LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN II

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan disesuaikan dengan kebutuhan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan I dan Golongan II sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan I dan Golongan II;

b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2015 tentang Kebijakan Umum Pertahanan Negara Tahun 2015-2019, dalam Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, perlu memuat materi untuk meningkatkan kapasitas dan sinergitas kekuatan

kementerian, lembaga dan pemerintah daerah dalam menghadapi ancaman melalui peningkatan kesadaran bela negara di lingkungan kementerian, lembaga dan pemerintah daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);

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 97 Tahun 2015 tentang Kebijakan Umum Pertahanan Negara Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 200);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 127);

6. 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 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN II.

Pasal 1

Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II yang selanjutnya disebut Pedoman tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara dan/atau lembaga pelatihan pemerintah yang terakreditasi.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan I dan Golongan II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2066) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan I dan Golongan II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 854), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2017

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

ADI SURYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1839

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

TRI ATMOJO SEJATI

LAMPIRAN
PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN II

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN 7
A. Latar Belakang 7
B. Tujuan dan Sasaran 8
C. Kompetensi 9

BAB II KURIKULUM 10
A. Struktur Kurikulum 10
B. Mata Pelatihan 13
C. Ringkasan Mata Pelatihan 14
D. Pengalaman Belajar 29
E. Media Pembelajaran 33

BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN 35
A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan 35
B. Perencanaan 35
1. Mekanisme Perencanaan Pelatihan 35
2. Peserta Pelatihan 36
3. Tenaga Pelatihan 38
4. Fasilitas 41
5. Pembiayaan 43
C. Penyelenggaraan 43
1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan 43
2. Waktu Penyelenggaraan Pelatihan 44
3. Kode Sikap Perilaku Peserta 48
4. Evaluasi 50

a. Evaluasi Peserta 50
b. Evaluasi Penceramah 59
c. Evaluasi Pengajar 59
d. Evaluasi Penyelenggaraan 61
5. Kode Registrasi Alumni 63
6. Surat Keterangan Pelatihan dan Piagam Penghargaan 63
D. Pengawasan dan Pengendalian 64
1. Monitoring dan Evaluasi 64
2. Laporan Penyelenggaraan Pelatihan 65
3. Evaluasi Pasca Pelatihan 65

BAB IV PENUTUP.....66

FORMULIR-FORMULIR

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia memiliki semua prakondisi untuk mewujudkan visi Negara sebagaimana tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang ditandai dengan kekayaan alam yang melimpah, potensi sumber daya manusia, peluang pasar yang besar dan demokrasi yang relatif stabil. Namun prakondisi yang sudah terpenuhi itu belum mampu dikelola secara efektif dan efisien oleh para aktor pembangunan, sehingga Indonesia masih tertinggal dari cepatnya laju pembangunan global dewasa ini.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peranan yang menentukan dalam mengelola prakondisi tersebut. Sejumlah keputusan strategis mulai dari merumuskan kebijakan sampai pada implementasi kebijakan dalam berbagai sektor pembangunan dilaksanakan oleh PNS. Untuk memainkan peranan tersebut, diperlukan sosok PNS yang profesional, yaitu PNS yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Untuk dapat membentuk sosok PNS profesional seperti tersebut di atas perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pelatihan. Selama ini pelatihan pembentukan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dilakukan melalui Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan, dimana praktik penyelenggaraan Pelatihan yang pembelajarannya didominasi oleh ceramah sulit membentuk karakter PNS yang kuat dan profesional.

Sejalan dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) dan merujuk Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) UU ASN dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PP Manajemen PNS), maka CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses Diklat Terintegrasi (Pelatihan Prajabatan) untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Atas dasar itu, diperlukan sebuah penyelenggaraan Pelatihan Prajabatan yang inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan Pelatihan yang

memadukan pembelajaran klasikal dan non-klasikal di tempat Pelatihan dan di tempat kerja. Diharapkan peserta Pelatihan Prajabatan mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktulisasikan, membuatnya menjadi kebiasaan (habituasi), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas. Melalui pembaharuan Pelatihan tersebut, diharapkan dapat menghasilkan PNS profesional yang berkarakter dalam melaksanakan tugas dan jabatannya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa.

Berdasarkan hal di atas, penyempurnaan dan pengayaan konsep Pelatihan Prajabatan dilakukan dengan mengembangkan desain Diklat Terintegrasi sejalan dengan perkembangan dinamika tuntutan jabatan dan penguatan terhadap kompetensi bidang sesuai dengan formasi jabatan yang ditetapkan.

Dalam Peraturan Lembaga ini, nomenklatur Pelatihan Prajabatan disebut sebagai Pelatihan Dasar Calon PNS, sebagai salah satu jenis Pelatihan yang strategis pasca UU ASN dan PP Manajemen PNS dalam rangka membentuk karakter dan kemampuan PNS agar dapat bersikap dan bertindak profesional mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial kultural, dengan menggunakan perspektif *whole of government* atau *one government* serta didasari nilai-nilai dasar PNS berdasarkan kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) pada setiap pelaksanaan tugas jabatannya sebagai pelayan masyarakat sebagai wujud nyata bela negara seorang PNS.

B. Tujuan dan Sasaran

Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II diselenggarakan untuk membentuk PNS profesional yang berkarakter yaitu PNS yang karakternya dibentuk oleh sikap perilaku bela negara, nilai- nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Sasaran penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS bagi CPNS Golongan II adalah terwujudnya PNS profesional yang berkarakter sebagai pelayan masyarakat.

C. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun dalam Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II adalah kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang profesional, yang diindikasikan dengan kemampuan:

1. menunjukkan sikap perilaku bela negara;
2. mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
3. mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka NKRI; dan
4. menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai bidang tugas.

BAB II
KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang berkarakter dan profesional seperti yang diuraikan pada Bab I, struktur kurikulum Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II terbagi dalam 2 (dua) bagian yaitu:

1. Kurikulum Pembentukan Karakter PNS, yang terdiri dari:
   a. Agenda Sikap Perilaku Bela Negara;
   b. Agenda Nilai–Nilai Dasar PNS;
   c. Agenda Kedudukan dan Peran PNS Dalam NKRI; dan
   d. Agenda Habituasi.

2. Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas, yang terdiri dari:
   a. Kompetensi Teknis Umum/Administrasi; dan
   b. Kompetensi Teknis Substantif.

Kurikulum pembentukan karakter PNS, diuraikan sebagai berikut:

1. Agenda Sikap Perilaku Bela Negara

   Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan pemahaman wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai bela negara, sehingga peserta memiliki kemampuan untuk menunjukan sikap perilaku bela negara dalam suatu kesiapsiagaan yang mencerminkan sehat jasmani dan mental menghadapi isu kontemporer dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS profesional pelayan masyarakat. Kemampuan tersebut diperoleh melalui pembelajaran mata pelatihan wawasan kebangsaan dan nilai-nilai bela negara, analisis isu kontemporer, dan kesiapsiagaan bela negara secara terintegrasi. Setelah mempelajari mata pelatihan tersebut, peserta menerapkannya sebagai proses pembentukan sikap perilaku sebagai PNS Profesional selama penyelenggaraan pelatihan.

2. Agenda Nilai- Nilai Dasar PNS

   Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan nilai-nilai dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan PNS secara profesional sebagai pelayan masyarakat yang meliputi kemampuan: berakuntabilitas, mengedepankan kepentingan nasional, menjunjung tinggi standar etika publik, berinovasi untuk peningkatan mutu pelaksanaan tugas jabatannya, dan tidak korupsi dan mendorong percepatan pemberantasan korupsi di lingkungan instansinya. Kemampuan tersebut diperoleh melalui pembelajaran mata Pelatihan Akuntabilitas PNS, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi. Setelah mempelajari mata Pelatihan tersebut, peserta melakukan studi lapangan dengan tujuan untuk memperkuat pemahaman terhadap pembelajaran internalisasi Nilai-Nilai Dasar PNS.

3. Agenda Kedudukan dan Peran PNS Dalam NKRI

   Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS untuk menjalankan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan permersatu bangsa sehingga mampu mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial-kultural dengan menggunaan perspektif *whole of government* dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya. Kemampuan tersebut diperoleh melalui pembelajaran mata Pelatihan Manajemen ASN, Pelayanan Publik, dan *Whole of Government*. Setelah peserta mempelajari mata Pelatihan tersebut, peserta melakukan studi lapangan dengan tujuan untuk memperkuat pemahaman terhadap pembelajaran Pengetahuan tentang Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI.

4. Agenda Habituasi

   Agenda pembelajaran ini memfasilitasi agar peserta melakukan proses aktualisasi melalui pembiasaan diri terhadap kompetensi yang telah diperolehnya melalui berbagai mata Pelatihan yang telah dipelajari. Melalui agenda pembelajaran ini, peserta akan dibekali dengan konsepsi dan tahap aktualisasi, penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi, pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja dan

penyajian hasil aktualisasi di tempat kerja dengan menyajikan berbagai bukti belajar yang relevan.

Selain mempelajari kurikulum pembentukan karakter PNS di atas, peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II diberikan pemahaman tentang orientasi yang membekali peserta dengan materi *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II, Dinamika Kelompok, dan *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan. Untuk mendapatkan penguatan materi institusional, peserta Pelatihan mendapatkan pembelajaran Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur, dan Muatan Teknis Substansi Lembaga (MTSL) untuk memahami visi, misi, fungsi, dan tugas organisasi atau instansi, serta nilai-nilai organisasi instansinya yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja individu, unit, dan organisasinya.

Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas, diuraikan sebagai berikut:

1. Kompetensi Teknis Umum/Administrasi

   Kurikulum penguatan kompetensi teknis umum/administratif, memfasilitasi peserta mempelajari Mata Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum/administratif dan diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas.
2. Kompetensi Teknis Substantif

   Kurikulum penguatan kompetensi teknis substantif, memfasilitasi peserta mempelajari Mata Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat spesifik *(substantif dan/atau bidang)* yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas; atau memfasilitasi peserta untuk memiliki pengetahuan dan keterampilan pada pembentukan jabatan fungsional tertentu sesuai dengan formasi jabatannya.

Penyusunan kebutuhan kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas dilakukan oleh pimpinan unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi setelah berkonsultasi dengan instansi pembina jabatan fungsional dan/atau instansi teknis dan dikoordinasikan dengan Instansi Pembina Diklat PNS.

B. Mata Pelatihan

1. Mata Pelatihan untuk pembelajaran agenda Sikap Perilaku Bela Negara adalah sebagai berikut:
   a. Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara;
   b. Analisis Isu Kontemporer; dan
   c. Kesiapsiagaan Bela Negara.

   Ketiga mata pelatihan tersebut dirancang dan disampaikan secara terintegrasi untuk mencapai tujuan kurikulum agenda Sikap Perilaku Bela Negara dengan memberi penekanan pada kemampuan praktik

2. Mata Pelatihan untuk pembelajaran agenda Nilai-Nilai Dasar PNS adalah sebagai berikut:
   a. Akuntabilitas;
   b. Nasionalisme;
   c. Etika Publik;
   d. Komitmen Mutu;
   e. Anti Korupsi; dan
   f. Studi Lapangan.

   Keenam mata Pelatihan tersebut dirancang dan disampaikan secara terpisah dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan kurikulum pembelajaran agenda Nilai-Nilai Dasar PNS, dengan memberi penekanan pada kemampuan dalam memaknai dan menginternalisasi nilai-nilai dasar PNS.

3. Mata Pelatihan untuk pembelajaran agenda Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI adalah sebagai berikut:
   a. Manajemen ASN;
   b. Pelayanan Publik;
   c. *Whole of Government*; dan
   d. Studi Lapangan.

   Keempat mata Pelatihan tersebut dirancang dan disampaikan secara terpisah dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan kurikulum pembelajaran agenda Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI, dengan memberi penekanan pada kemampuan berpikir kritis terhadap konsep dan praktik penyelenggaraan pemerintahan.

4. Mata Pelatihan untuk agenda Habituasi dilakukan melalui kegiatan pembelajaran sebagai berikut:
   a. Konsepsi Aktualisasi;
   b. Penjelasan Aktualisasi;
   c. Rancangan dan Pembimbingan aktualisasi;
   d. Evaluasi Rancangan aktualisasi;
   e. Aktualisasi di tempat kerja;
   f. Persiapan Evaluasi aktualisasi; dan
   g. Evaluasi Aktualisasi.

   Ketujuh kegiatan pembelajaran tersebut dirancang dan disampaikan secara terpisah di tempat Pelatihan dan di tempat kerja dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan kurikulum agenda habituasi.

5. Mata Pelatihan untuk Orientasi Peserta Pelatihan adalah sebagai berikut:
   a. *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan;
   b. Dinamika Kelompok; dan
   c. *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan.

6. Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Muatan Teknis Substansi Lembaga (MTSL).

7. Mata Pelatihan dalam kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas ditetapkan oleh pimpinan unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi mengacu pada standar kompetensi jabatan setelah berkonsultasi dengan instansi Pembina jabatan fungsional dan/atau instansi teknis dan dikoordinasikan dengan Instansi Pembina Diklat.

