



**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 13 TAHUN 2013**

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT
IV**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2013**



PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 13 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka membentuk sosok pemimpin birokrasi yang memiliki kemampuan yang tinggi dalam menyusun perencanaan kegiatan instansi serta memimpin pelaksanaannya, dipandang perlu memberikan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan kepada para pejabat yang akan menduduki jabatan struktural eselon IV di seluruh Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk lebih meningkatkan kualitas, efisiensi, dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV;
- c. bahwa pedoman sebagaimana dimaksud dalam huruf b, ditetapkan dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran. Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
4. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT IV.

Pasal 1

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV selanjutnya disebut sebagai Pedoman Diklatpim Tingkat IV sebagaimana termuat dalam Lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman Diklatpim Tingkat IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan program Diklatpim Tingkat IV oleh Lembaga Administrasi Negara dan Lembaga Dikla Terakreditasi.

Pasal 3

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

1. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 541 /XIII/ 10/6/2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV; dan
2. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2012, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 24 September 2013

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



AGUS DWIYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Oktober
2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,



AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1189

Pasal 3

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

1. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 541 /XIII / 10/6 /2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV; dan
2. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2012, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 24 September 2013

**KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,**

AGUS DWIYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Oktober
2013

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR
1189**

LAMPIRAN

**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 13 TAHUN 2013**

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT IV**

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. Salah satu penyebab keteringgalan tersebut adalah lemahnya kemampuan dalam menuangkan visi negara, pemerintahan pusat dan daerah ke dalam kebijakan strategis, termasuk lemahnya kapasitas dalam memimpin implementasi kebijakan strategis tersebut.

Dalam sistem manajemen kepegawaian, pejabat struktural eselon IV memainkan peranan yang sangat menentukan dalam membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan-kegiatan instansi dan memimpin bawahan dan seluruh *stakeholder* strategik untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut secara efektif dan efisien. Tugas ini menuntutnya memiliki kompetensi kepemimpinan operasional, yaitu kemampuan dalam membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan-kegiatan instansi dan kemampuan mempengaruhi serta memobilisasi bawahan dan *stakeholder* strategisnya dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan.

Untuk dapat membentuk sosok pejabat struktural eselon IV seperti tersebut di atas, penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan (Diklatpim) Tingkat IV yang bertujuan sebatas membekali peserta dengan kompetensi yang dibutuhkan menjadi pemimpin operasional dirasakan tidak cukup. Diperlukan sebuah penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV yang inovatif, yaitu penyelenggaraan Diklat yang memungkinkan peserta mampu menerapkan kompetensi yang telah dimilikinya. Dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV seperti ini, peserta dituntut untuk menunjukkan kinerjanya dalam merancang suatu perubahan di unit kerjanya dan memimpin perubahan tersebut hingga menimbulkan hasil yang signifikan. Kemampuan memimpin perubahan inilah yang kemudian menentukan keberhasilan peserta tersebut dalam memperoleh kompetensi yang ingin dibangun dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV. Dengan demikian, pembaharuan Diklatpim Tingkat IV ini diharapkan dapat menghasilkan alumni yang tidak hanya memiliki kompetensi, tetapi juga mampu menunjukkan kinerjanya dalam memimpin perubahan.

B. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV adalah membentuk kompetensi kepemimpinan operasional pada pejabat struktural eselon IV yang akan berperan dan melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing.

C. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun pada Diklatpim Tingkat IV adalah kompetensi kepemimpinan operasional yaitu kemampuan membuat perencanaan kegiatan instansi dan memimpin keberhasilan implementasi pelaksanaan kegiatan tersebut, yang diindikasikan dengan kemampuan :

1. Membangun karakter dan sikap perilaku integritas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kemampuan untuk menjunjung tinggi etika publik, taat pada nilai-nilai, norma, moralitas dan bertanggungjawab dalam memimpin unit instansinya;
2. Membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan. instansi;
3. Melakukan kolaborasi secara internal dan eksternal dalam mengelola tugas-tugas organisasi ke arah efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan instansi;
4. Melakukan inovasi sesuai bidang tugasnya guna mewujudkan pelaksanaan kegiatan yang lebih efektif dan efisien;
5. Mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya internal dan eksternal organisasi dalam implementasi kegiatan unit instansinya.

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi kepemimpinan operasional seperti yang diuraikan pada Bab I, struktur kurikulum Diklat Kepemimpinan Tingkat IV disusun menjadi lima tahap pembelajaran yaitu: 1) Tahap Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi; 2) Tahap *Taking Ownership*; 3) Tahap Merancang Perubahan dan Membangun Tim; 4) Tahap Laboratorium Kepemimpinan; dan 5) Tahap Evaluasi. Kelima tahap pembelajaran tersebut diuraikan sebagai berikut

1. Tahap Diagnosa Kebutuhan Perubahan

Tahap ini merupakan tahap penentuan area dari pengelolaan kegiatan organisasi yang akan mengalami perubahan. Pada Tahap ini, peserta dibekali dengan kemampuan mendiagnosa organisasi sehingga mampu mengidentifikasi area dari kegiatan organisasi yang perlu direformasi.

2. Tahap *Taking Ownership (Breakthrough)*

Tahap pembelajaran ini mengarahkan peserta untuk membangun *organizational learning* atau kesadaran dan pembelajaran bersama akan pentingnya mereformasi area dari kegiatan organisasi yang bermasalah. Peserta diarahkan untuk mengkomunikasikan permasalahan organisasi tersebut kepada *stakeholder-nya* dan mendapat persetujuan untuk mereformasinya, terutama dari atasan langsungnya. Pada tahap ini, peserta juga diminta mengumpulkan data selengkap mungkin untuk memasuki tahap pembelajaran selanjutnya.

3. Tahap Merancang Perubahan dan Membangun Tim

Tahap pembelajaran ini membekali peserta dengan pengetahuan membuat rancangan perubahan yang komprehensif menuju kondisi ideal dari pengelolaan kegiatan organisasi yang dicita-citakan. Di samping itu, peserta juga dibekali dengan kemampuan mengidentifikasi *stakeholder* yang terkait dengan rancangannya, termasuk dibekali dengan berbagai teknik komunikasi strategis kepada *stakeholder* tersebut guna membangun tim yang efektif untuk mewujudkan perubahan tersebut. Tahap ini diakhiri dengan penyajian Proyek Perubahan masing-masing peserta untuk mengkomunikasikan proyeknya di hadapan *stakeholder* strategis untuk mendapatkan masukan dan dukungan terhadap implementasi proyek perubahan.

4. Tahap Laboratorium Kepemimpinan (*Breakthrough II*)

Tahap pembelajaran ini mengarahkan peserta untuk menerapkan dan menguji kapasitas kepemimpinannya. Dalam tahap ini, peserta kembali ke tempat kerjanya dan memimpin implementasi Proyek Perubahan yang telah dibuatnya.

5. Tahap Evaluasi

Tahap pembelajaran ini merupakan tahap berbagi pengetahuan dan pengalaman dalam memimpin implementasi Proyek Perubahan. Kegiatan berbagi pengetahuan dilaksanakan dalam bentuk seminar implementasi Proyek Perubahan. Hanya peserta yang berhasil mengimplementasikan Proyek Perubahan yang dinyatakan telah memiliki kompetensi

B. Mata Diklat

1. Tahap Diagnosa Kebutuhan Perubahan
Mata Diklat untuk Tahap ini adalah :
 - a. Pilar-Pilar Kebangsaan;
 - b. Integritas;
 - c. Standar Etika Publik;
 - d. Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - e. Pembekalan Isu Aktual Substantif Lembaga;
 - f. *Diagnostic Reading*;
 - g. Penjelasan Proyek Perubahan.
2. Tahap *Taking Ownership (Breakthrough I)*
Mata Diklat untuk Tahap ini adalah
 - a. *Coaching*;
 - b. *Counselling*.
3. Tahap Merancang Perubahan dan Membangun Tim
Mata Diklat untuk Tahap ini adalah
 - a. Kecerdasan. Emosi;
 - b. Pengenalan Potensi Diri;
 - c. Berpikir Kreatif dan Inovasi;
 - d. Koordinasi dan Kolaborasi;
 - e. Membangun Tim Efektif;
 - f. *Benchmarking ke Best Practice*;
 - g. Merancang Proyek Perubahan;
 - h. Seminar Presentasi Proyek Perubahan;
 - i. Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan.
4. Tahap Laboratorium Kepemimpinan (*Breakthrough II*)
Mata Diklat untuk Tahap Diagnosa ini adalah
 - a. *Coaching*;
 - b. *Counselling*.
5. Tahap Evaluasi
Mata Diklat untuk Tahap ini adalah
 - a. Seminar Laboratorium Kepemimpinan;
 - b. Evaluasi.

C. Ringkasan Mata Diklat

1. Pilar-Pilar Kebangsaan
 - a. Deskripsi Singkat
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan nilai dan semangat pilar-pilar kebangsaan dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi melalui pembelajaran empat pilar kebangsaan. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan pilar-pilar kebangsaan dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansinya.
 - b. Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan empat pilar kebangsaan dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Menjelaskan empat pilar kebangsaan;
- 2) Mengintenisasi empat pilar kebangsaan;
- 3) Mengaktualisasikan empat pilar kebangsaan dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah :

- 1) Empat pilar kebangsaan;
- 2) Aktualisasi empat pilar kebangsaan dalam mengelola kegiatan instansi.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi Diklat sesuai materi pokok, mendengar dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi, menonton film pendek dan membahas kasus yang relevan dengan materi pokok, dan terakhir berkunjung ke tempat yang dapat membantu proses internalisasi hasil belajar. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan suatu produk pembelajaran yang menunjukkan kompetensi tentang empat pilar kebangsaan.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat adalah

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Kasus;
- 3) *Games*;
- 4) Film pendek;
- 5) Data;
- 6) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 6 sesi (18 Jam Pembelajaran /JP).

