KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN

2018

PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN

KEPEMIMPINAN TINGKAT III

PANDUAN PESERTA

Angkatan 1

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI
Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Depok 16517 Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174
Website : http://pusdiklat.kemdikbud.go.id Email : pusdiklat@kemdikbud.go.id

LEMBAR PENGESAHAN

No.	Kegiatan	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
1.	Direview Dra.Suwarni NIP 196208041986032003	Kasubbid Pelaksanaan Diklat Prajabatan dan Struktural	**09 Februari 2018**	
2.	Diverifikasi Drs. Miftah, M.Pd NIP 196009301985111001	Kabid Diklat Prajabatan dan Struktural	**12 Februari 2018**	
3.	Divalidasi Dra. Garti Sri Utami, M.Ed. NIP 196005181987032002	Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud	**14 Februari 2018**	

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja (OTK) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegwai, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas antara lain melaksanakan program pengembangan kompetensi pegawai di lingkungan Kemendikbud, melalui penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III.

Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 mengacu pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III.

Panduan ini menjelaskan tentang pola dan mekanisme penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III Angkatan 1 dengan pola *On* Kampus dan *Off* Kampus, yang dapat diikuti oleh seluruh peserta secara baik, efektif, efisien, dan berkesinambungan. Dengan memahami panduan ini, peserta diharapkan dapat berperan aktif dalam mengikuti proses pembelajaran.

Depok, 12 Februari 2018
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
Kepala,

Dra. Garti Sri Utami, M.Ed.
NIP 196005181987032002

DAFTAR ISI

		halaman
LEMBAR JUDUL		**i**
LEMBAR PENGESAHAN		**ii**
PENGANTAR		**iii**
DAFTAR ISI		**iv**
BAB I	**PENDAHULUAN**	**1**
	A. LATAR BELAKANG	**1**
	B. TUJUAN	**3**
	C. KOMPETENSI	**3**
	D. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN	**3**
	E. PEMBIAYAAN	**4**
BAB II	**PELAKSANAAN**	**5**
	A. STRUKTUR KURIKULUM	**5**
	B. TAHAPAN PEMBELAJARAN DAN MATA DIKLAT	**7**
	C. METODE DIKLAT	**11**
	D. TENAGA PENGAJAR, *MENTOR*, *COACH*, DAN NARASUMBER/PENGUJI	**11**
	E. PESERTA	**13**
	F. HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA	**15**
	G. TATA TERTIB PESERTA	**16**
	H. LAIN-LAIN	**17**
BAB III	**PENILAIAN**	**19**
	A. PENILAIAN PESERTA	**19**
	B. PENILAIAN AKHIR	**27**
	C. PENILAIAN WIDYAISWARA	**28**
	D. PENILAIAN PENYELENGGARAAN	**30**
	E. SERTIFIKASI DAN PENGHARGAAN	**31**
	F. PENILAIAN PASCA DIKLAT	**32**
LAMPIRAN		
Lampiran 1	Ringkasan Mata Diklat	33
Lampiran 2	Informasi Layanan Diklat	50
Lampiran 3	Jadwal Pembelajaran	51
Lampiran 4	Pokja Diklat	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Indonesia merniliki 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 memirnpin implementasi kebijakan strategis tersebut.

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa untuk mewujudkan tujuan nasional, dibutuhkan Pegawai ASN yang diserahi tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, dan tugas pemerintahan. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan Pegawai ASN. Adapun tugas pemerintahan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan.

Untuk dapat menjalankan tugas pelayanan publik, dan tugas pemerintahan, Pegawai ASN harus memiliki profesi dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada Sistem Merit atau perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan. Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsur utama Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS yang mampu memainkan peran tersebut adalah PNS yang

mempunyai kompetensi yang dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral, bermental baik, profesional, sadar akan tanggungjawab sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Dalam sistem manajemen kepegawaian, pejabat struktural eselon III memainkan peranan yang sangat menentukan dalam membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan-kegiatan instansi dan memimpin bawahan dan seluruh *stakeholder* stratejik untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut secara efektif dan efisien. Tugas ini menuntutnya memiliki kompetensi kepemimpinan taktikal, 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 III seperti tersebut di atas, sesuai Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 19 Tahun 2015 tentang pedoman penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan (Diklatpim) Tingkat III yang bertujuan meningkatkan kompetensi kepemimpinan pejabat struktural eselon III yang akan berperan dan melaksanakan tugas dan fungsi kepemerintahan di instansinya. Diperlukan sebuah penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 yang inovatif, yaitu penyelenggaraan Diklat yang memungkinkan peserta mampu menerapkan kompetensi yang telah dimilikinya.

Tahapan yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 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 III Angkatan

1. Dengan demikian, pembaharuan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 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 Angkatan 1 adalah meningkatkan kompetensi kepemimpinan pejabat struktural eselon III yang akan berperan dan melaksanakan tugas dan fungsi kepemerintahan di instansinya masing-masing.

C. KOMPETENSI

Kompetensi yang dibangun pada Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 adalah kompetensi kepemimpinan visioner yaitu kemampuan berkolaborasi dengan pemangku kepentingan strategis untuk menangani isu nasional strategis, dan memimpin peningkatan kinerja instansinya melalui penetapan visi atau arah kebijakan yang tepat, yang diindikasikan dengan kemampuan:

1. Menjadi teladan bagi bawahan dan pemangku kepentingan dalam integritas, nasionalisrne, standar etika publik, nilai-nilai, norma, moralitas dan tanggungjawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Melakukan kolaborasi secara internal dan eksternal dalam mengelola tugas-tugas organisasi kearah pencapaian tujuan pembangunan nasional dan visi instansinya;
3. Melakukan inovasi sesuai bidang tugasnya guna penetapan arah kebijakan yang lebih efektif dan efisien; dan
4. Mengoptirnalkan seluruh potensi sumber daya manusia organisasinya dalarn pencapaian arah kebijakan

D. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 dilaksanakan dengan jumlah Jam Pembelajaran sebanyak 857 JP, dengan rincian; 254 JP untuk pembelajaran klasikal, dan 67 hari (603 JP) untuk pembelajaran non klasikal. Pada saat pembelajaran klasikal peserta diasramakan di Kampus Pusat Pendidikan dan

Pelatihan Pegawai, Jalan Raya– Ciputat Parung Km. 19, Depok 16517.

Adapun jadwal kegiatannya sebagai berikut :

1. Kegiatan On 1 ; tanggal 18 s.d. 28 Februari 2018
2. Kegiatan Off 1 ; tanggal 1 s.d. 9 Maret 2018
3. Kegiatan On 2 ; tanggal 12 Maret s.d. 4 April 2018
4. Kegiatan Off 2 ; tanggal 5 April s.d. 22 Juni 2018
5. Kegiatan On 3 ; tanggal 24 s.d. 30 Juni 2018

E. PEMBIAYAAN

Biaya untuk keperluan pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan Tingkat III Angkatan 1 dibebankan pada DIPA Pusdiklat Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 023.01.1.723007/2018 Tanggal 05 Desember 2017.

BAB II
PELAKSANAAN

A. STRUKTUR KURIKULUM

Kurikulum Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 secara keseluruhan terdiri dari 5 (lima) agenda pembelajaran yang akan diberikan dalam 5 (lima) Tahap Pembelajaran.

1. **Agenda Pembelajaran**

Untuk mencapai kompetensi kepemimpinan taktikal seperti yang diuraikan pada Bab 1, struktur kurikulurn Diklatpim Tingkat III angkatan 1 terdiri dari 5 (lima) agenda pembelajaran yang diuraikan sebagai berikut:

a. **Agenda Penguasaan Diri *(Self Mastery)***;

Agenda Penguasaah diri diberikan agar peserta mampu mengaktualisasikan wawasan kebangsaan, semangat nasionalisme, akuntabilitas dan etika dalam mengelola pelaksanaan tugas dan fungsi di instansinya. Dalam Agenda ini, peserta akan dibekali dengan mata Diklat Wawasan Kebangsaan dan mata Diklat Integritas.

b. **Agenda Diagnosa Perubahan *(Diagnostic Reading);***

Agenda Diagnosa Perubahan diberikan agar peserta mampu mengidentifikasi akar permasalahan pada pengelolaan tugas dan fungsi instansinya serta dapat menyusun solusi pemecahannya. Dalam Agenda ini, peserta akan dibekali dengan mata Diklat Diagnosa Perubahan dan Isu-isu Strategis.

c. **Agenda Inovasi**;

Agenda Inovasi diberikan agar peserta mampu merancang pengembangan potensi dirinya, melakuka inovasi terkait pengelolaan tugas dan fungsi pada unit instansinya, membangun budaya kerja untuk efektivitas kepemimpinannya, mengadopsi dan mengadaptasi keunggulan pengelolaan tugas dan fungsi organisasi lain ke unit kerjanya. Dalam Agenda ini, peserta akan dibekali dengan mata Diklat Pengembangan Pontensi Diri, mata Diklat Inovasi, mata Diklat Inovasi, mata Diklat Budaya Kerja dalam Efektivitas Kepemimpinan, dan Benchmarking ke Best Pratice.

d. **Agenda Tim Efektif**

Agenda Tim Efektif diberikan agar peserta mampu menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi yang bertujuan untuk efektivitas pengelolan tugas dan fungsi unit di instansinya dan mampu membangun persepsi yang sama di antara para pemangku kepentingan untuk mewujudkan pengelolaan tugas dan fungsi tersebut. Dalam Agenda ini, peserta akan dibekali dengan mata Diklat Jejaring Kerja dan mata Diklat Membangun Tim Efektif.

e. **Agenda Proyek Perubahan**;

Agenda Proyek Perubahan diberikan agar peserta mampu menyusun rancangan dan mengimplementasikan Proyek Perubahan. Dalam Agenda ini, peserta akan dibekali dengan mata Diklat Proyek Perubahan yang terdiri dari Konsepsi Proyek Perubahan, Pembimbingan di kelas, Membuat Komitmen Bersama (Taking Ownership), Merancang oyek Perubahan, Presentasi Rancangan Proyek Perubahan, Penjelasan Implementasi Proyek Perubahan, Laboratorium Kepemimpinan, Presentasi Proyek Perubahan, dan Evaluasi Kepemimpinan Peserta.