C. Ringkasan Mata Pelatihan

1. Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara, Analisis Isu Kontemporer, dan Kesiapsiagaan Bela Negara
   a. Deskripsi Singkat

      Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan memahami wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai bela negara, sehingga peserta memiliki kemampuan untuk menunjukan sikap perilaku bela negara dalam suatu

kesiapsiagaan yang mencerminkan sehat jasmani dan mental menghadapi isu kontemporer dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS profesional pelayan masyarakat melalui pembelajaran yang menitik beratkan pada pembelajaran praktik.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu memahami wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai bela negara dan menunjukan sikap perilaku bela negara dalam suatu kesiapsiagaan yang mencerminkan sehat jasmani dan mental menghadapi isu kontemporer dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS profesional pelayan masyarakat.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

1) menjelaskan wawasan kebangsaan dan nilai-nilai yang mendasari sikap perilaku bela negara;
2) menjelaskan analisis isu kontemporer; dan
3) melakukan praktik yang mencerminkan kesiapsiagaan fisik dan mental dalam suatu kegiatan yang melatih kedisplinan, kepemimpinan, kerjasama, dan prakarsa agar dapat mewujudkan kesiapsiagaan bela negara.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1) wawasan kebangsaan dan nilai-nilai bela negara;
2) analisis isu kontemporer; dan
3) kegiatan praktik yang mencerminkan kesiapsiagaan fisik dan mental dalam suatu kegiatan yang melatih kedisplinan, kepemimpinan, kerjasama, dan prakarsa agar dapat mewujudkan kesiapsiagaan bela negara.

e. Waktu

Alokasi waktu: 12 sesi (36 JP).

1) wawasan kebangsaan dan nilai-nilai bela negara (9 JP di dalam kelas);
2) analisis isu kontemporer (6 JP di dalam kelas); dan
3) kegiatan praktik kesiapsiagaan bela negara (21 JP di luar kelas).

2. Akuntabilitas

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar akuntabilitas pada peserta Pelatihan melalui substansi pembelajaran yang terkait dengan nilai-nilai dasar akuntabilitas, konflik kepentingan dalam masyarakat, netralitas PNS, keadilan dalam pelayanan publik dan sikap serta perilaku konsisten.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu aktualisasikan nilai-nilai dasar akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

1) menjelaskanakuntabilitas secara konseptual-teoritis sebagai landasan untuk mempraktikkan perilaku akuntabel;
2) menjelaskan mekanisme, logika, dan operasionalisasi akuntabilitas dalam menciptakan sistem dan lingkungan organisasi yang akuntabel;
3) menjelaskan penerapan akuntabilitas secara menyeluruh dalam organisasi;
4) memberikan contoh perilaku akuntabel untuk penegakan akuntabilitas; dan
5) menganalisis atau menilai contoh penerapan akuntabilitas secara tepat.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah:

1) Konsep Akuntablilitas;
2) Mekanisme logika, dan operasionalisasi Akuntablilitas;
3) Akuntablilitas dalam Konteks Organisasi;
4) Menjadi PNS yang Akuntabel; dan
5) Studi Kasus Akuntablilitas.

e. Waktu

Alokasi waktu: 8 sesi (24 JP).

3. Nasionalisme

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai Pancasila dalam menumbuhkan nasionalisme ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan Pancasila sebagai nilai-nilai dasar nasionalisme dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

1) menjelaskanperanan Pancasila dalam menumbuhkan nasionalisme ASN;
2) menjelaskan fungsi dan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik;
3) menjelaskan peran ASN sebagai pelayanan publik;
4) menjelaskanfungsi ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa; dan
5) menganalisis kasus penerapan nilai Nasionalisme.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1) Nilai Pancasila dalam menumbuhkan Nasionalisme;
2) ASN sebagai pelaksana kebijakan publik;
3) ASN sebagai pelayan publik;
4) ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa; dan
5) Studi kasus Nasionalisme.

e. Waktu

Alokasi waktu: 8 sesi (24 JP)

4. Etika Publik

   a. Deskripsi Singkat

      Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar etika publik pada peserta pelatihan melalui pembelajaran kode etik dan perilaku pejabat publik, bentuk-bentuk kode etik dan implikasinya, dan penerapan kode etik PNS.

   b. Hasil Belajar

      Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

   c. Indikator Hasil Belajar

      Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

      1) menjelaskanKode Etik dan Perilaku Pejabat Publik;
      2) menjelaskanbentuk-bentuk Kode Etik dan implikasinya;
      3) menganalisis ilustrasi penerapan nilai dasar etika publik; dan
      4) menganalisiskasus nilai Etika Publik.

   d. Materi Pokok

      Materi pokok mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

      1) Kode etik dan perilaku pejabat publik;
      2) Bentuk-bentuk kode etik dan implikasinya;
      3) Ilustrasi penerapan etika publik; dan
      4) Studi kasus Etika Publik.

   e. Waktu

      Alokasi waktu: 8 sesi (24 JP)

5. Komitmen Mutu

   a. Deskripsi Singkat

      Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai dasar inovatif dan komitmen mutu pada peserta Pelatihan, melalui pembelajaran tentang efektivitas, efisiensi, inovasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, dan konsekuensi dari perubahan.

   b. Hasil Belajar

      Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan tindakan yang menghargai efektivitas,

efesiensi, inovatif, dan kinerja yang berorientasi mutu, dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

1) menjelaskan tindakan yang menghargai efektivitas, efisiensi, inovasi, dan kinerja berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
2) memberikan contoh sikap perilaku kinerja kreatif dan inovatif yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik; dan
3) menganalisis kasus nilai Komitmen.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1) efektivitas, efesiensi, inovasi, dan mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
2) penerapan inovasi dan komitmen mutu; dan
3) studi kasus Komitmen Mutu.

e. Waktu

Alokasi waktu: 8 sesi (24 JP)

6. Anti Korupsi

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar anti korupsi pada peserta Pelatihan melalui pembelajaran penyadaran anti korupsi, menjauhi perilaku korupsi, membangun sistem integritas, dan proses internalisasi nilai-nilai dasar anti korupsi.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan sikap dan perilaku yang amanah, jujur, dan mampu mencegah terjadinya korupsi di lingkungannya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

1) menyadari dampak perilaku dan tindak pidana korupsi bagi kehidupan diri pribadi, keluarga, masyarakat, dan bangsa;

2) menjelaskan cara-cara menghindari perilaku dan tindak pidana korupsi;
3) menjelaskan pembangunan sistem integritas untuk mencegah terjadinya korupsi di lingkungannya;
4) membiasakan nilai dasar anti korupsi bagi kehidupan diri pribadi, keluarga, masyarakat, dan bangsa; dan
5) menganalisis kasus nilai anti korupsi.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:
1) sadar anti korupsi;
2) semakin jauh dari korupsi;
3) membangun sistem integritas;
4) pembiasaan nilai-nilai dasar anti korupsi; dan
5) studi kasus Anti Korupsi.

e. Waktu

Alokasi waktu: 8 sesi (24 JP)

7. *Whole of Government*

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang sistem pengelolaan pemerintahan yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemberian pelayanan melalui pembelajaran konsep *whole of government* (WoG), Penerapan WoG, dan *Best practice* penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan konsep, penerapan WoG, dan *Best practice* penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:
1) Menjelaskan konsep WoG;
2) Menjelaskan penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi; dan

3) Menganalisis *best practice* penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1) Konsep WoG;
2) Penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi; dan
3) Best practice penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi.

e. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP).

8. Manajemen ASN

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta Pelatihan dengan pengetahuan tentang kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN, konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN, dan pengelolaan ASN.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memahami kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN, konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN, dan pengelolaan ASN.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

1) menjelaskan kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN;
2) menjelaskan konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN; dan
3) menjelaskan mekanisme pengelolaan ASN.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah:

1) kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN;
2) konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN; dan
3) mekanisme pengelolaan ASN.

e. Waktu

Alokasi waktu: 4 sesi (12 JP).

9. Pelayanan Publik

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas melalui konsep dan prinsip pelayanan publik, pola pikir PNS sebagai pelayanan publik, praktek etiket pelayanan publik.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan pelayanan publik yang berkualitas sesuai jabatannya kepada masyarakat/*stakeholders* yang dilayaninya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

1) menjelaskan konsep dan prinsip pelayanan publik;
2) menjelaskan pola pikir PNS sebagai pelayanan publik; dan
3) mempraktikan etiket pelayanan publik.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1) konsep dan prinsip pelayanan publik;
2) pola pikir PNS sebagai pelayanan Publik; dan
3) praktik etiket pelayanan publik.

e. Waktu

Alokasi waktu: 4 sesi (12 JP).

10. Studi Lapangan

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini memfasilitasi peserta Pelatihan untuk melihat/mengamati dan mengalami secara langsung fenomena yang relevan dengan substansi mata Pelatihan pada agenda nilai-nilai dasar PNS dan agenda Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menginternalisasi pemaknaan nilai-nilai dasar PNS dan memahami peran dan kedudukan PNS dalam NKRI dalam mendukung pelaksanaan tugas dan jabatannya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

1) menjelaskan konsep pembelajaran studi lapangan;
2) menemukan berbagai fenomena yang relevan dengan substansi mata Pelatihan;
3) menjelaskan pemaknaan keterkaitan mata Pelatihan yang dipelajari dengan fenomena yang relevan; dan
4) menuangkan hasil studi lapangan ke dalam deskripsi refleksi diri.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1) penjelasan studi lapangan;
2) studi lapangan;
3) diskusi hasil studi lapangan; dan
4) deskripsi refleksi diri.

e. Waktu

Alokasi waktu: 6 sesi (18 JP).

11. Aktualisasi

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kegiatan pembelajaran konsepsi aktualisasi, penjelasan aktualisasi, penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi, pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja, penyusunan laporan, dan penyajian hasil aktualisasi.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan konsepsi aktualisasi, penjelasan aktualisasi, penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi, pelaksanaan

aktualisasi di tempat kerja, penyusunan laporan, dan penyajian hasil aktualisasi.

c. Indikator hasil belajar:

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

1) menjelaskan konsep dasar aktualisasi;
2) menjelaskan pembelajaran aktualisasi;
3) menyusun rancangan aktualisasi;
4) mempresentasikan rancangan aktualisasi;
5) melaksanakan aktualisasidi tempat kerja;
6) menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi;
7) menyiapkan rencana presentasi laporan aktualisasi; dan
8) mempresentasikan laporan aktualisasi.

d. Materi Pokok

Materi pokok kegiatan pembelajaran ini adalah sebagai berikut:

1) konsepsi aktualisasi;
2) pembelajaranaktualisasi;
3) pembimbingan penulisan rancangan aktualisasi;
4) seminar rancangan aktualisasi;
5) aktualisasidi tempat kerja;
6) laporan aktualisasi;
7) pembimbingan persiapan pra seminar aktualisasi; dan
8) seminar aktualisasi.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk kegiatan pembelajaran ini adalah49 JP, dengan rincian kegiatan pembelajaran:

1) klasikal penjelasan konsepsi aktualisasi (3 JP);
2) klasikal penjelasan pembelajaran aktualisasi (6 JP);
3) klasikal penyusunan rancangan aktualisasi (18 JP);
4) klasikal seminar rancangan aktualisasi (10 JP);
5) non-klasikal aktualisasi di tempat kerja, termasuk di dalamnya penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi selama 80 hari kerja;
6) klasikal pembimbingan pra seminar aktualisasi (2 JP); dan
7) klasikal seminar aktualisasi (10 JP).

12. *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan

a) Deskripsi Singkat

Overview Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan memahami esensi program Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II melalui penguasaan terhadap filosofi dasar, kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Pelatihan dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.

b) Hasil Belajar

Setelah mengikuti *overview* kebijakan penyelengaraan Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memahami filosofi dasar,kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, kurikulum, evaluasi, dan fasilitas pendukung Pelatihan dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.

c) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *overview* kebijakan penyelenggaraan Pelatihan, pesertadapat:

1) menjelaskan filosofi dasar Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
2) menjelaskan kebijakan penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
3) menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
4) menjelaskan kurikulum Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
5) menjelaskan mekanisme penyelenggaraan dan sistem evaluasi Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
6) menjelaskan fasilitas pendukung Pelatihan dan memanfaatkannya secara optimal; dan
7) mematuhi tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.

d) Materi Pokok

Materi pokok *overview* kebijakan penyelenggaraan Pelatihan adalah sebagai berikut:

1) filosofi dasar Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
2) kebijakan penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
3) tujuan dan sasaran, serta kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
4) kurikulum Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
5) mekanisme penyelenggaraan dan sistem evaluasi Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
6) fasilitas pendukung Pelatihan dan pemanfaatannya; dan
7) tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.

e) Waktu

Alokasi waktu: 1 Sesi (4 JP).

