LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 19 TAHUN 2014
TENTANG

PERUBAHAN LAMPIRAN PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA NOMOR 10 TAHUN 2013
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT I

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Menimbang

a. Bahwa penilaian bagi Peserta Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I dilakukan untuk menjamin kualitas kelulusan peserta;

b. bahwa penilaian bagi Peserta Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I sebagaimana diatur dalam Lampiran Peraturan Kepala. Lembaga Administrasi Negara No. 10 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I masih terdapat kekurangan dan belum menyesuaikan dengan paradigma Aparatur Sipil Negara sehingga perlu dilakukan perubahan;

c. bahwa perubahan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, ditetapkan dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
4. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);;
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/ 10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1020);
8. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PERUBAHAN LAMPIRAN PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT I.

Pasal I

Lampiran Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1020) diubah sebagai berikut:

1. Bab VII Evaluasi, Sub Bab A Evaluasi Peserta diubah sehingga seluruhnya berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
2. Formulir 2 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
3. Formulir 3 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.

5. Formulir 5 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
6. Formulir 6 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini
7. Formulir 7 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini
8. Formulir 8 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini
9. Formulir 9 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
10. Formulir 10 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
11. Formulir 11 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
12. Formulir 12 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
13. Formulir 13 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
14. Formulir 14 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
15. Formulir 15 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
16. Formulir 16 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
17. Formulir 17 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal II

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juli 2014

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,
ttd.
AGUS DWIYANTO

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 12 September 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1293

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

LAMPIRAN I
PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 19 TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT I

BAB VII
EVALUASI

A. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap kelulusan peserta Diklatpim Tingkat I difokuskan pada aspek proyek perubahan. Komponen penilaian proyek perubahan terdiri atas perencanaan inovasi dan manajemen perubahan, dengan bobot sebagai berikut:

No	Komponen B o b o t	(%)
1.	Perencanaan Inovasi	40
2.	Manajemen Perubahan	60
Jumlah		100

1. Perencanaan Inovasi

Indikator penilaian komponen perencanaan inovasi meliputi jenis perubahan, cakupan manfaat perubahan, kejelasan tahap perubahan dan peta *stakeholders,* dengan bobot sebagai berikut:

No	Indikator B o b o t	(%)
a.	Jenis Perubahan	10
b.	Cakupan Manfaat Perubahan	10
c.	_ Kejelasan Tahap Perubahan	10
d.	Peta *Stakeholders*	*10*
Jumlah		40

Adapun level masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

a. Jenis Perubahan (Jenis Inovasi)

Level jenis perubahan adalah sebagai berikut :

Level	Kualitas Jenis Perubahan
4	Gagasan orisinal (barn sama sekali).
3	Sebagian gagasannya baru.

b. Cakupan Manfaat Dari Perubahan

Level cakupan manfaat dari perubahan adalah sebagai berikut :

Level	Kualitas Manfaat Perubahan
4	Bermanfaat bagi *stakeholders/pengguna.*
3	Organisasi secara keseluruhan.
2	Sebagian unit di organisasi.
1	Terbatas pada unit yang bersangkutan.

c. Kejelasan Tahap Perubahan

Level Kejelasan Tahap Perubahan adalah sebagai berikut:

Level	Kualitas Kejelasan Tahap Perubahan
4	Keterkaitan antara perubahan (inovasi) dengan hasil yang diharapkan dan tahap perubahan tergambar secara jelas.
3	Keterkaitan antara perubahan dengan hasil yang diharapkan tergambar secara jelas tetapi tahap perubahan tidak tergambar dengan j elas.
2	Keterkaitan antara perubahan tergambar jelas, tetapi tahap perubahan tidak dirumuskan dengan jelas.
1	Keterkaitan antara perubahan dengan basil tidak tergambar dengan jelas.

d. Peta *Stakeholders*

Level Peta *Stakeholders* adalah sebagai berikut:

Level	Kualitas Peta *Stakeholders* Perubahan
4	Semua *stakeholders* berikut potensi resistensi (kontra) dan dukungan (pro) tergambar dengan jelas.
3	Peta *stakeholders* tidak mencakup semua *stakeholders,* potensi resistensi dan dukungan tergambar dengan jelas.
2	Peta *stakeholders* mencakup semua *stakeholders,* potensi resistensi dan dukungan tidak tergambar dengan jelas.
1	Peta *stakeholders* tidak mencakup semua *stakeholders,* potensi resistensi dan dukungan belum tergambar dengan jelas.

