



**KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
MINISTRY OF EDUCATION AND CULTURE
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI
PERSONNEL EDUCATION AND TRAINING CENTER

2018

PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN

**KEPEMIMPINAN
TINGKAT IV**

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	

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 Pegawai, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas antara lain melaksanakan program pengembangan kompetensi pegawai di lingkungan Kemendikbud, melalui penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan 1.

Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV 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 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV.

Panduan ini menjelaskan tentang pola dan mekanisme penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV 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, 14 Februari 2018
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
Kepala,



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

DAFTAR ISI

	halaman
PENGANTAR	
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. METODE DIKLAT	9
C. TENAGA PENGAJAR, <i>MENTOR</i> , DAN <i>COACH</i>	9
D. PESERTA	10
E. HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA	12
F. TATA TERTIB PESERTA	13
G. LAIN-LAIN	14
BAB III PENILAIAN	
A. PENILAIAN PESERTA	16
B. EVALUASI AKHIR	23
C. EVALUASI WIDYAISWARA	24
D. EVALUASI PENYELENGGARAAN	26
E. SERTIFIKASI DAN PENGHARGAAN	27
F. EVALUASI PASCA DIKLAT	27
LAMPIRAN	
Lampiran 1 Ringkasan Mata Diklat	
Lampiran 2 Informasi Layanan Diklat	
Lampiran 3 Jadwal Pembelajaran	
Lampiran 4 Pokja Diklat	

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 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa untuk mewujudkan tujuan nasional, dibutuhkan Pegawai ASN yang disertai 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 IV memainkan peranan yang sangat menentukan dalam membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan instansi dan memimpin bawahan dan seluruh pemangku kepentingan strategik untuk melaksanakan kegiatan tersebut secara efektif dan efisien. Tugas ini menuntutnya memiliki kompetensi kepemimpinan operasional, yaitu kemampuan dalam membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan instansi dan kemampuan mempengaruhi serta memobilisasi bawahan dan pemangku kepentingan strategisnya dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan.

Untuk dapat membentuk sosok pejabat struktural eselon IV seperti tersebut di atas, penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV sesuai Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara No.20 Tahun 2015, yang bertujuan membentuk kompetensi kepemimpinan operasional dan membentuk pemimpin perubahan pada pejabat struktural eselon IV, diperlukan sebuah penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV yang inovatif, yaitu penyelenggaraan Diklat yang memungkinkan peserta mampu menerapkan kompetensi yang telah dimilikinya.

Dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV seperti ini, peserta dituntut untuk menunjukkan kinerjanya dalam merancang suatu perubahan di unit kerjanya dan memimpin perubahan tersebut sehingga memberikan hasil yang signifikan. Dengan demikian, pembaharuan Diklatpim Tingkat IV ini diharapkan dapat menghasilkan alumni yang tidak hanya memiliki kompetensi kepemimpinan operasional, tetapi juga mampu menunjukkan kinerjanya dalam memimpin perubahan di unit kerjanya.

B. Tujuan

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

C. Kompetensi

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

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

D. Waktu Dan Tempat Pelaksanaan

Diklatpim Tingkat IV dilaksanakan dengan jumlah Jam Pembelajaran sebanyak 893 JP dengan rincian 290 JP untuk pembelajaran klasikal, dan 603 JP atau 67 hari kalender untuk pembelajaran non klasikal. Pada saat pembelajaran klasikal, peserta diasramakan dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani/mental sebanyak 24 JP. Pada saat pembelajaran klasikal peserta diasramakan di Kampus Pusat

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jalan Raya Ciputat - Parung Km. 19, Depok 16517.

Adapun jadwal kegiatannya sebagai berikut :

1. Kegiatan On 1 ; tanggal 18 s.d. 3 Maret 2018
2. Kegiatan Off 1 ; tanggal 5 s.d. 9 Maret 2018
3. Kegiatan On 2 ; tanggal 11 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 Diklatpim Tingkat IV Angkatan 1 dibebankan pada DIPA Pusdiklat Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 023.01.1.723007 Tahun Anggaran 2018 tanggal 05 Desember 2017.

BAB II

PELAKSANAAN

A. STRUKTUR KURIKULUM

Untuk mencapai kompetensi kepemimpinan operasional seperti yang diuraikan di atas, maka struktur kurikulum Diklatpim Tingkat IV disusun menjadi lima tahap pembelajaran yaitu: 1) Tahap Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi; 2) Tahap *Taking Ownership* (Membangun Komitmen Bersama); 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 Organisasi.

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

- a. Agenda Inovasi dengan mata Diklat Berpikir Kreatif dan Inovasi dengan kekhususan Konsepsi Berpikir Kreatif dan Inovasi;
- b. Agenda Self Mastery dengan mata Diklat: Pilar-Pilar Kebangsaan, Integritas, Standar Etika Publik, dan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia (SANKRI);
- c. Agenda Diagnosa Perubahan Organisasi dengan mata Diklat Isu- Isu Strategis, dan Diagnostic Reading; dan
- d. Agenda Proyek Perubahan dengan mata Diklat Proyek Perubahan dengan kekhususan Konsepsi Proyek Perubahan, dan Pembimbingan (Coaching).

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

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 antara peserta dengan pemangku kepentingan untuk melakukan perubahan terhadap area permasalahan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi unit.

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 dari 3 (tiga) agenda pembelajaran yang meliputi mata Diklat sebagai berikut:

- a. Agenda Inovasi dengan mata Diklat Berpikir Kreatif dan Inovasi dengan kekhususan Strategi Inovasi, Pengenalan Potensi Diri, dan Benchmarking ke Best Practice
- b. Agenda Tim Efektif dengan mata Diklat: Membangun Tim Efektif, Koordinasi dan Kolaborasi, dan Kecerdasan Emosional; dan
- c. Agenda Proyek Perubahan dengan mata Diklat merancang Proyek Perubahan, evaluasi Rancangan Proyek Perubahan, dan penjelasan Implementasi Proyek Perubahan.