B. TAHAPAN PEMBELAJARAN DAN MATA DIKLAT.

Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 dilaksanakan melalui 5 (lima) tahap pembelajaran. Setiap tahapan pembelajaran terdiri dari sejumlah mata agenda yang dijabarkan ke dalam beberapa mata Diklat, dengan uraian sebagai berikut:

1. Tahap Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi

Tahap ini mengarahkan peserta untuk menentukan area kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi unit yang akan mengalami perubahan. Tahap ini terdiri dan 4 (empat) agenda pembelajaran yang meliputi mata Diklat sebagai berikut:

a. Agenda Inovasi dengan mata Diklat Inovasi khususnya materi Konsepsi Inovasi;
b. Agenda Penguasaan Diri dengan mata Diklat Wawasan Kebangsaan dan Integritas.
c. Agenda Pembelajaran Diagnosa Perubahan Organisasi dengan mata Diklat Isu Strategis, dan Diagnostic Reading;
d. Agenda Proyek Perubahan dengan mata Diklat Proyek Perubahan khususnya materi Konsepsi Proyek Perubahan, dan Pembimbingan (Coaching).

Produk pembelajaran dalam tahap ini adalah identifikasi individu terhadap program yang berkaitan dengan tugas dan fungsi unit yang bermasalah.

2. Tahap Membangun Komitmen Bersama

Tahap pembelajaran ini mengarahkan peserta untuk membangun komitmen bersama dengan sejumlah pemangku kepentingan untuk melaksanakan perubahan terkait dengan kegiatan yang berhubungan tugas dan fungsi unit. Agenda Pembelajaran dalam tahap ini adalah Proyek Perubahan dengan kegiatan pembelajaran pembimbingan (coaching dan mentoring), dan konseling.

Produk pembelajaran dalam tahap ini adalah komitmen

bersama dengan pemangku kepentingan untuk melakukan perubahan pada program yang berkaitan dengan tugas dan fungsi unit yang bermasalah.

3. Tahap Merancang Perubahan dan Membangun Tim

Tahap pembelajaran ini mengarahkan peserta untuk menyusun rancangan proyek perubahan yang inovatif dan cara membangun tim yang efektif untuk melaksanakan perubahan terkait dengan kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi unit. Tahap ini terdiri dan 3 (tiga) agenda pembelajaran yang meliputi mata Diklat sebagai berikut:

a. Agenda Inovasi dengan mata Diklat: Strategi Inovasi, Budaya Kerja dalam Efektivitas Kepemimpinan, dan Benchmarking ke Best Practice;
b. Agenda Tim Efektif dengan mata Diklat: Membangun Tim Efektif, dan Jejaring Kerja.
c. Agenda Proyek Perubahan dengan mata Diklat: Merancang Proyek Perubahan, Presentasi Rancangan Proyek Perubahan, dan Penjelasan Implementasi Proyek Perubahan.

Produk pernbelajaran dalam tahap ini adalah rancangan proyek perubahan dan pemetaan potensi pemangku kepentingan terkait untuk melakukan perubahan pada program yang berkaitan dengan tugas dan fungsi unit

4. Tahap Laboratorium Kepemimpinan (*Leadership Laboratory*).

Tahap pembelajaran ini mengarahkan peserta untuk mengimplementasikan proyek perubahan sesuai dengan program yang berhubungan dengan tugas dan fungsi unit yang melibatkan pemangku kepentingan sesuai dengan milestone yang disusun. Agenda pembelajaran dalam tahap ini adalah proyek perubahan dengan mata Diklat sebagai

berikut: pembimbingan (coaching dan Mentoring), dan Konseling.

Produk pembelajaran dalam tahap ini adalah Implementasi Proyek Perubahan sesuai program yang berhubungan dengan tugas dan Iungsi unit. Implernentasi Proyek Perubahan berdasarkan milestone dengan melibatkan pemangku kepentingan, disertai dengan bukti-bukti berupa notulen/transkrip tertulis/ audio/visual, foto, daftar hadir, dan sebagainya.

5. Tahap Evaluasi

Tahap pembelajaraan ini mengarahkan peserta untuk menyajikan proyek perubahan yang dihasilkan sesuai dengan milestone disertai dengan bukti-bukti berupa notulen/transkrip tertulis/audio/ visual, foto, daftar hadir, dan sebagainya. Agenda pembelajaran dalam tahap ini adalah proyek perubahan dengan kegiatan pembelajaran sebagai berikut:

a. Pembimbingan (coaching);
b. Evaluasi Laboratorium Kepemimpinan; dan
c. Evaluasi Kepemimpinan Peserta.

Produk pembelajaran dalam tahap ini adalah Implementasi Proyek Perubahan sesuai dengan program yang berhubungan dengan tugas dan fungsi berdasarkan ***milestone*** serta sudah dievaluasi dan didesiminasikan kepada peserta lain.

Rincian Alokasi Waktu per Mata Diklat

No.	Mata Diklat	Jumlah JP
A. Pelaksanaan di Kelas		
1	Wawasan Kebangsaan	18
2	Integritas	18
3	Diagnosa Perubahan Organisasi	
	a. Isu Strategis	9
	b. Diagnostic Reading	18
4	Inovasi	
	a. Inovasi	18
	b. Pengembangan Potensi Diri	9
	c. Benchmarking ke Best Practise	27
5	Tim Efektif	
	a. Membangun Tim Efektif	18
	b. Budaya Kerja Dalam Efektivitas Kepemimpinan	9
	c. Jejaring Kerja	9
6	Proyek Perubahan	47
7	Orientasi Peserta	12
8	Pembimbingan	36
9	Evaluasi Kepemimpinan	6
Jumlah Jam Pembelajaran		**254**
B. Pelaksanaan di Tempat Kerja		
	a. Pembimbingan dan Konseling pada saat Membangun Komitmen Bersama	7 hari
	b. Pembimbingan dan Konseling pada saat Laboratorium Kepemimpinan	60 hari
Jumlah hari pembimbingan		**67 hari**

C. METODE DIKLAT

Dalam program ini digunakan multi metode mencakup ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi, serta metode lain yang disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran. Pada intinya, fasilitator diwajibkan untuk menggunakan metode yang memperhatikan karakteristik peserta sebagai orang dewasa, tingkat komunikasi yang diharapkan antara fasilitator dan peserta, serta waktu dan sarana yang tersedia.

D. TENAGA PENGAJAR, MENTOR, COACH, DAN NARASUMBER / PENGUJI

1. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar pada Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 yang berstatus sebagai Widyaiswara harus memiliki sertifikat kompetensi untuk mengajar pada Diklatpim Tingkat III, sedangkan pakar, praktisi, dan nara sumber 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

Mentor adalah atasan langsung peserta dalam membimbing peserta selama pelaksanaan tahap II (Membangun komitmen bersama), Tahap III (Merancang Perubahan dan Membangun Tim), dan Tahap IV (Laboratorium Kepemimpinan) dengan tugas sebagai berikut:

a. Membimbing dan mengawasi peserta berdasarkan sikap profesionalisme;

b. Memberi dukungan penuh kepada peserta dalam menyiapkan proyek perubahan yang akan disusun;
c. Menghadiri seminar Rancangan Proyek Perubahan dan Laporan Laboratorium Kepemimpinan;
d. Membantu memberi masukan dan dukungan dalam pelaksanaan Laboratorium Kepemimpinan;
e. Membimbing peserta dalam memetakan permasalahan dan menyelesaikan proyek perubahan;
f. Sebagai inspirator peserta.

3. Coach

Coach adalah pembimbing peserta baik secara tatap muka maupun menggunakan teknologi informasi secara maksimal selama pelaksanaan tahap II (Membangun komitmen bersama), Tahap III (Merancang Perubahan dan Membangun Tim), dan Tahap IV (Laboratorium Kepemimpinan) dengan tugas antara lain:

a. Membekali peserta dengan kompetensi yang diperlukan;
b. Memotivasi peserta melalui konsultasi;
c. Dalam proses pembimbingan dengan menitikberatkan eksplorasi permasalahan yang terdapat di lingkungan peserta;
d. Membimbing peserta menyiapkan pertanggungjawaban hasil proyek perubahan beserta evidence yang dihasilkan.