2. Integritas

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan integritas dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi melalui pembelajaran akuntabilitas, etika, dan aktualisasi akuntabilitas dan etika. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan, dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan akuntabilitas dan etika dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansinya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan integritas pribadinya dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi.

c. Indikator Hasil Belajar

- 2) Menginternalisasi etika;
- 3) Mengaktualisasikan akuntabilitas dan etika dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah :

- 1) Akuntabilitas;
- 2) Etika;
- 3) Aktualisasi etika dan integritas dalam mengelola kegiatan instansi.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi Diklat sesuai materi pokok, mendengar dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi, menonton film pendek dan membahas kasus yang relevan dengan materi pokok, dan terakhir berkunjung ke tempat yang dapat membantu proses internalisasi hasil belajar. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan suatu produk pembelajaran yang menunjukkan kompetensi integritas.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat adalah

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Kasus;
- 3) *Games*;
- 4) Film pendek;
- 5) Data;
- 6) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 6 sesi (18 JP).

3. Standar Etika Publik

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan etika publik dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi melalui pembelajaran akuntabilitas, etika, dan aktualisasi akuntabilitas dan etika. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan, dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan akuntabilitas dan etika dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansinya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan standar etika publik dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat :

- 1) Menjelaskan standar etika publik;
- 2) Menginternalisasi standar etika publik;
- 3) Mengaktualisasikan standar etika publik dalam mengelola

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah

- 1) Standar etika publik;
- 2) Internalisasi standar etika publik;
- 3) Aktualisasi standar etika publik dalam mengelola kegiatan instansi.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi Diklat sesuai materi pokok, mendengar, dan berdiskusi baik (dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi, menonton film pendek, dan membahas kasus yang relevan dengan materi pokok, dan terakhir berkunjung ke tempat yang dapat membantu proses internalisasi hasil belajar. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan suatu produk pembelajaran yang menunjukkan kompetensi dalam standar etika publik.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat adalah

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Kasus;
- 3) *Games*;
- 4) Film pendek;
- 5) Data;
- 6) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 6 sesi (18 JP).

4. Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan posisi dan kedudukan unit organisasinya dalam Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia melalui pembelajaran lembaga-lembaga negara, pemerintah pusat, pemerintah daerah, lembaga non struktural. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, dan simulasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menjelaskan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menjelaskan posisi dan kedudukan unit organisasinya dalam Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat :

- 1) Menjelaskan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 2) Menjelaskan kedudukan unit organisasinya dalam Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia;

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah

- 3) Pemerintah Daerah;
- 4) Lembaga Non Struktural.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi Diklat sesuai materi pokok, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi, membahas kasus yang relevan dengan materi pokok. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan suatu produk pembelajaran yang menunjukkan kompetensi dalam Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat adalah :

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Kasus;
- 3) Data;
- 4) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 3 sesi (9 JP).

5. Pembekalan isu aktual substantif lembaga

a. Deskripsi Singkat

Pembekalan isu aktual substantif lembaga membahas isu aktual strategis yang sedang berkembang saat ini dalam rangka memperdalam pemahaman dan memperluas wawasan peserta tentang situasi dan masalah terkini yang sedang dihadapi oleh sektor atau wilayah instansinya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembekalan isu aktual substantif lembaga peserta mampu mengkontekstualkan isu-isu aktual substantif lembaga sebagai acuan dalam mengelola kegiatan instansi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembekalan isu strategis peserta dapat :

- 1) Menjelaskan isu strategis yang sedang berkembang;
- 2) Menjabarkan isu aktual strategis ke dalam pengelolaan kegiatan instansinya.

d. Materi Pokok

Materi pokok Pembekalan Isu Strategis Substantif Lembaga disesuaikan dengan isu strategis yang sedang berkembang.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi isu aktual strategis, mendengar ceramah dari berbagai pakar, berdiskusi baik dengan para pakar maupun sesama peserta tentang isu strategis. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam menjabarkan isu aktual substantif lembaga ke dalam pengelolaan kegiatan instansinya.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini adalah

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) Data statistik;
- 4) Kasus;
- 5) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 3 sesi (9 JP).

6. *Diagnostic Reading*

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengidentifikasi akar permasalahan pada pengelolaan kegiatan instansinya dalam mencapai organisasi berkinerja tinggi melalui pembelajaran berbagai teknik dan strategi dalam mengidentifikasi permasalahan pengelolaan kegiatan instansi. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya dalam mengidentifikasi akar permasalahan pada pengelolaan kegiatan instansinya menuju organisasi berkinerja tinggi.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengidentifikasi permasalahan pengelolaan kegiatan instansinya dan menyun solusi pemecahannya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Mengidentifikasi permasalahan pengelolaan kegiatan instansi;
- 2) Mengidentifikasi solusi pemecahan permasalahan pengelolaan kegiatan instansi.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah

- 1) Mendiagnosa pengelolaan kegiatan organisasi;
- 2) Mengidentifikasi solusi pemecahan masalah pengelolaan kegiatan instansi.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi Diklat sesuai materi pokok, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, menonton film pendek dan membahas kasus yang relevan dengan materi pokok, dan terakhir berkunjung ke tempat yang dapat membantu proses internalisasi hasil belajar. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam mendiagnosa pengelolaan kegiatan dan mengidentifikasi solusi pemecahannya.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini adalah :

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Kasus;

- 5) Data;
- 6) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 6 sesi (18 JP).

7. Penjelasan Proyek Perubahan

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menentukan area dan cakupan perubahan pengelolaan kegiatan, melalui pembelajaran format dan isi Proyek Perubahan. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab dan diskusi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menentukan area dan cakupan dari pengelolaan kegiatan yang akan diubah, dan mengidentifikasi *stakeholder* yang terkait dengan perubahan.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan format dan isi Proyek Perubahan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Menjelaskan format Proyek Perubahan;
- 2) Menjelaskan isi Proyek Perubahan.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah

- 1) Format Proyek Perubahan;
- 2) Isi Proyek Perubahan.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu membaca modul Proyek Perubahan, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam menjelaskan format dan isi Proyek Perubahan.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini adalah

- 1) Modul Proyek Perubahan;
- 2) Bahan bacaan;
- 3) *Slides*.

g. Media

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 1 sesi (3 JP).

8. Kecerdasan Emosi

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan kecerdasan emosional melalui pembelajaran pengertian kecerdasan emosional, peranan kecerdasan emosional dalam kepemimpinan, praktik penerapan kecerdasan emosional. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, simulasi,

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta mampu menerapkan kecerdasan emosional dalam memimpin unit organisasinya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Menjelaskan pengertian kecerdasan emosional;
- 2) Menjelaskan peranan kecerdasan emosional dalam kepemimpinan;
- 3) Menerapkan kecerdasan emosional dalam kepemimpinan.

d. Materi Pokok

Materi pokok pada mata Diklat ini adalah :

- 1) Pengertian kecerdasan emosional;
- 2) Peranan kecerdasan emosional;
- 3) Penerapan kecerdasan emosional.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar pada mata Diklat ini, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, mulai dari membaca bahan bacaan sesuai materi pokok, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, membahas kasus-kasus yang relevan dengan materi pokok, melakukan simulasi, menonton film pendek. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam menerapkan kecerdasan emosional dalam kepemimpinan.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah :

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) *Games*
- 4) Kasus;
- 5) Film pendek;
- 6) Data statistik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 6 sesi (18 JP).

9. Pengenalan Potensi Diri

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengidentifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan, melalui pembelajaran pengertian potensi diri, pembelajaran berbagai jenis potensi diri. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, simulasi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya dalam mengidentifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta mampu mengidentifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

3) Mengidentifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan.

d. Materi Pokok

Materi pokok pada mata Diklat ini adalah

- 1) Pengertian potensi diri;
- 2) Berbagai jenis potensi diri;
- 3) Identifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar pada mata Diklat ini, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, mulai dari membaca bahan bacaan sesuai materi pokok, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi, menonton film pendek. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam mengidentifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) *Games*;
- 4) Kasus;
- 5) Film pendek;
- 6) Data statistik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 6 sesi (18JP).

10. Berpikir Kreatif dan Inovasi

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan berpikir kreatif dan melakukan inovasi dalam pengelolaan kegiatan instansinya melalui pembelajaran konsep berpikir kreatif, teknik-teknik berpikir kreatif dan inovasi, praktik berpikir kreatif dan inovasi. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi; simulasi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya berpikir kreatif dan melakukan inovasi pengelolaan kegiatan organisasi pada unit instansinya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu berpikir kreatif dan melakukan inovasi pengelolaan kegiatan organisasi pada unit instansinya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Menjelaskan konsep berpikir kreatif dan inovasi;
- 2) Menerapkan teknik berpikir kreatif dan inovasi;
- 3) Melakukan inovasi pengelolaan kegiatan pada unit organisasi.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah

- 1) Pengertian berpikir kreatif dan inovasi;
- 2) Teknik-teknik berpikir kreatif dan Inovasi;

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi Diklat sesuai materi pokok, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi, menonton film pendek, dan membahas kasus yang relevan dengan materi pokok, dan terakhir berkunjung ke tempat yang dapat membantu proses internalisasi hasil belajar. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam berpikir kreatif dan melakukan inovasi kegiatan instansinya.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini adalah :

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) *Games*
- 4) Kasus;
- 5) Film pendek;
- 6) Data statistik;
- 7) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 6 sesi (18 JP).

