



**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 12 TAHUN 2013**

TENTANG

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

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2013**



PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 12 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT III
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 menjabarkan visi dan misi instansi ke dalam program instansi serta memimpin pelaksanaannya, dipandang perlu memberikan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan kepada para pejabat yang akan menduduki jabatan struktural eselon III 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 III;
- 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 III.

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

1. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 540/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III; dan
2. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 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,

ttd

AGUS DWIYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 12 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT III

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 ketertinggalan 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 III memainkan peranan yang sangat menentukan dalam menjabarkan visi dan misi instansi ke dalam program-program dan memimpin bawahan dan seluruh *stakeholder* strategis untuk melaksanakan program-program tersebut secara efektif dan efisien. Tugas ini menuntutnya memiliki kemampuan kepemimpinan taktikal yaitu kemampuan dalam menjabarkan visi dan misi instansi ke dalam program instansi dan kemampuan mempengaruhi pejabat struktural dan fungsional di bawahnya termasuk *stakeholder* lainnya untuk melaksanakan program-program tersebut.

Untuk dapat membentuk sosok pejabat struktural eselon III seperti tersebut di atas, penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan (Diklatpim) Tingkat III yang tujuannya sebatas membekali peserta dengan kompetensi yang dibutuhkan menjadi pemimpin taktikal dinilai tidak cukup. Diperlukan sebuah penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III yang inovatif, yaitu penyelenggaraan Diklat yang memungkinkan peserta mampu menerapkan kompetensi yang telah dimilikinya. Dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III seperti ini, peserta dituntut untuk menunjukkan kinerjanya dalam merancang suatu perubahan di unit kerjanya, 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 III. Dengan demikian, pembaharuan Diklatpim Tingkat III ini diharapkan dapat menghasilkan alumni yang tidak hanya memiliki kompetensi, tetapi juga mampu menunjukkan kinerjanya dalam memimpin perubahan.

B. Tujuan

Tujuan Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III adalah mengembangkan kompetensi kepemimpinan taktikal pada pejabat struktural eselon III yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing.

C. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun pada Diklatpim Tingkat III adalah kompetensi kepemimpinan taktikal yaitu kemampuan menjabarkan visi dan misi instansi ke dalam program instansi dan memimpin keberhasilan pelaksanaan program tersebut, yang diindikasikan dengan kemampuan :

1. mengembangkan karakter dan sikap perilaku integritas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kemampuan menunjung tinggi etika publik, taat pada nilai-nilai, norma, moralitas dan bertanggungjawab dalam memimpin unit instansinya;
2. menjabarkan visi dan misi instansinya ke dalam program-program instansi;
3. melakukan kolaborasi secara internal dan eksternal dalam mengelola program-program instansi ke arah efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program;
4. melakukan inovasi sesuai bidang tugasnya guna mewujudkan program-program instansi yang lebih efektif dan efisien;
5. mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya internal dan eksternal organisasi dalam implementasi program unit instansinya.

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai kompetensi kepemimpinan taktikal seperti yang diuraikan pada Bab I, struktur kurikulum Diklatpim Tingkat III 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 program organisasi yang akan mengalami perubahan. Pada Tahap ini, peserta dibekali dengan kemampuan mendiagnosa organisasi sehingga mampu mengidentifikasi area dari program organisasi yang perlu direformasi.
2. Tahap *Taking Ownership (Breakthrough I)*
Tahap pembelajaran ini mengarahkan peserta untuk membangun *organizational learning* atau kesadaran dan pembelajaran bersama akan pentingnya mereformasi area dari program 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 program organisasi yang dicita-citakan. Di samping itu, peserta juga dibekali dengan kemampuan mengidentifikasi *stakeholder* yang terkait dengan rancangan perubahannya, 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.
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. Hanya peserta yang berhasil mengimplementasikan Proyek Perubahan yang dinyatakan telah memiliki kompetensi kepemimpinan taktikal dan dinyatakan lulus Diklat Kepemimpinan Tingkat III. Sedangkan yang tidak berhasil, diberi sertifikat mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat III.