Penilaian perencanaan inovasi menggunakan *Formulir 2.* Disamping penilaian ini, *mentor/coach* juga memberi penilaian yang bersifat deskriptif tentang kemampuan peserta Diklat dalam perencanaan inovasi. Penilaian deskriptif ini menggunakan *Formulir 5.*

2. Manajemen Perubahan

Indikator penilaian komponen manajemen perubahan meliputi jumlah kegiatan untuk memobilisasi dukungan, pernyataan dukungan, capaian tahap perubahan, dengan bobot sebagai berikut:

No	Indikator B o b o t	(%)
a.	Jumlah Kegiatan Memobilisasi Dukungan	15
b.	Pernyataan Dukungan	15

Adapun level masing-masing indikator manajemen perubahan adalah sebagai berikut:

a. Jumlah Kegiatan Untuk Memobilisasi Dukungan

Jumlah kegiatan yang dilakukan dalam rangka sosialisasi dan penguatan dukungan pada setiap *breakthrough* dilengkapi dengan bukti yang jelas baik secara berkelompok atau individual (notulen, foto, daftar hadir, dsb). Level jumlah kegiatan untuk memobilisasi dukungan adalah sebagai berikut :

Level	Kegiatan Memobilisasi Dukungan
4	Lebih dari 5 kegiatan.
3	4-5 kegiatan.
2	2-3 kegiatan.
1	0-1 kegiatan.

b. Pernyataan Dukungan

Pernyataan dukungan dari *stakeholders* terhadap gagasan/inovasi yang direncanakan/dilaksanakan. Level pernyataan dukungan adalah sebagai berikut :

Level	Pernyataan Dukungan
4	Semua *stakeholders* memberi dukungan.
3	Lebih banyak yang memberi dukungan.
2	Kira-kira separuh dari *stakeholders* memberi dukungan.
1	Sebagian kecil dari stakeholders memberi dukungan.

c. Capaian Tahap Perubahan

Capaian tahap perubahan seperti tergambar dalam tahap-tahap perubahan. Level capaian tahap perubahan adalah sebagai berikut:

Level	Capaian Tahap Perubahan
4	Capaian melebihi tahap perubahan tergambar dalam *roadmap.*
3	Mampu mencapai semua tahap perubahan.
2	Tidak mampu mencapai tahap perubahan karena faktor yang diluar kendalinya.
1	Tidak mampu mencapai tahap perubahan karena faktor yang ada pada peserta.

Penilaian manajemen perubahan menggunakan *Formulir* 3. Disamping penilaian ini, *mentor/coach* juga memberi penilaian yang bersifat deskriptif tentang kemampuan peserta Diklat dalam manajemen perubahan. Penilaian deskriptif ini menggunakan *Formulir 5.*

3. Evaluasi Akhir

Untuk evaluasi akhir ditetapkan nilai masing-masing level sebagai berikut:

Level	Nilai
4	80,1 - 100
3	60,1 - 80,0
2	40,1 - 60,0
1	0 - 40,0

Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap komponen perencanaan inovasi dan manajemen perubahan. Nilai perencanaan

Evaluasi Akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Diklatpim Tingkat I oleh suatu tim yang telah ditetapkan. Susunan Tim adalah sebagai berikut:

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara sebagai Ketua;
2. Deputi Bidang Diklat Aparatur sebagai Wakil Ketua;
3. Kapus Diklat Kepemimpinan Aparatur Nasional sebagai Sekretaris;
4. Seluruh Widyaiswara selaku anggota;
5. *Coach* selaku anggota.