13. Dinamika Kelompok

a) Deskripsi Singkat

Dinamika Kelompok memfasilitasi peserta membangun kelompok pembelajaran yang dinamis dalam proses pembelajaran melalui penguasaan terhadap pengenalan diri sendiri, pemahaman terhadap orang lain, kelompok dinamis, dan komitmen belajar kelompok.

b) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun kelompok pembelajaran yang dinamis selama penyelenggaraan Pelatihan.

c) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Dinamika Kelompok peserta dapat:

1) mengidentifikasi nilai-nilai diri dan kebiasaan diri;
2) mengenal orang lain;
3) membangun kelompok belajar yang dinamis; dan
4) menyepakati komitmen belajar bersama.

d) Materi Pokok

Materi pokok Dinamika Kelompok adalah sebagai berikut:

1) pengenalan diri sendiri;
2) pemahaman terhadap orang lain;
3) kelompok dinamis; dan
4) komitmen kelompok belajar.

e) Waktu: Alokasi waktu: 2 sesi (6 JP).

14. *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan

a) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan memahami pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi.

b) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampumenjelaskan pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi.

c) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta dapat:

1) menjelaskan pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II; dan
2) menjelaskan rencana tindak lanjut kegiatan pembelajaran aktualisasi.

d) Materi Pokok

Materi pokok mata Pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1) pengembangan kompetensi hasil Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II; dan
2) rencana tindak lanjut kegiatan pembelajaran aktualisasi.

e) Waktu

Alokasi waktu: 1 sesi (2 JP).

15. Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

a. Deskripsi Singkat

Pengembangan Sumber Daya Aparatur disampaikan untuk membekali peserta dengan kebijakan pengembangan sumber daya aparatur untuk mendukung tugas-tugas pembangunan dan tugas pemerintahan dalam rangka membangun kesadaran akan pentingnya pengembangan kompetensi dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga membentuk persepsi diri PNS profesional sebagai pelayan masyarakat.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan pentingnya kebijakan pengembangan kompetensi menjadi PNS profesional dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya sebagai pelayan masyarakat.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

1) menjelaskan kebijakan pengembangan sumber daya aparatur; dan
2) menjelaskan kebijakan pengembangan kompetensi.

d. Materi Pokok

Materi pokok adalah sebagai berikut:

1) kebijakan pengembangan sumber daya apatur; dan
2) kebijakan pengembangan kompetensi.

e. Waktu

Alokasi waktu: 1 sesi (2 JP).

16. Muatan Teknis Substansi Lembaga (MTSL).

a. Deskripsi Singkat

MTSL disampaikan untuk membekali peserta dengan kemampuan untuk memahami visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi instansinya dalam pelaksanaan tugas jabatannya yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi, sehingga membentuk persepsi diri PNS profesional sebagai pelayan masyarakat.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan visi, misi, tugas, fungsi, dan kebijakan, serta nilai-nilai organisasi yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

d. Materi Pokok

Materi pokok adalah visi, misi, tugas, fungsi, kebijakan, nilai-nilai organisasi instansi peserta dan kinerja organisasi.

e. Waktu

Alokasi waktu: 2 sesi (4 JP).

17. Mata Pelatihan dalam Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

Muatan mata Pelatihan dalam kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas meliputi rumusan deskripsi singkat, hasil belajar, indikator hasil belajar, materi pokok, metode pembelajaran, pengalaman belajar, media pembelajaran dan alokasi waktu ditetapkan oleh pimpinan unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi setelah berkonsultasi dengan instansi Pembina jabatan fungsional dan/atau instansi teknis dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat.

D. Pengalaman Belajar

1. Agenda Sikap dan Perilaku Bela Negara

Hasil belajar pada agenda bela negara diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi Pelatihan, mendengar dan berdiskusi serta simulasi, menonton film pendek, dan melakukan kegiatan di luar kelas yang mengandung unsur pembelajaran terkait substansi mata pelatihan dengan proporsi 60% dari total waktu pembelajaran, serta melakukan refleksi terhadap pengalaman tersebut, di penghujung pembelajaran peserta menunjukan sikap dan perilaku bela negara selama penyelenggaraan

Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II, baik tempat pelatihan ataupun pada saat pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja pada agenda habituasi.

2. Agenda Nilai-Nilai Dasar PNS

   Hasil belajar pada masing-masing mata Pelatihan diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu membaca materi Pelatihan, melakukan kegiatan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi Pelatihan, melakukan refleksi terhadap pengalaman tersebut, mendengar dan berdiskusi serta simulasi, menonton film pendek, dan membahas kasus, menyaksikan tokoh panutan untuk membentuk dan menginternalisasi nilai-nilai dasar PNS, studi lapangan, di penghujung pembelajaran peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukan hasil internalisasinya terhadap nilai-nilai dasar sebagai bekal dalam pembiasaan diri mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS selama penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II, baik tempat pelatihan ataupun di tempat kerja.

3. Agenda Kedudukan dan Peran PNS Dalam NKRI

   Hasil belajar pada masing-masing mata Pelatihan diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi Pelatihan, melakukan refleksi terhadap pengalaman tersebut, mendengar dan berdiskusi, serta simulasi, menonton film pendek, dan membahas kasus, menyaksikan tokoh panutan, dan studi lapangan, di penghujung pembelajaran peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukan hasil pemahamanya terhadap substansi pembelajaran agenda sebagai bekal dalam pelaksanaan tugas dan jabatan di tempat kerja.

4. Studi Lapangan

   Hasil belajar pada mata pelatihan ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mensintesakan substansi mata Pelatihan ke dalam instrumen pengumpulan data studi lapangan, melakukan kegiatan studi lapangan yang mengandung unsur pembelajaran tentang substansi mata Pelatihan, mengamati, mendengar dan berdiskusi, dan melakukan refleksi terhadap pengalaman belajar tersebut. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan produk pembelajaran yang menunjukkan hasil refleksi terhadap substansi

mata Pelatihan berdasarkan konteks lokus yang dikunjungi sebagai bekal dalam pelaksanaan tugas dan jabatan di tempat kerja.

5. Agenda Habituasi

   Hasil belajar pada agenda ini diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mendapatkan pemahaman tentang konsepsi aktualisasi dan pembelajaran aktualisasi sehingga peserta memiliki kemampuan mensintesakan substansi mata Pelatihan ke dalam rancangan aktualisasi, mendapatkan bimbingan penulisan rancangan aktualisasi, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi, melaksanakan rancangan aktualisasi di tempat kerja dan menyusun laporan aktualisasi, menyiapkan rencana presentasi laporan pelaksanaan aktualisasi, dan melaksanakan seminar aktualisasi.

6. Orientasi Peserta Pelatihan

   a. *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan

      Hasil belajar pada mata Pelatihan ini diperoleh melalui membaca materi *Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan, mendengar dan berdiskusi. Di penghujung pembelajaran peserta mampu menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Pelatihan dan pemanfaatannya,dan tata tertib penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.

   b. Dinamika Kelompok

      Hasil belajar pada mata Pelatihan ini diperoleh melalui membaca materi dinamika kelompok, mendengar, berdiskusi, curah gagasan, dan bermain peran untuk pengenalan diri sendiri dan pemahaman terhadap orang lain. Dipenghujung pembelajaran peserta membuat komitmen kelompok dan mampu membangun kelompok yang dinamis untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran selama Pelatihan berlangsung.

   c. Pengalaman Belajar *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan

      Hasil belajar pada mata Pelatihan ini diperoleh melalui membaca materi *Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan, mendengar, dan berdiskusi, dipenghujung pembelajaran peserta mampu menjelaskan pengembangan kompetensi hasil aktualisasi pada pembelajaran agenda habituasi Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.

7. Pengalaman Belajar Pada Materi Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan MTSL
   a. Hasil belajar pada materi kebijakan pengembangan sumber daya aparatur diperoleh melalui membaca materi ceramah, mendengar dan berdiskusi untuk memberikan pemahaman terkait dengan kebijakan pengembangan sumber daya aparatur untuk mendukung tugas pembangunan dan tugas pemerintahan dalam rangka membangun kesadaran akan pentingnya pengembangan kompetensi diri dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga membentuk persepsi diri PNS Profesional sebagai Pelayan Masyarakat.
   b. Hasil belajar pada materi MTSL diperoleh melalui membaca materi ceramah, mendengar dan berdiskusi untuk memberikan pemahaman terkait dengan visi, misi, tugas, fungsi, kebijakan, nilai-nilai organisasi, dan kinerja organisasi instansinya, sehingga membentuk persepsi diri PNS Profesional dalam memberikan pelayanan masyarakat, di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan pemahamannya terhadap visi, misi, tugas, fungsi, kebijakan instansi, nilai-nilai dan kinerja organisasi instansinya.

8. Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas
   a. Hasil belajar pada mata Pelatihan dalam kurikulum penguatan kompetensi teknis umum/administrasi diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar di tempat kerja, baik melalui pembelajaran klasikal dan/atau non klasikal dengan menerapkan prinsip pembelajaran orang dewasa untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat umum/administratif, dapat diamati dan diukur sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan jabatan selama penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.
   b. Hasil belajar pada mata Pelatihan dalam kurikulum penguatan kompetensi teknis substantif diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar di tempat kerja, baik melalui pembelajaran klasikal dan/atau non klasikal dengan menerapkan prinsip pembelajaran orang dewasa untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang bersifat teknis substantif, dapat diamati dan

diukur sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan jabatan selama penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.

E. Media Pembelajaran

1. Agenda sikap dan perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI

   Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

   a) bahan bacaan;
   b) bahan tayang;
   c) bahan permainan;
   d) bahan tokoh panutan;
   e) film pendek; dan
   f) kasus.

2. Studi Lapangan

   Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

   a) bahan bacaan semua mata Pelatihan pada agenda nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI;
   b) bahan tayang pada semua mata Pelatihan pada agenda nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI;
   c) bahan bacaan dan/atau bahan tayang dari narasumber studi lapangan; dan
   d) bahan tokoh panutan.

3. Agenda Habituasi

   Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

   a) bahan bacaan semua mata Pelatihan pada agenda nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI;
   b) bahan tayang pada semua mata Pelatihan pada agenda nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI;
   c) bahan bacaan agenda habituasi; dan
   d) bahan tayang agenda habituasi.

4. Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan MTSL

   Media pembelajaran yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

   a) bahan bacaan; dan
   b) bahan tayang.

5. Orientasi Peserta Pelatihan

   Media yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

   a) bahan bacaan; dan
   b) bahan tayang.

6. Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

   Media yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

   a) bahan bacaan;
   b) bahan tayang; dan
   c) bahan-bahan lainnya yang diperlukan.

BAB III
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang meliputi:

1. perencanaan pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II meliputi mekanisme perencanaan pelatihan, peserta pelatihan, tenaga pelatihan, fasilitas dan pembiayaan;
2. pelaksanaan pelatihan yang meliputi lembaga pelaksana pelatihan, waktu pelaksanaan pelatihan, jadwal pelatihan, kode sikap perilaku peserta, evaluasi, kode registrasi alumni pelatihan, dan surat keterangan pelatihan dan piagam penghargaan; dan
3. pengawasan dan pengendalian yang meliputi monitoring dan evaluasi, laporan pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi pasca pelatihan.

B. Perencanaan

1. Mekanisme Perencanaan Pelatihan

Mekanisme Perencanaan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II diatur sebagai berikut:

a. Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi melakukan registrasi CPNS yang telah diusulkan sebagai calon peserta Pelatihan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) Instansi melalui proses pendataan dan verifikasi kelengkapan persyaratan calon peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
b. Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi menyusun jadwal pelatihan, membentuk tim penyelenggara dan tim pengajar dengan penugasan masing-masing termasuk pemantauan, penilaian, dan pembimbingan terhadap peserta Pelatihan, serta mempersiapkan sarana dan prasarana Pelatihan yang diperlukan;
c. Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi menetapkan Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dimaksud dalam keputusan dan menyampaikan surat pemberitahuan penyelenggaraan Pelatihan dengan

melampirkan keputusan tersebut bersama perencanaan Pelatihan kepada Instansi Pembina Diklat selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum Pelatihan dilaksanakan;

d. Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi melakukan pemanggilan calon peserta melalui PPK Instansi peserta dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan; dan

e. Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi melakukan pemantauan perencanaan pelaksanaan Pelatihan sebagaimana tercantum pada *Formulir 1*.