11. Koordinasi dan Kolaborasi

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan koordinasi dan kolaborasi melalui pembelajaran pengertian koordinasi dan kolaborasi, peranan koordinasi dan kolaborasi, dan penerapan koordinasi dan kolaborasi. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menerapkan koordinasi dan kolaborasi untuk efektivitas pengelolaan kegiatan.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu melakukan koordinasi dan kolaborasi untuk efektivitas pengelolaan kegiatan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat :

- 1) Menjelaskan konsep koordinasi dan kolaborasi;
- 2) Menjelaskan peranan koordinasi dan kolaborasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- 3) Menerapkan koordinasi dan kolaborasi untuk efektivitas pelaksanaan kegiatan.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah :

- 1) Konsep koordinasi dan kolaborasi;
- 2) Peranan koordinasi dan kolaborasi;
- 3) Penerapan koordinasi dan kolaborasi.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi Diklat sesuai materi pokok, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi, menonton film pendek, dan membahas kasus yang relevan dengan materi pokok, dan terakhir berkunjung ke tempat yang dapat membantu proses internalisasi hasil belajar. Di penghujung pembelajaran, peserta melakukan koordinasi dan kolaborasi dalam pelaksanaan kegiatan.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini adalah

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) *Games*
- 4) Kasus;
- 5) Film pendek;
- 6) Data statistik;
- 7) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 3 sesi (9 JP).

12. Membangun Tim Efektif

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan membangun tim efektif untuk mengelola kegiatan instansinya melalui pembelajaran identifikasi *stakeholder*, pemetaan nilai dan *interest stakeholder*, dan strategi berkomunikasi. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya membangun persepsi yang sama di antara para *stakeholder* untuk mewujudkan pengelolaan kegiatan instansinya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu membangun tim yang efektif dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansinya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Mengidentifikasi *stakeholder* dalam mengelola kegiatan instansi;
- 2) Memetakan nilai dan kepentingan *stakeholder*,
- 3) Menyamakan persepsi *stakeholder*.
- 4) Memengaruhi *stakeholder*,
- 5) Mengajak *stakeholder* membentuk tim efektif.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah

- 1) Identifikasi *stakeholder*,
- 2) Nilai dan interest *stakeholder*,
- 3) Strategi memengaruhi *stakeholder*;
- 4) Strategi berkomunikasi

e. Pengalaman belajar

Untuk memperoleh hasil belajar pada mata Diklat ini, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, mulai dari membaca bahan bacaan sesuai materi pokok, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi, membahas kasus-kasus dalam membangun tim efektif, menonton film pendek. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam membangun tim efektif untuk mengelola kegiatan instansi.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini adalah :

- 1) Bahan bacaan;
- 2) Bahan tayang;
- 3) *Games*
- 4) Kasus;
- 5) Film pendek;
- 6) Data statistik;
- 7) Grafik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 6 sesi (18 JP).

13. *Benchmarking ke Best Practice*

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengadopsi dan mengadaptasi keunggulan organisasi yang memiliki *best practice* dalam pengelolaan kegiatan, melalui pembelajaran *benchmarking*, *knowledge replication*, dan *knowledge customization*. Pembelajaran disampaikan secara interaktif dengan menggunakan metode kunjungan lapangan, tanya jawab dan diskusi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya dalam mengadopsi atau mengadaptasi *best practice*.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengadopsi dan mengadaptasi *best practice* pengelolaan kegiatan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Mengidentifikasi *best practices* pengelolaan kegiatan;
- 2) Menyusun *lesson learnt* dari *best practices*;
- 3) Mengadopsi *best practice*;
- 4) Mengadaptasi *best practice*.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :

- a) Identifikasi *best practice*;
- b) Adaptasi *best practice*.
- c) Adopsi *best practice*.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar pada mata Diklat ini, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, mulai dari membaca bahan bacaan

organisasi tersebut, mengidentifikasi *best practice* pengelolaan kegiatan pada organisasi tersebut. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam mengadopsi dan/atau mengadaptasi *best practice*.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini adalah :

- 1) Bahan bacaan tentang organisasi *best practice*.
- 2) Bahan tayang;
- 3) Data statistik.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 12 sesi (36 JP).

14. Merancang Proyek Perubahan

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menuangkan hasil belajar yang telah diperoleh ke dalam Proyek Perubahan. Mata Diklat disajikan dengan metode penulisan kertas kerja yang bersifat mandiri. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menyusun Proyek Perubahan.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menuangkan kompetensi dalam mengubah pengelolaan kegiatan organisasinya ke dalam Proyek Perubahan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Menjelaskan area dan cakupan pengelolaan kegiatan organisasi;
- 2) Menetapkan fokus perubahan;
- 3) Menyusun Proyek Perubahan.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :

- 1) Pembimbingan Kertas Kerja;
- 2) Penulisan Kertas Kerja.

e. Pengalaman Belajar

Untuk menghasilkan Proyek Perubahan, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu membaca modul Proyek Perubahan, mensintesis materi-materi Diklat, mendapatkan bimbingan, sampai pada menulis kertas kerja secara mandiri. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya melalui penyusunan Kertas Kerja Proyek Perubahan .

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini adalah :

- 1) Modul Proyek Perubahan;
- 2) Bahan bacaan;
- 3) *Slides*;
- 4) Formulir-formulir pembimbingan.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 6 sesi (18 JP).

15. Seminar Presentasi Proyek Perubahan

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mempresentasikan Proyek Perubahan yang telah disusun. Mata Diklat disajikan dengan metode presentasi yang bersifat mandiri. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menyajikan Proyek Perubahan dan mengintegrasikan berbagai masukan untuk penyempurnaan Proyek Perubahan.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengintegrasikan masukan untuk penyempurnaan Proyek Perubahan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Mempresentasikan Proyek Perubahan;
- 2) Mengarahkan peserta seminar untuk mendapatkan masukan yang konstruktif;
- 3) Mengintegrasikan masukan untuk penyempurnaan Proyek Perubahan.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah

- 1) Penyajian Proyek Perubahan;
- 2) *Feedback* dari peserta seminar
- 3) Pengintegrasian masukan untuk penyempurnaan Proyek Perubahan.

e. Pengalaman Belajar

Untuk mendapat masukan guna penyempurnaan Proyek Perubahan yang, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mempresentasikan Proyek Perubahan, mengarahkan peserta seminar untuk memberi masukan yang konstruktif, mengintegrasikan masukan untuk menyempurnakan Proyek Perubahan. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya melalui pengintegrasian masukan untuk penyempurnaan Proyek Perubahan.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini adalah:

- 1) Modul Proyek Perubahan;
- 2) Bahan bacaan;
- 3) *Slides*;
- 4) Formulir masukan penyempurnaan Proyek Perubahan.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 4 sesi (12 JP)

16. Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan Proyek Perubahan di tempat kerjanya, melalui pembelajaran pengelolaan penerapan Proyek Perubahan dan antisipasi kendala penerapan. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti- pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengelola penerapan Proyek Perubahan dan mengantisipasi kendala yang muncul.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Mengelola Proyek Perubahan;
- 2) Mengidentifikasi kendala penerapan Proyek Perubahan;
- 3) Menyusun strategi mengantisipasi kendala Proyek Perubahan.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah

- 1) Pengelolaan implementasi Proyek Perubahan;
- 2) Identifikasi kendala penerapan Proyek Perubahan;
- 3) Strategi mengantisipasi kendala penerapan Proyek Perubahan.

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu membaca modul Proyek Perubahan, menguasai Proyek Perubahan masing-masing, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam merencanakan pengelolaan penerapan Proyek Perubahan dan menetapkan strategi antisipasi terhadap kendala penerapan Proyek Perubahan.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah :

- 1) Modul Proyek Perubahan;
- 2) Proyek Perubahan masing-masing peserta;
- 3) Bahan bacaan;
- 4) *Slides*;
- 5) Daftar kendala penerapan Proyek Perubahan.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 2 sesi (6 JP).

17. Seminar Laboratorium Kepemimpinan

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan berbagi pengetahuan dalam memimpin perubahan di instansinya. Mata Diklat disajikan dengan metode presentasi yang bersifat mandiri, tanya jawab, dan diskusi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengidentifikasi keunggulan dan kelemahan masing-masing peserta.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengidentifikasi masing-masing keunggulan dalam memimpin.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Mempresentasikan keunggulan dan kelemahannya dalam

- 2) Mengarahkan peserta seminar untuk mendapatkan masukan yang konstruktif;
- 3) Mengidentifikasi kelemahan dan keunggulan dalam memimpin perubahan.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :

- 1) Penyajian pengalaman memimpin perubahan;
- 2) Identifikasi keunggulan dan kelemahan dalam memimpin perubahan.

e. Pengalaman Belajar

Untuk mengidentifikasi kelemahan dan keunggulan dalam memimpin perubahan, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu mulai mempresentasikan pengalamannya dalam memimpin perubahan, mengarahkan peserta seminar untuk memberi masukan dan kritikan terhadap kepemimpinannya, sampai pada mengidentifikasi kelemahan dan keunggulan dalam memimpin perubahan. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya melalui kemampuan mengidentifikasi kelemahan dan keunggulannya dalam memimpin perubahan.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah :

- 1) Modul Proyek Perubahan;
- 2) Pengalaman memimpin perubahan;
- 3) *Slides*;
- 4) Formulir masukan penyempurnaan kualitas kepemimpinan.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 4 sesi (12 JP).