B. Mata Diklat

1. Tahap Diagnosa Kebutuhan Perubahan
Mata Diklat untuk Tahap ini adalah :
 - a. Wawasan Kebangsaan;
 - b. Integritas;
 - c. Pembekalan isu strategis;
 - d. *Diagnostic Reading*;
 - e. 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. Pengembangan Potensi Diri;
 - b. Inovasi;
 - c. Jejaring Kerja;
 - d. Budaya Kerja dalam Efektivitas Kepemimpinan;
 - 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 ini adalah :
 - a. *Coaching*;
 - b. *Counselling*.
5. Tahap Evaluasi
Mata Diklat untuk Tahap ini adalah :
 - a. Seminar Laboratorium Kepemimpinan;
 - b. Evaluasi Kepemimpinan.

C. Ringkasan Mata Diklat

1. Wawasan Kebangsaan
 - a. Deskripsi Singkat
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan wawasan kebangsaan dan semangat nasionalisme dalam mengelola pelaksanaan program instansi melalui pembelajaran wawasan kebangsaan dan sikap nasionalisme. 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 wawasan kebangsaan dan semangat nasionalisme dalam mengelola pelaksanaan program instansinya.
 - b. Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan wawasan kebangsaan dan sikap nasionalisme dalam mengelola pelaksanaan program instansi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Menginternalisasi wawasan kebangsaan;
- 2) Menginternalisasi sikap nasionalisme;
- 3) Mengaktualisasikan wawasan kebangsaan dan sikap nasionalisme mengelola pelaksanaan program instansi.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah :

- 1) Wawasan kebangsaan;
- 2) Nasionalisme;
- 3) Aktualisasi wawasan kebangsaan kebangsaan dan sikap nasionalisme dalam mengelola program 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 wawasan 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 program 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 program instansinya.

b. Hasil Belajar

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

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat :

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

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah :

- 1) Akuntabilitas;
- 2) Etika;
- 3) Aktualisasi etika dan integritas dalam mengelola program 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. Pembekalan Isu Strategis

a. Deskripsi Singkat

Pembekalan isu strategis membahas isu-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 Strategis peserta mampu mengkontekstualkan isu-isu strategis sebagai acuan dalam menjabarkan visi dan misi instansi ke dalam program 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 program instansinya.

- d. Materi Pokok
Materi pokok Pembekalan Isu Strategis 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 strategis tersebut ke dalam program 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).

4. *Diagnostic Reading*

- a. Deskripsi Singkat
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengidentifikasi akar permasalahan pada pengelolaan program instansinya dalam mencapai organisasi berkinerja tinggi melalui pembelajaran berbagai teknik dan strategi dalam mengidentifikasi permasalahan pengelolaan program instansi. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya dalam mengidentifikasi akar permasalahan pada pengelolaan program instansinya menuju organisasi berkinerja tinggi.
- b. Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengidentifikasi permasalahan pengelolaan program instansinya dan menyusun solusi pemecahannya.
- c. Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
 - 1) Mengidentifikasi permasalahan pengelolaan program instansi;
 - 2) Mengidentifikasi solusi pemecahan permasalahan pengelolaan program instansi.
- d. Materi Pokok
Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :
 - 1) Permasalahan pengelolaan program organisasi
 - 2) Solusi pemecahan masalah pengelolaan program 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 program dan mengidentifikasi solusi pemecahannya.

f. Media

Media yang dipergunakan dalam mata Diklat ini 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).

5. Penjelasan Proyek Perubahan

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menentukan area dan cakupan perubahan pengelolaan program, 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 program 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).

6. Pengembangan Potensi Diri

- a. Deskripsi Singkat
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan merancang pengembangan potensi dirinya melalui pembelajaran pengertian dan manfaat pengembangan potensi diri; teknik pengembangan potensi diri; rancangan pengembangan potensi. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya merancang pengembangan potensi dirinya.
- b. Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran peserta mampu merancang pengembangan potensi dirinya.
- c. Indikator Hasil Belajar
Setelah selesai mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
 - 1) Menjelaskan pengertian dan manfaat pengembangan potensi diri;
 - 2) mempraktikkan berbagai teknik pengembangan potensi diri;
 - 3) Merencanakan pengembangan potensi diri.
- d. Materi Pokok
Materi pokok pada mata Diklat ini adalah:
 - 1) Pengertian dan manfaat pengembangan potensi diri;
 - 2) Teknik pengembangan potensi diri;
 - 3) Rancangan pengembangan potensi.
- 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 dalam membangun tim efektif, melakukan simulasi, menonton film pendek. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam merancang pengembangan potensi dirinya.
- 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 3 sesi (9 JP)