4. Narasumber/Penguji

Narasumber/ Penguji adalah tenaga pengajar/fasilitator yang mempunyai kompetensi memberikan penilaian pada pelaksanaan Seminar Rancangan Proyek Perubahan Dan Seminar Laporan Proyek Perubahan dengan tugas antara lain:

a. Menilai peserta dengan tidak mengintervensi kertas kerja (Rancangan Proyek Perubahan dan Laporan Proyek Perubahan), hanya berdasarkan keinginan dari nara sumber/penguji;
b. Memberikan penilaian peserta secara objektif;

c. Melakukan komunikasi secara positif dengan peserta, mentor, coach, dan penyelenggara;

d. Tidak bersikap pilih kasih atau membedakan peserta dalam proses penilaian.

E. PESERTA

1. Persyaratan peserta Diklatpim Tingkat III Angkatan 1

a. Memiliki potensi untuk dikembangkan;
b. Telah memiliki kompetensi teknis sesuai dengan bidang jabatan struktural yang didudukinya;
c. Memiliki moral yang baik;
d. Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap tugas dan organisasi;
e. Memiliki kemampuan menjaga reputasi diri dan instansinya;
f. Sehat jasmani dan rohani;
g. Memiliki motivasi yang tinggi untuk meningkatkan kompetensi;
h. Pendidikan minimal Strata Satu (S1);
i. Sudah menduduki jabatan eselon III, dan atau lulus tes yang diselenggarakan oleh Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bagi yang belum menduduki jabatan Eselon III.

2. Kode Sikap Perilaku Peserta

Kode sikap perilaku peserta yang wajib ditunjukan selama penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 adalah sebagai berikut:

a. Menghormati tenaga pengajar, penyelenggara, dan sesama peserta lainnya;
b. Mengikuti kegiatan pembelajaran secara tepat waktu;
c. Menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh

fasilitator dan penyelenggara Diklat;
d. Berpakaian sopan selama mengikuti kegiatan Diklat; dan
e. Berperilaku peduli dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan Diklat.

Jika peserta terbukti secara sah melakukan pelanggaran terhadap salah satu atau seluruh kode sikap perilaku yang harus ditunjukan selama Diklatpim Tingkat III Angkatan 1, untuk pelanggaran pertama diberikan peringatan lisan, pelanggaran kedua diberi surat teguran, dan pelanggaran ketiga peserta dipulangkan ke instansi asal peserta.

Kode sikap perilaku yang dilarang selama penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 adalah sebagai berikut:
a. Melakukan plagiarisme dalam bentuk apapun selama mengikuti Diklat;
b. Melakukan pelanggaran norma, hukum, moral dan susila selama mengikuti Diklat;
c. Memberi gratifikasi kepada Widyaiswara, Pengelola, dan Penyelenggara Diklat;
d. Membawa senjata ke dalam lembaga Diklat;
e. Merokok selama pembelajaran berlangsung; dan
f. Membawa dan mengkonsumsi minuman keras, narkoba, dan zat-zat adiktif lainnya di dalam lembaga Diklat.

Pelanggaran terhadap kode sikap perilaku yang dilarang ditunjukkan diberikan sanksi sebagai berikut:
1. Untuk sanksi yang diberikan kepada peserta yang melakukan pelanggaran nomor 1 dan 2, peserta dipulangkan ke instansi asal peserta.
2. Jika peserta terbukti secara sah melakukan pelanggaran terhadap kode sikap perilaku yang dilarang selama Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 pada nomor 3, 4, dan 5, pelanggaran pertama diberikan peringatan secara lisan, pelanggaran kedua surat teguran, dan pelanggaran ketiga peserta dipulangkan ke instansi asal peserta.

F. HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA

1. Hak Peserta

a. Mendapat akomodasi dan konsumsi yang layak selama mengikuti program diklat;

b. Mendapat pelajaran yang bermutu dalam proses pembelajaran yang difasilitasi oleh fasilitator yang kompeten dan bertanggung jawab;

c. Mendapat bantuan pemeliharaan kesehatan (sakit ringan) oleh tenaga medis yang disediakan penyelenggara (tidak termasuk biaya rawat inap, dan pembelian obat dengan resep dokter);

d. Mendapat penggantian biaya perjalanan sesuai dengan standar biaya umum, dan ketentuan yang berlaku.

2. Kewajiban Peserta

a. Memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan untuk mengikuti program diklat;

b. Saling menghormati dalam hal agama, kepercayaan, dan adat kebiasaan terhadap sesama peserta, widyaiswara, dan penyelenggara;

c. Tinggal di asrama dan menempati kamar yang telah ditetapkan penyelenggara;

d. Mengikuti seluruh kegiatan dan mengisi daftar hadir yang disediakan untuk setiap kegiatan;

e. Menyusun proyek perubahan yang ditugaskan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;

f. Berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan selama mengikuti program;

g. Mematuhi tata tertib selama mengikuti program;

h. Melaksanakan seminar Rancangan Proyek Perubahan dan seminar Laporan Proyek Perubahan.

G. TATA TERTIB PESERTA

1. Peserta dinyatakan sah mengikuti diklat apabila telah mendapatkan surat pemanggilan dari Kepala Pusdiklat Pegawai Kemendikbud;
2. Peserta yang datang terlambat lebih dari satu hari pelaksanaan diklat akan dikembalikan ke instansi yang bersangkutan tanpa penggantian biaya perjalanan;
3. Peserta harus mengikuti semua tahapan proses pembelajaran Diklatpim III Angkatan 1 yang telah ditetapkan oleh penyelenggara;
4. Bagi peserta yang tidak hadir sesuai jadwal, maka dianggap **"mengudurkan diri"** dari kepesertaan Diklatpim III Angkatan 1;
5. Selama mengikuti program, peserta diwajibkan berpakaian hitam putih lengan panjang bagi peserta wanita dan berdasi bagi peserta pria. Untuk kegiatan malam hari menggunakan pakaian batik;
6. Peserta wajib mengenakan tanda pengenal selama mengikuti program;
7. Peserta yang berada di ruang tamu dan di ruang makan harus berpakaian rapi, sopan, tidak memakai sandal, dan tidak memakai celana pendek/sarung;
8. Di luar kegiatan perkuliahan dan kegiatan resmi lainnya, peserta diwajibkan berpakaian rapi dan sopan;
9. Selama kegiatan diklat berlangsung peserta tidak diperkenankan menerima tamu, kecuali bila ada hal-hal yang sangat penting dan mendesak, dan mendapat izin dari panitia/satgas;
10. Peserta dilarang menggunakan *handphone* dalam kegiatan perkuliahan, ceramah, atau diskusi kelompok;
11. Peserta menyediakan sendiri perlengkapan pribadi selama mengikuti program;

12. Peserta wajib mengikuti seluruh kegiatan, menandatangani daftar hadir, berpartisipasi aktif dalam seluruh kegiatan (perkuliahan, visitasi, *benchmarking*, senam kesegaran jasmani, dan kegiatan lain yang diprogramkan);
13. Selama diklat berlangsung peserta dilarang keras merokok di dalam ruang asrama, di ruang kelas, di ruang makan, di ruang tamu, di ruang perpustakaan, di tempat ibadah, dan tempat lain yang ada tanda larangan merokok;
14. Selama mengikuti kegiatan diklat peserta harus senantiasa menjaga kebersihan di dalam dan di luar ruangan kampus dan menjaga norma-norma etika/susila. Peserta yang melakukan perbuatan asusila dikembalikan ke instansinya.

15. Jadwal makan diatur sebagai berikut
    a. Makan pagi : pukul 06.30 - 07.30
    b. Makan siang : pukul 13.00 - 14.00
    c. Makan malam : pukul 18.00 - 19.00
    d. Makanan kecil dan minum disesuaikan dengan kegiatan.

H. LAIN-LAIN

1. Waktu istirahat dapat dimanfaatkan untuk melakukan kegiatan olah raga, keterangan lebih lanjut dapat diperoleh melalui penyelenggara;
2. Bagi yang butuh hiburan pada saat istirahat (hari libur) dapat menggunakan gedung Merah Putih, Keterangan lebih lanjut dapat diperoleh melalui penyelenggara;
3. Pengelola Kampus Pusdiklat Pegawai Kemendikbud menyediakan jasa pelayanan cuci pakaian, dan biaya ditanggung peserta;
4. Peserta yang memerlukan pemeriksaan dan perawatan kesehatan dapat menghubungi penyelenggara. Klinik kesehatan di Kampus Pusdiklat Pegawai, memberikan

pelayanan kesehatan dari pukul 08.00 sampai dengan 16.00 setiap hari di gedung Budaya;

5. Bagi peserta yang ingin mengirimkan paket pos dapat menghubungi panitia. biaya pengiriman ditanggung yang bersangkutan;
6. Peserta dipersilahkan menghubungi penyelenggara untuk memperoleh keterangan atau bantuan yang diperlukan.