Produk pembelajaran dalam tahap ini adalah sebuah rancangan proyek perubahan termasuk pemetaan potensi pemangku kepentingan (stakeholder) terkait untuk melakukan perubahan pada area permasalahan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi unit.

4. Tahap Laboratorium Kepemimpinan (Leadership Laboratory).

Tahap pembelajaran ini mengarahkan peserta untuk mengimplementasikan proyek perubahan sesuai dengan kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi unit yang melibatkan stakeholders (pemangku kepentingan) sesuai dengan milestone yang disusun. Agenda pembelajaran dalam tahap ini adalah proyek perubahan dengan kegiatan pembelajaran sebagai berikut: pem bimbingan (coaching dan mentoring), dan konseling. Produk pembelajaran dalam tahap ini adalah Implementasi Proyek Perubahan sesuai dengan kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi unit. Implementasi 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 pembelajaran 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 laporan hasil implementasi proyek perubahan sesuai dengan kegiatan 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
1	Pembukaan	3
2	Strategi dan Kebijakan Pengembangan SDM ASN	3
3	Overview Kebijakan Diklat	3
4	Dinamika Kelompok	3
5	Berpikir Kreatif dan Inovasi (Konsep Berpikir Kreatif dan Inovasi)	6
6	Pilar-Pilar Kebangsaan	18
7	Integritas	18
8	Standar Etika Publik	18
9	SANKRI	9
10	Isu Strategis	9
11	Diagnostic Reading	18
12	Penjelasan Konsep Proyek Perubahan	3
13	Membangun Komitmen Bersama <i>Taking Ownership (Breakthrough I) Coaching</i> dan <i>Conselling</i> dilaksanakan dengan menggunakan teknologi komunikasi dan informasi berbasis elektronik.	7 hari kerja
14	Berpikir Kreatif dan Inovasi	18
15	Pengenalan Potensi Diri	9
16	Koordinasi dan Kolaborasi	9
17	Kecerdasan Emosional	18
18	Membangun Tim Efektif	18
19	Benchmarking ke Best Practise	27
20	Merancang Proyek Perubahan	18
21	Pembimbingan	18
22	Seminar Rancangan Proyek Perubahan	10
23	Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan	6
24	Laboratorium Kepemimpinan (<i>Breakthrough II) Coaching</i> dan <i>Conselling</i> dilaksanakan dengan menggunakan teknologi komunikasi dan	60 hari kerja

	informasi berbasis elektronik.	
25	Pembimbingan	18
26	Seminar Laboratorium Kepemimpinan	10
27	Evaluasi Kepemimpinan	6
28	Review Kebijakan Diklat dan Tindak Lanjut	3
29	Penutupan	3

B. 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.

C. TENAGA PENGAJAR, MENTOR, DAN COACH

1. Tenaga Pengajar

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

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

2. Mentor dan Coach

Mentor dan *Coach* bertugas membimbing peserta selama pelaksanaan tahap *breakthrough* I (Membangun komitmen bersama) dan Tahan *breakthrough* II (Laboratorium

Kepemimpinan). *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.

D. PESERTA

1. Persyaratan peserta Diklatpim Tingkat IV

- 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 IV, dan atau lulus tes yang diselenggarakan oleh Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bagi yang belum menduduki jabatan Eselon IV.

2. Jumlah Peserta

Jumlah peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan 1 30 orang.

3. Kode Sikap Perilaku

Kode sikap perilaku yang wajib ditunjukkan selama penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV 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 ditunjukkan selama Diklatpim Tingkat IV, 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 IV 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 dengan 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 IV 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.

E. 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. Ketidakhadiran peserta melebihi 5% dari seluruh jumlah jam pelajaran (dari sejak pembukaan sampai dengan penutupan) dinyatakan "gugur";
- 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.

F. TATA TERTIB

1. Peserta dinyatakan resmi mengikuti diklat apabila telah mendapat surat pemanggilan dari Kepala Pusdiklat Pegawai Kemendikbud (sesuai Surat Keputusan Kepala Pusdiklat Pegawai);
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 Tingkat IV yang telah ditetapkan oleh penyelenggara;
4. Bagi peserta yang tidak hadir sesuai jadwal, maka dianggap **“mengudurkan diri”** dari kepesertaan Diklatpim Tingkat IV;
5. Selama mengikuti program di waktu pagi sampai sore hari peserta diwajibkan berpakaian hitam putih lengan panjang, rapi, berdasi bagi pria, di malam hari menggunakan kemeja batik bagi pria dan wanita menyesuaikan;
6. Peserta wajib mengenakan tanda pengenalan selama mengikuti program;
7. Peserta yang berada di ruang tamu dan di ruang makan 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 mendapatkan 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.

G. LAIN-LAIN

1. Waktu istirahat dapat dimanfaatkan untuk melakukan kegiatan olah raga, keterangan lebih lanjut dapat diperoleh melalui penyelenggara;
2. Bagi yang perlu 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 WIB setiap hari kerja di Gedung Budaya;
5. Bagi peserta yang ingin mengirimkan paket pos dapat menghubungi penyelenggara dan biaya pengiriman ditanggung oleh peserta;
6. Peserta dipersilahkan menghubungi penyelenggara untuk memperoleh keterangan atau bantuan yang diperlukan.