18. Evaluasi Kepemimpinan

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi peserta untuk menilai kualitas kepemimpinannya dan menyusun rencana aksi untuk meningkatkan kapasitas kepemimpinannya; melalui pembelajaran teknik mengevaluasi kualitas kepemimpinan, teknik mengadopsi, dan mengadaptasi keunggulan kepemimpinan orang lain. Mata Diklat disajikan dengan metode evaluasi mandiri dan penyusunan langkah-langkah penyempurnaan kepemimpinan. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya melakukan evaluasi mandiri dan menyusun langkah-langkah perbaikan.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menyusun langkah-langkah peningkatan kapasitas kepemimpinan perubahan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Mengevaluasi kualitas kepemimpinan secara mandiri;
- 2) Mengidentifikasi keunggulan pemimpin perubahan yang berhasil;
- 3) Mengadopsi dan/atau mengadaptasi keunggulan pemimpin perubahan yang berhasil.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah

- 1) Evaluasi kepemimpinan secara mandiri;
- 2) Teknik mengadopsi keunggulan kepemimpinan;
- 3) Teknik mengadaptasi keunggulan kepemimpinan;
- 4) Menyusun langkah peningkatan kapasitas kepemimpinan.

e. Pengalaman Belajar

Untuk dapat menghasilkan langkah-langkah peningkatan kapasitas kepemimpinan, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu melakukan evaluasi kepemimpinan secara mandiri, mengidentifikasi keunggulan pemimpin perubahan yang berhasil, melakukan adopsi dan/atau adaptasi keunggulan kepemimpinan, mengintegrasikan masukan untuk menyempurnakan kualitas kepemimpinannya mempresentasikan pengalamannya dalam memimpin perubahan. Di penghujung pembelajaran, peserta mampu menunjukkan kompetensinya melalui kemampuan menyusun langkah-langkah peningkatan kapasitas kepemimpinan perubahan.

f. Media

Media yang dipergunakan. dalam Mata Diklat ini adalah:

- 1) Modul Proyek Perubahan;
- 2) Pengalaman memimpin perubahan;
- 3) *Slides*;
- 4) Formulir masukan penyempurnaan kualitas kepemimpinan.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 1 sesi (3 JP).

19. *Coaching*

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan melaksanakan tahap *Taking Ownership* dan tahap Laboratorium Kepemimpinan, melalui pembelajaran kembali kompetensi-kompetensi yang masih dibutuhkan dalam menerapkan kedua tahap tersebut. Mata Diklat disajikan dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi berbasis elektronik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya melaksanakan kedua tahap tersebut di tempat kerjanya masing-masing.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu melaksanakan tahap *Taking Ownership* dan tahap Laboratorium Kepemimpinan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Memperoleh kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap *Taking Ownership*;
- 2) Melaksanakan Tahap *Taking Ownership*;
- 3) Memperoleh kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap Laboratorium Kepemimpinan;
- 4) Melaksanakan Tahap Laboratorium Kepemimpinan.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :

- 1) Materi Pokok pada masing-masing Mata Diklat;
- 2) Intisari kompetensi masing-masing Mata Diklat;

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui rangkaian pembelajaran mulai dari mengalami kesulitan dalam menerapkan tahap *Taking Ownership* dan/atau tahap Laboratorium Kepemimpinan, menyampaikan permohonan *coaching* dari penyelenggaraan, sampai pada berdiskusi dengan penyelenggara dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi berbasis elektronik. Di penghujung pembelajaran, peserta memperoleh kembali kompetensi yang dibutuhkan pada kedua tahap tersebut.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah:

- 1) Modul Proyek Perubahan;
- 2) Proyek Perubahan masing-masing peserta;
- 3) Bahan bacaan;
- 4) *Slides*.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 18 sesi (54 JP) dengan rincian 6 sesi (18 JP) untuk tahap *Taking Ownership* dan 12 sesi (36 JP) untuk tahap Laboratorium Kepemimpinan.

20. *Conselling*

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan untuk membangun motivasi diri dalam melaksanakan tahap *Taking Ownership* dan tahap Laboratorium Kepemimpinan, melalui konsultasi peningkatan motivasi dalam menerapkan kedua tahap tersebut. Mata Diklat disajikan dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi berbasis elektronik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya memiliki motivasi untuk melaksanakan kedua tahap tersebut di tempat kerjanya masing-masing.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan memiliki motivasi dalam melaksanakan tahap *Taking Ownership* dan tahap Laboratorium Kepemimpinan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Memiliki motivasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap *Taking Ownership*;
- 2) Melaksanakan Tahap *Taking Ownership*;
- 3) Memiliki motivasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap Laboratorium Kepemimpinan;
- 4) Melaksanakan Tahap Laboratorium Kepemimpinan.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :

- 1) Mengenali menurunnya motivasi diri;

e. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui rangkaian pembelajaran mulai dari dirasakannya penurunan motivasi diri menerapkan tahap *Taking Ownership* dan/atau tahap Laboratorium Kepemimpinan, menyampaikan permohonan *counselling* dari penyelenggara, sampai pada berdiskusi dengan penyelenggara dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi berbasis elektronik. Di penghujung pembelajaran, peserta memiliki motivasi untuk menerapkan kedua tahap tersebut.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam Mata Diklat ini adalah :

- 1) Modul Proyek Perubahan;
- 2) Proyek Perubahan masing-masing peserta;
- 3) Bahan bacaan;
- 4) *Slides*.

g. Waktu

Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 18 sesi (54 JP) dengan rincian 6 sesi (18 JP) untuk tahap *Taking Ownership* dan 12 sesi (36 JP) untuk tahap Laboratorium Kepemimpinan.

D. Orientasi Organisasi

1. Pengarahan Program

a. Deskripsi Singkat

Pengarahan Program membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, dan kompetensi; tuntutan, evaluasi, fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya; dan tata tertib penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pengarahan program ini, peserta mampu memahami aspek substansi dan aspek administratif penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pengarah program peserta dapat :

- 1) Menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- 2) Menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- 3) Menjelaskan alasan pentingnya mengikuti Diklatpim Tingkat IV;
- 4) Menjelaskan mekanisme penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- 5) Memahami fasilitas pendukung Diklat dan memanfaatkannya secara optimal;
- 6) Mematuhi tata tertib penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV.

d. Materi Pokok

Materi pokok Pengarahan Program adalah :

- 1) Dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- 2) Tujuan, sasaran, dan kompetensi dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;

6) Tata tertib penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV.

e. Metode Pembelajaran

Metode yang dipergunakan adalah :

- 1) Ceramah;
- 2) Tanya jawab.

f. Media

Media yang dipergunakan adalah :

- 1) Pedoman;
- 2) Modul;
- 3) *Handout*.

g. Waktu

Alokasi waktu: 1 sesi (3 JP).

2. Dinamika Kelompok

a. Deskripsi Singkat

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

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti Dinamika Kelompok, peserta mampu membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV.

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 yang dinamis selama penyelenggaraan Diklat;
- 4) Menyepakati komitmen bersama dalam mencapai tujuan pembelajaran.

d. Materi Pokok

Materi pokok Dinamika Kelompok adalah :

- 1) Pengenalan diri sendiri;
- 2) Pemahaman terhadap orang lain;
- 3) Kelompok dinamis;
- 4) Komitmen kelompok.

e. Metode

Metode yang dipergunakan adalah :

- 1) Tugas baca;
- 2) Ceramah;
- 3) *Brainstorming*;
- 4) *Role-play*.

f. Media

Media yang dipergunakan adalah:

- 1) Modul;
- 2) *Handout*;
- 3) *Games*.

BAB III PESERTA

A. Persyaratan

Persyaratan peserta Diklatpim Tingkat IV :

1. Memiliki potensi untuk dikembangkan yang dibuktikan dengan dokumen yang sesuai;
2. Telah memiliki kompetensi teknis sesuai dengan bidang jabatan struktural yang akan diduduki, dibuktikan dengan dokumen yang sesuai;
3. Pangkat/Golongan minimal Penata Muda Tk. I - III/b;
4. Mampu berkomunikasi dengan bahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Educational Testing Service Test of English for International Communication* (ETS TOEIC) dengan skor minimal 400 atau *Internet Based Test of English as a Foreign Language* (IBT TOEFL) dengan skor minimal 30, atau *International English Language Testing System* (IELTS) dengan skor minimal 4, atau Lembaga Administrasi Negara *English Communication Skills for Civil Service Test* (LAN ECSCS Test) dengan skor minimal 65;
5. Bagi peserta yang belum menduduki jabatan struktural eselon IV, direkomendasikan oleh Baperjakat instansi untuk menduduki jabatan struktural eselon IV tertentu dan diberikan kewenangan untuk melakukan perubahan pada unit kerja eselon IV tersebut.

B. Pencalonan dan Penetapan

Mekanisme pencalonan dan penetapan peserta Diklatpim Tingkat IV diatur sebagai berikut

1. Calon Peserta Diklatpim Tingkat IV telah diseleksi oleh Tim Seleksi Peserta Diklat Instansi (TSPDI), dan dicalonkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
2. Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan Calon Peserta Diklatpim Tingkat IV kepada Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi;
3. Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi menetapkan Peserta Diklatpim Tingkat IV dalam Keputusan.

C. Penugasan

Penugasan Peserta Diklatpim Tingkat IV 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 Provinsi;
3. Peserta dari kabupaten dan kota ditugaskan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/ Kota setelah berkoordinasi dengan Gubernur.

D. Jumlah

Jumlah peserta Diklatpim Tingkat IV maksimal 30 orang per angkatan dengan minimal 50% peserta berasal dari Instansi Lembaga Penyelenggara Diklat bersangkutan.

BAB IV TENAGA KEDIKLATAN

A. Jenis Tenaga Kediklatan

Tenaga kediklatan pada Diklatpim Tingkat IV adalah

1. Tenaga Pengajar yang meliputi widyaiswara, pakar, praktisi, dan narasumber lainnya yang memiliki kompetensi dan pengalaman dalam mengelola perubahan;
2. *Mentor* dan *coach*.
3. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat Pemerintah.