7. Inovasi

- a. Deskripsi Singkat
Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan melakukan inovasi terhadap pengelolaan program instansinya melalui pembelajaran konsep dan pola pikir inovasi dan pengelolaan program

organisasi, penerapan strategi inovasi proses dan substansi program organisasi, praktik inovasi pengelolaan program organisasi pada unit organisasi. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menginovasi pengelolaan program organisasi pada unit instansinya.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menginovasi pengelolaan program organisasi pada unit instansinya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Menjelaskan konsep dan pola pikir inovasi dan pengelolaan program organisasi;
- 2) Menerapkan strategi inovasi proses dan substansi program organisasi;
- 3) Menginovasi pengelolaan program organisasi pada unit organisasi.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah :

- 1) Inovasi dan pengelolaan program pembangunan;
- 2) Inovasi proses dan substansi program organisasi;
- 3) Praktik inovasi proses dan substansi program organisasi;

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 menginovasi program 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).

8. Jejaring Kerja

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi untuk efektivitas pengelolaan program melalui pembelajaran konsep dasar jejaring kerja (*Metaphoric*), konsep jejaring sosial (*Analitic*) dan *Social Network Analysis Tools*, penataan ulang jejaring kerja strategis. Mata Diklat

disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab dan diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi untuk efektivitas pengelolaan program.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi untuk efektivitas pengelolaan program.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- 1) Menjelaskan berbagai konsep jejaring kerja dan implikasi strategis lingkungan kerja berbasis jejaring;
- 2) Menggunakan *social network analysis* untuk mengungkap dan memetakan jejaring kerja;
- 3) Menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi secara strategis.

d. Materi Pokok

Materi pokok mata Diklat ini adalah:

- 1) Konsep Dasar Jejaring Kerja (*Metaphoric*);
- 2) Konsep jejaring sosial (*Analitic*) dan *Social Network Analysis Tools*;
- 3) Penataan ulang jejaring kerja strategis.

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 mampu menata ulang jejaring kerja strategis unit 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 3 sesi (9 JP).

9. Budaya Kerja Untuk Efektivitas Kepemimpinan

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan membangun budaya kerja untuk efektivitas kepemimpinan melalui pembelajaran pluralisme budaya Indonesia, budaya lokal yang relevan dengan efektivitas kepemimpinan, hambatan budaya kerja, membangun

budaya kerja yang kondusif untuk efektivitas kepemimpinan. Mata Diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab dan diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya membangun budaya kerja untuk efektivitas kepemimpinan.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu membangun budaya kerja untuk efektivitas kepemimpinan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Menjelaskan pluralisme budaya di Indonesia;
- 2) Mengidentifikasi budaya lokal yang relevan dengan efektivitas kepemimpinan;
- 3) Mengidentifikasi hambatan budaya kerja;
- 4) Membangun budaya untuk efektivitas kepemimpinan.

d. Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :

- 1) Pluralisme budaya Indonesia;
- 2) Budaya lokal yang relevan dengan efektivitas kepemimpinan;
- 3) Hambatan budaya kerja;
- 4) Membangun budaya kerja yang kondusif untuk efektivitas kepemimpinan.

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 kemampuan dalam membangun budaya kerja yang kondusif untuk efektivitas 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 3 Sesi (9 JP)

10. Membangun Tim Efektif

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan membangun tim efektif untuk mengelola program 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 program instansinya.

b. Hasil Belajar

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

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Mengidentifikasi *stakeholder* dalam mengelola program 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 *stakeholders*;
- 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 program 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).

11. *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 program, 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 program.
- c. Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
 - 1) Mengidentifikasi *best practice* pengelolaan program;
 - 2) Menyusun *lesson learnt* dari *best practice*;
 - 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 tentang organisasi yang memiliki *best practice* dalam pengelolaan program, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang organisasi tersebut, mengunjungi organisasi tersebut, mengidentifikasi *best practice* pengelolaan program 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 15 sesi (45 JP).