Dalam menetapkan nilai akhir, kualifikasi dan peringkat, Tim Evaluasi Akhir dapat mempertimbangkan penilaian deskriptif *coach* dan *mentor* tentang kemampuan peserta Diklat dalam perencanaan inovasi dan manajemen perubahan sebagaimana yang dituangkan dalam *Formulir 5*.

4. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta Diklat ditetapkan sebagai berikut

Kualifikasi	Skor
Sangat Memuaskan	> 90 — 100
Memuaskan	> 80 — 90
Cukup Memuaskan	> 70 — 80
Kurang Memuaskan	> 60 — 70
Tidak Memuaskan	< 60

Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat I yang memperoleh kualifikasi tidak memuaskan atau ketidakhadiran lebih dari tiga sesi (9 JP) dinyatakan **Tidak Lulus.**

Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat I yang memperoleh kualifikasi kurang memuaskan dinyatakan ditunda kelulusannya dan kepada yang bersangkutan diberikan waktu sesuai kebutuhan untuk menyempumakan proyek perubahannya.

Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat I yang dinyatakan **Lulus,** diberikan Pin Pemimpin Perubahan. Ukuran, bentuk dan wama Pin Pemimpin Perubahan diatur dalam peraturan tersendiri.

Formulir 2 : Penilaian Perencanaa

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PENILAIAN PERENCANAAN INOVASI
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT I

Kegiatan : *Breakthrough* **I/Seminar Rancangan Proyek Perubahan***
Penilai : **PengujilMentor/Coach***
Hari/Tan al •

NO.	Nama Peserta	Indikator				Jum Nil
		Jenis Perubahan (10 %)	Cakupan Manfaat Perubahan (10 %)	Kejelasan Tahap Perubahan (10%)	Peta *Stakeholders* (10 %)	
1	*2*	*3*	*4*	5	6	
1						
2						
3						
4						
Dst						

....

(PengujilMentor/Coach

.....

***Coret yang tidak perlu**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Formulir 3: Penilaian Manajemen Perubahan

PENILAIAN MANAJEMEN PERUBAHAN
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT I

Kegiatan : *Breakthrough* **II/Seminar Laboratorium Kepennimpinan***
Penilai : **Penguji/Mentor/Coach***
Hari/Tanggal:

NO	Nama Peserta	Indikator			Jum Ni
		Jumlah Kegiatan untuk Memobilisasi Dukungan (15 %)	Pernyataan Dukungan (15 %)	Capaian Tahap Perubahan (30%)	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
I					
2					
3					
4					
Dst					

.....

(**Penguji**/ *Mentor/Coach*

.....

***Coret yang tidak periu**

Formulir 4 : Rekapitulasi Nila

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Proyek Perubah

REKAPITULASI NILAI AKHIR PROYEK PERUBAHAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT I

Program Diklatpim .....
Unit/Diklat Penyelenggara • .....
Angkatan .....
Tempat Pelaksanaan .....
Waktu Pelaksanaan ..... s.d. .....
Jumlah Peserta .....orang laki-laki = perempuan =

No	Nama Peserta	Perencanaan Inovasi	Manajemen Perubahan	Nilai Akhir	Kuali Kualifikasi kelulusan	Pering
1	*2*	*3*	*4*	5	*6*	*7*
1						
2						
3						
dst						

Keterangan:

1. Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
2. Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklatpim
3. Kolom 3 diisi dengan hasil penilaian dari Formulir 2
4. Kolom 4 diisi dengan hasil penilaian dari Formulir 3
5. Kolom 5 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 dan 4
6. Kolom 6 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman
7. Kolom 7 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 5, peringkat 1 dengan nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah

*Coret yang tidak perlu

Formulir 5 : Penilaian *Mentor/Coach*

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN *MENTOR/COACH TENTANG**
KEMAMPUAN PESERTA DALAM PERENCANAAN INOVASI/MANAJEMEN PERUBAHAN*

Nama Peserta Diklatpim Tk. I
Nomor Urut Daftar Nadir

Saya menilai peserta dengan nama .... nomor urut daftar hadir .... Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu* melaksanakan Perencanaan Inovasi/Manajemen Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

....