B. Persyaratan Tenaga Kediklatan

1. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar pada Diklatpim Tingkat IV yang berstatus sebagai Widyaiswara harus memiliki sertifikat kompetensi untuk mengajar pada Diklatpim Tingkat IV, sedangkan pakar, praktisi, dan narasumber lainnya memiliki

- a. Kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian yang sesuai program Diklatpim Tingkat IV;
- b. Kemampuan dalam penguasaan substansi mata Diklat yang diajarkan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian untuk mengajar pada jenjang Diklatpim Tingkat IV.

2. *Mentor* dan *Coach*

Mentor dan *Coach* bertugas membimbing peserta selama pelaksanaan tahap *breakthrough* I dan *breakthrough* II. *Mentor* adalah atasan langsung peserta, sedangkan *coach* adalah tenaga pembimbing yang memiliki kompetensi dalam

- b. Membekali peserta dengan kompetensi yang diperlukan selama tahap *breakthrough* I dan *breakthrough* II;
- c. Memotivasi peserta melalui konsultasi selama pelaksanaan *breakthrough* I dan *breakthrough* II.

3. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat Pemerintah

Pengelola dan penyelenggara Diklatpim Tingkat IV memiliki kemampuan dalam mengelola Diklat yang dibuktikan dengan

- a. Sertifikat Diklat *Management of Training* bagi pengelola Diklat;
- b. Sertifikat *Training Officer Course* bagi penyelenggara Diklat.

C. Penugasan

Tenaga Kediklatan pada Diklatpim Tingkat IV ditugaskan oleh Pimpinan Lembaga Diklat yang Terakreditasi untuk melaksanakan Diklatpim Tingkat IV.

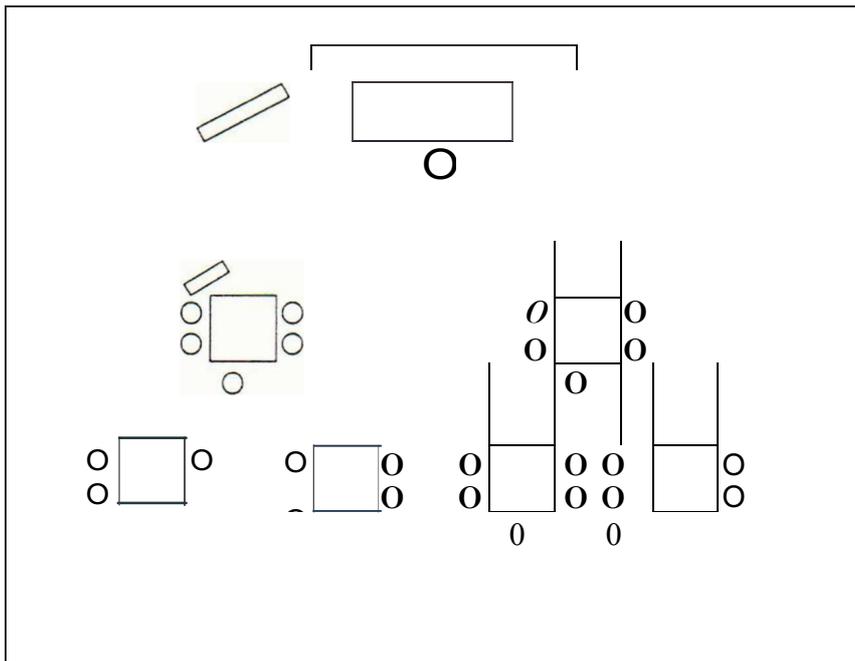
BAB V FASILITAS DIKLAT

A. Prasarana

Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV menggunakan prasarana yang *responsive gender*. Prasarana yang diperlukan dalam Diklatpim meliputi :

1. Aula;
2. Ruang kelas;
3. Ruang diskusi;
4. Ruang seminar;
5. Ruang kantor;
6. Ruang kebugaran;
7. Ruang komputer;
8. Ruang laboratorium;
9. Asrama bagi peserta;
10. Wisma tenaga kediklatan;
11. Perpustakaan;
12. Ruang makan;
13. Fasilitas olahraga;
14. Fasilitas rekreasi;
15. Unit kesehatan;
16. Tempat ibadah.

Agar proses aktualisasi pengetahuan dapat berlangsung dengan mudah pada saat pembelajaran, maka *layout* atau tata letak ruangan kelas berbentuk *islands* atau kelompok-kelompok yang terdiri atas 5 orang, dengan *flipchart stand* pada masing-masing kelompok. Detail *layout* ruangan kelas seperti di bawah ini :



B. Sarana

Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV menggunakan sarana.a

1. Papan tulis;
2. Flip chart;
3. *Overhead projector*,
4. *Sound system*;
5. TV dan video;
6. Kaset, *compact disc*;
7. Perekam;
8. Komputer/Laptop;
9. *LCD Projector*,
10. *Jaringan Wireless fidelity (Wi-fi)*,
11. Buku referensi;
12. Modul/Bahan Ajar;
13. Bank kasus;
14. Teknologi multimedia.

BAB VI

PERENCANAAN, PEMBINAAN DAN PEMBIAYAAN

A. Perencanaan

Perencanaan Diklatpim Tingkat IV diatur sebagai berikut :

1. Perencanaan pelaksanaan Diklatpim Tingkat IV dilakukan apabila calon peserta Diklat yang ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian telah menduduki jabatan struktural eselon IV. Apabila belum menduduki jabatan struktural eselon IV, maka peserta tersebut telah masuk dalam perencanaan pola karir yang diindikasikan dengan adanya rekomendasi untuk menduduki jabatan struktural eselon IV;
2. Apabila jumlah calon peserta Diklatpim Tingkat IV kurang dari 50% dari jumlah maksimal yang dipersyaratkan, maka calon peserta tersebut dapat dititipkan pada Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi lainnya dengan koordinasi Instansi Pembina;
3. Dalam perencanaan, pengelola dan penyelenggara Diklat merencanakan kebutuhan penyelenggaraan Diklat yang meliputi jadwal pembelajaran, widyaiswara, pengelola dan penyelenggara, fasilitas Diklat selama Diklat;
4. Apabila perencanaan Diklatpim dimaksud telah memenuhi ketentuan yang diatur dalam Pedoman, maka Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi menetapkan Penyelenggaraan Diklatpim dimaksud dalam Keputusan, dan menyampaikan Keputusan tersebut bersama perencanaan Diklat kepada Instansi Pembina selambat-lambatnya satu bulan sebelum Diklat dilaksanakan.

B. Pembinaan

Pembinaan Diklatpim Tingkat IV diatur oleh Kedeputian yang membidangi Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara dengan melakukan monitoring dan/atau evaluasi terhadap setiap penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV, termasuk evaluasi lembar kerja dan kertas kerja, serta menyampaikan rekomendasi peningkatan kualitas penyelenggaraannya kepada Kepala Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi.

C. Pembiayaan

1. Perencanaan biaya program Diklatpim Tingkat IV dibebankan pada anggaran instansi masing-masing;
2. Indeks biaya program Diklatpim Tingkat IV ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

BAB VII PENYELENGGARAAN

A. Lembaga Penyelenggara

Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi untuk menyelenggarakan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV.

B. Waktu Pelaksanaan

Diklatpim Tingkat IV dilaksanakan selama 97 Hari Kerja, 282 JP atau 32 hari kerja untuk pembelajaran klasikal, dan 585 JP atau 65 hari kerja untuk pembelajaran non klasikal. Pada saat pembelajaran klasikal peserta diasramakan, dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani/mental sebanyak 14 JP.

Rincian alokasi waktu per mata Diklat adalah sebagai berikut :

| No. | Mata Diklat/Orientasi | Jumlah JP | Jumlah Hari |
|-----|--|--|-------------------------|
| 1. | Pembukaan | 3 JP | 1 hari kerja |
| 2. | Pengarahan Program | 6 JP | |
| 3. | Dinamika Kelompok | 3 JP | |
| 4. | Pilar-Pilar Kebangsaan | 18 JP | 2 hari kerja |
| 5. | Integritas | 18 JP | 2 hari kerja |
| 6. | Standar Etika Publik | 18 JP | 2 hari kerja |
| 7. | SANRI | 9 JP | 1 hari kerja |
| 8. | Pembekalan isu aktual substantif lembaga | 9 JP | 1 hari kerja |
| 9. | <i>Diagnostic Reading</i> | 18 JP | 2 hari kerja |
| 10. | Penjelasan Proyek Perubahan | 3 JP | 1 hari kerja |
| 11. | <i>Taking Ownership (Breakthrough. I):</i> | <i>Coaching dan Conselling</i> dilaksanakan dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi berbasis elektronik. | 5 hari kerja (1 Minggu) |
| 12. | Kecerdasan emosional | 18 JP | 1 hari kerja |
| 13. | Pengenalan potensi diri | 18 JP | 2 hari kerja |
| 14. | Berpikir kreatif dan inovasi | 18 JP | 1 hari kerja |
| 15. | Koordinasi dan kolaborasi | 9 JP | 1 hari kerja |
| 16. | Membangun Tim Efektif | 18 JP | 2 hari kerja |
| 17. | <i>Benchmarking ke Best Practice</i> | 45 JP | 5 hari kerja |
| 18. | Merancang Proyek Perubahan (18 JP) | 18 JP | 3 hari kerja |

| No. | D i a t a / Or ientasi | Jumlah JP | Jumlah Hari |
|--------|--|---|---------------------------------|
| 19. | Persiapan seminar" | | 1 hari kerja |
| 20. | Seminar Presentasi Proyck Perubahan | 12 31 ³ | 1 hari kerja |
| 21. | Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan (6 JP) | 6 JP | 1 hari kerja |
| 22. | Laboratorium Kepemimpinan (<i>Breakthrough II</i>): a. <i>Coaching</i> b. <i>Counselling</i> | <i>Coaching</i> dan <i>Conselling</i> dilaksanakan dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi berbasis elektronik. | 60 hari kerja (12 minggu) |
| 23. | Seminar Laboratorium Kepemimpinan | 12 JP | 1 hari kerja |
| 24. | Evaluasi Kepemimpinan | 3 JP | 1 hari kerja |
| 25. | Penutupan | 3 JP | |
| Jumlah | | | 97 hari kerja |

C. Pelaksanaan

Pelaksanaan Diklatpim Tingkat IV dikoordinasikan oleh Kedeputusan yang membidangi Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara, yang melakukan hal-hal berikut :

1. mengkoordinasikan rencana pelaksanaan program Diklatpim Tingkat IV meliputi antara lain jumlah peserta, widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
2. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program serta evaluasi pasca Diklat;
3. menyampaikan laporan keseluruhan kegiatan pelaksanaan program kepada Kepala Lembaga administrasi Negara.
4. Memantau persiapan pelaksanaan Diklat sebagaimana pada *Formulir 1*.