BAB III PENILAIAN

A. Penilaian Peserta

Penilaian terhadap Peserta Diklatpim Tingkat IV 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 semata 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 (milestone) 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 stakeholder (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 <i>roadmap</i>
3	60,1 - 80	Mampu mencapai tahap perubahan
2	40,1 - 60	Tidak mampu mencapai tahap perubahan karena factor 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 Rancangan Proyek Perubahan, maka penguji harus dapat menemukan penyebabnya, dan mengkonfirmasi ke coach dan mentor.

B. EVALUASI AKHIR

1. Susunan Tim Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Diklatpim Tingkat IV Angkatan 1 oleh suatu tim. Susunan Tim Evaluasi Akhir ditetapkan Kepala Pusdiklat Pegawai 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. Sekretaris Lembaga Diklat selaku sekretaris merangkap anggota;
- d. Pejabat struktural yang terkait penyelenggaraan Diklat selaku anggota;
- e. Koordinator Widyaiswara;
- f. Coach (pembimbing) dan Penguji (nara sumber) selaku anggota.

Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap aspek sikap dan perilaku serta Perencanaan 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. Peserta Diklatpim Tingkat IV Angkatan 1 yang memperoleh kualifikasi kurang memuaskan dinyatakan ditunda kelulusannya dan kepada yang bersangkutan diberikan waktu maksimal 60 hari kalender untuk menyempurnakan proyek perubahannya.

2. Kualifikasi Kelulusan:

Kualifikasi kelulusan peserta Diklatpim Tingkat IV Angkatan 1 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).

Peserta Diklatpim Tingkat IV Angkatan 1 yang memperoleh nilai kurang dari 60 (tujuh puluh) dinyatakan tidak lulus.

C. EVALUASI WIDYAISWARA

Evaluasi Widyaiswara dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara :

1. Aspek yang dinilai oleh peserta adalah:
 - a. Sistematika penyajian;
 - b. Kemampuan menyajikan;
 - c. Ketepatan waktu dan kehadiran;
 - d. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
 - e. Sikap dan perilaku;
 - f. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
 - g. Penggunaan ahasa;
 - h. Pemberian motivasi kepada peserta;
 - i. Kerapian berpakaian;
 - j. Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim).

Penilaian terhadap Widyaiswara yang dilakukan oleh peserta, menggunakan form/instrumen yang telah dikembangkan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud.

2. Aspek yang dinilai oleh Tim Evaluator Widyaiswara adalah:
- 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 dan Widyaiswara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran pada masa mendatang.

D. EVALUASI PENYELENGGARAAN

1. **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. **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 pembandingan. Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara kepada Kepala Pusdiklat Pegawai dan penyelenggara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pada masa mendatang.

E. SERTIFIKASI DAN PENGHARGAAN

- 1. Kepada peserta Diklatpim Tingkat IV 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 IV Angkatan 1; dan
- 3. Bagi lulusan terbaik diberikan Piagam Penghargaan.

F. EVALUASI PASCA DIKLAT

Mekanisme dan prosedur evaluasi pasca Diklat adalah sebagai berikut:

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;
- 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.
- f. Evaluasi Pasca Diklat dilaksanakan oleh Pusdiklat Pegawai bekerjasama dengan unit kepegawaian instansi;
- g. Hasil Evaluasi Pasca Diklat disampaikan oleh Pusdiklat Pegawai kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Alumni, Pimpinan Instansi Alumni, Instansi Pembina Diklat dan Instansi Pengendali Diklat;
- h. Instansi Pembina Diklat menggunakan Hasil Evaluasi Pasca Diklat sebagai masukan untuk penyempurnaan program Diklat selanjutnya.

Lampiran 1

RINGKASAN MATA DIKLAT

A. PILAR-PILAR KEBANGSAAN

1. Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan nilai dan semangat pilar-pilar kebangsaan dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi melalui pembelajaran pilar pilar kebangsaan. Proses pembelajaran mata diklat ini diberikan oleh tim pengajar. Mata diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan pilar-pilar kebangsaan dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansinya.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan pilar pilar kebangsaan dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- a. Menjelaskan pilar pilar kebangsaan;
- b. Mengintenalisasi pilar pilar kebangsaan;
- c. Mengaktualisasikan pilar pilar kebangsaan dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi.

4. Materi Pokok

- a. Konsep pilar pilar kebangsaan;
- b. Aktualisasi pilar pilar kebangsaan dalam mengelola kegiatan instansi.

5. Pengalaman Belajar

Membaca materi diklat sesuai materi pokok, mendengar dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi,

menonton film pendek dan membahas kasus yang relevan dengan materi pokok, dan terakhir berkunjung ke tempat yang dapat membantu proses internalisasi hasil belajar. Di penghujung pembelajaran, peserta menghasilkan suatu produk pembelajaran yang menunjukkan kompetensi tentang pilar-pilar kebangsaan.

6. **Media;** Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.
7. **Waktu;** 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

B. INTEGRITAS

1. 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.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

- a. Menginternalisasi akuntabilitas;
- b. Menginternalisasi etika;
- c. Mengaktualisasikan akuntabilitas dan etika dalam mengelola pelaksanaan program instansi.

4. Materi Pokok

- a. Akuntabilitas;
- b. Etika;
- c. Aktualisasi etika dan integritas dalam mengelola program instansi.

5. 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.

6. Media; Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.

7. Waktu; 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

C. STANDAR ETIKA PUBLIK

1. Deskripsi Singkat

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

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat :

- a. Menjelaskan standar etika publik;
- b. Menginternalisasi standar etika publik;
- c. Mengaktualisasikan standar etika publik dalam mengelola pelaksanaan kegiatan instansi.

4. Materi Pokok

- a. Standar etika publik;
- b. Internalisasi standar etika publik;
- c. Aktualisasi standar etika publik dalam mengelola kegiatan instansi.