BAB III
PENILAIAN

A. PENILAIAN PESERTA

Penilaian terhadap Peserta Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 meliputi 2 (dua) aspek yaitu: Komponen Perencanaan Inovasi dan Komponen Manajemen Perubahan.

1. Standar Penilaian Proyek Perubahan

KOMPONEN	INDIKATOR & PRESENTASE	WAKTU PENILAIAN
Perencanaan Inovasi (40%)	• Jenis Perubahan (10%) • Cakupan Manfaat Perubahan(10%) • Kejelasan Tahapan Perubahan (10%) • Peta stakeholders (10%)	Seminar Rancangan Proyek Perubahan
Manajemen Perubahan (60%)	• Jumlah Kegiatan memobilisir dukungan (15%) • Pernyataan Dukungan (15%) • Capaian Perubahan (30%)	Seminar Laboratorium Kepemimpinan

2. Penilaian Perencanaan Inovasi dalam Seminar Rancangan Proyek Perubahan.

a. Penilaian Untuk Indikator Jenis Perubahan

LEVEL	NILAI	KUALITAS JENIS PERUBAHAN
4	80,1 – 100	Gagasan original (baru sama sekali)
3	60,1 – 80	Sebagian gagasannya baru
2	40,1 – 60	Replikasi dengan modifikasi adaptasi
1	0 – 40	Replikasi tanpa modifikasi

b. Teknik Penilaian untuk Indikator Jenis Perubahan

1. Bahwa inovasi/proyek perubahan dapat merupakan inovasi yang baru seutuhnya atau inovasi yang sebagian baru atau inovasi hasil replikasi dari tempat lain atau suatu hasil replikasi dengan modifikasi;

2. Tingkat kebaruan: level unit /organisasi/ daerah/ Provinsi / negara/ internasional;

3. Replikasi : bila ide dan seluruh tahapan kegiatan serta instrumen yang digunakan sama persis yang terjadi di tempat lain (hanya merubah lokus);

4. Modifikasi : bila ide berasal dari tempat lain namun tahapan kegiatan dan instrumen yang digunakan berbeda;

5. Penguji harus jeli menggali tentang kebaruan dan perbedaan yang terjadi di tempat lain.

c. Penilaian untuk Indikator Cakupan Manfaat dari Perubahan

LEVEL	NILAI	CAKUPAN MANFAAT PERUBAHAN
4	80,1 - 100	Bermanfaat bagi pemangku kepentingan pengguna
3	60,1 - 80	Organisasi secara keseluruhan
2	40,1 - 60	Sebagian unit di organisasi
1	0 - 40	Terbatas pada unit yang bersangkutan

d. Teknik Penilaian untuk Indikator Cakupan Manfaat dari Perubahan

1. Penilaian akan semakin tinggi apabila manfaat atau potensi manfaat perubahan dirasakan oleh stakeholder makin luas : berskala nasional/regional (daerah) /organisasi/unit organisasi (dibuktikan dengan dokumen pernyataan/rekaman video/dll);

2. Harus dapat dibedakan unit organisasi peserta : unit lini/unit pendukung.

e. Penilaian untuk Indikator Kejelasan Tahap Perubahan

LEVEL	NILAI	KEJELASAN TAHAP PERUBAHAN
4	80,1 - 100	Keterkaitan antara perubahan (inovasi) dengan hasil yang diharapkan dan tahap perubahan tergambar secara jelas
3	60,1 - 80	Keterkaitan antara perubahan (inovasi) dengan hasil yang diharapkan tergambar dengan jelas dan tahap perubahan tidak tergambar secara jelas
2	40,1 - 60	Keterkaitan antara perubahan (inovasi) dengan hasil yang diharapkan tetapi tahap perubahan tidak dirumuskan dengan jelas
1	0 - 40	Keterkaitan antara perubahan dengan hasil tidak tergambar dengan jelas

f. Teknik Penilaian untuk Indikator Kejelasan Tahap Perubahan

1) Target akhir perubahan yang akan dicapai menjadi patokan dalam membagi tahapan kegiatan;

2) Makin rasional dalam pentahapan dan menguraikan menjadi kegiatan-kegiatan yang relevan serta ukuran capaian (milestones) dalam setiap kegiatan maka penilaian akan semakin tinggi;

3) Penguji dapat mendalaminya dengan melihat potensi dampak perubahan dari setiap milestone.

g. Penilaian untuk Indikator Peta Pemangku Kepentingan

LEVEL	NILAI	PETA PEMANGKU KEPENTINGAN
4	80,1 - 100	Semua pemangku kepentingan berikut potensi resistensi (kontra) dan dukungan (pro) tergambar dengan jelas
3	60,1 - 80	Peta pemangku kepentingan tidak mencakup semua pemangku kepentingan potensi resistensi dan dukungan tergambar dengan jelas
2	40,1 - 60	Peta pemangku kepentingan mencakup semua pemangku kepentingan potensi resistensi dan dukungan tidak tergambar dengan jelas
1	0 - 40	Peta pemangku kepentingan tidak mencakup semua pemangku kepentingan potensi resistensi dan dukungan belum tergambar dengan jelas

h. Teknik Penilaian untuk Indikator Peta Pemangku Kepentingan

1) Penilaian akan makin tinggi bila dapat menguraikan secara keseluruhan peta pemangku kepentingan (*stakeholder* internal dan eksternal) dengan pemetaan potensi dukungan/resistensi melalui penggunaan instrumen tertentu;

2) Makin kecil penilaian bila makin terbatas peta stakeholder (misalnya mayoritas hanya stakeholder internal) atau; dan

3) Makin terbatas kemampuan menggambarkan potensi dukungan/resistensi melalui instrumen tertentu.

3. Penilaian Manajemen Perubahan pada Seminar Laboratorium Kepemimpinan

a. Penilaian untuk Indikator Jumlah Kegiatan Memobilisasi Dukungan

LEVEL	NILAI	JUMLAH KEGIATAN MEMOBILISASI DUKUNGAN
4	80,1 - 100	Lebih dari 5 (lima) kegiatan
3	60,1 - 80	4 - 5 Kegiatan
2	40,1 - 60	2 – 3 Kegiatan
1	0 - 40	0 – 1 Kegiatan

b. Teknik Penilaian untuk Indikator Jumlah Kegiatan Memobilisasi Dukungan

1) Yang diperhitungkan dalam kegiatan disini adalah hanya kegiatan yang mencerminkan adanya penggalangan dukungan kepada stakeholders (harus cerminkan pelibatan stakeholders dalam kegiatan tersebut);

2) Bukti penggalangan dapat dilihat dari pihak yang terlibat/kehadiran dalam kegiatan tersebut dan isi kegiatan tersebut;

3) Penilaian semakin tinggi bila lebih banyak kegiatan yang mencerminkan penggalangan dukungan; dan

4) Kegiatan yang hanya dilakukan oleh tim internal dan sifatnya teknis tidak diperhitungkan dalam penilaian ini.

c. Penilaian untuk Indikator Kualitas Pernyataan Dukungan

LEVEL	NILAI	KUALITAS PERNYATAAN DUKUNGAN
4	80,1 - 100	Semua pemangku kepentingan mendukung
3	60,1 - 80	Lebih banyak yang memberi dukungan
2	40,1 - 60	Kira-kira separuh dari pemangku kepentingan memberi dukungan
1	0 - 40	Sebagian kecil dari pemangku kepentingan memberi dukungan

d. Teknik Penilaian untuk Indikator Kualitas Pernyataan Dukungan

1) Penilaian semakin tinggi bila dari peta stakeholder yang ada jumlah stakeholder yang mendukung lebih banyak dibandingkan yang menolak proses perubahan;

2) Pernyataan dukungan dapat diberikan dalam berbagai bentuk : tertulis atau tersirat melalui keterlibatan dalam berbagai kegiatan (tidak harus dalam bentuk pernyataan tertulis dari berbagai stakeholder); dan

3) Penguji perlu mencermati bukti-bukti dukungan yang diberikan dalam bentuk tertulis (jika dibuat dalam format yang sama semua), perlu didalami **bentuk konkrit** dukungan seperti apa yang diberikan oleh stakeholder.

e. Penilaian untuk Indikator Kualitas Capaian Tahap Perubahan

LEVEL	NILAI	Capaian Tahap Perubahan
4	80,1 - 100	Capaian melebihi tahap perubahan tergambar dalam *roadmap*
3	60,1 - 80	Mampu mencapai tahap perubahan
2	40,1 - 60	Tidak mampu mencapai tahap perubahan karena faktor di luar kendalanya
1	0 - 40	Tidak mampu mencapai tahap perubahan karena faktor yang ada di peserta

f. Teknik Penilaian untuk Indikator Kualitas Capaian Tahap Perubahan

1) Penilaian semakin tinggi apabila capaian (dengan evidence yang jelas) semakin sesuai atau bahkan lebih tinggi dari target yang direncanakan;

2) Predikat lebih tinggi bisa dalam bentuk output yang dihasilkan melebihi output dalam tahap tersebut atau sebagian target capaian pada jangka menengah telah dapat dicapai pada jangka pendek (selama tahap IV) dan bukan sekedar kegiatan bertambah;

3) Bukti capaian harus dapat ditunjukkan melalui evidence yang jelas melalui berbagai media yang memungkinkan digunakan; dan

4) Jika capaian tidak memenuhi target sesuai RPP, maka penguji harus dapat menemukan penyebabnya, dan mengkonfirmasi ke coach dan mentor.