2. Peserta Pelatihan

a. Persyaratan Peserta Pelatihan

Persyaratan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II:

1) keputusan tentang pengangkatan sebagai CPNS Golongan II;
2) pernyataan melaksanakan tugas dari PPK Instansi peserta;
3) keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
4) penugasan dari PPK Instansi peserta; dan
5) pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS dengan menggunakan *Formulir 2.*

b. Pencalonan dan Penetapan Peserta

Mekanisme pencalonan dan penetapan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II diatur sebagai berikut:

1) Calon Peserta telah diseleksi administrasi dan dibuktikan dengan Keputusan tentang pengangkatan sebagai CPNS Golongan II;
2) Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi menerima calon peserta pelatihan yang diusulkan oleh PPK Instansi Peserta dengan memprioritaskan berdasarkan urutan penetapan mulai bekerja atau Terhitung Mulai Tanggal (TMT) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) CPNS, dan telah bekerja pada jabatan sesuai formasi yang telah ditetapkan;
3) Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi (Kementerian/Lembaga) dapat menerima usulan nama calon

peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang berasal dari Pemerintah Daerah setelah menerima rekomendasi tertulis dari Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi Provinsi asal peserta dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat;

4) Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi (Provinsi/Kabupaten/Kota) dapat menerima usulan nama calon peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang berasal dari Pemerintah Daerah Provinsi lainnya setelah menerima rekomendasi tertulis dari Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi Provinsi asal peserta dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat;
5) Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi menetapkan jumlah dan nama calon peserta dalam satu kelas per angkatan yang akan mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II pada satu tahun berjalan; dan
6) Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi menetapkan Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dalam surat keputusan.

c. Penugasan

Penugasan Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang di instansinya masing-masing dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku:

1) Peserta dari instansi pusat ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama;
2) Peserta dari Pemerintah Provinsi ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Provinsi; dan
3) Peserta dari Kabupaten/Kota ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota setelah berkoordinasi dengan Gubernur.

d. Jumlah

Jumlah peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II paling banyak 40 orang dalam satu kelas per angkatan.

3. Tenaga Pelatihan
   a. Tenaga Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II pada kurikulum Pembentukan Karakter PNS.
      1) Jenis Tenaga Pelatihan
         a) Penceramah adalah pejabat setingkat pimpinan tinggi pratama atau yang lebih tinggi yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada peserta Pelatihan pada pembelajaran Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan MTSL;
         b) Pengajar adalah orang yang memberikan informasi dan pengetahuan dan memfasilitasi peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri dari pengampu materi (widyaiswara atau pegawai ASN lainnya), penguji (evaluasi akademik dan evaluasi aktualisasi), dan pembimbing (coach dan mentor);
         c) Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yaitu ASN dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dan/atau Jabatan Administrasi yang bertugas pada Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi;
         d) Penjamin mutu adalah ASN dan Praktisi yang bertugas melakukan penjaminan mutu program pelatihan pada Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi.

      2) Persyaratan Tenaga Pelatihan
         a) Penceramah

            Penceramah pada Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II memiliki:
            (1) kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman, dan keahlian pada program Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II;
            (2) kemampuan dalam penguasaan substansi mata Pelatihan yang diajarkan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian mengajar pada Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.

b) Pengajar

(1) Pengampu Materi

Pengampu materi adalah widyaiswara dan/atau pegawai ASN lainnya yang memiliki sertifikat kompetensi untuk mengampu materi pada Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.

(2) Penguji

Penguji adalah pengajar yang memiliki kompetensi untuk:

(a) menyiapkan, mengawasi, dan memberikan penilaian pada evaluasi akademik; dan

(b) memberikan penilaian rancangan aktualisasi dan pelaksanaan aktualisasi.

(3) Pembimbing

Pembimbing adalah pengajar yang memiliki kompetensi untuk memfasilitasi pembelajaran agenda habituasi di tempat kerja. Pembimbing terdiri dari *coach* dan *mentor.*

(a) Coach

Coach (widyaiswara/pegawai ASN lainnya) pada Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang memiliki kompetensi menggali potensi pengembangan diri peserta dalam melaksanakan pembelajaran agenda habituasi.

(b) Mentor

Mentor adalah atasan langsung peserta atau pegawai ASN lainnya yang ditunjuk oleh PPK Instansi peserta sebagai pembimbing yang memiliki kompetensi dalam memberikan *dukungan*, bimbingan dan masukan, serta berbagi pengalaman keberhasilan/kegagalan kepada peserta untuk melaksanakan pembelajaran agenda habituasi dan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

c) Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi

Pengelola dan penyelenggara memiliki kemampuan dalam mengelola dan menyelenggarakan Pelatihan yang dibuktikan dengan:

(1) sertifikat Pelatihan *Management of Training* bagi pengelola Pelatihan; dan

(2) sertifikat *Training Officer Course* bagi penyelenggara Pelatihan.

d) Penjamin mutu adalah ASN dan Praktisi yang memiliki kemampuan melaksanakan penjaminan penerapan standar penyelenggaraan Pelatihan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

3) Penugasan Tenaga Pelatihan

a) Tenaga Pelatihan yang terdiri dari: Pengajar, *Coach,* Penguji, Pengelola dan Penyelenggara, dan penjamin mutu Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II, ditugaskan oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi;

b) *Mentor* ditugaskan oleh PPK Instansi peserta; dan

c) Penceramah kebijakan pengembangan sumber daya manusia aparatur dan MTSL ditugaskan oleh pimpinan instansi penceramah dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan tuntutan pembelajaran.

b. Tenaga Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II pada kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.

1) Jenis Tenaga Pelatihan

Jenis tenaga pelatihan dapat berupa penceramah, pengajar, insruktur, pembimbing (mentor dan coach), penguji atau evaluator atau asesor, pengelola dan penyelenggara Lembaga Pelatihan Terakreditasi/Tersertifikasi, penjamin mutu, atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2) Persyaratan Tenaga Pelatihan

Persyaratan tenaga pelatihan pada pada kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas memiliki kemampuan yang diindikasikan dengan kualifikasi,

pengalaman dan keahlian mengajar sesuai dengan tuntutan kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang telah ditetapkan.

3) Penugasan Tenaga Pelatihan

Penugasan Tenaga Pelatihan pada kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas ditugaskan oleh pimpinan instansi tempat pelaksanaan pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan tuntutan pembelajaran.

4. Fasilitas

Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II menggunakan prasarana yang *responsive gender.*

Prasarana yang diperlukan dalam Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II meliputi:

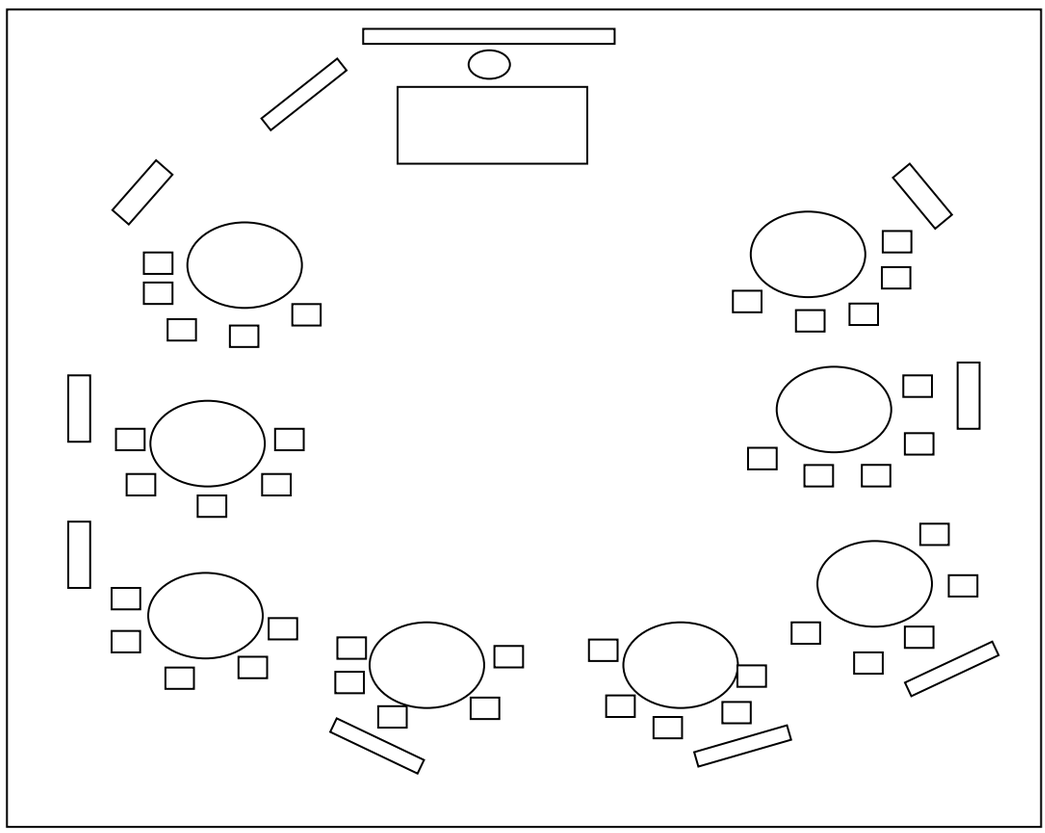
a. aula;
b. ruang kelas;
c. ruang diskusi;
d. ruang seminar;
e. ruang kantor;
f. ruang kebugaran atau olah raga;
g. ruang komputer;
h. asrama bagi peserta;
i. wisma tenaga pelatihan;
j. perpustakaan;
k. ruang makan;
l. fasilitas rekreasi;
m. unit kesehatan; dan
n. tempat ibadah.

Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II juga menggunakan sarana pembelajaran sebagai berikut:

a. papan tulis;
b. *standing Flipchart*;
c. *marker*;
d. *sound system*;

e. TV dan *video player*;
f. kaset dan/atau *compact disc*;
g. perekam;
h. komputer/laptop;
i. LCD *Projector*;
j. jaringan *Wireless fidelity* (Wi-fi);
k. buku referensi;
l. modul/bahan ajar;
m. bank kasus; dan
n. teknologi multimedia.

Agar proses pembelajaran dapat berlangsung dengan mudah dan dinamis, maka *layout* atau tata letak ruangan kelas berbentuk *islands* atau kelompok-kelompok yang dapat terdiri atas 5 (lima) orang, dengan *standing flipchart* pada masing-masing kelompok. Detail *layout* ruangan kelas seperti gambar di bawah ini:



Penggunaan dan pengaturan prasarana dan/atau sarana yang diperlukan untuk mendukung kurikulum dan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas dapat menyesuaikan dengan tuntutan tujuan pembelajaran mata Pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas dengan memperhatikan prasarana yang *responsive gender.*

5. Pembiayaan
   a. Biaya program Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dibebankan pada anggaran instansi masing-masing;
   b. Indeks biaya program Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II pada kurikulum pembentukan karakter PNS ditetapkan oleh instansi yang berwenang;
   c. Indeks biaya yang timbul dalam pembelajaran non klasikal pada pelaksanaan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja tidak termasuk dalam biaya program Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II pada kurikulum pembentukan karakter PNS; dan
   d. Biaya yang timbul dalam pembelajaran non klasikal saat pelaksanaan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja dan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas diatur tersendiri oleh instansi masing-masing setelah berkoordinasi dengan Instansi Pembina Diklat dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Penyelenggaraan
   1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan
      a. Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dengan penekanan pada kurikulum pembentukan karakter PNS dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi.
      b. Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dengan penekanan pada kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas dilaksanakan oleh unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Instansi dan dapat bekerjasama dengan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi.

2. Waktu Penyelenggaraan Pelatihan

a. Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II pada kurikulum pembentukan karakter PNS dilaksanakan selama 113 Hari Kerja atau 1141 Jam Pelatihan (JP), dengan perincian: 33 hari kerja atau setara dengan 288 JP untuk pembelajaran klasikal, dan 80 hari kerja atau setara dengan 853 JP untuk pembelajaran non klasikal atau aktualisasi di tempat kerja.

Pada saat pembelajaran klasikal peserta diasramakan, dan diberikan kegiatan penunjang berupa kegiatan peningkatan kesegaran jasmani.