....

....

....

(Mentor/Coach)*

(........ ....

*Coret yang tidak perlu

EVALUASI
TERHADAP TENAGA
PENGAJAR/WIDYAISWARA

NAMA DIKLAT
NAMA PENGAJAR/WIDYAISWARA •.....
MATA DIKLAT
HARI/TANGGAL
WAKTU/ SESI /JP

No	Unsur-unsur yang dinilai	1 - 60	61-70	71-80	81-90	91- 100
1.	Sistematika penyajian					
2.	Kemampuan penyajikan					
3.	Ketepatan waktu dan kehadiran					
4.	Penggunaan metode dan sarana diklat					
5.	Sikap dan perilaku					
6.	Cara menjawab pertanyaan dari peserta					
7.	Penggunaan bahasa					
8.	Pemberian motivasi kepada peserta					
9.	Kerapihan berpakaian					
10.	Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim)					

Catatan/Saran :

Terima kasih

....

Keterangan:
Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91- 100
	67			

Formulir 7: Evaluasi Terhadap Tenaga Pengajar/Widyaiswara Oleh Tim Evaluator

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

EVALUASI
TERHADAP TENAGA
PENGAJAR/WIDYAISWARA

NAMA PENGAJAR/WIDYAISWARA - .....
MATA DIKLAT .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
1.	Pengelolaan pembelajaran					
	a. Membuat Satuan Acara Pembelajaran (SAP)/ Rencana Pembelajaran (RP)					
	b. Menyusun bahan ajar					
	c. Menerapkan metode pembelajaran orang dewasa					
	d. Melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta					
	e. Memotivasi semangat belajar peserta					
	f. Mengevaluasi pembelajaran					
2.	a. Menampilkan pribadi yang dapat diteladani					
	b. Melaksanakan Kode Etik dan menunaikan etos kerja sebagai Widyaiswara yang profesional					
3.	a. Membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara					
	b. Menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola lembaga Diklat					
4.	a. Menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Dildat yang diajarkan					
	b. Menulis Karya Tulis Ilmiah yang terkait dengan lingkup kedildatan dan/atau pengembangan spesialisasi					

Catatan/ Saran :

Terima kasih

Keterangan:
Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91- 100
	67			

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Formulir 8 : Evaluasi Terhadap Pengelola dan Penyelenggara

EVALUASI
TERHADAP PENGELOLA DAN PENYELENGGARA

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERANGAN DAN SARAN
		1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100	
	2	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	
	Pengelola Diklat Perencanaan •ro•ram Diklat						
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat						
	b. Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina						
2.	Pengorganisasian program Diklat						
	a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat tentang Panitia Penyelenggara Diklat						
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat						
3.	Pelaksanaan •ro•ram Diklat						
	a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan						
	b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait						
	c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN/Instansi Pembina						
4.	**Penyelenggara Diklat** Pelayanan kepada peserta						
	a. Kelengkapan informasi Dildat						
	• Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainn a						
	c. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya						
	d. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan Diklat						

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERANGAN DAN SARAN
		1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100	
5.	Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya						
	a. Kelengkapan informasi Dildat						
	b. Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya						
	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana						
6.							
	a. Kelengkapan surat menyu rat						
	b. Ketersedian instrumen-instrumen penilaian						
	c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan						

Keterangan:
Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67), maka tulis:

1 - 60	61-70	71-80	81-90	91-100
	67			

h

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

EVALUASI PASCA DIKLAT
DIKLATPIM TINGKAT I

Buatlah instrumen untuk menggali data guna menjawab pertanyaan/ pernyataan di bawah ini.

1. Apakah alumnus Diklat telah menduduki jabatan eselon I sebelum mengikuti Diklat?

.....
.....

