian atas Data Kinerja.
 - g) Audit Rinci dan Pengembangan Temuan.
 - h) Penyusunan Laporan Hasil Audit Kinerja.
 - 3) Bidang Studi Pendukung:
 - a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Ceramah *Current Issue*.
 - e) Dinamika Kelompok
 - f) Kebugaran Jasmani
 - 4) Bidang Lain-lain:
 - a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/golongan:
 - a) TNI : Mayor s.d. Kolonel
 - b) PNS : Penata III/c s.d. Pembina IV/a
 - 3) Pendidikan paling rendah SLTA/ sederajat.
 - 4) Memiliki Sertifikat Jabatan Fungsional Auditor (JFA)
 - 5) Diutamakan bagi pegawai di lingkungan Inspektorat (Auditor atau pejabat struktural).
 - 6) Usia maksimal 55 tahun.

- 7) Sehat jasmani dan rohani.
 - 8) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 9) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi peserta : 25 orang (diasramakan)
 - g. Lama Diklat : 2 (dua) minggu, dilaksanakan tanggal 30 Maret s.d. 12 April 2016.

14. Diklat Teknis Substansi Audit Investigatif.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Substansi Audit Investigatif merupakan Diklat yang memberikan peningkatan kemampuan teknis yang komprehensif tentang tugas-tugas keinvestigasian agar mampu melaksanakan audit investigasi pada sektor pengelolaan keuangan. Diklat ini diperuntukkan terutama bagi pegawai/personel di lingkungan Inspektorat Jenderal (Itjen) Kemhan, Mabes TNI dan Inspektorat Angkatan yang menjabat sebagai auditor ataupun pejabat struktural yang bertanggung jawab atas pelaksanaan audit investigatif dan memahami auditing.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang audit investigatif pada sektor pengelolaan keuangan, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang audit investigatif pada sektor pengelolaan keuangan, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

- 1) Bidang Studi Dasar:
 - a) Kebijakan Pertahanan Negara.
 - b) Sistem Program dan Anggaran Kemhan/TNI
 - c) Sistem dan Prosedur Keuangan Kemhan/TNI.
- 2) Bidang Studi Inti:

- a) Aspek Hukum dalam Audit Investigatif.
 - b) Konsepsi Audit Investigatif.
 - c) Perencanaan Audit Investigatif.
 - d) Pengumpulan dan Evaluasi Bukti.
 - e) Teknik Wawancara.
 - f) Laporan Hasil Audit Investigatif.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- g) Pengarahan Program.
 - h) Penjelasan Tata Tertib.
 - i) Pengarahan Pimpinan.
 - j) Ceramah *Current Issue*.
 - k) Dinamika Kelompok
 - l) Kebugaran Jasmani
- 4) Bidang Lain-lain:
- c) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - d) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/golongan:
 - a) TNI : Mayor s.d. Kolonel
 - b) PNS : Penata III/c s.d. Pembina IV/a
 - 3) Pendidikan paling rendah SLTA/ sederajat.
 - 4) Memiliki Sertifikat Jabatan Fungsional Auditor (JFA)
 - 5) Diutamakan bagi pegawai di lingkungan Inspektorat (Auditor atau pejabat struktural).
 - 6) Usia maksimal 55 tahun.
 - 7) Sehat jasmani dan rohani.
 - 8) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 9) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi peserta : 50 orang dibagi menjadi 2 (dua) gelombang (diasramakan)
- g. Lama Diklat : 2 (dua) minggu tiap gelombang

- 1) Gelombang I : dilaksanakan dari tanggal 12 Oktober s.d. 25 Oktober 2016.
- 2) Gelombang II : dilaksanakan dari tanggal 03 November s.d. 16 November 2016.

15. Diklat Teknis Substansi Audit Pengadaan barang dan Jasa.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Substansi Audit Pengadaan barang dan Jasa merupakan Diklat yang memberikan peningkatan kemampuan teknis di bidang Audit atas pengadaan barang dan jasa dilakukan secara efektif, terbuka, bersaing, transparan/adl, tidak diskriminatif, dan akuntabel. Diklat ini diperuntukkan terutama bagi pegawai/personel di lingkungan Inspektorat Jenderal (Itjen) Kemhan, Mabes TNI dan Inspektorat Angkatan yang menjabat sebagai auditor ataupun pejabat struktural dan memahami auditing.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang audit pengadaan barang dan jasa secara efisien dan efektif, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan di bidang audit pengadaan barang dan jasa secara efisien dan efektif, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Kebijakan Pertahanan Negara.
- b) Sistem Program dan Anggaran Kemhan/TNI
- c) Sistem dan Prosedur Keuangan Kemhan/TNI.