Rincian alokasi waktu per mata Pelatihan adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan	Waktu
1.	Pembukaan	-
2.	Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur	2 JP
3.	*Overview* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan	4 JP
4.	Dinamika Kelompok	6 JP
5.	Muatan Teknis Substantif Lembaga (MTSL)	4 JP
6.	Konsepsi Aktualisasi	3 JP
	Agenda 1: Sikap Perilaku Bela Negara	
7.	Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara,	9 JP
8.	Analisis Isu Kontemporer	6 JP
9.	Kesiapsiagaan Bela Negara	21 JP
	Agenda 2: Nilai-Nilai Dasar PNS	
10.	Akuntabilitas PNS	24 JP
11.	Nasionalisme	24 JP
12.	Etika Publik	24 JP
13.	Komitmen Mutu	24 JP
14.	Anti Korupsi	24 JP
15.	Studi Lapangan Internalisasi Nilai-Nilai Dasar PNS	9 JP
	Agenda 3: Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI	
16.	Manajemen ASN	12 JP
17.	*Whole of Government*	18 JP
18.	Pelayanan Publik	12 JP

19.	Studi Lapangan Pembentukan Pengetahuan Peran dan Kedudukan PNS dalam NKRI	9 JP
20.	Evaluasi Akademik	5 JP
	Agenda 4: Habituasi	
21.	Penjelasan Aktualisasi	6 JP
22.	Pembimbingan Rancangan Aktualisasi*	18 JP
23.	Evaluasi Rancangan Aktualisasi**	10 JP
24.	Aktualisasi ***	
25.	Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi****	2 JP
26.	Evaluasi Aktualisasi*****	10 JP
27.	*Review* Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan	2 JP
28.	Penutupan	-
Jumlah		288 JP

Keterangan (*):

* pelaksanaan pembelajaran pembimbingan rancangan aktualisasi dengan total 72 JP dilaksanakan dalam 2 hari pembelajaran dengan perincian: 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan setiap kelompok dibimbing oleh 1 coach, kemudian dikalikan 9 JP dan dikalikan 2 hari;

** pelaksanaan pembelajaran evaluasi rancangan aktualisasi dengan total 120 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian, setiap Tim Pengajar Aktualisasi (coach, mentor dan penguji) dikali 4 kelompok, dan dikalikan 10 JP;

*** pelaksanaan pembelajaran non klasikal (aktualisasi) di tempat kerja diakui setara dengan 853 JP dengan perincian 60 menit jam kerja, dibagi 45 menit Jam Pelatihan, dikalikan 8 jam kerja efektif, dikalikan waktu pembelajaran non klasikal selama 80 hari kerja (4 bulan, 5 hari kerja);

**** pelaksanaan pembelajaran pembimbingan pra evaluasi aktualisasi dengan total 8 JP dilaksanakan dalam 1 hari

pembelajaran dengan perincian: 40 peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan setiap kelompok dibimbing oleh 1 coach, kemudian dikalikan 2 JP;

***** pelaksanaan pembelajaran evaluasi aktualisasi dengan total 120 JP dilaksanakan dalam 1 hari pembelajaran dengan perincian, setiap Tim Pengajar Aktualisasi (coach, mentor dan penguji) dikali 4 kelompok, dan dikalikan 10 JP;

b. Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II pada kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas dilakukan sebelum peserta mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dengan penekanan pada kurikulum pembentukan karakter PNS dan pada saat peserta Pelatihan melaksanakan aktualisasi (*off campus*) di tempat kerja sampai dengan peserta Pelatihan kembali ke tempat Pelatihan.

Penentuan mata Pelatihan dan jumlah jam pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas baik melalui pelatihan klasikal dan/atau non klasikal dikonsultasikan dengan Instansi Teknis dan/atau instansi Pembina Jabatan Fungsional dan dikoordinasikan dengan Instansi Pembina Diklat dengan mempertimbangkan waktu masa percobaan CPNS dan ketersediaan anggaran instansi.

GAMBARAN UMUM JADWAL PEMBELAJARAN
PADA KURIKULUM PEMBENTUKAN KARAKTER PNS
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN II
(Penerapan Gambaran umum jadwal pembelajaran dapat menyesuaikan dengan jadwal aktual berdasarkan kalender kerja)

<table>
<tr><td>HARI 1</td><td>HARI 2</td><td>HARI 3</td></tr>
<tr><td>1. Pembukaan</td><td>1. Dinamika Kelompok (6 JP)</td><td rowspan="3">Wawasan kebangsaan dan nilai-nilai Bela Negara (9 JP)</td></tr>
<tr><td>2. Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur (2 JP)</td><td>2. Konsepsi Aktualisasi (3 JP)</td></tr>
<tr><td>3. Overview Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan (4 JP)</td><td>3. MTSL (2 JP)</td></tr>
<tr><td>HARI 4</td><td>HARI 5</td><td>HARI 6</td></tr>
<tr><td>Analisis Isu Kontemporer (6 JP)
Kesiapsiagaan Bela Negara (3 JP)</td><td>Kesiapsiagaan Bela Negara (9 JP)</td><td>Kesiapsiagaan Bela Negara (9 JP)</td></tr>
<tr><td>HARI 7</td><td>HARI 8</td><td>HARI 9</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Akuntabilitas PNS (9 JP)</td><td rowspan="2">Akuntabilitas PNS (9 JP)</td><td>Akuntabilitas PNS (6 JP)
Nasionalisme (3 JP)</td></tr>
<tr><td>HARI 10</td><td>HARI 11</td><td>HARI 12</td></tr>
<tr><td>Nasionalisme (9 JP)</td><td>Nasionalisme (12 JP)</td><td>Etika Publik (9 JP)</td></tr>
<tr><td>HARI 13</td><td>HARI 14</td><td>HARI 15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Etika Publik (9 JP)</td><td>Etika Publik (6 JP)
Komitmen Mutu (3 JP)</td><td rowspan="2">Komitmen Mutu (9 JP)</td></tr>
<tr><td>HARI 16</td><td>HARI 17</td><td>HARI 18</td></tr>
<tr><td>Komitmen Mutu (12 JP)</td><td>Anti Korupsi (9 JP)</td><td>Anti Korupsi (9 JP)</td></tr>
<tr><td>HARI 19</td><td>HARI 20</td><td>HARI 21</td></tr>
<tr><td>Anti Korupsi (6 JP)
MTSL (2 JP)</td><td>Studi Lapangan Nilai-Nilai Dasar PNS (9 JP)</td><td>Manajemen ASN (12 JP)</td></tr>
<tr><td>HARI 22</td><td>HARI 23</td><td>HARI 24</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>WoG (9 JP)</td><td>WoG (9 JP)</td><td>Pelayanan Publik (12 JP)</td></tr>
<tr><td>HARI 25</td><td>HARI 26</td><td>HARI 27</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Studi Lapangan Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI (9 JP)</td><td rowspan="2">Penjelasan Aktualisasi (6 JP)</td><td>Persiapan Evaluasi Akademik</td></tr>
<tr><td>Evaluasi Akademik (5 JP)</td></tr>
<tr><td></td><td>Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (Mandiri)</td><td>Pembimbingan Rancangan Aktualisasi(Mandiri)</td></tr>
<tr><td>HARI 28</td><td>HARI 29</td><td>HARI 30</td></tr>
<tr><td>Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (9 JP)</td><td>Pembimbingan Rancangan Aktualisasi (9 JP)</td><td>Evaluasi Rancangan Aktualisasi (10 JP)</td></tr>
<tr><td>AKTUALISASI</td><td>HARI 31</td><td>HARI 32</td></tr>
<tr><td>Aktualisasi Di Tempat Kerja (80 Hari Kerja)</td><td>Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi (2 JP)</td><td>Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi (10 JP)</td></tr>
<tr><td colspan="2">HARI 33</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Review Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan (2 JP)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Penutupan</td><td></td></tr>
</table>

3. Kode Sikap Perilaku Peserta

Kode sikap perilaku Peserta adalah pedoman berperilaku peserta selama mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II di tempat Pelatihan dan di tempat kerja.

Rincian Kode sikap perilaku Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II adalah sebagai berikut:

a. hadir tepat waktu mengikuti kegiatan pembelajaran tidak kurang dari 95 persen atau setara dengan 5 sesi pembelajaran dari total 97 sesi pembelajaran di tempat Pelatihan;

b. menghormati tenaga pengajar, penyelenggara, dan sesama peserta lainnya;

c. menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh penceramah, pengajar, dan penyelenggara Pelatihan;
d. berpakaian sopan selama mengikuti kegiatan Pelatihan; dan
e. berperilaku peduli dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan Pelatihan.
f. tidak merokok selama pembelajaran berlangsung;
g. tidak membawa senjata ke dalam tempat Pelatihan;
h. tidak melakukan plagiarisme dalam bentuk apapun selama mengikuti Pelatihan;
i. tidak memberi gratifikasi kepada Penceramah, Widyaiswara, Pengelola, dan Penyelenggara Pelatihan;
j. tidak melakukan pelanggaran norma, hukum, moral dan susila selama mengikuti Pelatihan; dan
k. tidak membawa dan mengkonsumsi minuman keras, narkoba, dan zat-zat adiktif lainnya di dalam tempat Pelatihan.

Pelanggaran terhadap kode sikap perilaku Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II, diberikan sanksi sebagai berikut:

a. jika peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap kode sikap perilaku huruf (a). Pada rentang 3 sesi pertama diberikan peringatan lisan, pada rentang 2 sesi kedua diberi surat teguran, dan pada sesi berikutnya peserta dipulangkan ke instansi asal peserta dengan diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II.
b. jika peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap kode sikap perilaku huruf (b) sampai dengan huruf (g), pelanggaran pertama diberikan peringatan secara lisan, pelanggaran kedua diberi surat teguran, dan pelanggaran ketiga peserta dipulangkan ke instansi asal peserta dengan diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi;
c. jika peserta terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran terhadap kode sikap perilaku huruf (h) sampai dengan (k), peserta dipulangkan ke instansi asal peserta dengan

diberikan surat pengantar dari Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pemerintah Terakreditasi.

Disamping kode sikap perilaku di atas, setiap Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi dapat memberlakukan tata tertib khusus sesuai dengan lingkungan masing-masing guna menambah kelancaran penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II sesuai dengan prinsip pembelajaran orang dewasa. Setiap pelanggaran diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya oleh penyelenggara Pelatihan/tim penegakan kode sikap perilaku yang dibentuk khusus oleh pimpinan lembaga Pelatihan pemerintah terakreditasi, dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Disamping penerapan kode sikap perilaku di tempat Pelatihan, peserta juga dituntut menerapkan kode sikap perilaku di tempat kerja pada saat pembelajaran agenda Habituasi. Setiap Instansi Pemerintah dapat dapat memberlakukan tata tertib khusus sesuai dengan lingkungan masing-masing guna menambah kelancaran penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II. Setiap pelanggaran terhadap tata tertib khusus diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya oleh PPK peserta atau pejabat lain yang ditunjuk oleh PPK peserta melalui unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi, dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Evaluasi

Evaluasi Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dilakukan melalui Evaluasi Peserta, Tenaga Pelatihan, dan Penyelenggaraan.

a. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap Peserta meliputi: evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi, evaluasi sikap perilaku, dan evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas serta evaluasi akhir.

1) Evaluasi Akademik

Penilaian akademik diberikan kepada peserta dengan bobot 20% untuk menilai pemahaman peserta pada mata Pelatihan agenda nilai-nilai dasar PNS dan agenda

kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang diberikan oleh pengajar.

Penilaian akademik diberikan secara terintegrasi setelah seluruh mata Pelatihanagenda nilai-nilai dasar PNS dan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dipelajari melalui ujian tulis sebanyak 5 JP pada sesi pembelajaran Evaluasi Akademik. Jenis soal pada ujian tulis Tipe A dapat berbentuk pilihan ganda, benar-salah, menjodohkan, jawaban singkat, essai, atau kombinasi diantaranya dengan bobot 10% dengan waktu pelaksanaan maksimal 3 JP dan ditambah soal tipe B berbentuk kasus dengan bobot 10% dengan waktu pelaksanaan maksimal 2 JP. Penyelesaian soal kasus diukur melalui kualitas analisis pemecahan masalah yang ditunjukan melalui jawaban peserta dengan menggunakan indikator penilaian minimal yang terdiri dari 3 (tiga) aspek penilaian dengan rincian sebagai berikut:

No.	Aspek	Bobot (10%)
1.	mendeskripsikan rumusan kasus dan/atau masalah pokok, aktor yang terlibat dan peran setiap aktornya berdasarkan konteks deskripsi kasus.	3%
2.	melakukan analisis terhadap: a. bentuk penerapan dan pelanggaran terhadap nilai-nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI oleh setiap aktor yang terlibat berdasarkan konteks deskripsi kasus. b. dampak tidak diterapkannya nilai-nilai dasar PNS dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI berdasarkan konteks deskripsi kasus.	3%

3.	mendeskripsikan gagasan-gagasan alternatif pemecahan masalah berdasarkan konteks deskripsi kasus.	4%

Penyelenggaraan Evaluasi Akademik dilaksanakan oleh Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi. Penilaian Evaluasi Akademik menggunakan *Formulir 3.*

2) Evaluasi Aktualisasi

a) Penilaian Rancangan Aktualisasi

Penilaian rancangan aktualisasi dilakukan melalui presentasi seminar rancangan aktualisasi pada sesi evaluasi rancangan aktualisasi dengan indikator penilaian dan bobot sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot (20%)
1.	Kualitas penetapan isu	5%
2.	Jumlah rencana kegiatan	3%
3.	Kualitas rencana kegiatan	5%
4.	Relevansi rencana kegiatan dengan Aktualisasi	5%
5.	Teknik Komunikasi	2%
Jumlah		20%

i. Kualitas Penetapan Isu

Level (L) kualitas penetapan isu adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Isu yang diangkat aktual dan berdampak pada unit kerja atau cakupan yang lebih luas.
3	Isu yang diangkat aktual namun hanya berdampak pada individu.
2	Isu yang diangkat tidak aktual.
1	Tidak dapat dikategorikan sebagai isu.

ii. Jumlah Kegiatan

Level (L) jumlah kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Terdapat 5 kegiatan atau lebih.
3	Terdapat 4 kegiatan.
2	Terdapat 3 kegiatan.
1	Terdapat 0-2 kegiatan.

iii. Kualitas kegiatan

Level (L) kualitas kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar jelas.
3	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar jelas.
2	Kegiatan yang dipilih kurang relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar dengan jelas.
1	Kegiatan yang dipilih tidak relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar dengan jelas.

iv. Relevansi kegiatan dengan Aktualisasi

Level (L) relevansi kegiatan dengan Aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan.
3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan peran dan kedudukan PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan sebagian besar kegiatan yang telah ditetapkan.
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan

	relevan dengan separuh kegiatan yang telah ditetapkan.
1	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan sebagian kecil kegiatan yang telah ditetapkan.

v. Teknik Komunikasi

Level (L) teknik komunikasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, dan mampu merespons pertanyaan.
3	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespons pertanyaan.
2	Peserta kurang mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dan kurang mampu merespons pertanyaan.
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan rancangan aktualisasi.

Penilaian rancangan aktualisasi menggunakan *Formulir 4* dan rekapitulasi evaluasi rancangan aktualisasi menggunakan *Formulir 5.*

b) Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi

Penilaian pelaksanaan aktualisasi dilakukan melalui presentasi seminar pelaksanaan Aktualisasi pada sesi evaluasi pelaksanaan Aktualisasi dengan indikator penilaian dan bobot sebagai berikut:

No.	Indikator	Bobot (30%)
1.	Kualitas pelaksanaan kegiatan	5%
2.	Kualitas aktualisasi	20%
3.	Teknik komunikasi	5%
Jumlah		30%

i. Kualitas pelaksanaan kegiatan

Level (L) kualitas pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu melaksanakan seluruh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.
3	Peserta mampu melaksanakan sebagian besar kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.
2	Peserta mampu melaksanakan separuh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.
1	Peserta mampu melaksanakan sebagian kecil kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.

ii. Kualitas Hasil Aktualisasi

Level (L) kualitas Aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan bermanfaat bagi *stakeholder* dan/atau pimpinan, berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi.
3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan hanya bermanfaat bagi *stakeholder* atau pimpinan, tetapi kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi tidak tergambar dengan jelas.
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan terjadi, tetapi tidak terurai dengan jelas.

1	Tidak terjadi Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.

iii. Teknik Komunikasi

Level (L) kualitas teknik komunikasi pada saat presentasi seminar hasil Aktualisasi adalah sebagai berikut:

L	Uraian
4	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik dan mampu merespon pertanyaan.
3	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasidengan baik, tetapi kurang mampu merespon pertanyaan.
2	Peserta kurang mampu menjelaskan hasil aktualisasidan kurang mampu merespon pertanyaan.
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan hasil aktualisasi.

Penilaian pelaksanaan aktualisasi menggunakan *Formulir 6*, dan rekapitulasi penilaian pelaksanaan aktualisasi menggunakan *Formulir 7*. Disamping penilaian tersebut, Pembimbing (*Coach* dan Mentor) memberikan penilaian deskriptif mengenai kemampuan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II selama proses pembelajaran aktualisasidi tempat kerja. Penilaian deskriptif rancangan aktualisasi ini menggunakan *Formulir 8* dan untuk aktualisasi menggunakan *Formulir 9.*

Nilai indikator rancangan aktualisasi dan pelaksanaan aktualisasi yang diperoleh pada setiap level nilai ditetapkan melalui nilai konversi dari masing-masing level sebagai berikut:

Level	Nilai
4	80,1 – 100

3	70,1 – 80
2	60,1 – 70
1	0 – 60

3) Evaluasi Sikap dan Perilaku Bela Negara

Evaluasi sikap perilaku dilakukan setelah peserta menyelesaikan pembelajaran agenda sikap perilaku bela negara oleh Penyelenggara Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi dengan melakukan pemantauan sikap dan perilaku peserta selama Pelatihan dengan bobot 10% menggunakan *Formulir 10A* untuk menilai kedisiplinan, *Formulir 10B* untuk menilai kepemimpinan, *Formulir 10C* untuk menilai kerjasama, *Formulir 10D* untuk menilai prakarsa, dan *Formulir 10E* untuk merekapitulasi penilaian sikap dan perilaku.

4) Evaluasi Penguatan Kompetensi Bidang Tugas

Evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas dilakukan setelah peserta menyelesaikan pembelajaran pada kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas. Penyelenggaraan evaluasi dilakukan oleh Instansi peserta melalui unit yang mengelola pengembangan sumber daya manusia aparatur Instansi. Rekapitulasi perolehan nilai peserta pada kurikulum penguatan kompetensi teknis bidang tugas diberikan bobot 20% dengan menggunakan *Formulir 11*.

5) Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II oleh Tim yang ditetapkan oleh Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan. Susunan Tim adalah sebagai berikut:

a) Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan;
b) Penanggung jawab Evaluasi Program;

c) Tim Penjamin Mutu Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan dan/atau Pejabat dari Instansi Pembina Diklat;
d) *Coach*; dan
e) Penyelenggara sebagai anggota.

Evaluasi akhir dilakukan dengan melakukan rekapitulasi hasil evaluasi akademik, evaluasi aktualisasi, evaluasi sikap perilaku, dan evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas sesuai pembobotan masing-masing, sehingga menghasilkan nilai akhir. Dalam menetapkan nilai akhir, Tim mempertimbangkan penilaian deskriptif dari Pembimbing (*coach* dan mentor) dan penetapan nilai akhir menggunakan *Formulir 12*.
Batas nilai kelulusan akhir (*passing grade*) adalah di atas 70 (tujuh puluh).

6) Kualifikasi Kelulusan
Kualifikasi kelulusan peserta Pelatihan ditetapkan sebagai berikut:
a) Sangat Memuaskan (skor 90,01 – 100);
b) Memuaskan (skor 80,01 – 90,0);
c) Cukup memuaskan (skor 70,01 – 80,0);
d) Kurang memuaskan (skor 60,01 – 70,0);
e) Tidak Memuaskan (skor ≤60).

Peserta Pelatihan yang memperoleh kualifikasi Tidak Memuaskan atau jumlah ketidakhadiran peserta melebihi 9 sesi atau 27 jam pelajaran atau 3 hari secara kumulatif, dinyatakan Tidak Lulus.
Peserta Pelatihan yang memperoleh kualifikasi Kurang Memuaskan dinyatakan Ditunda Kelulusannya dan peserta Pelatihan dimaksud wajib mengikuti pembelajaran remedial untuk memenuhi syarat kelulusan terhadap komponen penilaian yang kurang. Pembelajaran remedial dilakukan maksimal 15 hari kerja setelah Pelatihan berakhir dengan memperhatikan komponen penilaian yang kurang. Tim

melakukan evaluasi akhir ulang terhadap peserta yang ditunda kelulusannya untuk menetapkan hasil akhir kelulusan.

b. Evaluasi Penceramah

Evaluasi penceramah dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara yang ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi. Aspek yang dinilai adalah:

1) penguasaan materi;
2) cara penyajian materi;
3) cara menjawab pertanyaan dari peserta; dan
4) pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta.

Penilaian terhadap penceramah oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara menggunakan *Formulir 13*.

c. Evaluasi Pengajar

1) Pengampu Materi

Evaluasi pengampu materi dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara.

Aspek yang dinilai oleh peserta adalah:

a) penguasaan materi;
b) sistematika dan cara penyajian;
c) ketepatan waktu dan kehadiran;
d) penggunaan metode dan sarana Pelatihan;
e) sikap dan perilaku;
f) kerapihan berpakaian;
g) cara menjawab pertanyaan dari peserta;
h) penggunaan bahasa;
i) pemberian motivasi kepada peserta; dan
j) kerjasama antar widyaiswara (dalam tim).

Penilaian terhadap pengampu materi yang dilakukan oleh peserta menggunakan *Formulir 14A dan Formulir 14B*.

Adapun aspek yang dinilai oleh Tim Evaluator Widyaiswara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki, meliputi:

a) Pengelolaan pembelajaran, dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
   i. membuat satuan acara pembelajaran (SAP)/Rencana Pembelajaran (RP);
   ii. menyusun bahan ajar;
   iii. menerapkan metode pembelajaran orang dewasa;
   iv. melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta;
   v. memotivasi semangat belajar peserta; dan
   vi. mengevaluasi pembelajaran.

b) Kompetensi kepribadian dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
   i. menampilkan pribadi yang dapat diteladani; dan
   ii. melaksanakan kode etik dan menunjukkan etos kerja sebagai widyaiswara yang profesional.

c) Kompetensi sosial dengan sub-kompetensi kemampuan dalam:
   i. membina hubungan dan kerjasama dengan sesama widyaiswara; dan
   ii. menjalin hubungan dengan penyelenggara/pengelola.

d) Kompetensi substantif dengan sub-kompetensi kemampuan dalam menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikan sesuai dengan materi Pelatihan yang diajarkan.

2) *Coach*

Evaluasi *coach* dilakukan oleh peserta. Aspek yang dinilai adalah:

a) kemampuan membimbing;
b) ketepatan waktu dan kehadiran;
c) penggunaan metode dan media pembimbingan;
d) sikap dan perilaku; dan
e) pemberian motivasi dan inspirasi.

Penilaian terhadap *coach* oleh peserta menggunakan *Formulir 15*.

3) *Mentor*

Evaluasi *mentor* dilakukan oleh peserta. Aspek yang dinilai adalah:

a) kemampuan membimbing;
b) penggunaan metode dan media pembimbingan; dan
c) pemberian motivasi dan inspirasi.

Penilaian terhadap *mentor* oleh peserta menggunakan *Formulir 16*.

4) Penguji

Evaluasi penguji dilakukan oleh peserta dan *coach* (di tempat Pelatihan). Aspek yang dinilai adalah:

a) kemampuan menggali potensi belajar; dan
b) pemberian motivasi dan inspirasi.

Penilaian terhadap penguji oleh peserta dan *coach* menggunakan *Formulir 17*.

Penilaian terhadap penceramah, pengampu materi, *coach, mentor*, dan penguji direkapitulasi dan diolah oleh Tim Evaluator Widyaiswara dengan menggunakan *Formulir 18*, dan disampaikan kepada Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang menyelenggarakan Pelatihan dan ditembuskan kepada Kepala LAN melalui Deputi yang membidangi Pelatihan Aparatur serta yang bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran pada masa mendatang.

d. Evaluasi Penyelenggaraan

Aspek yang dinilai dari penyelenggaraan adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki oleh pengelola dan penyelenggara Pelatihan.

Untuk pengelola Pelatihan, meliputi:

1) Perencanaan program Pelatihan, dengan indikator:
   a) kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan; dan

b) penyampaian rencana Pelatihan kepada Instansi Pembina Diklat.

2) Pengorganisasian program Pelatihan, dengan indikator:
   a) keputusan Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi tentang Panitia Penyelenggara Pelatihan; dan
   b) uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan.
3) Pelaksanaan program Pelatihan, dengan indikator:
   a) kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
   b) koordinasi dengan pihak-pihak terkait; dan
   c) penyampaian laporan penyelenggaraan Pelatihan kepada Kepala LAN.

Untuk penyelenggara Pelatihan, meliputi:

1) Pelayanan kepada peserta, dengan indikator:
   a) kelengkapan informasi Pelatihan;
   b) ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
   c) ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya; dan
   d) ketersediaan dan kelengkapan bahan Pelatihan.
2) Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga Pelatihan lainnya dengan indikator:
   a) kelengkapan informasi Pelatihan;
   b) ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga Pelatihan lainnya;
   c) Responsivitas terhadap kebutuhan Widyaiswara dan tenaga Pelatihan lainnya terkait proses pembelajaran;dan
   d) ketersediaan, kelengkapan, dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
3) Pengadministrasian Pelatihan, dengan indikator:
   a) kelengkapan surat menyurat;
   b) ketersedian instrumen-instrumen penilaian; dan
   c) file keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara Pelatihan dilakukan oleh Tim Evaluator yang ditetapkan oleh Pimpinan

Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi, termasuk oleh peserta sebagai pembanding, dengan menggunakan *Formulir 19.*

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator kepada Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi dan panitia penyelenggara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pada masa mendatang.

5. Kode Registrasi Alumni

Untuk keperluan pengendalian dan *Database* Alumni Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II secara nasional. Peserta Pelatihan yang lulus diberikan kode registrasi alumni (KRA) dari Instansi Pembina Diklat.

Prosedur untuk memperoleh KRA adalah sebagai berikut:

a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan/Penanggung jawab program menyampaikan surat permohonan KRA kepada Instansi Pembina Diklat *Cq*. Pimpinan unit yang membidangi Pengembangan Program dan Pembinaan Diklat, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sebelum program Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II berakhir;
b. Lembaga Penyelenggara Pelatihan/Penanggung jawab program memasukkan data calon alumni pada Sistem Informasi Diklat Aparatur dengan alamat *http://sida.lan.go.id* dan bertanggungjawab terhadap keabsahan data calon alumni yang sudah diunggah;
c. Instansi Pembina Diklat memberikan KRA sesuai daftar yang sah/diajukan; dan
d. Apabila berdasarkan rapat evaluasi akhir terdapat peserta yang dinyatakan tidak lulus, maka KRA untuk peserta tersebut harus dikembalikan ke Instansi Pembina Diklat.

6. Surat Keterangan Pelatihan dan Piagam Penghargaan

b. Surat Keterangan Pelatihan

1) Kepada peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang telah menyelesaikan agenda pembelajaran penguatan kompetensi bidang diberikan Surat Keterangan telah

mengikuti kegiatan Pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan ditandatangani pimpinan unit yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi dengan menggunakan contoh sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Kepada peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP). Jenis dan bentuk, serta ukuran STTP ditetapkan oleh instansi Pembina Diklat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Kepada peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang dinyatakan tidak lulus diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi. Bentuk surat keterangan menggunakan contoh sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Piagam Penghargaan

Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang dinyatakan Lulus dan memperoleh 3 (tiga) peringkat nilai terbaik dengan kualifikasi minimal memuaskan diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Pengawasan dan Pengendalian

1. Monitoring dan Evaluasi

Pembinaan pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II oleh lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi dilakukan Deputi yang membidangi Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara melalui monitoring dan evaluasi, dan menyampaikan rekomendasi peningkatan kualitas pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II kepada Pimpinan Instansi Pembina Diklat.

2. Laporan Pelaksanaan Pelatihan

   Pimpinan lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi menyampaikan laporan setiap pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II kepada Instansi Pembina Diklat melalui Deputi yang membidangi Pelatihan Aparatur selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelatihan ditutup dengan menggunakan *Formulir* 20.

3. Evaluasi Pasca Pelatihan

   Evaluasi pasca pelatihan dilakukan dengan menggunakan mekanisme dan prosedur sebagai berikut:

   a. Evaluasi pasca Pelatihan dilakukan antara 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah penyelenggaraan Pelatihan berakhir dengantujuan untuk mengetahui dan mengukur kesinambungan aktualisasi di tempat kerja;
   b. Evaluasi Pasca Pelatihan dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang ditetapkan Pimpinan Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi bekerjasama dengan unit pengelola ASN instansi, dan/atau dapat melibatkan Instansi Pembina Diklat dengan menggunakan *Formulir 21*;
   c. Hasil Evaluasi Pasca Pelatihan disampaikan kepada PPK dan Pimpinan Instansi Alumni, Instansi Pembina Diklat; dan
   d. Instansi Pembina Diklat menggunakan hasil evaluasi Pasca Pelatihan sebagai masukan untuk penyempurnaan program Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II selanjutnya.

BAB VII

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan dijelaskan lebih lanjut dalam panduan teknis tersendiri.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2017

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

ADI SURYANTO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

TRI ATMOJO SEJATI

Formulir 1: Daftar Pemantauan Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan	
				Selesai	Belum
I	**PERSIAPAN**				
	1. Seleksi Administratif calon peserta; 2. Pemberitahuan penyelenggaraan ke LAN; 3. Penetapan peserta; 4. Persetujuan penyelenggaraan dari LAN; 5. Pemanggilan peserta; 6. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Penyelenggaraan; 7. Penyiapan Fasilitas Diklat; 8. Penetapan jadwal dan pengajar/penceramah; 9. Konfirmasi pengajar/penceramah; 10. Persiapan pembukaan (*Re-checking*); 11. Pengelolaan administrasi keuangan.				
II	**PELAKSANAAN**				
	A. Pemantauan Umum Harian 1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar; 2. Pengumpulan Biodata pengajar/penceramah; 3. Penugasan pendamping/ pemandu; 4. Penyiapan Absensi/ Presensi; 5. Memastikan Kebersihan kelas; 6. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan; 7. Penyiapan Ruang Diskusi dan kelengkapannya; 8. Penyiapan modul-modul untuk peserta; 9. Pemantauan proses pembelajaran klasikal (di kelas); 10. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan; 11. Penyiapan perlengkapan kantor (ATK, komputer, photo copy); 12. Memo; 13. Pelaksanaan evaluasi harian; 14. Penyiapan sarana olahraga dan perlengkapannya. B. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas 1. Studi Lapangan; 2. Ekstrakurikuler.				

	C. Penilaian Habituasi 1. Ketersediaan Panduan; 2. Pelaksanaan; 3. Petugas; 4. Input nilai; 5. Rekapitulasi. D. Evaluasi 1. Peserta; 2. Hasil Akhir Kelulusan Peserta; 3. Pengajar/penceramah; 4. Kinerja Penyelenggara; 5. Umpan balik. E. Sertifikasi 1. Input data alumni; 2. Pengisian STTP; 3. Pengisian kode registrasi alumni; 4. Penandatanganan.				

... diisi nama kota, tanggal
bulan tahun...
(Penyelenggara)

..... diisi nama jelas ...

Formulir 2: Surat Pernyataan Kesediaan Mematuhi Ketentuan yang Berlaku

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN

Sehubungan dengan persyaratan yang ditetapkan untuk menjadi Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II pada ….(nama lembaga Diklat) Angkatan……..Tahun ……. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap (dengan gelar) : ……
NIP : ……
Instansi : ……
Jabatan : ……

menyatakan bersedia untuk memenuhi segala ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II. Apabila dikemudian hari ternyata saya ingkar terhadap surat pernyataan kesediaan yang saya buat ini, maka saya bersedia dituntut secara hukum.

Demikan surat pernyataan kesediaan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapapun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

...diisi nama kota, tanggal bulan tahun..

Yang Menyatakan,

Meterai
Rp.6.000,-

…….diisi nama jelas……..

Formulir 3: Penilaian Evaluasi Akademik
Pelatihan Dasar Calon PNS
Golongan II

PENILAIAN EVALUASI AKADEMIK
(BOBOT 20%)

KEGIATAN : Evaluasi Akademik
Hari/Tanggal : .....

NO.	Nama Peserta	Soal Tipe A (10%)	Soal Tipe B (10%)			Jumlah Nilai (20%)
			Aspek Penilaian 1 (3%)	Aspek Penilaian 2 (3%)	Aspek Penilaian 3 (4%)	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**8**
1.						
2.						
3.						
Dst						

Diisi nama kota, tanggal, bulan tahun
Penilai,

.....diisi nama Jelas.....

Formulir 4: Penilaian Rancangan Aktualisasi

PENILAIAN RANCANGAN AKTUALISASI

Nama Peserta : .....
Nomor Daftar Hadir : .....
Instansi : .....
Jabatan : .....

1) Kualitas Penetapan Isu

Level	Jumlah	Konversi	Nilai
4	Isu yang diangkat aktual dan berdampak pada unit kerja atau cakupan yang lebih luas.	80,1 – 100	
3	Isu yang diangkat aktual namun hanya berdampak pada individu.	70,1 – 80	
2	Isu yang diangkat tidak aktual.	60,1 – 70	
1	Tidak dapat dikategorikan sebagai isu.	0 – 60	

2) Jumlah Kegiatan

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Terdapat 5 kegiatan atau lebih.	80,1 – 100	
3	Terdapat 4 kegiatan.	70,1 – 80	
2	Terdapat 3 kegiatan.	60,1 – 70	
1	Terdapat 0-2 kegiatan.	0 – 60	

3) Kualitas Kegiatan

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar jelas.	80,1 – 100	
3	Kegiatan yang dipilih relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar jelas.	70,1 – 80	
2	Kegiatan yang dipilih kurang relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tergambar dengan jelas.	60,1 – 70	
1	Kegiatan yang dipilih tidak relevan dengan penyelesaian isu, penyusunan tahapan tidak tergambar dengan jelas.	0 – 60	

4) Relevansi kegiatan dengan Aktualisasi

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan.	80,1 – 100	
3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan peran dan kedudukan PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan sebagian besar kegiatan yang telah ditetapkan.	70,1 – 80	
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan separuh kegiatan yang telah ditetapkan.	60,1 – 70	
1	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan relevan dengan sebagian kecil kegiatan yang telah ditetapkan.	0 – 60	

5) Teknik Komunikasi

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, dan mampu merespons pertanyaan.	80,1 – 100	
3	Peserta mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespons pertanyaan.	70,1 – 80	
2	Peserta kurang mampu menjelaskan rancangan aktualisasi dan kurang mampu merespons pertanyaan.	60,1 – 70	
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan rancangan aktualisasi.	0 – 60	

Catatan/Saran

... diisi nama kota, tanggal bulan
tahun ...
PENGUJI

... diisi nama jelas .....

Formulir 5: Rekapitulasi Evaluasi
Rancangan Aktualisasi
Pelatihan Dasar Calon PNS
Golongan II

REKAPITULASI EVALUASI RANCANGAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN II

Program : Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II
Unit/Instansi Penyelenggara : .....
Angkatan : .....
Tempat Pelaksanaan : .....
Waktu Pelaksanaan : .....
Jumlah Peserta : .....

NO	Nama Peserta	Indikator					Jumlah (20%)
		Kualitas Penetapan Isu (5 %)	Jumlah kegiatan (3%)	Kualitas Kegiatan (5%)	Relevansi kegiatan dengan Aktualisasi (5%)	Teknik Komunikasi (2%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
dst							

...diisi nama kota, tanggal bulan tahun ..
...diisi penanggungjawab di bidang
evaluasi/ pengelola evaluasi...

..... diisi nama jelas ....

Formulir 6: Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi
Pelatihan Dasar Calon PNS
Golongan II

PENILAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Nama Peserta : .....
Nomor Daftar Hadir : .....
Instansi : .....
Jabatan :

1. Kualitas pelaksanaan kegiatan

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu melaksanakan seluruh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.	80,1 – 100	
3	Peserta mampu melaksanakan sebagian besar kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.	70,1 – 80	
2	Peserta mampu melaksanakan separuh kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.	60,1 – 70	
1	Peserta mampu melaksanakan sebagian kecil kegiatan dan melahirkan gagasan kreatif dengan persetujuan pembimbing.	0 – 60	

2. Kualitas Aktualisasi

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan bermanfaat bagi *stakeholder* dan/atau pimpinan, berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi.	80,1 – 100	
3	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan hanya bermanfaat bagi *stakeholder* atau pimpinan, tetapi kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta memperkuat nilai organisasi tidak tergambar dengan jelas.	70,1 – 80	
2	Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang mendasari kegiatan terjadi, tetapi tidak terurai dengan jelas.	60,1 – 70	
1	Tidak terjadi Aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.	0 – 60	

3. Teknik Komunikasi

Level	Uraian	Konversi	Nilai
4	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik dan mampu merespon pertanyaan.	80,1 – 100	
3	Peserta mampu menjelaskan hasil aktualisasi dengan baik, tetapi kurang mampu merespon pertanyaan.	70,1 – 80	

2	Peserta kurang mampu menjelaskan hasil aktualisasi dan kurang mampu merespon pertanyaan.	60,1 – 70	
1	Peserta tidak mampu mempresentasikan hasil aktualisasi.	0 – 60	

Catatan/Saran

...diisi nama kota, tanggal bulan tahun ..

PENGUJI

..... diisi nama jelas ....

Formulir 7: Rekapitulasi Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II

REKAPITULASI PENILAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN II

Program : Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II
Unit/Instansi Penyelenggara : .....
Angkatan : .....
Tempat Pelaksanaan : .....
Waktu Pelaksanaan : .....
Jumlah Peserta : .....

NO	Nama Peserta	Indikator			Jumlah (30%)
		Kualitas pelaksanaan kegiatan (5 %)	Kualitas Aktualisasi (20%)	Teknik Komunikasi (5%)	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
dst					

... disi nama kota, tanggal, bulan tahun ..
(Pengelola Evaluasi)

.....diisi nama jelas.....

Formulir 8: Penilaian Deskriptif
Rancangan Aktualisasi dari
Pembimbing (*Coach/Mentor*)

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA
DALAM MEMBUAT RANCANGAN AKTUALISASI

Nama Peserta : .....
Instansi : .....
Jabatan : .....
Tempat Aktualisasi : .....
(unit tempat melaksanakan aktualisasi)

Saya menilai peserta Pelatihan Calon PNS Golongan II tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu*

Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

... diisi nama kota, tanggal bulan tahun..

diisi *Coach*/Mentor*

..... diisi nama jelas.....

*Coret yang tidak perlu

Formulir 9: Penilaian Deskriptif Pelaksanaan Aktualisasi dari Pembimbing (*Coach/Mentor*)

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM MELAKSANAKAN AKTUALISASI

Nama Peserta : .....
Instansi : .....
Jabatan : .....
Tempat Aktualisasi : .....
(unit tempat melaksanakan aktualisasi)

Saya menilai peserta Pelatihan Calon PNS Golongan II tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu*

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

... diisi nama kota, tanggal bulan tahun..

diisi *Coach*/Mentor*

..... diisi nama jelas.....

*Coret yang tidak perlu

Formulir 10A: Penilaian Sikap dan Perilaku
Unsur Kedisiplinan

PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU BELA NEGARA
UNSUR KEDISIPLINAN PESERTA

Kegiatan : Belajar di kelas/ diskusi/olahraga/harian di asrama*
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Indikator			Jumlah (nilai rata-rata dari total indikator)
		Kehadiran dalam sesi pembelajaran	Menjaga Etika dan Kesopanan	Kepatuhan terhadap Tata Tertib	
1.					
2.					
3.					
dst					

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

*coret yang tidak perlu

..... diisi nama jelas.....

Formulir 10B: Penilaian Sikap dan Perilaku
Unsur Kepemimpinan

PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU BELA NEGARA
UNSUR KEPEMIMPINAN PESERTA

Kegiatan : Belajar di kelas/ diskusi/olahraga/harian di asrama*
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Indikator			Jumlah (nilai rata-rata dari total indikator)
		Obyektif dan tegas dalam memberi instruksi dan/atau mengambil keputusan	Membela kepentingan bersama dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Memberikan contoh keteladanan seperti konsisten, adil, jujur, tekun, dan rasional	
1.					
2.					
3.					
dst					

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

*coret yang tidak perlu

..... diisi nama jelas.....

Formulir 10C: Penilaian Sikap dan Perilaku
Unsur Kerjasama

PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU BELA NEGARA
UNSUR KERJASAMA PESERTA

Kegiatan : Belajar di kelas/diskusi/olahraga/harian di asrama*
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Indikator			Jumlah (nilai rata-rata dari total indikator)
		Berperilaku positif dalam menyelesaikan tugas bersama secara kooperatif	Berperilaku menerima pendapat orang lain dalam melahirkan gagasan bersama	Sikap dan perilaku membina keutuhan dan kekompakan kelompok	
1.					
2.					
3.					
dst					

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

*coret yang tidak perlu

..... diisi nama jelas.....

Formulir 10D: Penilaian Sikap dan Perilaku
Unsur Prakarsa

PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU BELA NEGARA
UNSUR PRAKARSA

Kegiatan : Belajar di kelas/ diskusi/olahraga/harian di asrama*
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Indikator			Jumlah (nilai rata-rata dari total indikator)
		Kemampuan mengajukan pertanyaan yang relevan, terarah, dan terukur	kemampuan menyampaikan gagasan atau ide secara kritis, konstruktif dan bermanfaat	Kemampuan mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan	
1.					
2.					
dst					

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

*coret yang tidak perlu

..... diisi nama jelas.....

Formulir 10E: Rekapitulasi Penilaian Sikap dan Perilaku

REKAPITULASI PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU
(BOBOT 10%)

Kegiatan : Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II
Hari/Tanggal :

No.	Nama Peserta	Indikator				Jumlah (10%)
		Kedisiplinan (3%)	Kepemimpinan (2%)	Kerjasama (3%)	Prakarsa (2%)	
1.						
2.						
3.						
Dst						

...diisi isian Kota, tanggal...
Penilai

*coret yang tidak perlu

..... diisi nama jelas.....

Formulir 11 : Rekapitulasi Nilai Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

REKAPITULASI NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

Program : Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II
Nama Peserta : .....
NIP : .....
Jabatan/Unit Kerja : .....

No	Standar Kompetensi	Jenis Penguatan Kompetensi	Tujuan Penguatan	Strategi/Metoda Penguatan	Mata Pelatihan	Jumlah JP/ Hari	Tempat Pelaksanaan	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
Dst								
NILAI TOTAL (RATA-RATA)								
NILAI AKHIR (20%)								

Keterangan:
Kolom 1 diisi dengan nomor urut
Kolom 2 diisi dengan standar kompetensi teknis bidang tugas yang harus dikuasai peserta dalam melaksanakan tugas jabatan.
Kolom 3 diisi dengan jenis penguatan kompetensi teknis bidang tugas dalam bentuk pelatihan klasikal dan/atau pelatihan non klasikal.
Kolom 4 diisi dengan tujuan diberikannya penguatan kompetensi teknis bidang tugas.
Kolom 5 diisi dengan strategi/metoda penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang diberikan sesuai jenis pelatihan yang dipilih.
Kolom 6 diisi dengan mata pelatihan/materi pelatihan penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang diberikan.
Kolom 7 diisi dengan jumlah JP mata pelatihan/materi pelatihan atau hari pelaihan yang diberikan kepada peserta.
Kolom 8 diisi dengan nama tempat diselenggarakannya penguatan kompetensi teknis bidang tugas.
Kolom 9 diisi dengan perolehan nilai setiap penguatan kompetensi untuk mencapai tuntutan standar kompetensi,
Pada baris NILAI TOTAL, kolom nilai diisi dengan rata-rata nilai penguatan kompetensi teknis bidang tugas.
Pada baris NILAI AKHIR, kolom nilai diisi dengan perolehan nilai rata-rata dikali bobot 20%.

...diisi nama kota, tanggal, bulan tahun..
(diisi dengan jabatan Pimpinan unit pengelola SDM Aparatur Instansi)

..diisinama jelas dan NIP ..

Formulir 12 : Rekapitulasi Nilai Akhir Evaluasi

REKAPITULASI NILAI AKHIR EVALUASI PESERTA

Program : Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II
Lembaga Pelatihan : .....
Angkatan : .....
Tempat Pelaksanaan : .....
Jumlah Peserta : .....orang (laki-laki = , perempuan =)

No	Nama Peserta	Penilaian Akademik (20%)	Penilaian Rancangan Aktualisasi (20%)	Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi (30%)	Penilaian Sikap dan Perilaku (10%)	Penilaian Penguatan Kompetensi Bidang (20%)	Nilai Akhir (*) (100%)	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.									
4.									
Dst									

Catatan :
(*) Nilai akhir diperoleh dengan menjumlahkan nilai yang tertuang pada kolom no. 3 s.d. 7.

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 Pelatihan Calon Calon PNS.
3. Kolom 3 s.d 7 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot.
4. Kolom 8 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d 7.
5. Kolom 9 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman.
6. Kolom 10 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 8, peringkat 1 dengan nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah

...diisi nama kota, tanggal, bulan tahun..
(Pengelola Evaluasi)

..diisi nama jelas ..

Formulir 13: Evaluasi Penceramah
Oleh Peserta atau Tim
Evaluator Widyaiswara

Program : Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II
Nama Penceramah : .....
Jenis Ceramah : .....
Hari/Tanggal : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	1 – 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
1.	penguasaan materi					
2.	cara menyajikan;					
3.	cara menjawab pertanyaan dari peserta; dan					
4.	pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta					

Catatan/Saran :

Terima kasih,

…diisi nama kota, tanggal, bulan, tahun…

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

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 14 A: Evaluasi Pengampu Materi oleh Peserta

EVALUASI
PENGAMPU MATERI OLEH PESERTA

Program : Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II
Nama Pengajar : .....
Mata Pelatihan : .....
Hari/Tanggal : .....
Waktu/Sesi/JP : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	1 – 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
1.	penguasaan materi;					
2.	sistematika penyajian dan menyajikan;					
3.	ketepatan waktu dan kehadiran;					
4.	penggunaan metode dan sarana Pelatihan;					
5.	sikap dan perilaku;					
6.	kerapihan berpakaian;					
7.	cara menjawab pertanyaan dari peserta;					
8.	penggunaan bahasa;					
9.	pemberian motivasi kepada peserta; dan					
10.	kerjasama antar widyaiswara (dalam tim)					

Catatan/Saran :

Terima kasih,

…diisi nama kota, tanggal, bulan, tahun…

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

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 14 B: Evaluasi Pengampu Materi oleh Tim Evaluator Widyaiswara

EVALUASI PENGAMPU MATERI OLEH TIM EVALUATOR WIDYAISWARA

Nama Pengajar : .....

Mata Pelatihan : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
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.	Menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Diklat yang diajarkan					

Terima kasih,

...nama kota, tanggal, bulan, tahun...

Catatan/Saran :

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

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 15: Evaluasi Coach oleh Peserta

EVALUASI COACH

Nama Coach : .....

Kelompok : .....

Angkatan/Tahun : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1.	kemampuan membimbing;					
2.	ketepatan waktu dan kehadiran;					
3.	penggunaan metode dan media pembimbingan;					
4.	sikap dan perilaku; dan					
5.	pemberian motivasi dan inspirasi					

Terima kasih,

...nama kota, tanggal, bulan, tahun...

Catatan/Saran :

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

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 16: Evaluasi Mentor oleh Peserta

EVALUASI MENTOR

Nama Mentor : .....

Kelompok : .....

Angkatan/Tahun : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1.	kemampuan membimbing;					
2.	penggunaan metode dan media pembimbingan; dan					
3.	pemberian motivasi dan inspirasi;					

Terima kasih,

...nama kota, tanggal, bulan, tahun...

Catatan/Saran :

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

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 17: Evaluasi Penguji oleh Peserta

EVALUASI PENGUJI

Nama Penguji : .....

Kelompok : .....

Angkatan/Tahun : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1.	kemampuan menggali potensi belajar peserta;					
2.	pemberian motivasi dan inspirasi;					

Terima kasih,

...nama kota, tanggal, bulan, tahun...

Catatan/Saran :

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

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 18: Rekapitulasi Evaluasi penceramah, pengampu materi, coach, mentor, dan penguji oleh Koordinator Widyaiswara

REKAPITULASI EVALUASI PENCERAMAH, PENGAMPU MATERI, COACH, MENTOR, DAN PENGUJI OLEH KOORDINATOR WIDYAISWARA

Program : Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II

Angkatan/Tahun : .....

No	Unsur-unsur yang dinilai	Rata-Rata Penilaian Peserta	Kualifikasi
1.	Penceramah 1		
2.	Penceramah 2		
3.	Dst		
4.	Pengampu Materi 1		
5.	Pengampu Materi 2		
6.	Dst		
7.	Coach 1		
8.	Coach 2		
9.	Dst		
10.	Mentor 1		
11.	Mentor 2		
12.	Dst		
13.	Penguji 1		
14.	Penguji 2		
15.	Dst		

…nama kota, tanggal, bulan, tahun…
…Koordinator Widyaiswara…

…Disi nama lengkap dan NIP…

Catatan/Saran :

Formulir 19: Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Oleh Tim Evaluator dan Peserta

EVALUASI
PENYELENGGARAAN DIKLAT

No.	ASPEK	1-60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1-100
1	2	3	4	5	6	7
Pengelola Pelatihan						
1.	Perencanaan program Pelatihan					
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Pelatihan					
	b. Penyampaian rencana kepada Kepala LAN					
2.	Pengorganisasian program Pelatihan					
	a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi tentang Panitia Penyelenggara Pelatihan					
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Pelatihan					
3.	Pelaksanaan program Pelatihan					
	a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan					
	b. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait					
	c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Pelatihan kepada Kepala LAN					
Penyelenggara Pelatihan						
4.	Pelayanan kepada peserta					
	a. Kelengkapan informasi Pelatihan					
	b. Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya					
	c. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya					
	d. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan Pelatihan					
5.	Pelayanan kepada penceramah dan pengajar					
	a. Kelengkapan informasi Pelatihan					
	b. Ketepatan waktu menghubungi penceramah dan pengajar.					
	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas					
6.	Pengadministrasian Pelatihan					
	a. Kelengkapan surat menyurat					
	b. Ketersedian instrumen-instrumen					

	penilaian					
	c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan					

Terima kasih,
…diisi nama kota, tanggal, bulan, tahun…

Catatan/Saran :

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

1 - 60	60,1-70	70,1-80	80,1-90	90,1- 100
	67			

Formulir 20: Laporan Pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II

LAPORAN PELAKSANAAN PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN II

BAB I LATAR BELAKANG	:	Bagian ini memuat deskripsi terkait dengan hal-hal yang melatarbelakangi penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi.
BAB II DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN	:	Bagian ini menuliskan dasar hukum yang digunakan dalam melaksanakan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II bagi oleh Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi.
BAB III PERENCANAAN DIKLAT	:	Bagian ini menggambarkan mekanisme perencanaan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang dilakukan oleh Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang meliputi mekanisme penentuan peserta, pengajar, tim penyelenggara, fasilitas yang akan digunakan dan diseminasi informasi penyelenggaraan Pelatihan kepada *stakeholder*s terkait.
BAB IV PENYELENGGARAAN DIKLAT	:	Bagian ini mendeskripsikan proses penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dari kegiatan pembukaan Pelatihan sampai dengan penutupan Pelatihan.
BAB V EVALUASI	:	Bagian ini mendeskripsikan proses penjaminan mutu penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II, dan menyajikan data evaluasi peserta, widyaiswara, dan evaluasi penyelenggaraan.
BAB VI PENUTUP	:	Bagian ini memuat simpulan dari penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dan saran atau rekomendasi dari peserta ke lembaga Pelatihan atau masukan yang perlu diketahui oleh Instansi Pembina Diklat.

Formulir 21: Evaluasi Pasca Pelatihan Dasar
Calon PNS Golongan II

EVALUASI PASCA PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN II

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

1. Sejauhmana alumnus Pelatihan melakukan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II secara berkesinambungan?
   .....
   .....

2. Apa sajakah kendala yang dihadapi peserta dalam melakukan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II?
   .....
   .....

3. Bagaimana alumnus Pelatihan berhasil mengatasi kendala dalam melakukan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II?
   .....
   .....

4. Seberapa besar kemanfaatan bagi organisasi dari Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II yang dilaksanakan secara berkesinambungan oleh peserta?
   .....
   .....