2. Apabila saat mengikuti Diklat, alumnus belum menduduki jabatan eselon I, apakah alumnus saat ini telah menduduki jabatan eselon I?

.....
.....

3. Bagaimana perkembangan rencana perubahan yang pernah dilaksanakan?

.....
.....

4. Apakah alumnus melakukan perubahan yang baru?

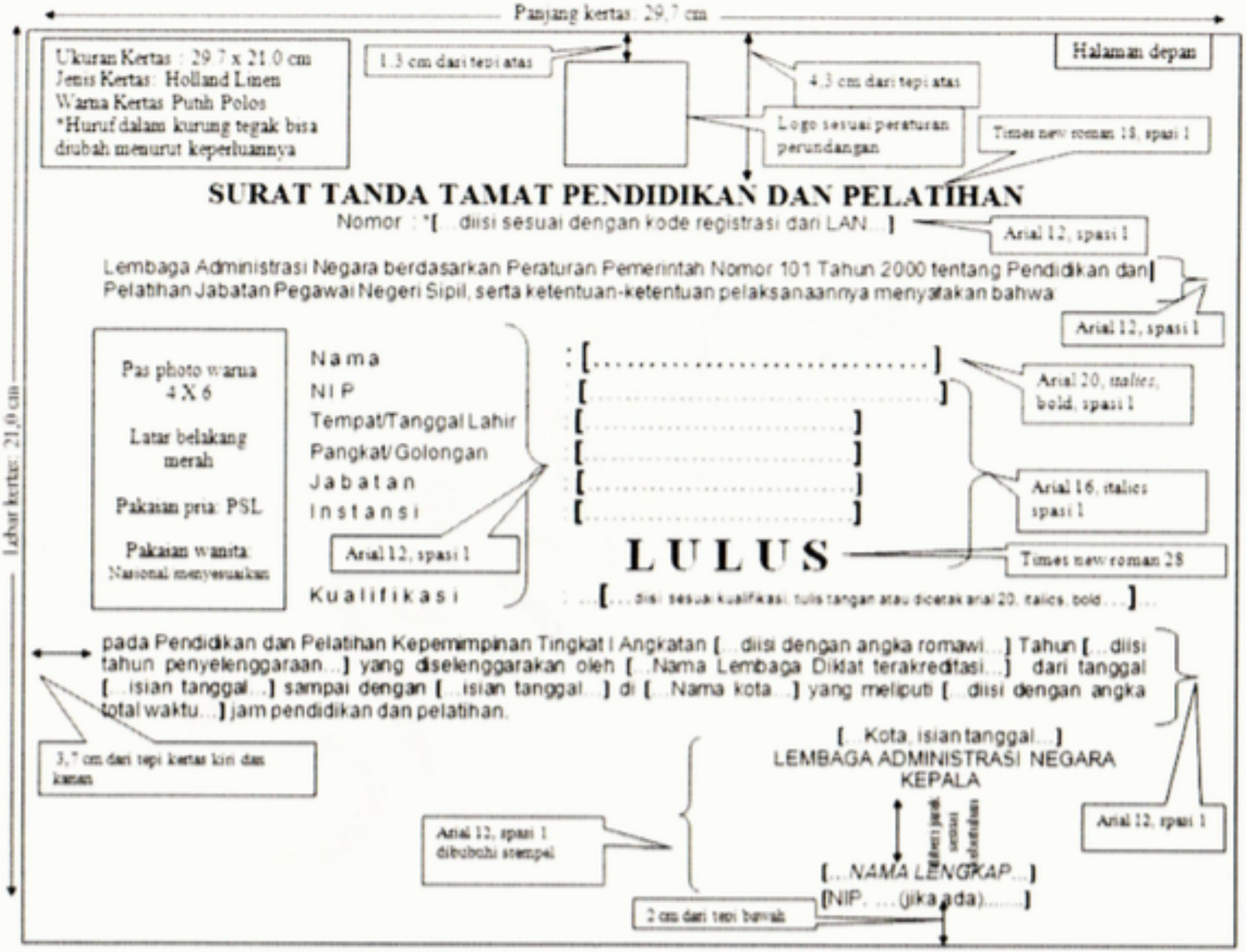
.....
.....

5. Apakah kinerja alumnus meningkat?

.....
.....

6. Apakah kinerja instansi alumnus meningkat?

.....
.....


Panjang kertas: 29,7 cm
Lebar kertas: 21,0 cm
Ukuran Kertas : 29,7 x 21,0 cm
Jenis Kertas: Holland Linen
Warna Kertas Putih Polos
*Huruf dalam kurung tegak bisa diubah menurut keperluannya
1,3 cm dari tepi atas
4,3 cm dari tepi atas
Logo sesuai peraturan perundangan
Halaman depan
Times new roman 18, spasi 1
SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Nomor : *[...diisi sesuai dengan kode registrasi dari LAN...]
Arial 12, spasi 1
Lembaga Administrasi Negara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, serta ketentuan-ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa:
Arial 12, spasi 1
Pas photo warna 4 X 6
Latar belakang merah
Pakaian pria: PSL
Pakaian wanita: Nasional menyesuaikan
Nama
NIP
Tempat/Tanggal Lahir
Pangkat/Golongan
Jabatan
Instansi
Kualifikasi
: [.....]
[.....]
[.....]
[.....]
[.....]
[.....]
Arial 20, italics, bold, spasi 1
Arial 16, italics spasi 1
Arial 12, spasi 1
LULUS
Times new roman 28
[...diisi sesuai kualifikasi: tulis tangan atau diketak arial 20, italics, bold...]
pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I Angkatan [...diisi dengan angka romawi...] Tahun [...diisi tahun penyelenggaraan...] yang diselenggarakan oleh [...Nama Lembaga Diklat terakreditasi...] dari tanggal [...isian tanggal...] sampai dengan [...isian tanggal...] di [...Nama kota...] yang meliputi [...diisi dengan angka total waktu...] jam pendidikan dan pelatihan.
3,7 cm dari tepi kertas kiri dan kanan
[...Kota, isian tanggal...]
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
KEPALA
Arial 12, spasi 1
dibubuhi stempel
[...NAMA LENGKAP...]
[NIP. ....(jika ada).....]
2 cm dari tepi bawah
Arial 12, spasi 1

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Pargang kertas: 29,7 cm

4,5 cm dari tepi atas

Halaman belakang

DAFTAR MATA DIKLAT

Arial 20, bold, spasi 1

I. **TAHAP DIAGNOSA KEBUTUHAN PERUBAHAN ORGANISASI**
[disi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]

II. **TAHAP *TAKING OWNERSHIP* (*BREAKTHROUGH* 1)**
[disi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]

III. **TAHAP MERANCANG PERUBAHAN DAN MEMBANGUN TIM**
[disi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]

IV. **TAHAP LABORATORIUM KEPEMIMPINAN (*BRREAKTHROUGH* II)**
[disi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]

V. **TAHAP EVALUASI**
[disi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]

[...Kota, isian tanggal...]

Arial 12, spasi 1

Arial 12, spasi 1

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
[DEPUTI [yang membidangi *Diklat Aparatur*]

[...*NAMA LENGKAP*...]
[NIP .....]

3 cm dari tepi bawah

Lebar kertas: 21,3 cm x: 20,3 cm

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PIAGAM PENGHARGAAN

4 CM dari batas atas

[LOGO INSTANSI]

PIAGAM PENGHARGAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : [.....]

NIP : [.....]

Tempat/Tanggal Lahir : [.....]

Pangkat/ Golongan : [.....]

Jabatan : [.....]

Instansi : [.....]

Arial 12
Spasi 1,5

telah menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I dengan Prestasi Istimewa peringkat ... (I s/d V).

3 CM dari tepi kiri dan kanan

[Nama Kota], [dan tgl]
[KEPALA LEMBAGA DIKLAT]

[NAMA LENGKAP]
[NIP: .....]