2) Bidang Studi Inti:

- a) Gambaran Umum Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ).
- b) Gambaran Umum Audit PBJ.
- c) Audit Perencanaan Umum PBJ.
- d) Audit Pengadaan Barang.

- e) Audit Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
 - f) Audit Pengadaan Jasa Konsultasi.
 - g) Audit Pengadaan Jasa Lainnya.
 - h) Audit PBJ swakelola.
 - i) Pelaporan Hasil Audit PBJ.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- m) Pengarahan Program.
 - n) Penjelasan Tata Tertib.
 - o) Pengarahan Pimpinan.
 - p) Ceramah *Current Issue*.
 - q) Dinamika Kelompok
 - r) Kebugaran Jasmani
- 4) Bidang Lain-lain:
- e) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - f) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/golongan:
 - a) TNI : Mayor s.d. Kolonel
 - b) PNS : Penata III/c s.d. Pembina IV/a
 - 3) Pendidikan paling rendah SLTA/ sederajat.
 - 4) Memiliki Sertifikat Jabatan Fungsional Auditor (JFA).
 - 5) Diutamakan bagi pegawai di lingkungan Inspektorat (Auditor atau pejabat struktural).
 - 6) Usia maksimal 55 tahun.
 - 7) Sehat jasmani dan rohani.
 - 8) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 9) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi peserta : 25 orang (diasramakan)
- g. Lama Diklat : 2 (dua) minggu, dilaksanakan dari tanggal 30 Mei s.d. 10 Juni 2016.

16. Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Negara.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Negara merupakan Diklat yang memberikan peningkatan penguasaan pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan Negara, diperuntukan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang bertugas/diarahkan untuk bertugas di bidang SIMAK BMN atau Anggaran/Keuangan khususnya dalam hal Penyusunan dan Pelaporan Akuntansi yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja di lingkungan Kemhan dan TNI.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan Negara, serta memiliki sikap dan perilaku untuk bertugas di bidang Penyusunan dan Pelaporan Akuntansi di lingkungan Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan Negara, serta memiliki sikap dan perilaku untuk bertugas di bidang Penyusunan dan Pelaporan Akuntansi di lingkungan Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- b) Reformasi Birokrasi Kemhan dan TNI.
- c) Kebijakan Pertahanan Negara.

2) Bidang Studi Inti:

- a) Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran.
- b) Pengantar Akuntansi.
- c) Gambaran Umum Akuntansi AkruaI dan SAP AkruaI.
- d) Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI.
- e) Laporan Operasional dan laporan Perubahan Ekuitas.

- f) Bagan Akun Standar Akrual.
 - g) Jurnal standar Akuntansi Pemerintah.
 - h) Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat.
 - i) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
 - j) Analisa Laporan Keuangan.
 - k) Manajemen Asset.
 - l) Aplikasi Simak BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara).
 - m) Aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual).
 - n) Simulasi Laporan Keuangan.
 - o) Review Laporan Keuangan dan Pengawasan Keuangan Negara.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Ceramah *Current Issue* Kebijakan APBN
 - e) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - f) Kebugaran Jasmani.
 - g) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/Golongan:
 - a) TNI : Letda s.d. Mayor.
 - b) PNS : Penda III/a s.d. Penata III/c.
 - 3) Diutamakan bagi pegawai yang menangani SIMAK BMN dan Anggaran/keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI
 - 4) Pendidikan umum minimal SLTA/Sederajat.
 - 5) Usia maksimal 48 tahun.
 - 6) Memiliki pengetahuan dan keterampilan berbasis komputer.
 - 7) Sehat jasmani dan rohani.

- 8) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
- 9) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan).
- g. Lama Diklat : 1 bulan, dilaksanakan tanggal 28 April s.d. 27 Mei 2016.

17. Diklat Teknis Substantif Spesialisasi (DTSS) Bendahara Pengeluaran.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Substantif Spesialisasi (DTSS) Bendahara Pengeluaran merupakan Diklat yang memberikan peningkatan penguasaan pengetahuan dan keterampilan teknis dan sikap bendahara pengeluaran sesuai dengan peraturan yang berlaku. Diklat ini diperuntukan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang bertugas/diarahkan untuk bertugas di bidang bendahara pengeluaran yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja di lingkungan Kemhan dan TNI.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang bendahara pengeluaran, serta memiliki sikap dan perilaku sebagai bendahara pengeluaran yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang bendahara pengeluaran, serta memiliki sikap dan perilaku sebagai bendahara pengeluaran yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- b) Kebijakan Pertahanan Negara.
- c) Tata Kelola Pemerintahan yang Baik/*Good Governance*.
- d) Anti Korupsi.