5. Pengalaman Belajar

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

6. Media; Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.

7. Waktu; 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

D. SANKRI

1. Deskripsi Singkat

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

dari kemampuannya menjelaskan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat :

- a. Menjelaskan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Menjelaskan kedudukan unit organisasinya dalam Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia;

4. Materi Pokok

- a. Lembaga-Lembaga Negara;
- b. Pemerintah Pusat;
- c. Pemerintah Daerah;
- d. Lembaga Non Struktural.

5. Pengalaman Belajar

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

6. Media; Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.

7. Waktu; 3 sesi (9 Jam Pembelajaran).

E. ISU-ISU STRATEGIS

1. Deskripsi Singkat

Isu strategis membahas isu-isu aktual strategis yang sedang berkembang saat ini yang bersifat instansional dan 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 mengelola kegiatan instansi.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembekalan isu strategis peserta dapat :

- a. Menjelaskan isu strategis yang sedang berkembang;
- b. Mengkontekstualkan mengelola kegiatan instansi;
- c. Isu aktual strategis ke dalam pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya.

4. Materi Pokok

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

5. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar di atas, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, yaitu mulai dari membaca materi isu aktual strategis, mendengar ceramah dari berbagai pakar, berdiskusi baik dengan para pakar maupun sesama peserta tentang isu strategis. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam menjabarkan isu aktual strategis ke dalam pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya

6. Media; Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.

7. Waktu; 3 sesi (9 Jam Pembelajaran).

F. DIAGNOSTIC READING

1. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membekali peserta dengan kemampuan mengidentifikasi permasalahan pada pengelolaan tugas dan fungsi unit kerjanya dalam mencapai organisasi berkinerja tinggi yang memberi manfaat bagi pemangku kepentingan. Mata diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya dalam mengidentifikasi akar permasalahan pada pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya menuju organisasi berkinerja tinggi.

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 kerjanya ; dan
- 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. Pengalaman Belajar

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. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan

kompetensinya dalam mendiagnosa pengelolaan program dan mengidentifikasi alternatif pemecahannya.

6. Media; Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.

7. Waktu; 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

G. PROYEK PERUBAHAN

1. Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta dengan 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.

Mata diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, tugas dan diskusi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menentukan area dan muatan proyek perubahan dari pengelolaan program yang akan diubah, dan mengidentifikasi *stakeholder* yang terkait dengan 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 kegiatan organisasi.

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Menjelaskan konsepsi Teori Proyek Perubahan;
- b. Menentukan area, ruang lingkup, dan muatan proyek perubahan;
- c. Menyusun rancangan proyek perubahan;

- d. Menyajikan rancangan proyek perubahan;
- e. Mengimplementasikan rancangan proyek perubahan (memimpin perubahan di instansinya);
- f. Menyajikan hasil implementasi proyek perubahan; dan
- g. Berbagi pengalaman dalam memimpin perubahan di instansi.

4. Materi Pokok

- 1. Konsepsi Teori Proyek Perubahan;
- 2. Area, ruang lingkup, dan muatan proyek perubahan;
- 3. Penyusunan rancangan proyek perubahan;
- 4. Penyajian rancangan proyek perubahan;
- 5. Implementasi rancangan proyek perubahan (memimpin perubahan di instansinya);
- 6. Penyajian hasil implementasi proyek perubahan; dan
- 7. Berbagi pengalaman dalam memimpin perubahan di instansi.

5. Pengalaman Belajar

Membaca modul Proyek Perubahan, berdiskusi, menentukan area, ruang lingkup, dan muatan proyek perubahan, menyusun/ menyajikan/ mengimplementasikan rancangan proyek perubahan (memimpin perubahan di instansinya), menyajikan hasil implementasi proyek perubahan, dan berbagi pengalaman dalam memimpin perubahan di instansi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam menjelaskan proyek perubahannya.

- 6. Media;** Modul Proyek Perubahan, pedoman proyek perubahan, *Slides, bahan tayang, diskusi*.
- 7. Waktu;** Alokasi waktu untuk mata diklat ini adalah total agenda 47 jam pelajaran.

H. BERPIKIR KREATIF DAN INOVASI

1. Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta dengan kemampuan berpikir kreatif dan inovatif dalam menyusun kegiatan organisasi melalui pembelajaran konsepsi, prinsip dan strategi berpikir kreatif dan inovatif terkait dengan program organisasinya. Mata diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menginovasi kegiatan pada unit instansinya.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menginovasi kegiatan organisasi.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- a. Menjelaskan konsep, prinsip, dan teori inovasi;
- b. Menerapkan teknik berpikir kreatif dan inovasi;
- c. Melakukan inovasi pengelolaan kegiatan pada unit organisasi.

4. Materi Pokok

- a. Konsep, prinsip, dan teori inovasi;
- b. Teknik-teknik berpikir kreatif dan Inovasi;
- c. Praktik berpikir kreatif dan inovasi proses dan substansi kegiatan organisasi;

5. Pengalaman Belajar

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

6. **Media;** Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.
7. **Waktu;** 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

I. PENGENALAN POTENSI DIRI

1. Deskripsi Singkat

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

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- a. Menjelaskan pengertian potensi diri;
- b. Menguraikan berbagai jenis potensi diri;
- c. Mengidentifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan.

4. Materi Pokok

- a. Pengertian potensi diri;
- b. Berbagai jenis potensi diri;
- c. Identifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan.

5. Pengalaman Belajar

Untuk memperoleh hasil belajar pada mata Diklat ini, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, mulai dari membaca bahan bacaan sesuai materi pokok, mendengar, dan berdiskusi baik dengan tenaga pengajar maupun sesama peserta tentang materi pokok, melakukan simulasi, menonton

film pendek. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya dalam mengidentifikasi potensi diri yang relevan dengan kepemimpinan.

6. Media; Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.

7. Waktu; 3 sesi (9 Jam Pembelajaran).

J. BENCHMARKING KE BEST PRACTISE

1. 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*.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Mengidentifikasi *best practice* pengelolaan program;
- b. Menyusun *lesson learnt* dari *best practice*;
- c. Mengadopsi *best practice*;
- d. Mengadaptasi *best practice*.

4. Materi Pokok

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

5. Pengalaman Belajar

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*.

6. Media; Bahan bacaan tentang organisasi *best practice*, bahan tayang, data statistik, lokasi benchmarking, dan forum pertemuan.

7. Waktu; 9 sesi (27 Jam Pembelajaran).

K. KECERDASAN EMOSI

1. Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan kecerdasan emosional melalui pembelajaran pengertian kecerdasan emosional, peranan kecerdasan emosional dalam kepemimpinan, praktik penerapan kecerdasan emosional. Mata diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, simulasi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya dalam menerapkan kecerdasan emosional.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah selesai mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- a. Menjelaskan pengertian kecerdasan emosional;
- b. Menjelaskan peranan kecerdasan emosional dalam kepemimpinan;
- c. Menerapkan kecerdasan emosional dalam kepemimpinan.

4. Materi Pokok

- a. Pengertian kecerdasan emosional;
- b. Peranan kecerdasan emosional;
- c. Penerapan kecerdasan emosional.

5. Pengalaman Belajar

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

6. Media; Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.

7. Waktu; 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

L. KOORDINASI DAN KOLABORASI

1. Deskripsi Singkat

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

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat :
- a. Menjelaskan konsep koordinasi dan kolaborasi;

- b. Menjelaskan peranan koordinasi dan kolaborasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. Menerapkan koordinasi dan kolaborasi untuk efektivitas pelaksanaan kegiatan.

4. Materi Pokok

- a. Konsep koordinasi dan kolaborasi
- b. Peranan koordinasi dan kolaborasi
- c. Penerapan koordinasi dan kolaborasi

5. Pengalaman Belajar

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

- 6. **Media;** Bahan bacaan, Kasus, *Games*, Film pendek, Data, Grafik.
- 7. **Waktu;** 3 sesi (9 Jam Pembelajaran).

M. 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 komunikasi. Mata diklat disajikan secara interaktif melalui metode ceramah interaktif, diskusi, dan praktik. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya membangun persepsi yang sama di antara para Pemangku

kepentingan untuk mewujudkan pengelolaan program instansinya.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Mengidentifikasi Pemangku kepentingan dalam mengelola program instansi;
- 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. Pengalaman belajar

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.

6. Media; Bahan bacaan, Bahan tayang, Kasus, *Games*, Film pendek, Data statistik, Grafik.

7. Waktu; 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

N. MERANCANG PROYEK PERUBAHAN

1. 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.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Menjelaskan area dan cakupan pengelolaan program organisasi;
- b. Menetapkan fokus perubahan;
- c. Menyusun proyek perubahan.

4. Materi Pokok

- a. Pembimbingan Kertas Kerja;
- b. Penulisan Kertas Kerja.

5. Pengalaman Belajar

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.

6. Media; Modul Proyek Perubahan, Bahan bacaan, *Slides* Formulir-formulir pembimbingan.

7. Waktu; 6 sesi (18 Jam Pembelajaran).

O. SEMINAR PRESENTASI PROYEK PERUBAHAN

1. 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.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Mempresentasikan Proyek Perubahan;
- b. Mengarahkan peserta seminar untuk mendapatkan masukan yang konstruktif;
- c. Mengintegrasikan masukan untuk penyempurnaan Proyek Perubahan.

4. Materi Pokok

- a. Penyajian Proyek Perubahan;
- b. *Feedback* dari peserta seminar;
- c. Pengintegrasian masukan untuk penyempurnaan Proyek Perubahan.

5. Pengalaman Belajar

Mempresentasikan Proyek Perubahan, mengarahkan peserta seminar untuk memberi masukan yang konstruktif, mengintegrasikan masukan untuk menyempurnakan Proyek Perubahan. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya melalui pengintegrasian masukan untuk penyempurnaan Proyek Perubahan.

6. **Media;** Modul Proyek Perubahan, Bahan bacaan, *Slides* Formulir masukan penyempurnaan Proyek Perubahan.
7. **Waktu;** 4 sesi (12 Jam Pembelajaran).

P. PEMBEKALAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

1. 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.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Mengelola Proyek Perubahan;
- b. Mengidentifikasi kendala penerapan Proyek Perubahan;
- c. Menyusun strategi mengantisipasi kendala Proyek Perubahan.

4. Materi Pokok

- a. Pengelolaan implementasi Proyek Perubahan;
- b. Identifikasi kendala penerapan Proyek Perubahan;
- c. Strategi mengantisipasi kendala penerapan Proyek Perubahan.

5. Pengalaman Belajar

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.

6. Media; Modul Proyek Perubahan, Proyek Perubahan masing-masing peserta, Bahan bacaan, *Slides*, Daftar kendala penerapan Proyek Perubahan

7. Waktu; 2 sesi (6 Jam Pembelajaran).

Q. SEMINAR LABORATORIUM KEPEMIMPINAN

1. 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.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Mempresentasikan keunggulan dan kelemahannya dalam memimpin perubahan;
- b. Mengarahkan peserta seminar untuk mendapatkan masukan yang konstruktif;
- c. Mengidentifikasi kelemahan dan keunggulan dalam memimpin perubahan.

4. Materi Pokok

- a. Penyajian pengalaman memimpin perubahan;
- b. Identifikasi keunggulan dan kelemahan dalam memimpin perubahan.

5. Pengalaman Belajar

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.

- 6. Media;** Modul Proyek Perubahan, Pengalaman memimpin perubahan, *Slides*, Formulir masukan penyempurnaan kualitas kepemimpinan

7.

- 8. Waktu;** 4 sesi (12 Jam Pembelajaran).

R. EVALUASI KEPEMIMPINAN

1. 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.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Mengevaluasi kualitas kepemimpinan secara mandiri;
- b. Mengidentifikasi keunggulan pemimpin perubahan yang berhasil;
- c. Mengadopsi dan/atau mengadaptasi keunggulan pemimpin perubahan yang berhasil.

4. Materi Pokok

- a. Evaluasi kepemimpinan secara mandiri;
- b. Teknik mengadopsi keunggulan kepemimpinan;
- c. Teknik mengadaptasi keunggulan kepemimpinan;
- d. Menyusun langkah peningkatan kapasitas kepemimpinan.

5. Pengalaman Belajar

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.

6. Media; Modul Proyek Perubahan, Pengalaman memimpin perubahan, *Slides* Formulir masukan penyempurnaan kualitas kepemimpinan.

7. Waktu; 1 sesi (3 Jam Pembelajaran).

S. PEMBIMBINGAN DI TEMPAT KERJA (COACHING)

1. 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.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Memperoleh kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap *Taking Ownership*;
- b. Melaksanakan Tahap *Taking Ownership*;
- c. Memperoleh kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap Laboratorium Kepemimpinan;
- d. Melaksanakan Tahap Laboratorium Kepemimpinan.

4. Materi Pokok

- a. Materi Pokok pada masing-masing mata diklat;
- b. Intisari kompetensi masing-masing mata diklat;

5. Pengalaman Belajar

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.

6. **Media;** Modul Proyek Perubahan, Proyek Perubahan masing-masing peserta Bahan bacaan, *Slides*.
7. **Waktu;** 18 sesi (54 Jam Pembelajaran), dengan rincian 6 sesi (18 JP) untuk tahap *Taking Ownership* dan 12 sesi (36 JP) untuk tahap Laboratorium Kepemimpinan

T. PENGKONSULTASIAN DI TEMPAT KERJA (*COUNSELLING*)

1. Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membekali peserta dengan kemampuan untuk membangun motivasi diri dalam melaksanakan tahap *Taking Ownership* dan tahap Laboratorium Kepemimpinan, melalui konsultansi 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.

2. Hasil Belajar

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

3. Indikator Hasil Belajar

- a. Memiliki motivasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap *Taking Ownership*;
- b. Melaksanakan Tahap *Taking Ownership*;
- c. Memiliki motivasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap Laboratorium Kepemimpinan;
- d. Melaksanakan Tahap Laboratorium Kepemimpinan.

4. Materi Pokok

- a. Mengenali menurunnya motivasi diri;
- b. Mengidentifikasi penyebab menurunnya motivasi;
- c. Menyusun langkah-langkah pengembangan motivasi;
- d. Menerapkan langkah-langkah pengembangan motivasi.

5. Pengalaman Belajar

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.

6. Media; Modul Proyek Perubahan, Proyek Perubahan masing-masing peserta Bahan bacaan, *Slides*.

7. Waktu; 18 sesi (54 Jam Pembelajaran), dengan rincian 6 sesi (18 JP) untuk tahap *Taking Ownership* dan 12 sesi (36 JP) untuk tahap Laboratorium Kepemimpinan

U. ORIENTASI PESERTA DIKLAT

1. Orientasi Awal dengan sejumlah kegiatan sebagai berikut:

- a. **Strategi dan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (SDM ASN)**

1) Deskripsi Singkat

Strategi dan Kebijakan Pengembangan SDM ASN membekali peserta dengan kemampuan memahami arah, strategi dan kebijakan pengembangan SDM ASN dalam mewujudkan aparatur yang berkelas dunia

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Strategi dan Kebijakan Pengembangan SDM ASN ini, peserta mampu menjelaskan kebijakan pengembangan SDM ASN baik dilingkup instansinya maupun nasional.

3) Indikator Hasil Belajar

- a) Menjelaskan dasar hukum kebijakan pengembangan SDM ASN;
- b) Menjelaskan arah dan strategi dalam pengembangan SDM ASN;
- c) Menjelaskan keterkaitan pengembangan SDM ASN dengan program diklat aparatur.

4) Materi Pokok

- a) Dasar hukum kebijakan pengembangan SDM ASN;
- b) Arah dan strategi dalam pengembangan SDM ASN.

5) Waktu : 1 Sesi (3 jam pelajaran)

b. Overview Kebijakan Diklat

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Overview Kebijakan Diklat ini, peserta mampu menjelaskan aspek substansi dan administrasi penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV.

3) Indikator Hasil Belajar

- a) Menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- b) Menjelaskan tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- c) Menjelaskan Kurikulum dan evaluasi Diklatpim Tingkat IV;
- d) Menjelaskan mekanisme penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- e) Memahami fasilitas pendukung Diklat dan memanfaatkannya secara optimal; dan
- f) Mematuhi tata tertib penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV.

4) Materi Pokok

- a) Dasar hukum kebijakan penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- b) tujuan, sasaran, dan kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- c) Kurikulum dan evaluasi Diklatpim Tingkat IV;
- d) mekanisme penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV;
- e) fasilitas pendukung Diklat dan memanfaatkannya secara optimal; dan
- f) tata tertib penyelenggaraan Diklatpim Tingkat IV.

5) Waktu : 1 Sesi (3 jam pelajaran)

c. 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, membangun kelompok dinamis, dan komitmen kelompok.

b) Hasil Belajar

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

c) Indikator Hasil Belajar

- a) Menidentifikasi nilai-nilai diri dan kebiasaan diri;
- b) Mengenal orang lain;
- c) Membangun kelompok yang dinamis;
- d) Menyepakati komitmen bersama dalam mencapai tujuan pembelajaran.

d) Materi Pokok

- a) Pengenalan diri sendiri;
- b) Pemahaman terhadap orang lain;
- c) Kelompok dinamis;
- d) Komitmen kelompok.
- e) **Waktu** : 1 sesi (3 Jam Pelajaran)

2. Pembimbingan yang dilakukan selama pelaksanaan Diklatpim Tingkat IV terdiri dari :

a. Pembimbingan di kelas.

1) 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.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu melaksanakan tahap membangun komitmen bersama dan Laboratorium Kepemimpinan.

3) Indikator Hasil Belajar

- a) Mampu memahami Tahap Membangun Komitmen Bersama dan Laboratorium Kepemimpinan; dan
- b) Mampu menyusun hasil Tahap Membangun Komitmen Bersama dan Laboratorium Kepemimpinan.

4) Materi Pokok

- a) Metode, mentoring dan mentoring dalam Tahap Membangun Komitmen Bersama; dan
- b) Metode coaching, mentoring dan konseling dalam Tahap Laboratorium Kepemimpinan.

5) Waktu : 12 Sesi (36 jam pelajaran)

b.Pembimbingan di tempat kerja.

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

- 3) Indikator Hasil Belajar
 - a) Mampu menentukan dan menjelaskan area Proyek Perubahan
 - b) mengimplementasikan Rancangan Proyek Perubahan; dan
 - c) mendokumentasikan hasil Proyek Perubahan.
- 4) **Waktu** : Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 7 Hari kalender untuk Membangun Komitmen Bersama dan 60 hari kalender untuk Laboratorium Kepemimpinan.

c. Konseling

1) 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 konsultasi peningkatan motivasi dalam menerapkan tahap tersebut di tempat tugas.

2) 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.

3) Indikator Hasil belajar

- a) Memiliki motivasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tahap Membangun komitmen bersama; dan
- b) Melaksanakan tahap Membangun Komitmen Bersama.

4) Materi Pokok

- a) mengenali menurunnya motivasi diri;

- b) mengidentifikasi penyebab menurunnya motivasi;
 - c) menyusun langkah-langkah pengembangan motivasi;
dan
 - d) menerapkan langkah-langkah pengembangan motivasi.
- 5) Waktu : Alokasi waktu untuk mata Diklat ini adalah 7 Hari kalender untuk Membangun Komitmen Bersama dan 60 hari kalender untuk Laboratorium Kepemimpinan.

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. 16.30 WIB) (istirahat jam 11.30 s.d. 13.30 WIB)

Poliklinik 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, Kapstok dan Jemuran Handuk
- Kaca Cermin, dan Jam Dinding
- Gelas, dan Nampan
- Kaset, 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, Meja Belajar
- LCD, Kabel Konektor LCD
- 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, Kalender Dinding

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

LAMPIRAN 3

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN 1
ON 1 : TANGGAL 18 FEBRUARI S.D. 3 MARET 2018

Minggu : I							
No	Hari/Tanggal Waktu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
	05. ³⁰ ,06. ³⁰ 06. ³⁰ ,07. ³⁰	19 Februari 2018	20 Februari 2018	21 Februari 2018	22 Februari 2018	23 Februari 2018	24 Februari 2018
		Senam Kesegaran Jasmani Sarapan Pagi					
1	08. ⁰⁰ ,08. ⁴⁵	Pembukaan	KonsepSI INOVASI* (LAN) (Gabungan)	Pilar-Pilar Kebangsaan Suyono (12 JP)	Integritas M. Winarno (10 JP)	Integritas M. Winarno (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 Diklat Prajabatan dan Struktural) (3 JP)	Pilar-pilar Kebangsaan Suyono (6 JP)	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Isu Strategis Suhanda (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	s.d.a	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

Keterangan : Laporan Masuk, Minggu 18 Februari 2018, * Gabungan dengan Pim. III

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN 1
ON 1 : TANGGAL 18 FEBRUARI S.D. 3 MARET 2018

Minggu : 2

No	Hari/Tanggal Waktu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
	05.30-06.30 06.30-07.30	26 Februari 2018	27 Februari 2018	28 Februari 2018	1 Maret 2018	2 Maret 2018	3 Maret 2018
		Senam Kesegaran Jasmani					
1	08.00-08.45	Standar Etika Publik Nispiansyah (9 JP)	Standar Etika Publik Nispiansyah (9 JP)	SANKRI T. Hasanuddin (9 JP)	Diagnostic Reading Suhanda (10 JP)	Diagnostic Reading Suhanda (8 JP)	Penjelasan Konsep PP Sunarto (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
4	10.15-10.45 10.45-11.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Diskusi Konsep Proper (Coach) 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		
7	13.00-14.00 14.00-14.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	Check Out
8	14.45-15.30	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	
9	15.30-16.00 16.00-16.45	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	
10	16.45-17.30	TM	Edmodo (Rusdi Cs.)	TM	s.d.a	s.d.a	
11	17.30-19.00 19.00-19.45	TM	TM	TM	TM	TM	
12	19.45-20.30	TM	TM	TM	TM	TM	
13	20.30-21.15	TM	TM	TM	TM	TM	

Keterangan : OFF 1 (Tanggal 5 s.d. 9 Maret 2018)

Coach : Drs. Ali Sadikin, M.M.Pd., Ir. Mazia Centia Murni, M.M.Pd., Miskundu A.S., S.Pd., MPd.