BAB VIII EVALUASI

Evaluasi terhadap Diklatpim Tingkat IV dilakukan melalui penilaian terhadap Peserta, Widyaiswara, Penyelenggaraan, dan Pasca-Diklat.

A. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap Peserta Diklatpim Tingkat IV meliputi 2 (dua) aspek dengan b

| No | Aspek | Bobot (%) |
|----|--------------------|-----------|
| 1. | Sikap dan Perilaku | 35 |
| 2. | Kualitas Perubahan | 65 |

1. Aspek

Sikap dan Perilaku

Unsur yang dinilai dalam aspek Sikap dan Perilaku serta bobotnya adalah sebagai berikut :

| No | Unsur | Bobot (%) |
|--------|--------------|-----------|
| a. | Integritas | 10 |
| b. | Etika | 10 |
| c. | Kedisiplinan | 5 |
| d. | Kerjasama | 5 |
| e. | Prakarsa | 5 |
| Jumlah | | 35 |

Indikator yang dinilai dari masing-masing unsur aspek Sikap dan Perilaku untuk Diklatpim Tingkat V adalah sebagai berikut :

a. Integritas

Integritas adalah ketaatan dan kemampuan bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai agama, sosial, budaya, dan kelompok. Indikator integritas adalah :

- 1) Kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas setiap tahap Diklat;
- 2) Ketegasan dalam menyampaikan ide dan gagasan;
- 3) Konsistensi dalam melaksanakan tugas-tugas setiap tahap Diklat;
- 4) Kepatuhan pada nilai-nilai agama dan moral setiap tahap Diklat.

Pengamatan dan penilaian integritas menggunakan *Formulir 2*.

b. Etika

Etika adalah kemampuan berperilaku, bertutur kata, bertindak sesuai dengan nilai-nilai sosial, budaya, kelompok dan etika PNS. Indikator etika adalah :

- 1) Kesopanan dalam berperilaku setiap tahap Diklat;
- 2) Kesantunan dalam bertutur kata;
- 3) Toleransi terhadap keragaman agama, suku, bahasa dan ras;
- 4) Empati dalam pergaulan setiap tahap Diklat.

Pengamatan dan penilaian Etika menggunakan *Formulir 3*.

c. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan dalam penyelenggaraan Diklat. Indikator kedisiplinan adalah :

- 3) Kesungguhan dalam mengikuti setiap tahap Diklat;
- 4) Kepatuhan terhadap tata tertib setiap tahap Diklat.

Pengamatan dan penilaian kedisiplinan menggunakan *Formulir 4*.

d. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan berkoordinasi dan bersinergi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta dalam menyelesaikan tugas secara bersama, serta mampu mempertemukan berbagai gagasan. Indikator kerjasama adalah :

- 1) Berkoordinasi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta untuk penyelesaian tugas-tugas dalam setiap tahap Diklat;
- 2) Bersinergi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta untuk penyelesaian tugas-tugas dalam setiap tahap Diklat;
- 3) Tidak mendikte atau mendominasi kelompok;
- 4) Mau menerima pendapat orang lain.

Pengamatan dan penilaian kerjasama menggunakan *Formulir 5*.

e. Prakarsa

Prakarsa adalah kemampuan mengajukan gagasan atau inovasi untuk kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas. Indikator prakarsa adalah :

- 1) Membantu terciptanya iklim Diklat yang kondusif bagi lahirnya ide-ide pembaharuan;
- 2) Mampu membuat saran pembaharuan;
- 3) Aktif mengajukan pertanyaan yang menggugah pemikiran;
- 4) Mampu mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan.

Pengamatan dan penilaian prakarsa menggunakan *Formulir 6*.

Penilaian sikap dan perilaku dilakukan oleh penyelenggara, tenaga pengajar, *mentor*, dan *coach*.

2. Kualitas Perubahan

Unsur yang dinilai dalam aspek Kualitas Perubahan dan bobotnya adalah sebagai berikut :

| No | Unsur | Bobot |
|--------|------------------------|-------|
| a. | Identifikasi Perubahan | 10 |
| b. | Rancangan Perubahan | 10 |
| c. | Pemimpin Perubahan | 45 |
| Jumlah | | 65 |

a. Identifikasi Perubahan

Indikator unsur identifikasi perubahan meliputi:

- 1) Ketepatan fokus perubahan;
- 2) Kelayakan perubahan;
- 3) Rasionalitas perubahan;
- 4) Dukungan stakeholder;
- 5) Manfaat perubahan.

Penilaian kemampuan identifikasi perubahan dilakukan penyelenggara, tenaga pengajar, *mentor* dan *coach* dengan menggunakan *Formulir 7*.

b. Rancangan Perubahan

Indikator unsur rancangan perubahan meliputi :

- 1) Kejelasan visi perubahan;
- 2) Kejelasan identifikasi stakeholder;
- 3) Kejelasan langkah-langkah mewujudkan perubahan;
- 4) Sistematika penulisan.

Penilaian kemampuan merancang perubahan dilakukan oleh penyelenggara, tenaga pengajar, *mentor* dan *coach* dengan menggunakan *Formulir 8*

c. Pemimpin Perubahan

Indikator unsur pemimpin perubahan meliputi :

- 1) Kemampuan mempengaruhi stakeholder;
- 2) Kemampuan membangun tim efektif;
- 3) Ketangguhan (*endurance*) dalam melaksanakan rencana perubahan;
- 4) Kualitas implementasi rancangan perubahan;
- 5) Kepatuhan terhadap etika birokrasi.

Penilaian kemampuan memimpin perubahan dilakukan oleh penyelenggara, tenaga pengajar, *mentor* dan *coach* dengan menggunakan *Formulir 9*

3. Evaluasi Akhir

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

- a. Kepala Lembaga Diklat sebagai Ketua;
- b. Penanggungjawab harian sebagai Wakil Ketua;
- c. Penanggungjawab Evaluasi Program sebagai Sekretaris;
- d. Seorang Pejabat dari Unit Kepegawaian masing-masing peserta Diklat sebagai Anggota;
- e. Koordinator Widyaiswara sebagai Anggota.

Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap aspek sikap dan perilaku serta aspek kualitas perubahan. Nilai aspek sikap dan perilaku serta aspek penguasaan materi direkapitulasi dengan pembobotan masing-masing sehingga menghasilkan Nilai Akhir dengan menggunakan *Formulir 10*. Ketidakhadiran peserta melebihi 6 (enam) sesi atau 18 (delapan belas) jam pembelajaran dinyatakan gugur.

4. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta Diklat ditetapkan sebagai berikut :

- a. Sangat Memuaskan (skor 92,5 - 100);
- b. Memuaskan (skor 85,0 - 92,4);
- c. Baik Sekali (skor 77,5 - 84,9);
- d. Baik (skor 70,00 - 77,4).

Peserta Diklat yang memperoleh nilai kurang dari 70 (tujuh puluh) dinyatakan tidak lulus.

B. Evaluasi Widyaiswara

Evaluasi Widyaiswara dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara. **Aspek yang dinilai oleh peserta** adalah :

1. Sistematika penyajian;

5. Sikap dan perilaku;
6. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
7. Penggunaan bahasa;
8. Pemberian motivasi kepada peserta;
9. Kerapian berpakaian;
10. Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim)

Penilaian terhadap widyaiswara yang dilakukan oleh peserta menggunakan *Formulir 11*.

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

1. Pengelolaan pembelajaran, dengan sub kompetensi kemampuan dalam :
 - 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; dan
 - f. mengevaluasi pembelajaran.
2. Kompetensi kepribadian dengan sub kompetensi kemampuan dalam :
 - a. menampilkan pribadi yang dapat diteladani; dan
 - b. melaksanakan kode etik dan menunjukkan etos kerja sebagai widyaiswara yang profesional.
3. Kompetensi sosial dengan subkompetensi kemampuan dalam:
 - a. membina hubungan dan kerjasama dengan sesama widyaiswara; dan
 - b. menjalin hubungan dengan penyelenggara/pengelola Lembaga Diklat.
4. Kompetensi substantif dengan subkompetensi kemampuan dalam:
 - a. menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Diklat yang diajarkan; dan
 - b. menulis karya tulis ilmiah yang terkait dengan lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasi.

Penilaian terhadap Widyaiswara dilakukan oleh Tim Evaluator Widyaiswara, dengan mempertimbangkan masukan dari peserta sebagai pembanding, dengan menggunakan *Formulir 12*. Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator Widyaiswara kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Widyaiswara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran pada masa mendatang.