2) Bidang Studi Inti:

- a) Pengelolaan Uang Persediaan.

- b) Pengujian dan Pembayaran Tagihan.
 - c) Perpajakan Bendahara Pengeluaran.
 - d) Pembukuan dan Pelaporan Bendahara Pengeluaran.
 - e) Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran.
 - f) Aplikasi Bendahara Pengeluaran.
 - g) Ujian.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Negara.
 - e) Etika Profesi Bendahara.
 - f) Ceramah *Current Issue* Kebijakan APBN
 - g) Dinamika Kelompok/KIAT/*Out Bound*.
 - h) Kebugaran Jasmani.
 - i) Tes Kesegaran Jasmani Awal dan Akhir.
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/Golongan:
 - a) TNI : Letda s.d. Mayor.
 - b) PNS : Penda III/a s.d. Penata III/c.
 - 3) Diutamakan bagi pegawai yang menangani anggaran/keuangan
 - 4) Pendidikan umum minimal SLTA/Sederajat.
 - 5) Usia maksimal 48 tahun.
 - 6) Memiliki pengetahuan dan keterampilan berbasis komputer.
 - 7) Sehat jasmani dan rohani.
 - 8) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 9) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan).

- g. Lama Diklat : 1 bulan, dilaksanakan tanggal 02 Agustus s.d. 30 Agustus 2016.

18. Diklat Teknis Substantif Spesialisasi (DTSS) Aplikasi SIMAN Tingkat Dasar.

- a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Substantif Spesialisasi (DTSS) Aplikasi SIMAN Tingkat Dasar merupakan Diklat yang memberikan peningkatan kemampuan menggunakan pengetahuan dan keterampilan teknis terkait aplikasi SIMAN sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Diklat ini diperuntukan bagi pegawai/personel di lingkungan Kemhan dan TNI yang tugasnya di bidang Penatausahaan Barang Milik Negara,.

- b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan teknis terkait Aplikasi SIMAN, serta memiliki sikap dan perilaku untuk bertugas di bidang Penatausahaan Barang Milik Negara sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan kerjanya.

- c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki pengetahuan dan keterampilan teknis terkait Aplikasi SIMAN sesuai kualifikasi dan kompetensi jabatan, serta memiliki sikap dan perilaku untuk bertugas di bidang Penatausahaan Barang Milik Negara sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan kerjanya.

- d. Materi Diklat meliputi:

- 1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- b) Kebijakan Pertahanan Negara.
- c) Tata Kelola Pemerintahan yang Baik/*Good Governance*.
- d) Anti Korupsi.

- 2) Bidang Studi Inti:

- a) Pokok-pokok Pengelolaan Barang Milik Negara.
- b) Instalasi Launcher Aplikasi SIMAN.
- c) Master Aset.

- d) Menu Pengawasan dan Pengendalian.
 - e) Menu Penelusuran Aset.
 - f) Menu Pemutakhiran Data.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Ceramah *Current Issue*.
 - e) Ceramah Integritas dan Anti Korupsi.
 - f) Dinamika Kelompok.
 - g) Kebugaran Jasmani.
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta:
- 1) PNS dan TNI.
 - 2) Pangkat.
 - a) TNI : Letda s.d. Mayor.
 - b) PNS : Paling rendah Penda III/a s.d. Penata III/c.
 - 3) Pendidikan umum paling rendah SLTA/Sederajat.
 - 4) Usia maksimal 50 tahun.
 - 5) Memiliki pengetahuan dan keterampilan berbasis komputer.
 - 6) Sehat jasmani dan rohani.
 - 7) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 8) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi peserta : 25 orang (diasramakan).
- g. Lama Diklat : 2 minggu, dilaksanakan dari tanggal 30 Mei s.d. 10 Juni 2016.

19. Diklat Teknis Angka Kredit dan Karya Tulis Ilmiah Jabatan Fungsional Kesehatan.

- a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Angka Kredit dan Karya Tulis Ilmiah Jabatan Fungsional Kesehatan merupakan Diklat yang memberikan pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan kompetensi untuk mengembangkan Jabatan fungsionalnya agar mampu menerapkan NLP (*Neuro Linguistic Programming*) dalam jabatan fungsional Kesehatan, mengembangkan Potensi Diri, membuat Karya Tulis bidang kesehatan, dan menghitung Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK. Diklat ini diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kemhan/TNI yang memangku/menduduki Jabatan Fungsional Kesehatan.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan kompetensi untuk mengembangkan Jabatan fungsionalnya agar mampu menerapkan NLP (*Neuro Linguistic Programming*) dalam jabatan fungsional Kesehatan, mengembangkan Potensi Diri, membuat Karya Tulis bidang kesehatan, dan menghitung Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK sesuai jabfungsinya di lingkungan kerja Kemhan dan TNI .