12. 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 program organisasinya ke dalam Proyek Perubahan.
- c. Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :
 - 1) Menjelaskan area dan cakupan pengelolaan program 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 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).

13. 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, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mempresentasikan Proyek Perubahan, mengarahkan peserta seminar untuk memberi masukan yang konstruktif, mengintegrasikan

masukannya untuk menyempurnakan Proyek Perubahan. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya melalui pengintegrasian masukannya 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)

14. 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 ceramah interaktif, tanya jawab dan diskusi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya memprediksi kendala penerapan Proyek Perubahan dan rencana antisipasinya.

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).

15. 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 memimpin perubahan;
 - 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).

16. 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 dan 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).

17. Pembimbingan di Tempat Kerja (*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.

18. Pengkonsultasian di Tempat Kerja (*Counselling*)

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;
 - 2) Mengidentifikasi penyebab menurunnya motivasi;
 - 3) Menyusun langkah-langkah pengembangan motivasi;
 - 4) Menerapkan langkah-langkah pengembangan motivasi.
- 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 Peserta Diklat

1. Pengarahan Program

a. Deskripsi Singkat

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

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pengarah program ini, peserta mampu menjelaskan aspek substansi dan aspek administratif penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pengarah program peserta dapat :

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

d. Materi Pokok

Materi pokok Pengarah Program adalah :

- 1) Dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklatpim tingkat III;
- 2) Tujuan, sasaran, dan kompetensi dalam penyelenggaraan Diklatpim tingkat III;
- 3) Tuntutan mengikuti Diklatpim tingkat III;
- 4) Evaluasi penyelenggaraan Diklatpim tingkat III;
- 5) Fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya;
- 6) Tata tertib penyelenggaraan Diklatpim tingkat III.

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 III.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti Dinamika Kelompok peserta dapat :

- 1) mengidentifikasi nilai-nilai diri, 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*.
- g. Waktu
- Alokasi waktu: 1 sesi (3 JP).

BAB III PESERTA

A. Persyaratan

Persyaratan peserta Diklatpim Tingkat III :

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 Tk. I - III/d;
4. mampu berkomunikasi dengan bahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Educational Testing Service Test of English for International Communication* (ETS TOEIC) dengan skor minimal 425 atau *Internet Based Test of English as a Foreign Language* (IBT TOEFL) dengan skor minimal 35, atau *International English Language Testing System* (IELTS) dengan skor minimal 4,5, atau Lembaga Administrasi Negara *English Communication Skills for Civil Service Test* (LAN ECSCS Test) dengan skor minimal 75;
5. bagi peserta yang belum menduduki jabatan struktural eselon III, direkomendasikan oleh Baperjakat instansi untuk menduduki jabatan struktural eselon III tertentu dan diberikan rekomendasi untuk melakukan perubahan pada unit eselon III tersebut.

B. Pencalonan dan Penetapan

Mekanisme pencalonan dan penetapan peserta Diklatpim Tingkat III diatur sebagai berikut :

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

C. Penugasan

Penugasan Peserta Diklatpim Tingkat III 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 III 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 III 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 III yang berstatus sebagai Widyaiswara harus memiliki sertifikat kompetensi untuk mengajar pada Diklatpim Tingkat III, sedangkan pakar, praktisi, dan narasumber lainnya memiliki :

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

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 :

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

3. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat Pemerintah

Pengelola dan penyelenggara Diklatpim Tingkat III 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 III ditugaskan oleh Pimpinan Lembaga Diklat yang Terakreditasi untuk melaksanakan Diklatpim Tingkat III.

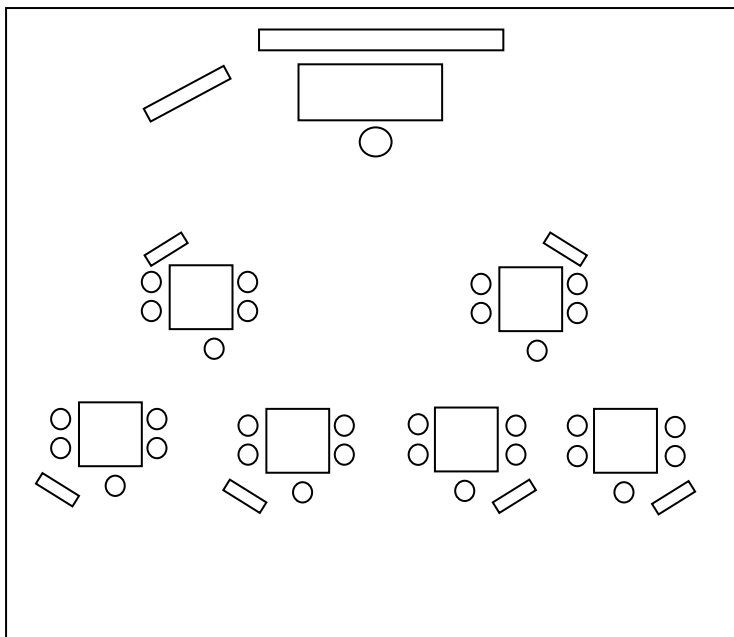
BAB V FASILITAS DIKLAT

A. Prasarana

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

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 4-5 orang, dengan *flipchart stand* pada masing-masing kelompok. Detail *layout* ruangan kelas seperti di bawah ini :



B. Sarana

Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III menggunakan sarana :

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 III diatur sebagai berikut :

1. Perencanaan pelaksanaan Diklatpim Tingkat III dilakukan apabila calon peserta Diklat telah menduduki jabatan struktural eselon III dan ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Apabila belum menduduki jabatan struktural eselon III, maka calon peserta telah masuk dalam perencanaan pola karir yang diindikasikan dengan adanya rekomendasi untuk menduduki jabatan struktural eselon III.
2. Apabila jumlah calon peserta Diklatpim Tingkat III 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 III diatur oleh Kedeputian yang membidangi Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara dengan melakukan monitoring dan/atau evaluasi terhadap setiap penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III, 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 III dibebankan pada anggaran instansi masing-masing;
2. Indeks biaya program Diklatpim Tingkat III ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

BAB VII PENYELENGGARAAN

A. Lembaga Penyelenggara

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

B. Waktu Pelaksanaan

Diklatpim Tingkat III dilaksanakan selama 93 Hari Kerja, 240 JP atau 28 hari kerja untuk pembelajaran klasikal, dan 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.	Wawasan Kebangsaan	18 JP	2 hari kerja
5.	Integritas	18 JP	2 hari kerja
6.	Pembekalan isu strategis	9 JP	1 hari kerja
7.	<i>Diagnostic Reading</i>	18 JP	2 hari kerja
8.	Penjelasan Proyek Perubahan	3 JP	1 hari kerja
9.	<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)
10.	Pengembangan Potensi Diri	9 JP	1 hari kerja
11.	Inovasi	18 JP	2 hari kerja
12.	Jejaring Kerja	9 JP	1 hari kerja
13.	Budaya Kerja dalam Efektivitas Kepemimpinan	9 JP	1 hari kerja
14.	Membangun Tim Efektif	18 JP	2 hari kerja
15.	<i>Benchmarking ke Best Practice</i>	45 JP	5 hari kerja

No.	Mata Diklat/Orientasi	Jumlah JP	Jumlah Hari
16.	Merancang Proyek Perubahan (18 JP)	18 JP	2 hari kerja
17.	Persiapan seminar	-	1 hari kerja
18.	Seminar Presentasi Proyek Perubahan	12 JP	1 hari kerja
19.	Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan (6 JP)	6 JP	1 hari kerja
20.	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)
21.	Seminar Laboratorium Kepemimpinan	12 JP	1 hari kerja
22.	Evaluasi Kepemimpinan	3 JP	1 hari kerja
23.	Penutupan	3 JP	
Jumlah			93 hari kerja

C. Pelaksana

Pelaksana Diklatpim Tingkat III dikoordinasikan Kedeputian yang membidangi Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara, yang melakukan hal-hal berikut :

1. mengkoordinasikan rencana pelaksanaan program Diklatpim Tingkat III 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 III dilakukan melalui penilaian terhadap Peserta, Widyaiswara, Penyelenggaraan dan Pasca-Diklat.

A. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap Peserta Diklatpim Tingkat III meliputi 2 (dua) aspek dengan bobotnya sebagai berikut :

No	Aspek	Bobot (%)
1.	Sikap dan Perilaku	40
2.	Kualitas Perubahan	60

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	10
d.	Kerjasama	5
e.	Prakarsa	5
Jumlah		40

Indikator yang dinilai dari masing-masing unsur aspek Sikap dan Perilaku untuk Diklatpim Tingkat III 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 Diklat setiap tahap Diklat;
 - 2) Ketegasan dalam menyampaikan ide dan gagasan;
 - 3) Konsistensi dalam melaksanakan tugas-tugas Diklat 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 sehari-hari setiap tahap Diklat;
- 2) Kesantunan dalam bertutur kata;
- 3) Toleransi terhadap keragaman agama, suku, bahasa dan ras;
- 4) Empati dalam pergaulan setiap tahap Diklat Diklat.

Pengamatan dan penilaian etika menggunakan *Formulir 3*.

c. Kedisiplinan

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

- 1) ketaatan dalam melaksanakan urutan kegiatan tahap Diklat;
- 2) Ketepatan hadir dalam mengikuti setiap tahap Diklat;

- 3) Kesungguhan dalam mengikuti setiap tahap Diklat;
- 4) Kepatuhan terhadap tata tertib 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 Diklat;
- 2) Bersinergi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta untuk penyelesaian tugas-tugas 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	40
Jumlah		60

a. Identifikasi Perubahan

Indikator unsur identifikasi perubahan meliputi:

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

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

b. Rancangan Perubahan

Indikator unsur rancangan perubahan meliputi :

- 1) Kejelasan sasaran 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 III oleh suatu tim. Susunan Tim Evaluasi Akhir ditetapkan oleh pimpinan instansi penyelenggara Diklat dengan jumlah anggota maksimum 9 orang dengan susunan sebagai berikut :

- a. Kepala Lembaga Diklat selaku ketua merangkap anggota;
- b. Sekretaris Lembaga Diklat selaku sekretaris merangkap anggota;
- c. Pejabat struktural yang terkait penyelenggaraan Diklat selaku anggota;
- d. Seorang Pejabat dari Unit Kepegawaian masing-masing peserta Diklat sebagai Anggota;
- e. Koordinator Widyaiswara.
- f. *Coach* selaku anggota.

Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap aspek sikap dan perilaku serta aspek kualitas perubahan. Nilai aspek sikap dan perilaku serta aspek kualitas perubahan 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. Cukup memuaskan (skor 77,5 – 84,9);
- d. Kurang memuaskan (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;
2. Kemampuan menyajikan;

3. Ketepatan waktu dan kehadiran;
4. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
5. Sikap dan perilaku;
6. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
7. Penggunaan bahasa;
8. Pemberian motivasi kepada peserta;
9. Kerapihan berpakaian;
10. Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim).

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. 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. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait;

- c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN.
- Untuk penyelenggara Diklat, meliputi:
4. 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.
 5. 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.
 6. 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 III 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 III;
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 III secara nasional, peserta Diklatpim Tingkat III 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 Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, selambat-lambatnya 6 hari kerja sebelum program Diklatpim Tingkat III 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 III secara internal, setiap Lembaga Diklat dapat membuat sistem kode registrasi tersendiri dan memberikan kode registrasi kepada setiap alumnus Diklatpim Tingkat III.

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 menyelenggarakan program Diklatpim Tingkat III.
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,

ttd

AGUS DWIYANTO

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Ket	
				Selesai	Belum
I	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. Pemanggilan 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 Umum Harian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar; 2. Biodata Widyaiswara (pengajar); 3. Pendamping/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. Memo; 13. Evaluasi harian; 14. Sarana olahraga dan perlengkapannya. <p>B. Pemantauan Kegiatan di luar ruang kelas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Patok Banding/<i>benchmarking</i>; 2. Ekstra kurikuler. <p>C. Penilaian Proyek Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau ketersediaan bahan; 2. Pelaksanaan; 3. Petugas ; 4. Input nilai; 5. Rekapitulasi. <p>D. Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta; 2. Hasil 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 SIKAP DAN PERILAKU
UNSUR INTEGRITAS
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III
(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
		Kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas setiap tahap Diklat	Ketegasan dalam menyampaikan ide dan gagasan	Konsistensi dalam melaksanakan tugas-tugas setiap tahap Diklat	Kepatuhan pada nilai-nilai agama dan moral setiap tahap Diklat		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
Dst							

.....
Penilai,

(.....)

***) Coret yang tidak perlu**

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU
UNSUR ETIKA
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III
(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	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
Dst							

.....,
Penilai,

(.....)

***) Coret yang tidak perlu**

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU KEPEMIMPINAN
UNSUR KEDISIPLINAN
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III
(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
		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	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
Dst							

.....,
Penilai,

(.....)

***) Coret yang tidak perlu**

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU KEPEMIMPINAN
UNSUR KERJASAMA
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III
(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
		Berkoordinasi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta untuk penyelesaian tugas-tugas dalam setiap tahap Diklat	Bersinergi dengan widyaiswara, penyelenggara dan sesama peserta untuk penyelesaian tugas-tugas dalam setiap tahap Diklat	Tidak mendikte atau mendominasi kelompok	Mau menerima pendapat orang lain		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
Dst							

.....,
Penilai,

(.....)

***) Coret yang tidak perlu**

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU KEPEMIMPINAN
UNSUR PRAKARSA
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III
(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	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
Dst							

.....,
Penilai,

(.....)

***) Coret yang tidak perlu**

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

KEGIATAN : Ideidentifikasi 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.								
Dst								

.....,

Penilai,

(.....)

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

KEGIATAN : Merancang Perubahan
Hari/Tanggal :

No	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai	Nilai Rata-rata
		Kejelasan sasaran perubahan	Kejelasan stakeholder	Kejelasan langkah mewujudkan perubahan	Sistematika penulisan		
1	2	3	4	5	6	7	9
1.							
2.							
3.							
4.							
Dst							

.....,
Penilai,

(.....)

PENILAIAN ASPEK KUALITAS PERUBAHAN
UNSUR KEMAMPUAN MEMIMPIN PERUBAHAN
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III
(BOBOT 40%)

KEGIATAN : Memimpin Perubahan
Hari/Tanggal :

No	Nama Peserta	Indikator				Jumlah Nilai	Nilai Rata-rata	
		Kemampuan memengaruhi <i>stakeholder</i>	Kemampuan membangun tim efektif	Ketangguhan (<i>endurance</i>) dalam melaksanakan rencana perubahan	Kualitas Implementasi rancangan perubahan			Kepatuhan terhadap etika birokrasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
Dst								

.....,
Penilai,

(.....)

REKAPITULASI NILAI PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III

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

No	Nama Peserta	Sikap dan Perilaku					Kualitas Perubahan			Nilai Akhir (100 %) (S)	Kualifikasi Kelulusan	Peringkat
		Integritas (10%)	Etika (10%)	Kedisiplinan (10%)	Kerjasama (5%)	Pra-karsa (5%)	Identifikasi Perubahan (10%)	Rancangan Perubahan (10%)	Pemimpin Perubahan (40%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
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/WIDYAISWARA**

NAMA DIKLAT :
 NAMA PENGAJAR/WIDYAISWARA :
 MATA DIKLAT :
 HARI/TANGGAL :
 WAKTU/SESI/JP :

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

Catatan/Saran :

Terima kasih

.....

Keterangan:

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

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

**EVALUASI
TERHADAP TENAGA
PENGAJAR/WIDYAISWARA**

NAMA PENGAJAR/WIDYAISWARA :
MATA DIKLAT :

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

Catatan/Saran :

Terima kasih
.....

Keterangan:

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

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

**EVALUASI
TERHADAP PENGELOLA DAN PENYELENGGARA**

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERA- -NGAN DAN SARAN
		1 - 60	61- 70	71- 80	81- 90	91- 100	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pengelola Diklat <u>Perencanaan program Diklat</u>						
	a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat						
	b. Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina						
2.	<u>Pengorganisasian program Diklat</u>						
	a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat tentang Panitia Penyelenggara Diklat						
	b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat						
3.	<u>Pelaksanaan program Diklat</u>						
	a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan						
	b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait						
	c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN/Instansi Pembina						
4.	Penyelenggara Diklat <u>Pelayanan kepada peserta</u>						
	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						

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI					KETERA- -NGAN DAN SARAN
		1 - 60	61- 70	71- 80	81- 90	91- 100	
	dan bahan Diklat						
5.	<u>Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya</u>						
	a. Kelengkapan informasi Diklat						
	b. Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya						
	c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas						
6.	<u>Pengadministrasian Diklat</u>						
	a. Kelengkapan surat menyurat						
	b. Ketersedian instrumen-instrumen penilaian						
	c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan						

Keterangan:

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

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

**EVALUASI PASCA DIKLAT
DIKLATPIM TINGKAT III**

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

1. Apakah alumnus Diklat telah menduduki jabatan eselon III sebelum mengikuti Diklat?
.....
.....
2. Apabila saat mengikuti Diklat, alumnus belum menduduki jabatan eselon III, apakah alumnus saat ini telah menduduki jabatan eselon III?
.....
.....
3. Bagaimana perkembangan rencana perubahan yang pernah dilaksanakan?
.....
.....
4. Apakah alumnus melakukan perubahan yang baru?
.....
.....
5. Apakah kinerja alumnus meningkat?
.....
.....
6. Apakah kinerja instansi alumnus meningkat?
.....
.....

Panjang kertas: 29,7 cm

Lebar kertas: 21,0 cm

Ukuran Kertas : 21.0 x 29.7 cm
Jenis Kertas : Holland Linen
Warna Kertas Putih Polos
*Huruf dalam kurung tegak bisa diubah menurut keperluannya

Halaman depan

1,3 cm dari tepi atas

4,3 cm dari tepi atas

Logo sesuai peraturan perundangan

Times new roman 18, spasi 1

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nomor : * [...] diisi sesuai dengan kode registrasi dan LAN...]
Arial 12, spasi 1

[Instansi Penyelenggara] berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, serta ketentuan-ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa:

N a m a

NIP

Tempat/Tanggal Lahir

Pangkat/Golongan

J a b a t a n

I n s t a n s i

Arial 12, spasi 1

.....]
Arial 12, spasi 1

.....]
Arial 20, *italics*, bold, spasi 1

.....]
Arial 16, *italics* spasi 1

.....]
Times new roman 28

L U L U S

.....]
[... diisi sesuai kualifikasi, tulis tangan atau dicetak arial 20, *italics*, bold, ...]

Pas photo warna 4 X 6

Latar belakang merah

Pakaian pria: PSL

Pakaian wanita: Nasional/menyesuaikan

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

[...JABATAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN...]

Arial 12, spasi 1

[...NAMA LENGKAP...]

[NIP. (jika ada).....]

2 cm dari tepi bawah

3,7 cm dari tepi kertas kiri dan kanan

Arial 12, spasi 1 dibutuhkan sesuai kebutuhan

Panjang kertas: 29,7 cm

4,5 cm dari tepi atas

Halaman belakang

DAFTAR MATA DIKLAT

Arial 20, bold, spasi 1

- I. **TAHAP DIAGNOSA KEBUTUHAN PERUBAHAN ORGANISASI**
[diisi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]
- II. **TAHAP TAKING OWNERSHIP (BREAKTHROUGH 1)**
[diisi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]
- III. **TAHAP MERANCANG PERUBAHAN DAN MEMBANGUN TIM**
[diisi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]
- IV. **TAHAP LABORATORIUM KEPEMIMPINAN (BRREAKTHROUGH II)**
[diisi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]
- V. **TAHAP EVALUASI**
[diisi dengan materi sesuai kurikulum, diurut ke bawah dengan nomor arab]

Arial 12, spasi 1

JABATAN PEJABAT PIMPINAN LEMBAGA DIKLAT TERAKREDITASI

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

[...NAMA LENGKAP...]

[NIP...]

3 cm dari tepi bawah

Arial 12, spasi 1

abstir junk
sesuai
kebutuhan

Lebar kertas: 21,3 cm

is: 2,3 cm

PIAGAM PENGHARGAAN

[LOGO INSTANSI]

4 CM dari batas atas

PIAGAM PENGHARGAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : [.....]

NIP : [.....]

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

Pangkat/ Golongan : [.....]

Jabatan : [.....]

Instansi : [.....]

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

3 CM dari tepi kiri dan kanan

Arial 12 Spasi 1,5

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

[NAMA LENGKAP]
[NIP:]