Pengji : Dra. Mariana Djuru Radjah, M.Pd., Drs. Suprpto, Sunarto, S.Sos., M.Si.

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN 1
ON 2 : TANGGAL 11 MARET S.D. 4 APRIL 2018

Minggu : 1		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
No	Hari/Tanggal 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	Pengendalian Potensi Diri Susetyangingsih (9 JP)	Berpikir Kreatif dan Inovasi Ganefo Ginting (12 JP)	Koordinasi dan Kolaborasi Ali Sadikin (9 JP)	Kecerdasan Emosi Mazia Centia Murni (10 JP)	Kecerdasan Emosi Mazia Centia Murni (8 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			Isoma			
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
0	16.45-17.30	TM	s.d.a	TM	s.d.a	s.d.a	s.d.a
	17.30-19.00			Isoma			
1	19.00-19.45	TM	s.d.a	TM	TM	TM	s.d.a
2	19.45-20.30	TM	s.d.a	TM	TM	TM	s.d.a
3	20.30-21.15	TM	TM	TM	TM	TM	s.d.a

Keterangan : Laporan Masuk on 2, Minggu, 11 Maret 2018

JADWAL DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN 1
ON 2 : TANGGAL 11 MARET S.D. 4 APRIL 2018

Minggu : 2

No	Hari/Tanggal Waktu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
		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			Senam Kesegaran Jasmani Sarapan Pagi			
1	08. ⁰⁰ -08. ⁴⁵	Membangun Tim Efektif Miskundu (9 JP)	Membangun Tim Efektif Miskundu (9 JP)	Benchmarking Susetyaningsih	Benchmarking Susetyaningsih	Benchmarking Susetyaningsih	Benchmarking Susetyaningsih
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			Isoma			
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			Isoma			
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 IV ANGKATAN 1
ON 2 : TANGGAL 11 MARET S.D. 4 APRIL 2018

Minggu : 3

No	Hari/Tanggal Waktu	Senin 26 Maret 2018	Selasa 27 Maret 2018	Rabu 28 Maret 2018	Kamis 29 Maret 2018	Jum'at 30 Maret 2018	Sabtu 31 Maret 2018
	05. ³⁰ -06. ³⁰ 06. ³⁰ -07. ³⁰ 08. ⁰⁰ -08. ⁴⁵			Senam Kesegaran Jasmani Sarapan Pagi			
1		Merancang Proyek Perubahan Sunarto (9 JP)	Merancang Proyek Perubahan Sunarto (9 JP)	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 10.¹⁵-10.⁴⁵	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
4	10. ⁴⁵ -11. ³⁰	s.d.a	s.d.a	Istirahat		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 13.⁰⁰-14.⁰⁰	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a		s.d.a
7	14. ⁰⁰ -14. ⁴⁵	s.d.a	s.d.a	Ishoma		s.d.a	s.d.a
8	14. ⁴⁵ -15. ³⁰ 15.³⁰-16.⁰⁰	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a	s.d.a
9	16. ⁰⁰ -16. ⁴⁵	s.d.a	s.d.a	Istirahat		s.d.a	s.d.a
10	16. ⁴⁵ -17. ³⁰ 17.³⁰-19.⁰⁰	TM	TM	TM	TM	s.d.a	s.d.a
11	19. ⁰⁰ -19. ⁴⁵	TM	TM	Ishoma		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 IV ANGKATAN 1
ON 2 : TANGGAL 11 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	Jum'at 6 April 2018	Sabtu 7 April 2018
	05. ³⁰ ,06. ³⁰ 06. ³⁰ ,07. ³⁰ 08. ⁰⁰ ,08. ⁴⁵			Senam Kesegaran Jasmani Sarapan Pagi			
1		Seminar RPP Coach dan Penguji	Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan Sunarto (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						
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						
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						
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						
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 IV ANGKATAN 1
ON 3 : TANGGAL 24 S.D. 30 JUNI 2018

No	Hari/Tanggal Waktu	Senin 25 Juni 2018	Selasa 26 Juni 2018	Rabu 27 Juni 2018	Kamis 28 Juni 2018	Jumat 29 Juni 2018	Sabtu 30 Juni 2018
	05. ³⁰ 06. ³⁰ 06. ³⁰ 07. ³⁰				Senam Kesegaran Jasmani Sarapan Pagi		
1	08. ⁰⁰ 08. ⁴⁵	Pembimbingan LPP Coach (9 JP)	Pembimbingan LPP Coach (9 JP)	Persiapan Seminar LPP 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	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 : Laporan Masuk On 3, Minggu 24 Juni 2018

LAMPIRAN 4

KELOMPOK KERJA DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN 1

NO.	NAMA	NIP	JABATAN KEDINASAN	JABATAN DALAM POKJA
1.	Dra. Garti Sri Utami, M.Ed.	196005181987032002	Kepala Pusdiklat Pegawai	Pengarah
2.	M. Rizal, S.T., M.Si.	196203291984031001	Kepala Bagian Tata Usaha	Ketua Penyelenggara
3.	Akhmad Hadi, M.Pd	197607122003121002	Kepala Sub Bidang Program dan Evaluasi	Sekretaris
4.	Gunarda, S.Pd., M.M	196308251991031002	Penyusun Program dan Evaluasi Diklat	Seksi Akademis
5.	Magdalena Hartati, S.Pd.	196404191985032001	Pengolah Data Pelaksanaan Diklat	Seksi Akademis
6.	Sigit Maryoto	196104211985031008	Pengolah Data Program dan Evaluasi Diklat	Seksi Evaluasi
7.	Budi Dharmawan	197207031993031003	Pengolah Wisma	Seksi Sarana dan Prasarana