C. Evaluasi Penyelenggaraan

Aspek yang dinilai dari pengelola dan penyelenggara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki. Untuk pengelola Diklat, meliputi :

1. Perencanaan program Diklat, dengan indikator :
 - a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat;
 - b. Penyampaian rencana Diklat kepada Kepala LAN.
2. Pengorganisasian program Diklat, dengan indikator :
 - a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat tentang Panitia Penyelenggara Diklat;
 - b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat.
3. Pelaksanaan program Diklat, dengan Indikator :
 - a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
 - b. Pemenuhan persyaratan dan sarana untuk pelaksanaan;

Untuk penyelenggara Diklat, meliputi :

1. Pelayanan kepada peserta, dengan indikator :
 - a. Kelengkapan informasi Diklat;
 - 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 Diklat.
2. Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya, dengan indikator :
 - a. Kelengkapan informasi Diklat;
 - b. Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya;
 - c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
3. Pengadministrasian Diklat, dengan indikator :
 - a. Kelengkapan surat menyurat;
 - b. Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian;
 - c. *File* keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara Diklat dilakukan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara, termasuk oleh peserta sebagai pembanding, dengan menggunakan *Formulir 13*.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara kepada Kepala Lembaga Diklat dan penyelenggara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pada masa mendatang.

D. Evaluasi Pasca Diklat

Mekanisme dan prosedur evaluasi pasca Diklat adalah sebagai berikut :

1. Antara 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah penyelenggaraan Diklat berakhir, dilakukan Evaluasi Pasca Diklat untuk mengetahui dan mengukur:
 - a. Tingkat pemanfaatan alumni Diklat dalam jabatan struktural;
 - b. Perkembangan perubahan yang telah dilaksanakan;
 - c. Rencana perubahan yang akan dilaksanakan;
 - d. Tingkat peningkatan kinerja alumni;
 - e. Tingkat peningkatan kinerja instansi unit organisasi alumni.
2. Evaluasi Pasca Diklat dilaksanakan oleh penyelenggara Diklat bekerjasama dengan unit kepegawaian instansi;
3. Hasil Evaluasi Pasca Diklat disampaikan oleh penyelenggara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Alumni, Pimpinan Instansi Alumni, Instansi Pembina Diklat dan Instansi Pengendali Diklat;
4. Instansi Pembina Diklat menggunakan Hasil Evaluasi Pasca Diklat sebagai masukan untuk penyempurnaan program Diklat selanjutnya.

Evaluasi Pasca Diklat dilakukan bersama oleh Tim dengan menggunakan *Formulir 14*.

BAB IX

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PIAGAM PENGHARGAAN DAN REGISTRASI

A. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan dan Piagam Penghargaan

1. Kepada peserta Diklatpim Tingkat IV yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
2. Peserta yang tidak lulus diberikan surat keterangan telah mengikuti Diklatpim Tingkat IV;
3. Jenis dan bentuk, serta ukuran STTPP ditetapkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara sebagaimana termuat dalam *Formulir 15*;
4. Penandatanganan STTPP Diklat diatur sebagai berikut :
 - a. Halaman depan ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - b. Halaman belakang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Diklat Terakreditasi.
5. Bagi lulusan terbaik diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana termuat dalam *Formulir 16*.

B. Registrasi

Untuk keperluan pengendalian dan *Database* Alumni Diklatpim Tingkat IV secara nasional, peserta Diklatpim Tingkat IV yang lulus diberikan kode registrasi dari Instansi Pembina Diklat.

Prosedur untuk memperoleh kode registrasi dari Instansi Pembina Diklat adalah sebagai berikut :

1. Lembaga Penyelenggara Diklat/ Penanggungjawab program menyampaikan daftar dan data peserta kepada Instansi Pembina Diklat melalui Kedeputian yang membidangi Pembinaan Diklat Aparatur, selambat-lambatnya 6 hari kerja sebelum program Diklatpim Tingkat IV berakhir;
2. Instansi Pembina Diklat memastikan bahwa evaluasi terhadap penyelenggaraan Diklat telah dilaksanakan oleh Tim Evaluasi dari Instansi Pembina Diklat;
3. Instansi Pembina Diklat memberikan kode registrasi sesuai daftar yang sah/diajukan.

Untuk membuat *Database* alumni Diklatpim Tingkat IV secara internal, setiap Lembaga Diklat dapat membuat sistem kode registrasi tersendiri dan memberikan kode registrasi kepada setiap alumnus Diklatpim Tingkat IV.

Setelah penutupan Diklat, Penyelenggara Diklat menyampaikan laporan kepada Instansi Pembina Diklat dengan format yang mengacu kepada Pedoman Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Diklat yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Diklat.

BAB X
PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan bagi Lembaga Diklat Terakreditasi dalam menyicnggarakan program Diklatpim Tingkat IV.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam panduan/petunjuk teknis tersendiri.

Ditetapkan. di Jakarta
Pada tanggal 24 September 2013

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



AGUS DWIYANTO

| No. | Kegiatan | Jangka Waktu | Penanggung Jawab | Kct | |
|-----------|--|--------------|------------------|---------|--------|
| | | | | resalas | tuntag |
| 1 | PERSIAPAN | | | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis kebutuhan Diklat; 2. Seleksi calon peserta; 3. Pengajuan rencana penyelenggaraan ke LAN; 4. Penetapan peserta; 5. Persetujuan penyelenggaraan dari LAN; 6. Peinanggilan peserta; 7. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan; 8. Penyiapan Fasilitas Diklat; 9. Penetapan jadwal dan Widyaiswara; 10. Rekonfirmasi Widyaiswara; 11. Persiapan pembukaan (<i>Re-checking</i>); 12. Administrasi Keuangan. | | | | |
| II | PELAKSANAAN | | | | |
| | <p>A. Pemantauan limum Harian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonfirmasi ketersediaan mengajar; 2. Biodata Widyaiswara (pengajar); 3. Pendarmping/pemandu; 4. Absensi; 5. Kebersihan kelas; 6. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan; 7. Penyiapan Ruang Diskusi dan kelengkapannya; 8. Modul-modul untuk peserta; 9. Proses pembelajaran klasikal (di kelas); 10. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan; 11. Perlengkapan kantor (ATK, komputer, <i>photo copy</i>); 12. Menlo; 13. Evaluasi harian; 14. Sarana olahraga dan perlengkapannya. <p>13. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Patok Banding/ <i>benchmarking</i>; 2. Ekstra kurikulum. <p>C. Penilaian Proyek Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau ketersediaan bahan; 2. Pelaksanaan; 3. Pctugas; 4. Input nilai; 5. Rekapitulasi. <p>D. Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta; 2. Hasa Akhir Kelulusan Peserta; 3. Widyaiswara; 4. Kinerja Penyelenggara; 5. Umpan balik. <p>E. Sertifikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian STTPP; 2. Pemberian kode registrasi; 3. Penandatanganan; 4. Input data alumni. | | | | |

**PENILAIAN ASPEK SITUP DAN PERILAKU
UNSUR INTEGRITAS
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
(BOBOT 10%)**

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi dan Penyusunan Proyek Perubahan/Tahap *Breakthrough I / II* *)
Hari Tan al •

| N . | Nama Peserta | Indikator | | | | Jumlah Nilai | Nilai Rata-rata |
|-----|--------------|--|---|--|--|--------------|-----------------|
| | | Kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas setiap tahap Diklat | Ketegasan dalam menyampaikan ide an gagasan | Konsistensi dalam melaksanakan tugas-tugas setiap tahap Diklat | Kepatuhan pada nilai-nilai agama dan moral setiap tahap Diklat | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | |

.....
Penilai,

.....

*) Coret yang tidak perlu

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU
UNSUR ETIKA
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
(BOBOT 10%)**

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi dan Penyusunan Proyek Perubahan/Tahap *Breakthrough I / II* *)
Hari/Tanggal •

| NO. | Nama Peserta | Indikator | | | | Jumlah Nilai | Nilai Rata- rata |
|----------|--------------|---|--------------------------------|--|--|-----------------|------------------------|
| | | Kesopanan dalam berperilaku setiap tahap Diklat | Kesantunan dalam bertutur kata | Toleransi terhadap keragaman agama, suku, bahasa dan ras | Empati dalam pergaulan setiap tahap Diklat | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | |

..... Penilai,

*) Coret yang tidak perlu

.....

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU KEPEMIMPINAN
UNSUR KEDISIPLINAN
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
(BOBOT 5%)**

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi dan Penyusunan Proyek Perubahan/Tahap *Breakthrough I / II* *)
Hari Tan al •

| NO | Nama Peserta | Indikator | | | | Jumlah Nilai | Nilai Rata-rata |
|-----|--------------|--|---|---|--|--------------|-----------------|
| | | Ketaatan dalam melaksanakan urutan kegiatan tahap Diklat | Ketepatan hadir dalam mengikuti setiap kegiatan dalam setiap tahap Diklat | Kesungguhan dalam mengikuti setiap tahap Diklat | Kepatuhan terhadap tata tertib setiap tahap Diklat | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| 1. | | | - | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | |

.....
Penilai,

*) Coret yang tidak perlu

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU KEPEMIMPINAN
 UNSUR KERJASAMA
 DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
 (BOBOT 5%)**

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi dan Penyusunan Proyek Perubahan/Tahap *Breakthrough I/II* *)
 Hari/Tanggal

| NO | Nama Peserta | Indikator | | | | Ju mlah Nilai | Nilai Rata rata |
|-----|--------------|---|--------------------------|--|--------------------------|---------------|-----------------|
| | | Berkoordinasi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta untuk penyelesaian tugas dalam setiap tahap Diklat | dengan dan tugas- setiap | Bersinergi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta untuk penyelesaian tugas dalam setiap tahap Diklat | dengan dan tugas- setiap | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | |

..... Penilai,

*) Coret yang tidak perlu

.....