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur (Pemangku Jabatan Fungsional Kesehatan) yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan kompetensi untuk mengembangkan Jabatan fungsionalnya agar mampu menerapkan NLP (*Neuro Linguistic Programming*) dalam Jabatan Fungsional Kesehatan (Jabfungkes), mengembangkan Potensi Diri, membuat Karya Tulis bidang kesehatan, dan menghitung Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK sesuai jabfungsinya di lingkungan Kerja Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Pertahanan.
- b) Manajemen Kepegawaian.
- c) Jabatan Fungsional Kesehatan.
- d) Kebijakan Diklat Aparatur.
- e) Kebijakan Jabatan Fungsional dan Angka Kredit bagi dokter dan Perawat PNS Kemhan.

2) Bidang Studi Inti:

- a) *Neuro Linguistic Programming* (NLP).
- b) Pengembangan Potensi Diri.
- c) Karya Tulis Ilmiah Jabatan Fungsional Kesehatan.

- d) Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK.
 - e) Aplikasi Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK/Ujian.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
 - a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Anti Korupsi.
 - e) Rencana Tindak Lanjut (RTL).
 - f) Dinamika Kelompok/*Building Learning Commitment* (BLC).
 - 4) Bidang Lain-lain:
 - a) Pemeriksaan Adminitrasi Peserta Diklat.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta Diklat.
 - 1) PNS pemangku Jabatan Fungsional Kesehatan dilingkungan Kemhan/TNI.
 - 2) Pangkat minimal Penda Tk. I III/b (untuk Dokter) Pengatur II/c (untuk perawat).
 - 3) Pendidikan Umum minimal S.1 (untuk Dokter), D-3 (untuk Perawat).
 - 4) Usia maksimal 50 tahun.
 - 5) Sehat Jasmani dan Rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
 - f. Alokasi Peserta Diklat : 25 orang (diasramakan).
 - g. Lama Diklat : 2 minggu, dilaksanakan dari tanggal 30 Mei s.d. 10 Juni 2016.

20. Diklat Teknis Tim Penilai Jabatan Fungsional Kesehatan.

- a. Deskripsi Singkat.

Diklat Tim Penilai Jabatan Fungsional Kesehatan merupakan Diklat yang memberikan pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan penilaian angka kredit jabatan fungsional kesehatan dengan berkompeten menjelaskan etika tim penilai jabatan fungsional kesehatan, Jabatan fungsional kesehatan, Pengorganisasian tim

penilai jabatan fungsional kesehatan, dan melakukan penghitungan angka kredit jabatan fungsional kesehatan, penilaian DUPAK dan menyusun laporan, serta mengenal jenis-jenis karya tulis/karya ilmiah dan prinsip penilaian. Diklat ini diperuntukkan bagi pegawai/personel (PNS dan TNI) di lingkungan Kemhan/TNI yang bertugas sebagai anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Kesehatan.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan penilaian angka kredit jabatan fungsional kesehatan dengan berkompeten menjelaskan etika tim penilai jabatan fungsional kesehatan, Jabatan fungsional kesehatan, pengorganisasian tim penilai jabatan fungsional kesehatan, dan melakukan penghitungan angka kredit jabatan fungsional kesehatan, penilaian DUPAK dan menyusun laporan serta mengenal jenis-jenis karya tulis/karya ilmiah dan prinsip-prinsip penilaian di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan penilaian angka kredit jabatan fungsional kesehatan dengan berkompeten menjelaskan etika tim penilai jabatan fungsional kesehatan, Jabatan fungsional kesehatan, Pengorganisasian tim penilai jabatan fungsional kesehatan, dan melakukan penghitungan angka kredit jabatan fungsional kesehatan, penilaian DUPAK dan menyusun laporan, serta mengenal jenis-jenis karya tulis/karya ilmiah dan prinsip penilaian di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

1) Bidang Studi Dasar:

- a) Pengetahuan Pertahanan Negara.
- b) Manajemen Kepegawaian.
- c) Jabatan Fungsional Kesehatan.
- d) Kebijakan Diklat Aparatur.
- e) Kebijakan Jabatan Fungsional dan Angka Kredit bagi dokter dan Perawat PNS Kemhan.

2) Bidang Studi Inti:

- a) Etika Tim Penilai Jabatan Fungsional Kesehatan.
- b) Jabatan Fungsional Kesehatan.
- c) Pengorganisasian Tim Penilai Jabatan Fungsional Kesehatan.

- d) Penghitungan Angka Kredit Jabatan Fungsional Kesehatan.
 - e) Penilaian DUPAK dan Penyusunan Laporan.
 - f) Pengenalan Jenis-jenis Karya Tulis/Karya Ilmiah dan Prinsip Penilaian.
 - g) Aplikasi Penghitungan Angka Kredit dalam Simulasi Tim Penilai/Ujian.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Anti Korupsi.
 - e) Rencana Tindak Lanjut (RTL).
 - f) Dinamika kelompok/*Building Learning Commitment* (BLC).
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat
- e. Persyaratan Peserta.
- 1) Pejabat Struktural dan pejabat Fungsional Kesehatan dari Satker Koordinator Jabatan Fungsional Kesehatan : Pusrehab Kemhan, Puskes TNI, Ditkes TNI AD, Diskes TNI AL, Diskes TNI AU dan Rumah Sakit di lingkungan Kemhan dan TNI.
 - 2) Pejabat Struktural dan atau pejabat Fungsional Analis yang menangani kepegawaian.
 - 3) Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Kesehatan dari Sub Satker yang menangani masalah kesehatan.
 - 4) Pangkat/golongan:
 - a) TNI : Letda s.d. Letkol.
 - b) PNS : Penda III/a s.d. Penata Tk.I III/d.
 - 5) Pendidikan Umum paling rendah SLTA/ sederajat.
 - 6) Usia maksimal:
 - a) TNI : 52 tahun.
 - b) PNS : 50 tahun.
 - 7) Sehat jasmani dan rohani.
 - 8) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.

- 9) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
- f. Alokasi peserta : 25 orang (diasramakan)
- g. Lama Diklat : 2 minggu, dilaksanakan tanggal 30 Maret s.d. 12 April 2016.

21. Diklat Teknis Penilaian Kinerja dan Penggajian ASN.

a. Deskripsi Singkat.

Diklat Teknis Penilaian Kinerja dan Penggajian ASN merupakan Diklat yang memberikan peningkatan kemampuan pegawai dalam memahami kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara khususnya bidang Teknis Penilaian Kinerja dan Penggajian ASN berupa penyusunan, tata cara dan prosedur penilaian kinerja, dan pengetahuan tentang kesejahteraan bagi pegawai ASN. Diklat ini diperuntukkan bagi pegawai/personel (PNS dan TNI) di lingkungan Kemhan dan TNI yang bertugas di bidang kepegawaian/personel dan Anggaran/keuangan.

b. Tujuan Diklat.

Setelah mengikuti Diklat ini diharapkan peserta memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan dalam memahami kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara khususnya bidang Teknis Penilaian Kinerja dan Penggajian ASN, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

c. Sasaran Diklat/Kompetensi Dasar.

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan dalam memahami kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara khususnya bidang Teknis Penilaian Kinerja dan Penggajian ASN berupa penyusunan, tata cara dan prosedur penilaian kinerja, dan pengetahuan tentang kesejahteraan bagi pegawai ASN, serta memiliki sikap dan perilaku sesuai tuntutan tugas di lingkungan kerja Kemhan dan TNI.

d. Materi Diklat.

- 1) Bidang Studi Dasar:
 - a) Kebijakan Pertahanan Negara.
 - b) Manajemen Kepegawaian.
 - c) Anti Korupsi.

- 2) Bidang Studi Inti:

- a) Kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara.
 - b) Manajemen ASN berbasis *Merit System*.
 - c) Pengertian, Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja.
 - d) Manajemen Kinerja.
 - e) Prinsip dan Unsur Penilaian Kinerja.
 - f) Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
 - g) Implementasi dan Tata Cara Penilaian Kinerja.
 - h) Sistem Penggajian, Tunjangan dan Penghargaan ASN.
- 3) Bidang Studi Pendukung:
- a) Pengarahan Program.
 - b) Penjelasan Tata Tertib.
 - c) Pengarahan Pimpinan.
 - d) Ceramah *Current Issue*.
 - e) Dinamika Kelompok.
 - f) Kebugaran Jasmani.
- 4) Bidang Lain-lain:
- a) Pemeriksaan Administrasi Peserta.
 - b) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.
- e. Persyaratan Peserta.
- 1) TNI dan PNS.
 - 2) Pangkat/golongan:
 - a) TNI : Letda s.d. Mayor
 - b) PNS : Penda III/a s.d. Penata III/c
 - 3) Pendidikan paling rendah S-1.
 - 4) Usia maksimal 50 tahun.
 - 5) Sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Penilaian perilaku dan prestasi kerja minimal baik.
 - 7) Diusulkan oleh Kasatker/Kasubsatker.
 - 8) Membawa surat keterangan berbadan sehat dari dokter yang berwenang.
- f. Alokasi peserta : 25 orang (diasramakan)
- g. Lama Diklat : 2 minggu, dilaksanakan dari tanggal 03 November.d. 16 November 2016.

C. *Workshop.*

1. **Workshop Peta Situasi Progja TA. 2016.**

a. Tujuan

Workshop ini dilaksanakan untuk mewujudkan kesamaan persepsi dan pemahaman pegawai Kemhan dalam penyusunan dan pengelolaan Peta Situasi Program Kerja dalam rangka terlaksananya Program Kerja dan Anggaran sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

b. Sasaran

- 1) Terwujudnya persamaan persepsi pegawai Kemhan dalam Penyusunan dan Pengelolaan Peta Situasi Program Kerja.
- 2) Terwujudnya pegawai yang memahami tentang Pengelolaan Peta Situasi Program Kerja.
- 3) Terwujudnya Penyerapan anggaran sesuai Program Kerja yang telah ditetapkan.

c. Materi *Workshop*

- 1) Keputusan Sekjen Kemhan No. KEP/304/III/2014
- 2) Perancangan *Worksheet*.
- 3) Pembuatan Target Capaian.
- 4) Penyiapan data pendukung.
- 5) Pengisian Aplikasi.
- 6) RKA.

d. Peserta *Workshop*

- 1) Pejabat Kabag Proglap Itjen, Ditjen dan Badan Kemhan.
- 2) Pejabat Kabag Datin Itjen, Ditjen, Balitbang dan Baranahan Kemhan.
- 3) Kapustek Info Unhan.
- 4) Kabag Renku Unhan.
- 5) Analis Madya Biro TU Setjen Kemhan.
- 6) Pejabat Kasubbag Progagar Itjen, Ditjen, Badan Kemhan.
- 7) Pejabat Kasubbag TU Biro Setjen Kemhan dan Pusat Kemhan.
- 8) Operator Bag Datin, Itjen, Ditjen, Badan, Pusat dan Biro.

e. Alokasi Peserta *Workshop* : 30 orang (tidak diasramakan).

- f. Lama *Workshop* : 4 hari, dilaksanakan dari tanggal 23 Februari s.d. 26 Februari 2016.

2. **Workshop Sistem Akuntansi Instansi Berbasis AkruaI (SAIBA).**

a. Tujuan

Workshop ini dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman pegawai di bidang akuntansi pelaporan keuangan di tingkat satuan kerja Kemhan dan TNI dalam hal penguasaan materi maupun aplikasi dalam proses penyusunan pelaporan keuangan pemerintah berbasis akruaI.

b. Sasaran

- 1) Terwujudnya pemahaman pegawai di bidang akuntansi pelaporan keuangan dalam penguasaan materi dalam proses penyusunan pelaporan keuangan pemerintah berbasis akruaI.
- 2) Terwujudnya pemahaman pegawai di bidang akuntansi pelaporan keuangan dalam penguasaan aplikasi dalam proses penyusunan pelaporan keuangan pemerintah berbasis akruaI.
- 3) Terwujudnya hasil pemeriksaan keuangan Kementerian Pertahanan/TNI dan Angkatan oleh Badan Pemeriksa Keuangan RI mencapai/tetap WTP (Wajar Tanpa Pengecualian).

c. Materi *Workshop*

- 1) Gambaran Umum Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI dan SAP.
- 2) Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP).
- 3) Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI (KABA).
- 4) Bagan Akuntansi Standar (BAS).
- 5) Jurnal Standar Akuntansi Pemerintah dan Ilustrasi Transaksi.
- 6) Simulasi Jurnal Standar Akuntansi Pemerintah/ Simulasi penyusunan laporan keuangan berbasis AkruaI.
- 7) Overview Proses Bisnis Aplikasi SAIBA.
- 8) Aplikasi SAIBA.

d. Peserta *Workshop*

- Para pelaksana SAI (SAK dan SIMAK-BMN)

e. Alokasi Peserta *Workshop* : 25 orang (tidak diasramakan).

- f. Lama *Workshop* : 5 hari, dilaksanakan dari tanggal 07 April s.d. 13 April 2016.

3. **Workshop Sishanneg Eselon II Kemhan.**

- a. Tujuan

Workshop Sistem Pertahanan Negara bagi pejabat eselon II ini dilaksanakan untuk menyamakan persepsi, pola pikir dan pola tindak dalam penataan dan penyempurnaan organisasi dengan tujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja Kemhan.

- b. Sasaran

Tercapainya efektivitas dan efisiensi kinerja Kemhan sebagai pelaksana fungsi pemerintah di bidang Pertahanan.

- c. Materi *Workshop*

- 1) Pengetahuan tentang Koordinasi Pelaksanaan Tugas, Pembinaan dan Pemberian Dukungan Administrasi Kepada Seluruh Unit Organisasi Di Lingkungan Kemhan (Sekjen Kemhan).
- 2) Pengetahuan tentang Pengawasan dan Pemeriksaan (Irjen Kemhan).
- 3) Pengetahuan tentang Kebijakan dan Standardisasi Penyelenggaraan Strategi Pertahanan Negara (Dirjen Strahan Kemhan).
- 4) Pengetahuan tentang Kebijakan dan Standardisasi Perencanaan Pembangunan dan Pengelolaan Anggaran Pertahanan Negara (Dirjen Renhan Kemhan).
- 5) Pengetahuan tentang Kebijakan dan Standardisasi Potensi Pertahanan Nir Militer (Dirjen Pothan Kemhan).
- 6) Pengetahuan Tentang Kebijakan dan Standardisasi Kekuatan Pertahanan Militer (Dirjen Kuathan Kemhan).
- 7) Pengetahuan Tentang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pertahanan (Kabadiklat Kemhan).
- 8) Pengetahuan Tentang Pengelolaan Sarana Pertahanan (Kabaranahan Kemhan)

- d. Peserta *Workshop*

- Pejabat yang baru menduduki eselon II baik dari personel Tentara Nasional Indonesia maupun Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pertahanan RI.
- e. Alokasi Peserta *Workshop* : 15 orang (tidak diasramakan).
- f. Lama *Workshop* : 2 hari, dilaksanakan dari tanggal 08 November s.d. 09 November 2016.

4. **Workshop Sishanneg Eselon III Kemhan.**

a. Tujuan

Workshop ini dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi sesuai kebutuhan organisasi dan menyamakan persepsi, pola pikir dan pola tindak dalam memahami kebijakan sistem pertahanan negara.

b. Sasaran. Meningkatnya kinerja baik perorangan maupun kelompok, dengan:

- 1) Tercapainya pemahaman tentang tugas, fungsi dan organisasi Kemhan.
- 2) Tercapainya pemahaman tentang mekanisme hubungan kerja antar satker di lingkungan Kemhan.
- 3) Tercapainya pemahaman tentang Kebijakan Umum Pertahanan Negara.
- 4) Terwujudnya peningkatan wawasan dan peningkatan keterampilan tentang pemanfaatan Teknologi Informasi.

c. Materi *Workshop*

- 1) Pengetahuan Tentang Pengelolaan Program dan Anggaran, Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Kemhan Mekanisme dan Prosedur Kerja Kemhan (Roren Setjen Kemhan).
- 2) Pengetahuan Tentang Pengelolaan Sistem Pembinaan Kepegawaian Kemhan serta Pembinaan PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan (Ropeg Setjen Kemhan).
- 3) Pengetahuan Tentang Pengawasan dan Pemeriksaan (Itjen Kemhan).
- 4) Pengetahuan Tentang Kebijakan dan Standardisasi Penyelenggaraan Strategi Pertahanan Negara (Ditjen Strahan Kemhan).
- 5) Pengetahuan Tentang Kebijakan dan Standardisasi Perencanaan Pembangunan dan Pengelolaan Anggaran Pertahanan Negara (Ditjen Renhan Kemhan).

- 6) Pengetahuan Tentang Kebijakan dan Standardisasi Potensi Pertahanan Nir Militer (Ditjen Pothan Kemhan).
 - 7) Pengetahuan Tentang Kebijakan dan Standardisasi Kekuatan Pertahanan Militer (Ditjen Kuathan Kemhan).
 - 8) Pengetahuan Tentang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pertahanan Guna Mendukung Terwujudnya Pertahanan Negara Yang Tangguh (Badiklat Kemhan).
 - 9) Pengetahuan Tentang Pengelolaan Sarana Pertahanan (Baranahan Kemhan).
 - 10) Pengetahuan Tentang Pengelolaan Kawasan Instalasi Strategis Nasional (Bainstranas Kemhan).
- d. Peserta *Workshop*
- Pejabat eselon III baik dari personel Tentara Nasional Indonesia (TNI) maupun Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Kementerian Pertahanan RI.
- e. Alokasi Peserta *Workshop*: 30 orang (tidak diasramakan)
- f. Lama *Workshop* : 5 hari, dilaksanakan dari tanggal 09 Mei s.d 13 Mei 2016.

5. **Workshop Sishanneg Eselon IV Kemhan.**

- a. Tujuan
- Workshop* ini dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi sesuai kebutuhan organisasi dan menyamakan persepsi, pola pikir dan pola tindak dalam memahami kebijakan sistem pertahanan negara.
- b. Sasaran. Meningkatkan kinerja baik perorangan maupun kelompok, dengan:
- 1) Tercapainya pemahaman tentang tugas, fungsi dan organisasi Kemhan.
 - 2) Tercapainya pemahaman tentang mekanisme hubungan kerja antar satker di lingkungan Kemhan.
 - 3) Tercapainya pemahaman tentang Kebijakan Umum Pertahanan Negara.
 - 4) Terwujudnya peningkatan wawasan dan peningkatan keterampilan tentang pemanfaatan Teknologi Informasi.
- c. Materi *Workshop*
- 1) Pengetahuan Tentang Pengawasan dan Pemeriksaan (Itjen Kemhan).

- 2) Pengetahuan Tentang Kebijakan dan Standardisasi Penyelenggaraan Strategi Pertahanan Negara (Ditjen Strahan Kemhan).
 - 3) Pengetahuan Tentang Kebijakan dan Standardisasi Perencanaan Pembangunan dan Pengelolaan Anggaran Pertahanan Negara (Ditjen Renhan Kemhan).
 - 4) Pengetahuan Tentang Kebijakan dan Standardisasi Potensi Pertahanan Nir Militer (Ditjen Pothan Kemhan).
 - 5) Pengetahuan Pengetahuan Tentang Kebijakan dan Standardisasi Kekuatan Pertahanan Militer (Ditjen Kuathan Kemhan).
 - 6) Pengetahuan Pengetahuan Tentang Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pertahanan Guna Mendukung Terwujudnya Pertahanan Negara Yang Tangguh (Badiklat Kemhan).
 - 7) Pengetahuan Pengetahuan Tentang Pengelolaan Sarana Pertahanan (Baranahan Kemhan).
 - 8) Pengetahuan Tentang Pengelolaan Kawasan Instalasi Strategis Nasional (Bainstranas Kemhan).
 - 9) Pengetahuan Tentang Pengelolaan Program dan Anggaran, Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Kemhan Mekanisme dan Prosedur Kerja Kemhan (Roren Setjen Kemhan).
 - 10) Pengetahuan Tentang Pengelolaan Sistem Pembinaan Kepegawaian Kemhan serta Pembinaan PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan (Ropeg Setjen Kemhan).
- d. Peserta *Workshop*
- Pejabat eselon IV baik dari personel Tentara Nasional Indonesia (TNI) maupun Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Kementerian Pertahanan RI.
- e. Alokasi Peserta *Workshop* : 30 orang (tidak diasramakan)
- f. Lama *Workshop* : 5 hari, dilaksanakan dari tanggal 16 Maret s.d. 22 Maret 2016

VII. Lain-lain.

Diklat Non Program (*Crash program*) adalah Diklat yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan atas permintaan Satker lain dan atau sesuai dengan kebutuhan yang mendesak.

A. Waktu dan Tempat Penyelenggaraan.

1. Waktu. Pelaksanaan Diklat *Crash Program* menyesuaikan hasil koordinasi antara Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan dengan Satker lain yang terkait dan berkepentingan.
2. Tempat. Tempat Diklat dilaksanakan di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan atau sesuai dengan kesepakatan.

B. Jenis Diklat *Crash Program*.

Jenis Diklat yang di selenggarakan secara *Crash Program* akan diatur lebih lanjut menyesuaikan dengan kebutuhan dan kepentingan organisasi.

VIII. Penutup.

Demikian Program Pendidikan dan Pelatihan Pusdiklat Tekfunghan TA. 2016 disusun, dengan harapan dapat dipergunakan sebagai salah satu pedoman dalam perencanaan dan penyiapan penyelenggaraan Diklat di Pusdiklat Tekfunghan Badiklat Kemhan, dan perencanaan pembinaan personel di bidang teknis dan fungsional pertahanan di lingkungan Kemhan dan TNI.



Kepala
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tekfunghan,

Ir. Bennyta Suryo Septanto, M.T.
Pembina Utama Muda IV/c