B. PENILAIAN AKHIR

1. Susunan Tim Penilaian Akhir

Penilaian akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 oleh suatu tim. Susunan Tim Penilaian Akhir ditetapkan oleh Kepala Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dengan jumlah anggota maksimum 9 orang dengan susunan sebagai berikut :

a. Kepala Pusdiklat Pegawai selaku ketua merangkap anggota;
b. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
c. Pejabat dari Instansi Pembina Diklat (LAN-RI);
d. Pejabat struktural yang terkait penyelenggaraan Diklat selaku anggota;
e. Koordinator Widyaiswara;
f. Coach selaku anggota.

Penilaian akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil penilaian terhadap aspek sikap dan perilaku serta Perencaanaan Inovasi dan Manajemen Perubahan. Nilai aspek sikap dan perilaku serta aspek kualitas perubahan direkapitulasi dengan pembobotan masing-masing sehingga menghasilkan Nilai Akhir. Ketidakhadiran peserta melebihi 3 sesi atau 9 jam pembelajaran dinyatakan gugur.

2. Kualifikasi Kelulusan:

Kualifikasi kelulusan peserta Diklat ditetapkan sebagai berikut:

a. Sangat Memuaskan (skor 90,1 – 100);
b. Memuaskan (skor 80,1 – 90);
c. Cukup memuaskan (skor 70,1 – 80);
d. Kurang memuaskan (skor 60,1 – 70);
e. Tidak memuaskan (skor < 60).

Peserta Diklat yang memperoleh kualifikasi kurang memuaskan dinyatakan ditunda kelulusannya dan kepada yang bersangkutan diberikan waktu maksimal 60 hari kalender untuk menyempurnakan proyek perubahannya.

C. PENILAIAN WIDYAISWARA

Penilaian Widyaiswara dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara.

1. Aspek yang dinilai oleh peserta adalah:
   e. Sistematika penyajian;
   f. Kemampuan menyajikan;
   g. Ketepatan waktu dan kehadiran;
   h. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
   i. Sikap dan perilaku;
   j. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
   k. Penggunaan bahasa;
   l. Pemberian motivasi kepada peserta;
   m. Kerapihan berpakaian;
   n. Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim).

2. Aspek yang dinilai oleh Tim Evaluator Widyaiswara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki yang meliputi:
   a. Pengelolaan pembelajaran, dengan sub kompetensi kemampuan dalam:

1) Membuat satuan acara pembelajaran(SAP)/Rencana Pembelajaran (RP);
2) menyusun bahan ajar;
3) menerapkan metode pembelajaran orang dewasa;
4) melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta;
5) memotivasi semangat belajar peserta; dan
6) mengevaluasi pembelajaran.

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

c. Kompetensi sosial dengan subkompetensi kemampuan dalam:
   1) membina hubungan dan kerjasama dengan sesama widyaiswara; dan
   2) menjalin hubungan dengan penyelenggara/ pengelola Lembaga Diklat.

d. Kompetensi substantif dengan subkompetensi kemampuan dalam:
   1) menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Diklat yang diajarkan; dan
   2) 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 form/instrumen yang telah dikembangkan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator Widyaiswara kepada Kepala Pusdiklat Pegawai Kemendikbud

dan Widyaiswara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran pada masa mendatang.

D. PENILAIAN PENYELENGGARAAN

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

1. Untuk **Pengelola Diklat**, meliputi:
   a. Perencanaan program Diklat, dengan indikator:
      1) Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat;
      2) Penyampaian rencana Diklat kepada Kepala LAN.

   b. Pengorganisasian program Diklat, dengan indikator:
      1) Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat tentang Panitia Penyelenggara Diklat;
      2) Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat.

   c. Pelaksanaan program Diklat, dengan Indikator:
      1) Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
      2) Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait;
      3) Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala LAN.

2. Untuk **Penyelenggara Diklat**, meliputi:
   a. Pelayanan kepada peserta, dengan indikator:
      1) Kelengkapan informasi Diklat;
      2) Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
      3) Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya;
      4) Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana

dan bahan Diklat.

b. Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya, dengan indikator:
   1) Kelengkapan informasi Diklat;
   2) Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya;
   3) Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran di kelas.

c. Pengadministrasian Diklat, dengan indikator:
   1) Kelengkapan surat menyurat;
   2) Ketersedian instrumen-instrumen penilaian;
   3) File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara Diklat dilakukan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara, termasuk oleh peserta sebagai pembanding. Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara kepada Kepala Pusdiklat Pegawai Kemendikbud dan penyelenggara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pada masa mendatang.

E. SERTIFIKASI DAN PENGHARGAAN

1. Kepada peserta Diklatpim Tingkat III Angkatan 1 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 Angkatan 1
3. Bagi lulusan terbaik diberikan Piagam Penghargaan.

F. PENILAIAN PASCA DIKLAT

Mekanisme dan prosedur penilaian Pasca Diklat adalah sebagai berikut:

1. Antara 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah penyelenggaraan Diklat berakhir, dilakukan Penilaian Pasca Diklat untuk mengetahui dan mengukur:
   a. Tingkat pemanfaatan alumni Diklat;
   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. Penilaian Pasca Diklat dilaksanakan oleh Pusdiklat Pegawai Kemendikbud bekerjasama dengan unit kepegawaian instansi;
3. Hasil Penilaian Pasca Diklat disampaikan oleh Pusdiklat Pegawai kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Alumni, Pimpinan Instansi Alumni, Instansi Pembina Diklat;
4. Instansi Pembina Diklat menggunakan Hasil Penilaian Pasca Diklat sebagai masukan untuk penyempurnaan program Diklat selanjutnya.

Lampiran 1

RINGKASAN MATA DIKLAT

A. WAWASAN KEBANGSAAN

1. **Deskripsi Singkat**

   Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan wawasan kebangsaan dan semangat nasionalisme dalam mengelola pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja melalui pembelajaran wawasan kebangsaan dan sikap nasionalisme.

2. **Hasil Belajar**

   Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan wawasan kebangsaan dan sikap nasionalisme dalam mengelola pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja.

3. **Indikator Hasil Belajar**

   Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

   a. Menginternalisasi wawasan kebangsaan;
   b. MenginteRnalisasi sikap nasionalisme;
   c. Mengaktualisasikan wawasan kebangsaan dan sikap nasionalisme dalam mengelola pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja.

4. **Materi Pokok**

   a. Wawasan Kebangsaan;
   b. Nasionalisme;
   c. Aktualisasi wawasan kebangsaan dan sikap nasionalisme dalam mengelola pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja.

5. **Waktu**

   Alokasi waktu 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

B. INTEGRITAS

1. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan integritas dalam mengelola pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja melalui pembejaran akuntabilitas, etika, dan aktualisasi akuntabilitas.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan integritas pribadinya dalam mengelola pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

a. Menginternalisasi akuntabilitas;
b. Menginternalisasi etika; dan
c. Mengaktualisasikan aktuntabilitas dan etika dalam mengelola pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja.

4. Materi Pokok

a. Akuntabilitas;
b. Etika; dan
c. Aktualisasi akuntabilitas dan etika dalam mengelola tugas dan fungsi unit kerja.

5. Waktu

Alokasi waktu 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

C. ISU STRATEGIS

1. Deskripsi Singkat

Isu strategis membahas isu-isu aktual strategis yang sedang berkembang saat ini yang bersifat instansional, regional, maupun nasional dalam rangka memperdalam pemahaman dan memperluas wawasan peserta.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembekalan Isu Strategis peserta mampu mengkontekstualkan isu-isu strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembekalan isu strategis peserta dapat :

a. Menjelaskan isu strategis yang sedang berkembang; dan
b. Mengkontekstualkan isu aktual strategis ke dalam pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

4. Materi Pokok

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

5. Waktu

Alokasi waktu 3 sesi (9 Jam Pembelajaran).

D. DIAGNOSTIC READING

1. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengindentifikasi permasalahan pada pengelolaan tugas dan fungsi unit kerja dalam mencapai organisasi berkinerja tinggi yang memberi manfaat bagi pemangku kepentingan.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mengidentifikasi permasalahan pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya dan menyusun alternatif solusi pemecahannya.

3. Indikator Hasil Belajar

a. Mengidentifikasi permasalahan pengelolaan tugas dan fungsi unit kerja;

b. Mengidentifikasi alternatif pemecahan permasalahan pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

4. Materi Pokok

a. Permasalahan pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya

b. Alternatif pemecahan masalah pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

5. Waktu

Alokasi waktu 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

E. INOVASI

1. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menginovasi program organisasi melalui pembelajaran konsepsi, prinsip, dan praktik inovasi program organisasi di sektor publik.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menginovasi program organisasi.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

a. Menjelaskan konsep, prinsip dan teori inovasi program;

b. Menginovasi program organisasi.

4. Materi Pokok

a. Konsepsi, prinsip, dan teori inovasi program;
b. Strategi berinovasi; dan
c. Praktik inovasi program organisasi.

5. Waktu

Alokasi waktu 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

F. PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

1. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan merancang pengembangan potensi dirinya melalui pembelajaran konsepsi dan manfaat pengembangan potensi diri, teknik pengembangan potensi diri, dan rancangan pengembangan potensi.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta mampu merancang pengembangan potensi dirinya.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

a. Menjelaskan pengertian dan manfaat pengembangan potensi diri;
b. Mempraktikkan berbagai teknik pengembangan potensi diri;
c. Merancang pengembangan potensi diri.

4. Materi Pokok

a. Konsep dan manfaat pengembangan potensi diri;
b. Teknik pengembangan potensi diri;
c. Rancangan pengembangan potensi diri

5. Waktu

Alokasi waktu 3 sesi (9 Jam Pembelajaran).

G. BUDAYA KERJA UNTUK EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN

1. 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, dan membangun budaya kerja yang kondusif untuk efektivitas kepemimpinan.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

a. Menjelaskan pluralisme budaya di Indonesia;
b. Mengidentifikasi budaya lokal yang relevan dengan efektivitas kepemimpinan;
c. Mengidentifikasi hambatan budaya kerja; dan
d. Membangun budaya untuk efektivitas kepemimpinan.

4. Materi Pokok

a. Pluralisme budaya di Indonesia;
b. Budaya lokal yang relevan dengan efektivitas kepemimpinan
c. Hambatan budaya kerja; dan
d. Membangun budaya kerja untuk efektivitas kepemimpinan.

5. Waktu

Alokasi waktu 3 sesi (9 Jam Pembelajaran).

H. BENCHMARKING KE BEST PRACTISE

1. Deskripsi Singkat

Kegiatan pembelajaran ini membekali peserta dengan kemampuan mengadopsi dan mengadaptasi keunggulan organisasi yang memiliki *best practice* dalam pengelolaan tugas dan fungsi organisasi, melalui pembelajaran *benchmarking, knowledge replication*, dan *knowledge customization*.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengadopsi dan mengadaptasi keunggulan organisasi yang memiliki *best practise* dalam pengelolaan tugas dan fungsi organisasi dalam bentuk *lesson learnt*.

3. Indikator Hasil Belajar

a. Mengidentifikasi *best practice* pengelolaan tugas dan fungsi organisasi;
b. Menyusun *lesson learnt* dari *best practice*;
c. Mengadopsi *best practice*;
d. Mengadaptasi *best practice.*

4. Media

a. Bahan bacaan tetang organisasi best practise
b. Bahan tayang;
c. Data; dan
d. Kunjungan benchmarking.

5. Waktu

Alokasi waktu 27 Jam Pembelajaran.

I. JEJARING KERJA

1. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas dan membekali peserta dengan kemampuan menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi untuk efektivitas pengelolaan program melalui pembelajaran konsep dasar jejaring kerja, model dan instrumen penataan jejaring kerja, dan penataan ulang jejaring kerja strategis.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta mampu menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi untuk efektivitas pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

a. Menjelaskan berbagai konsep jejaring kerja dan implikasi strategis lingkungan kerja berbasis jejaring;
b. Menggunakan model dan instrumen dalam memetakan jejaring kerja;
c. Menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi secara strategis.

4. Materi Pokok

a. Konsep Dasar Jejaring Kerja;
b. Model dan Instrumen Penataan Jejaring Kerja;
c. Penataan Ulang Jejaring Kerja Strategis.

6. Waktu

Alokasi waktu 3 sesi (9 Jam Pembelajaran).

J. MEMBANGUN TIM EFEKTIF

1. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan membangun kolaborasi yang efektif dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk mengelola tugas dan fungsi unit kerjanya melalui pembelajaran identifikasi pemangku kepentingan, pemetaan nilai, dan kepentingan pemangku kepentingan, dan strategi berkomunikasi.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu membangun persepsi yang sama di antara para pemangku kepentingan untuk mewujudkan pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

3. Indikator Hasil Belajar

a. Mengidentifikasi pemangku kepentingan dalam mengelola tugas dan fungsi unit kerjanya;
b. Memetakan nilai dan kepentingan pemangku kepentingan;
c. Menyamakan persepsi pemangku kepentingan;
d. Memengaruhi pemangku kepentingan;
e. Mengajak pemangku kepentingan membentuk tim efektif.

4. Materi Pokok

a. Identifikasi pemangku kepentingan;
b. Nilai dan kepentingan pemangku kepentingan;
c. Strategi memengaruhi pemangku kepentingan
d. Strategi berkomunikasi.

5. Waktu;

Alokasi waktu 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

K. PROYEK PERUBAHAN

1. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan konsepsi Teori Proyek Perubahan, penentuan area, ruang lingkup, dan muatan proyek perubahan, menyusun dan menyajikan rancangan proyek perubahan, mengimplementasikan dan menyajikan hasil implementasi proyek perubahan serta berbagi pengalaman memimpin perubahan.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan konsepsi Teori Proyek Perubahan, menentukan area, ruang lingkup, dan muatan proyek perubahan, menyusun dan menyajikan rancangan proyek perubahan, mengimplementasikan dan menyajikan hasil implementasi proyek perubahan serta berbagi pengalaman memimpin perubahan terkait dengan program organisasi.

3. Indikator Hasil Belajar

a. Menetapkan area, ruang lingkup, dan muatan Proyek Perubahan;
b. Menyusun rancangan Proyek Perubahan;
c. Menyajikan rancangan Proyek Perubahan;
d. Mengimplementasikan rancangan Proyek Perubahan (memimpin perubahan di instansi);
e. Menyajikan hasil implementasi Proyek Perubahan; dan
f. Berbagi pengalaman dalam memimpin perubahan di instansi.

4. Materi Pokok

a. Konsepsi Proyek Perubahan;
b. Area, ruang lingkup, dan muatan Proyek Perubahan;
c. Penyusunan rancangan Proyek Perubahan;

d. Penyajian rancangan Proyek Perubahan;

e. Implementasi rancangan Proyek Perubahan (memimpin perubahan di instansi)

f. Penyajian hasil implementasi Proyek Perubahan; dan

g. Berbagi pengalaman memimpin perubahan di instansi.

5. Waktu

Alokasi waktu total agenda 47 JP.

L. ORIENTASI PESERTA

1. Strategi dan Kebijakan Pengembangan SDM ASN

a. Deskripsi Singkat

Ceramah ini membekali peserta dengan kemampuan memahami arah, strategi dan kebijakan pengembangan SDM ASN dalam mewujudkan aparatur yang berkelas dunia.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan kebijakan pengembangan SDM ASN baik di lingkup instansinya maupun nasional.

c. Indikator Hasil Belajar

1) menjelaskan dasar hukum kebijakan pengembangan SDM ASN;
2) menjelaskan arah dan strategi dalam pengembangan SDM ASN; dan
3) menjelaskan keterkaitan pengembangan SDM ASN dengan program Diklat aparatur.

d. Materi Pokok

1) Dasar hukum kebijakan pengembangan SDM ASN; dan
2) Arah dan strategi dalam pengembangan SDM ASN.

e. Waktu

Alokasi waktu untuk ceramah ini adalah 3 JP.

2. **Overview Kebijakan Diklat**

a. Deskripsi Singkat

Overview Kebijakan Diklat membekali peserta dengan kemampuan memahami sistem penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya, dan tata tertib penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti *overview* kebijakan Diklat ini, peserta mampu menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran, kompetensi, kurikulum, evaluasi, dan aspek administratif penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1.

c. Indikator Hasil Belajar

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

d. Materi Pokok

1) Dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1;
2) Tujuan, sasaran, dan kompetensi yang akan dibangun dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1;
3) Kurikulum dan evaluasi Diklatpim Tingkat III Angkatan 1;
4) Mekanisme penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1;
5) Fasilitas pendukung Diklat dan pemanfaatannya;
6) Tata tertib penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1.

e. Waktu

Alokasi waktu 3 JP

3. 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 mata Diklat ini, peserta mampu membangun kelompok yang dinamis selama penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III Angkatan 1.

c. Indikator Hasil Belajar

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

d. Materi Pokok

1) Pengenalan diri sendiri;
2) Pemahaman terhadap orang lain;
3) Kelompok dinamis; dan

4) Komitmen kelompok.

e. Waktu

Alokasi waktu 3 Jam

M. PEMBIMBINGAN

1. Pembimbingan di kelas

a. Deskripsi Singkat

Kegiatan pembelajaran ini membekali peserta dengan penjelasan tentang metode coaching, mentoring, dan pelaksanaan membangun komitmen bersama antara peserta dengan mentor dan pemangku kepentingan terkait dalam menentukan area proyek perubahan.

b. **Hasil Belaja**r

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu melaksanakan tahap Membangun Komitmen.

c. Indikator Hasil Belajar

1) Mampu memahami Tahap Membangun Komitmen Bersama dan Laboratorium Kepemimpinan; dan
2) Mampu menyusun hasil Tahap Membangun Komitmen Bersama dan Laboratorium Kepemimpinan.

d. Materi Pokok

1) Metode coaching, mentoring dan konseling dalam Tahap Membangun Komitmen Bersama.
2) Metode coaching, mentoring dan konseling dalam Tahap Laboratorium Kepemimpinan.

e. **Waktu**

Alokasi waktu 36 JP

2. Pembimbingan di tempat kerja (mentoring)

a. Deskripsi Singkat

Kegiatan Pembelajaran ini peserta menentukan area Proyek Perubahan dan mengimplementasikan Rancangan Proyek Perubahan bersama mentor dan coach melalui pembimbingan.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran mi, peserta diharapkan mampu menentukan area Proyek Perubahan dan mengimplementasikan Rancangan Proyek Perubahan.

c. Indikator Hasil Belajar

1) mampu menentukan dan menjelaskan area Proyek Perubahan;
2) mengimplementasikan Rancangan Proyek Perubahan; dan
3) mendokumentasikan hasil Proyek Perubahan.

d. Waktu

Alokasi waktu 7 han kalender untuk Membangun Komitmen Bersama, dan 60 hari kalender untuk Laboratorium Kepemimpinan.

3. Konseling

a. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini diberikan kepada peserta yang mengalami permasalahan interpersonal. Peserta akan dibekali kemampuan untuk membangun motivasi diri dalam melaksanakan tahap Membangun Komitmen Bersama melalui konsultansi peningkatan motivasi dalam menerapkan tahap tersebut di tempat tugas.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan ini, bagi peserta yang mengalami permasalahan interpersonal diharapkan memiliki motivasi dalam melaksanakan tahap Membangun Komitmen Bersama

di tempat kerjanya masing-masing.

c. Indikator Hasil Belajar

1) memiliki motivasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap Membangun Komitmen Bersama; dan
2) melaksanakan tahap Membangun Komitmen Bersama.

d. Materi Pokok

1) mengenali menurunnya motivasi diri;
2) mengidentifikasi penyebab menurunnya motivasi;
3) menyusun langkah-langkah pengembangan motivasi; dan
4) menerapkan langkah-langkah pengembangan motivasi.

e. Waktu

Alokasi waktu 7 hari kalender untuk Membangun Komitmen Bersama, dan 60 hari kalender untuk Laboratorium Kepemimpinan.

N. PENGALAMAN BELAJAR

1. Pengalaman Belajar di kelas

Hasil belajar pada masing-masing mata Diklat diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu membaca materi Diklat, mendengar ceramah dari berbagai pakar, berdiskusi baik dengan para pakar maupun sesama peserta tentang isu strategis dan isu yang relevan dengan materi pokok, simulasi, menonton film pendek yang relevan dengan materi pokok, dan membahas kasus, benkunjung ke tempat yang dapat membantu proses internalisasi hasil belajar, mengidentifikasi *best practice* mengelola kebijakan organisasi, mengadopsi dan/atau mengadaptasi *best practice* dalam bentuk *lesson learnt*, mensintesakan materi-materi Diklat, mendapatkan bimbingan, sampai pada menulis kentas kerja dan mempresentasikan proyek perubahan.

2. **Pengalaman Belajar di tempat kerja**

Hasil belajar pada tahap mi diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu melakukan proses pembimbingan, menetapkan area perubahan, mengimplementasikan

rancangan dan mendokumentasikan hasil implementasi Proyek Perubahan (memimpin perubahan di tempat kerja).

O. MEDIA PEMBELAJARAN

1. Media pembelajaran di kelas

a. bahan bacaan;
b. bahan tayang;
c. bahan permainan;
d. film pendek;
e. kasus;
f. data;
g. games;
h. grafik; dan
i. lokasi visitasi dan benchmarking.

2. Media pembelajaran di tempat kerja

a. teknologi informasi (internet, telepon dan teknologi lainnya);
b. diskusi;
c. data;
d. bahan bacaan;
e. forum pertemuan;
f. slide; dan
g. audio visual.

LAMPIRAN 2
INFORMASI DAN STANDAR LAYANAN DIKLAT

Perpustakaan
- Senin s.d Kamis, jam 08.00 s.d. 16.00 WIB
- (istirahat jam 12.00 s.d. 13.00 WIB)
- Jumat, jam 08.00 s.d. 15.30 WIB) (istirahat jam 11.30 s.d. 13.30 WIB)

Poli Klinik Umum dan Gigi

1. Fasilitas Yang Disediakan
- Mengobati penyakit yang tidak terkomplikasi
- Membuat Surat Rujukan ke RS/Pelayanan Kesehatan yang lebih lengkap, bagi pasien yang tidak mampu ditangani
- Tidak melayani resep dari dokter luar
- Tidak mengobati dengan tindakan operatif/bedah
- Tidak menanggung biaya opname di Rumah Sakit
- Chek kolesterol, gula darah, asam urat, dan trigliserida, dengan biaya ditanggung pasien (Peserta Rp. 60.000,-).
- Pelayanan Gigi (konsultasi dan pencabutan gigi, penambalan & pembersihan karang gigi, Rp. 100.000,- per- item).

2. Jadwal Pelayanan:
- Senin s.d. Jumat, jam 09.00 s.d. 16.00 WIB
- Di luar jam kerja (Kontak Person: dr. Poppy, HP. 0818755606).

Asrama

Fasilitas Yang Disediakan
- AC Split
- Meja Belajar, Kursi Belajar, Kursi Tamu
- Tempat Tidur, Bantal, Guling, Sprei, dan Selimut
- Lemari Pakaian, Hanger, dan Kapstok Jemuran Handuk
- Kaca Cermin, dan Jam Dinding
- Gelas, dan Nampan
- Keset, Sikat Kloset, dan Tempat Sampah
- Sabun mandi, sikat gigi, odol dan handuk (3 hari sekali diganti)
- Sandal

Ruang Belajar

Fasilitas Yang Disediakan
- Meja Widyaiswara, Kursi Widyaiswara, Kursi Belajar, dan Meja Belajar
- LCD, Kabel Konektor LCD – Laptop
- Laptop (Widyaiswara)
- AC, Stop Kontak 4 Lubang, Amplifier dan Mice
- White Board, multimedia board, e-podium, Penghapus, spidol, Standard Flip Chart dan Kertas
- Jam Dinding dan Kalender Dinding

Catatan: *selain yang tercantum di atas, bukan merupakan standar layanan diklat*

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III ANGKATAN 1
ON 1 :TANGGAL 18 FEBRUARI S.D. 28 FEBRUARI 2018

Minggu : I

No	Hari/Tanggal Waktu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
		19 Februari 2018	20 Februari 2018	21 Februari 2018	22 Februari 2018	23 Februari 2018	24 Februari 2018
	05.30-06.30 06.30-07.30	Senam Kesegaran Jasmani Sarapan Pagi					
1	08.00-08.45	Pembukaan (Pokja)	Konsepsi INOVASI* (LAN) (Gabungan)	Wawasan Kebangsaan T. Hasanuddin (12 JP)	Integritas Nispiansyah (10 JP)	Integritas Nispiansyah (8 JP)	Isu Strategis Biro Kepegawaian (3 JP)
2	08.45-09.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
3	09.30-10.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	10.15-10.45	**Istirahat**					
4	10.45-11.30	Strategi dan Kebijakan Pengembangan SDM ASN (Kapusdiklat)	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Isu Strategis PASCA (3 JP)
5	11.30-12.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Sholat Jumat	s.d.a
6	12.15-13.00	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a		s.d.a
	13.00-14.00	**Ishoma**					
7	14.00-14.45	Overview Kebijakan Diklat (Kabid DPS)	Wawasan Kebangsaan T. Hasanuddin (6 JP)	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Isu Strategis Adnan (3 JP)
8	14.45-15.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	15.30-16.00	**Istirahat**					
9	16.00-16.45	sda	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
10	16.45-17.30	Dinamika Kelompok	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	TM
	17.30-19.00	**Ishoma**					
11	19.00-19.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	TM	TM	TM
12	19.45-20.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	TM	TM	TM
13	20.30-21.15	TM	TM	TM	TM	TM	TM

Keterangan : Lapor Masuk On 1, Minggu, 18 Februari 2018, * Gabungan dengan Pim IV

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III ANGKATAN 1
ON 1 :TANGGAL 18 FEBRUARI S.D. 28 FEBRUARI 2018

Minggu : 2

No	Hari/Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
	Waktu	26 Februari 2018	27 Februari 2018	28 Februari 2018	1 Maret 2018	2 Maret 2018	3 Maret 2018
	05.30-06.30 06.30-07.30	Senam Kesegaran Jasmani Sarapan Pagi					
1	08.00-08.45	Diagnostic Reading Adnan M. Baralemba (9 JP)	Diagnostic Reading Adnan M. Baralemba (9 JP)	Konsep Proyek Perubahan Kokom Komala (3 JP)	OFF 1 Tgl. 1 Maret s.d. 9 Maret 2018		
2	08.45-09.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a			
3	09.30-10.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a			
	10.15-10.45	**Istirahat**					
4	10.45-11.30	s.d.a	s.d.a	Diskusi Konsep Proper (Couch)			
5	11.30-12.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a		Sholat Jumat	
6	12.15-13.00	s.d.a	s.d.a	s.d.a			
	13.00-14.00	**Ishoma**					
7	14.00-14.45	s.d.a		Check Out			
8	14.45-15.30	s.d.a	s.d.a				
	15.30-16.00	**Istirahat**					
9	16.00-16.45	s.d.a	s.d.a				
10	16.45-17.30	Edmodo (Rusdi Cs.)	TM				
	17.30-19.00	**Ishoma**					
11	19.00-19.45	TM	TM				
12	19.45-20.30	TM	TM				
13	20.30-21.15	TM	TM				

Catatan :
Coach : Drs. Nispiansyah, M.Pd., Suhanda, M.AP., Dr. Ganefo Ginting, ST., MM.
Penguji : Drs. Miftah, M.Pd., Adnan M. Baralemba, S.Pd., M.Si., Drs. Suyono, M.Pd.

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III ANGKATAN 1
ON 2 :TANGGAL 12 MARET S.D. 4 APRIL 2018

Minggu : 1

No	Hari/Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
	Waktu	12 Maret 2018	13 Maret 2018	14 Maret 2018	15 Maret 2018	16 Maret 2018	17 Maret 2018
	05.30-06.30 06.30-07.30	Senam Kesegaran Jasmani Sarapan Pagi					
1	08.00-08.45	Lapor Masuk On 2	INOVASI Satrijo Widodo (12 JP)	Pengembangan Potensi Diri Susetyaningsih (9 JP)	Jejaring Kerja Suprapto (9 JP)	Budaya Kerja Dalam Efektifitas Kepemimpinan Ganefo Ginting (9 JP)	LIBUR HARI RAYA NYEPI
2	08.45-09.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
3	09.30-10.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	10.15-10.45	**Istirahat**					
4	10.45-11.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
5	11.30-12.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Sholat Jumat	s.d.a
6	12.15-13.00	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a		s.d.a
	13.00-14.00	**Ishoma**					
7	14.00-14.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
8	14.45-15.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	15.30-16.00	**Istirahat**					
9	16.00-16.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
10	16.45-17.30	s.d.a	s.d.a	TM	TM	s.d.a	s.d.a
	17.30-19.00	**Ishoma**					
11	19.00-19.45		s.d.a	TM	TM	s.d.a	s.d.a
12	19.45-20.30		s.d.a	TM	TM	TM	s.d.a
13	20.30-21.15		TM	TM	TM	TM	s.d.a

Keterangan : Lapor Masuk On 2, Senin 12 Maret 2018

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III ANGKATAN 1
ON 2 :TANGGAL 12 MARET S.D. 4 APRIL 2018

Minggu : 2

No	Hari/Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
	Waktu	19 Maret 2018	20 Maret 2018	21 Maret 2018	22 Maret 2018	23 Maret 2018	24 Maret 2018
	05.30-06.30 06.30-07.30						
1	08.00-08.45	Membangun Tim Efektif Mazia Centia Murni (9JP)	Membangun Tim Efektif Mazia Centia Murni (9JP)	Benchmarking Satrijo Widodo	Benchmarking Satrijo Widodo	Bencmarking Satrijo Widodo	Benchmarking Satrijo Widodo
2	08.45-09.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
3	09.30-10.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	10.15-10.45	**Istirahat**					
4	10.45-11.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
5	11.30-12.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Sholat Jumat	s.d.a
6	12.15-13.00	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a		s.d.a
	13.00-14.00	**Ishoma**					
7	14.00-14.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
8	14.45-15.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	15.30-16.00	**Istirahat**					
9	16.00-16.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
10	16.45-17.30	TM	TM	TM	TM	s.d.a	TM
	17.30-19.00	**Ishoma**					
11	19.00-19.45	TM	TM	TM	TM	s.d.a	TM
12	19.45-20.30	TM	TM	TM	TM	TM	TM
13	20.30-21.15	TM	TM	TM	TM	TM	TM

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III ANGKATAN 1
ON 2 :TANGGAL 12 MARET S.D. 4 APRIL 2018

Minggu: 3

No	Hari/Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
	Waktu	26 Maret 2018	27 Maret 2018	28 Maret 2018	29 Maret 2018	30 Maret 2018	31 Maret 2018
	05.30-06.30 06.30-07.30						
1	08.00-08.45	Merancang Proyek Perubahan Kokom Komala (9JP)	Merancang Proyek Perubahan Kokom Komala (9JP)	Pembimbingan RPP Coach (9 JP)	Pembimbingan RPP Coach (9 JP)	LIBUR WAFAT ISA ALMASIH	Persiapan Seminar RPP
2	08.45-09.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
3	09.30-10.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	10.15-10.45	**Istirahat**					
4	10.45-11.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
5	11.30-12.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Sholat Jumat	s.d.a
6	12.15-13.00	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a		s.d.a
	13.00-14.00	**Ishoma**					
7	14.00-14.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
8	14.45-15.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	15.30-16.00	**Istirahat**					
9	16.00-16.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
10	16.45-17.30	TM	TM	TM	TM	s.d.a	s.d.a
	17.30-19.00	**Ishoma**					
11	19.00-19.45	TM	TM	TM	TM	s.d.a	s.d.a
12	19.45-20.30	TM	TM	TM	TM	s.d.a	s.d.a
13	20.30-21.15	TM	TM	TM	TM	s.d.a	s.d.a

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III ANGKATAN 1
ON 2 :TANGGAL 12 MARET S.D. 4 APRIL 2018

Minggu : 4

No	Hari/Tanggal Waktu	Senin 2 April 2018	Selasa 3 April 2018	Rabu 4 April 2018	Kamis 5 April 2018	Jumat 6 April 2018	Sabtu 7 April 2018
	05.30-06.30 06.30-07.30						
1	08.00-08.45	Seminar Rancangan Proyek Perubahan (10 JP)	Pembekalan Implementasi Kokom Komala (6 JP)	Check Out	**OFF 2 Tgl. 5 April s.d. 22 Juni 2018**		
2	08.45-09.30	s.d.a	s.d.a				
3	09.30-10.15	s.d.a	s.d.a				
	10.15-10.45	**Istirahat**					
4	10.45-11.30	s.d.a	s.d.a				
5	11.30-12.15	s.d.a	s.d.a				
6	12.15-13.00	s.d.a	s.d.a				
	13.00-14.00	**Ishoma**					
7	14.00-14.45	s.d.a	Penyerahan Makalah Hasil Seminar				
8	14.45-15.30	s.d.a	s.d.a				
	15.30-16.00	**Istirahat**					
9	16.00-16.45	s.d.a	s.d.a				
10	16.45-17.30	s.d.a	s.d.a				
	17.30-19.00	**Ishoma**					
11	19.00-19.45	Revisi RPP					
12	19.45-20.30	s.d.a					
13	20.30-21.15	s.d.a					

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III ANGKATAN 1
ON 3 : TANGGAL 24 JUNI S.D. 30 JUNI 2018

No	Hari/Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
	Waktu	25 Juni 2018	26 Juni 2018	27 Juni 2018	28 Juni 2018	29 Juni 2018	30 Juni 2018
	05.30-06.30 06.30-07.30		Senam Kesegaran Jasmani Sarapan Pagi				
1	08.00-08.45	Pembimbingan Coach (9 JP)	Pembimbingan Coach (9 JP)	Persiapan Seminar dan Penyerahan Laporan Laboratorium Kepemimpinan	Seminar Laboratorium Kepemimpinan Coach dan Penguji	Evaluasi Kepemimpinan	Penutupan
2	08.45-09.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
3	09.30-10.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	10.15-10.45	**Istirahat**					
4	10.45-11.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	
5	11.30-12.15	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Sholat Jumat	
6	12.15-13.00	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a		
	13.00-14.00	**Ishoma**					
7	14.00-14.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Review Kebijakan Diklat dan tindak lanjut (3 JP)	Check-Out
8	14.45-15.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	
	15.30-16.00	**Istirahat**					
9	16.00-16.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	
10	16.45-17.30			s.d.a	s.d.a	Penyerahan Hasil LPP	
	17.30-19.00	**Ishoma**					
11	19.00-19.45						
12	19.45-20.30						
13	20.30-21.15						

Keterangan : Lapor Masuk On 3, Minggu 24 Juni 2018

LAMPIRAN 4

KELOMPOK KERJA DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III
ANGKATAN 1

NO.	NAMA	NIP	JABATAN KEDINASAN	JABATAN DALAM POKJA
1.	Dra. Garti Sri Utami, M.Ed.	196005181987032002	Kepala Pusdiklat Pegawai	Pengarah
2.	Drs. Miftah, M.Pd	196009031985111001	Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural	Ketua Penyelenggara
3.	Dra. Suwarni	196208041987032003	Kepala Sub Bidang Pelaksanaan Diklat	Sekretaris
4.	Dra. Syarifah Suraiya	196305071988032002	Penyusun Program dan Evaluasi Diklat	Seksi Akademis
5.	Helmy Azwaruddin, SH	197610092005011002	Analis Pelaksanaan Diklat	Seksi Akademis
6.	Tukiman	196306061991031005	Pengolah Data	Seksi Evaluasi
7.	Yadi Heryadi,S.Pd.	196810261991031002	Analis Ketatalaksanaan	Seksi Sarpras