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU KEPEMIMPINAN
UNSUR PRAKARSA
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
(BOBOT 5%)**

KEGIATAN : Belajar di Kelas/Harian di Asrama/Diskusi dan Penyusunan Proyek Perubahan/Tahap *Breakthrough I/II* *)
Hari Tanggal :

| NO | Nama Peserta | Indikator | | | | Jumlah Nilai | Nilai Rata-rata |
|-----|--------------|---|---------------------------------|--|---|--------------|-----------------|
| | | Membantu terciptanya iklim Diklat yang kondusif bagi lahirnya ide-ide pembaharuan | Mampu membuat saran pembaharuan | Aktif mengajukan pertanyaan yang menggugah _ pemikiran | Mampu mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan | | |
| 1 | 2 | 3 | | 5 | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | |

..... Penilai,

) Coret yang tidak perlu

.....

**PENILAIAN ASPEK KUALITAS PERUBAHAN
UNSUR KEMAMPUAN IDENTIFIKASI PERUBAHAN
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
(BOBOT 10%)**

KEGIATAN : Identifikasi Perubahan
Hari/Tanggal:

| NO | Nama Peserta | Indikator | | | | | Jumlah Nilai | Nilai Rata-rata |
|-----|--------------|--------------------------|---------------------|------------------------|----------------------|-------------------|--------------|-----------------|
| | | Ketepatan skop dan fokus | Kelayakan perubahan | Rasionalitas perubahan | Dukungan stakeholder | Manfaat perubahan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | | |

..... Penilai,

.....

**PENILAIAN ASPEK KUALITAS PERUBAHAN
UNSUR KEMAMPUAN MERANCANG PERUBAHAN
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
(BOBOT 10%)**

KEGIATAN : Merancang Perubahan

Hari/Tanggal -

| No | Nama Peserta | Indikator | | | | | Jumlah Nilai | Nilai Rata-rata |
|-----|--------------|-----------------------------|------------------------------|--|-----------------------|-------------------|--------------|-----------------|
| | | Kejelasan sasaran perubahan | Kejelasan <i>stakeholder</i> | Kejelasan langkah mewujudkan Perubahan | Sistematika penulisan | Teknik presentasi | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 | 9 |
| 1. | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | | |

..... Penilai,

.....

**PENILAIAN ASPEK KUALITAS PERUBAHAN
UNSUR KEMAMPUAN MEMIMPIN PERUBAHAN
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
(BOBOT 45%)**

KEGIATAN : Memimpin Perubahan
Hari Tanggal -

| No | Nama Peserta | Indikator | | | | | Jumlah Nilai | Nilai Rata-rata |
|------|--------------|-----------------------------------|---------------------------------|--|---|------------------------------------|--------------|-----------------|
| | | Kemampuan memengaruhi stakeholder | Kemampuan membangun tim efektif | Ketangguhan (endurance) dalam melaksanakan rencana perubahan | Kualitas Implementasi rancangan perubahan | Kepatuhan terhadap etika birokrasi | | |
| | | | | 5 | | 7 | 8 | |
| NO11 | | | | | | | | |
| W 4. | MI | | | | | | | |
| Dst | ME | | | | | | | |

..... Penilai,

.....

REKAPITULASI NILAI PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV

Program Diklatpim

Unit/Diklat Penyelenggara

Angkatan

Tempat Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan s.d.

Jumlah Peserta oran laki-laki = , perempuan =

| No | Nama Peserta | Integritas (10%) | Sikap dan Perilaku | | | | Kualitas Perubahan | | | Nilai Akhir (100%) | Kualifikasi Relulusan | Peringkat |
|-----|--------------|------------------|--------------------|-------------------|----------------|------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------|-----------|
| | | | Etika (10%) | Kedisiplinan (5%) | Kerjasama (5%) | Pra-karsa (5°70) | Identifikasi Perubahan (10%) | Rancangan Perubahan (10 °A) | Pemimpin Perubahan (45%) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | |

Catatan :

§) Nilai akhir diperoleh dengan menjumlahkan nilai yang tertuang pada kolom no. 3 s.d. 10

Keterangan:

1. Kolom 1 diisi dengan no urut sampai dengan jumlah maksimal peserta yang telah ditetapkan dalam pedoman
2. Kolom 2 diisi dengan nama peserta Diklatpim
3. Kolom 3 s.d. 10 diisi dengan hasil penilaian dikalikan bobot
4. Kolom 11 diisi dengan jumlah nilai pada kolom 3 s.d. 10
5. Kolom 12 diisi dengan predikat kualifikasi sebagaimana ditetapkan dalam pedoman
6. Kolom 13 diisi dengan angka berdasarkan nilai pada kolom 11, peringkat 1 dengan nilai tertinggi dan selanjutnya diurut ke bawah

EVALUASI
TERHADAP TENAGA
PENGAJAR/ WIDYAIKWARA

NAMA DIKLAT
 NAMA PENGAJAR/WIDYAIKWARA
 MATA DIKLAT
 HARI/TANGGAL
 WAKTU/SESI/JP

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

Catatan/ Saran :

.....
Terima kasih

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

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

**EVALUASI
TERHADAP TENAGA**

PENGAJAR/WIDY AISWARA

NAMA PENGAJAR / WIDY AISWARA :

MATA DIKLAT :

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

Catatan /Saran :

Terima kasih

.....

Keterangan:

Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67}, maka

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

**EVALUASI
ERHADAP PENGELOLA DAN PENYELENGGARA**

| N 0 -1 1 | ASPEK YANG DINILAI | NILAI | | | | | KETERA- NGAN DAN SARAN |
|-------------------|--|----------|-----------|-----------|-----------|------------|---------------------------------|
| | | 1. 60 | 61. 70 | 71. 80 | 81. 90 | 91- 100 | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1. | Pengelola Diklat Perencanaan program Diklat | | | | | | |
| | a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat | | | | | | |
| | b. Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina | | | | | | |
| 2. | Pengorganisasian program Diklat | | | | | | |
| | a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat tentang Panitia Penyelenggara Diklat | | | | | | |
| | b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat | | | | | | |
| 3. | Pelaksanaan program Diklat | | | | | | |
| | a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan | | | | | | |
| | b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait | | | | | | |
| | c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN/Instansi Pembina | | | | | | |
| 4. | Penyelenggara Diklat Pelayanan kepadaeserta | | | | | | |
| | a. Kelengkapan informasi Diklat | | | | | | |
| | 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, | | | | | | |

| o | ASPEK YANG DINILAI | NILAI | | | | | KETERA- -NGAN DAN SARAN |
|----|---|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------------------------------|
| | | 1 - 60 | 61- 70 | 71- 80 | 81- 90 | 91- 100 | |
| | dan bahan Diklat | | | | | | |
| E. | Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnu | | | | | | |
| | a. Kelengkapan informasi Diklat | | | | | | |
| | b. Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnva | | | | | | |
| | c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas | | | | | | |
| 6. | Pengadministrasian Diklat | | | | | | |
| | a. Kelengkapan surat menyurat | | | | | | |
| | b. Ketersedian instrumen- instrumen penilaian | | | | | | |
| | c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan | | | | | | |

Keterangan:

lulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat (misalnya Saudara memberikan nilai 67 maka tulis:

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

**EVALUASI PASCA DIKLAT
DIKLATPIM TINGKAT IV**

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

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

.....
.....

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

.....
.....

3. Bagaimana perkembangan rencana perubahan yang pernah dilaksanakan?

4. Apakah alumnus melakukan perubahan yang baru?

5. Apakah kinerja alumnus meningkat?

6. Apakah kinerja instansi alumnus meningkat?

.....
.....

Pz-.Tz.1.7 lzer r 29.' cm

4,5 cm dari tepi atas

Halaman belakang

DAFTAR ISI DAFTAR

Arial 20 bold, space 1

- I. TAHAP DIAGNOSA KE3UTUHAN PERUBAHAN ORGANISM'
Nits' deng:3nrnatirri deng an nomor arab] ab
- II. TAHAP *TAKING OWNERSHIP (BREAKTHROUGH I)*
[Cw3; dengan sesuat kr[▶u diurut (IE-ngan nomor arall
- III. TAHAP MERANCANG PERUBAHAN DAN MEMBANGUN TIM
[dirsi 1:1="ngan maleil sesuai: urlkulurn.diurutke ba•Nah Cenc; an nomor arab]
- IV. TAHAP LABORATORIUM KEPEMIMPINAN (*BRREANTHROUGH*)
[Clisi c_feng:in miteri diurutke bawah dengan nomor araLl
- V. TAHAP EVALUA SI
| denQan sesual drurutke bawah Cengannomor arab]

Lebar kertas: 21,3 cm

[Af 11. f2. s p.15, 1

[Kota, isian tanggal .]

JAEAT, 411 PEJAEAT PMPIN. L. N LEMEAGA DIKLAT

↑
1
↓

[A:411.4 LEAÜKAP .]
[NIP

3 cm rLui 34pi

i2,17rsi I

PIAGAM PENGHARGAAN

4 CM dari batas atas

[LOGO INSTANSI]

PIAGAM PENGHARGAAN

Yang benanda tangan di bawah in' menerangkan bahwa:

Nama : [.....]

NIP : [.....]

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

Pangkat/ Golongan : [.....]

Jabatan : [.....]

Instansi : [.....]

Arial 12
Spasi 1,5

telah menyelesaikan Pendidikan dan Petatihan Kepemimpinan Tingka4 I dengan
Prestasi Istimewa penngkat ... (I s/d V).

3 CM dari kiri dan kanan

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

[NAMA LENGKAP]
[NIP: