



- MANAJEMEN PENYELENGGARAAN
- PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
 - PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

(PerLAN No.15 Tahun 2019) (PerLAN No.16 Tahun 2019)

Disampaikan pada :
Workshop Pembekalan Fasilitator

Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan
Kompetensi Aparatur Sipil Negara (P3K Bangkom ASN)

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA



Dasar Hukum Pelatihan

**UU No 5/2014
ttg Aparatur Sipil
Negara**

Pasal 43
Pasal 69 ayat (3) huruf b

**PP No 11/2017
ttg Manajemen
PNS**

Pasal 52 ayat (2) huruf a&b
Pasal 217 ayat (5)

Peraturan LAN

PerLAN
No 15/2019 ttg PKP
No 16/2019 ttg PKA



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI


PERBEDAAN Diklatpim Tk. IV&III dengan

	EKSISTING PIM IV dan PIM III	PERUBAHAN di PKP dan PKA
Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">▪ Perkaln Nomor 20 Tahun 2015▪ Perkaln Nomor 19 Tahun 2015	<ul style="list-style-type: none">• PerLAN Nomor 15 Tahun 2019• Kep Kalan Nomor 1005 Tahun 2019• Kep Kalan Nomor 1006 Tahun 2019 • PerLAN Nomor 16 Tahun 2019• Kep Kalan Nomor 1007 Tahun 2019• Kep Kalan Nomor 1008 Tahun 2019
Tempat penyelenggaraan/ Program residensial	<ul style="list-style-type: none">✓ Fasilitas di LD Terakreditasi✓ Fasilitas di LD belum terakreditasi, dg penjaminan mutu oleh lemdik terakreditasi	<ul style="list-style-type: none">✓ Fasilitas di LD Terakreditasi✓ Fasilitas di LD belum terakreditasi, penjaminan mutu oleh lemdik terakreditasi B
Pengajar/fasilitator	Sertifikat TOF dan TOT Diklatpim	<ul style="list-style-type: none">• workshop pembekalan Full E.Learning /• workshop pembekalan Blended Learning
Tenaga Pelatihan	<ul style="list-style-type: none">• Penceramah• Pengajar• Penguji• Penyelenggara dan Pengelola	<ul style="list-style-type: none">• Penceramah• Pengajar• Penguji• Penyelenggara dan Pengelola• Penjamin Mutu

	EKSISTING	PERUBAHAN
Pelaksanaan Off Campus	2 (dua) kali	1 (satu) kali, DAN Dpt dapat diberikan pengembangan kompetensi tambahan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatan
Pemanfaatan e-learning	Diserahkan ke lemdik	Sangat direkomendasikan dalam semua aspek, terutama dalam proses pembelajaran dan Evaluasi
Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> Perencanaan Poper (40%) Pengelolaan Proper (60%) 	<ul style="list-style-type: none"> Substansi (15%) Studi Lapangan (20%) Aksi Perubahan (50%, RAP 20 + MAP 30) Sikap Perilaku (15%)
	<ul style="list-style-type: none"> Agregat min. 70,01 Penguji proper 	<ul style="list-style-type: none"> Masing2 komponen passing grade 70,01 Penguji substansi, pembimbing stula, penguji aksi perubahan, dan penilai sikap perilaku (+ penilaian antar peserta).
Durasi PKP	<ul style="list-style-type: none"> 290 JP, 36 hari on campus (30+6) 603 JP, 67 hari kerja off campus Total 113 Hari 	<ul style="list-style-type: none"> 290 JP, 36 hari on campus (32+4) 540 JP, 60 hari kalender off campus Total 96 Hari
Durasi PKA	<ul style="list-style-type: none"> 254 JP, 31 hari on campus (26+5) 603 JP, 67 hari kerja off campus Total 98 Hari 	<ul style="list-style-type: none"> 257 JP, 31 hari on campus (27+4) 540 JP, 60 hari kalender off campus Total 91 Hari

Kompetensi yang dibangun

Kompetensi kepemimpinan melayani sebagai Kompetensi manajerial untuk menjamin terlaksananya akuntabilitas Jabatan Pengawas yang merupakan kemampuan dalam mengendalikan kegiatan pelaksanaan pelayanan publik yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana sesuai dengan standar operasional prosedur



membangun karakter dan sikap perilaku kepemimpinan Pancasila yang berintegritas, menjunjung tinggi etika birokrasi, dan bertanggung jawab dalam pengendalian pelayanan publik di unit organisasinya sebagai bentuk perilaku kepemimpinan Pancasila dan bela Negara

mengaktualisasikan kepemimpinan pelayanan dan pengendalian pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya dengan melakukan inovasi, kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya internal dan eksternal dalam rangka implementasi peningkatan kinerja pelayanan publik yang dilakukan oleh pejabat pelaksana



INTEGRITAS



PROFESIONAL



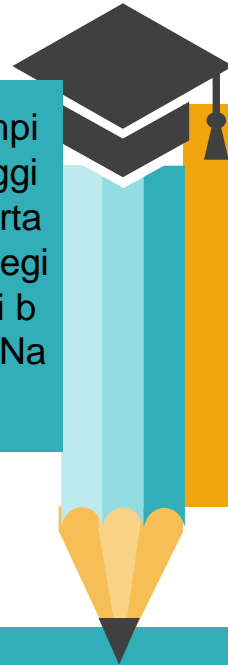
INOVATIF



PEDULI

Kompetensi yang dibangun

Kompetensi kepemimpinan kinerja sebagai Kompetensi manajerial untuk menjamin terlaksananya akuntabilitas Jabatan Administrator yang merupakan kemampuan dalam Memimpin pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pengawas & Pelaksana dalam memberikan pelayanan publik sesuai SOP dan terselenggaranya peningkatan kinerja secara berkesinambungan



membangun karakter dan sikap perilaku kepemimpinan Pancasila yang berintegritas, menjunjung tinggi etika birokrasi yang berwawasan kebangsaan, serta bertanggung jawab dalam memimpin seluruh kegiatan pelayanan publik di unit instansinya sebagai bentuk kemampuan kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme

mengaktualisasikan kepemimpinan kinerja dan manajemen kinerja sesuai dengan bidang tugasnya dengan melakukan inovasi, kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya internal dan eksternal dalam rangka peningkatan kinerja organisasi serta administrasi pemerintahan dan pembangunan di unit instansinya



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

1. Administrator
2. Pengawas

Membentuk:

PKP: KEPEMIMPINAN MELAYANI
PKA : KEPEMIMPINAN KINERJA

On Campus I

4 Agenda Pembelajaran
Orientasi

1. Pengelolaan Diri
2. Pengelolaan Orang Lain
3. Pengelolaan Pekerjaan
4. Aktualisasi Kepemimpinan

Off Campus

Implementasi
Aksi Perubahan

On Campus II

Evaluasi
Aksi Perubahan

Pencapaian Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan Kepemimpinan

KURIKULUM DAN AGENDA PELATIHAN

PKA (257 JP)/ 31 hari pelatihan

Agenda Orientasi 12 JP

AGENDA	MATA PELATIHAN PKA	JP
Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme	1. Wawasan Kebangsaan dan Kepemimpinan Pancasila	12
	2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila	18
Kepemimpinan Kinerja	1. Manajemen Perubahan Sektor Publik	9
	2. Kepemimpinan Transformasional	9
	3. Jejaring Kerja	9
	4. Komunikasi Efektif	9
Manajemen Kinerja	1. Akuntabilitas Kinerja	9
	2. Hubungan Kelembagaan	9
	3. Organisasi Digital	15
	4. Manajemen Kinerja	9
	5. Standar Kinerja Pelayanan	9
	6. Manajemen Penganggaran	9
	7. Manajemen Resiko	9
EVALUASI SUBSTANSI		3

Agenda Aktualisasi Kepemimpinan:

1. Studi Lapangan kinerja organisasi (33 JP)
2. Rencana Aksi Perubahan kinerja organisasi (74)

PKP (290 JP) / 36 hari pelatihan

Agenda Orientasi 12 JP

AGENDA	MATA PELATIHAN PKP	JP
Kepemimpinan Pancasila dan Bela Negara	1. Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila	12
	2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila	18
Kepemimpinan Pelayanan	1. Diagnosa Organisasi dan PMPK	18
	2. Berpikir Kreatif dalam Pelayanan	18
	3. Membangun Tim Efektif	18
	4. Kepemimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan	9
Pengendalian Pekerjaan	1. Teknik komunikasi Publik	9
	2. Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik	9
	3. Penyusunan RKA Pelayanan Publik	9
	4. Pelayanan Publik Digital	9
	5. Manajemen Mutu	18
	6. Manajemen Pengawasan	12
	7. Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan	9
EVALUASI SUBSTANSI		3

Agenda Aktualisasi Kepemimpinan:

1. Studi Lapangan pelayanan publik (33 JP)
2. Rencana Aksi perubahan kinerja pelayanan publik (74 JP)

LEARNING JOURNEY PROGRAM PKP-PKA

On Campuss

Off Campuss

On Campuss



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

Gambaran Umum Jadwal Pembelajaran PKP Integrasi (290 JP)

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
Pembukaan C: Strategi Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN (3 JP) Overview Kebijakan Pelatihan (3 JP) Dinamika Kelompok (3 JP)	1. C: Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila (3 JP) 2. Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila (9 JP)	Bela Negara Kepemimpinan Pancasila (9 JP)	Bela Negara Kepemimpinan Pancasila (9 JP)	1. Konsepsi pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (3 JP) 2. Diagnosa Organisasi (9 JP)
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
Diagnosa Organisasi (9 JP)	1. C: Berpikir Kreatif dalam pelayanan (3 JP) 2. Berpikir Kreatif dalam pelayanan (6 JP)	Berpikir Kreatif dalam pelayanan (9 JP)	1. C: Membangun Tim Efektif (3 JP) 2. Membangun Tim Efektif (6 JP)	Membangun Tim Efektif (9 JP)
Hari 11	Hari 12	Hari 13	Hari 14	Hari 15
Kepemimpinan dalam Pelaksanaan Pekerjaan (9 JP)	Teknik Komunikasi Publik (9 JP)	Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik (9 JP)	Penyusunan RKA Pelayanan Publik (9 JP)	1. Pelayanan Publik Digital (9 JP) 2. Pembekalan Studi Lapangan Pelayanan Publik (3 JP)
Hari 16	Hari 17	Hari 18	Hari 19	Hari 20-24
C: Manajemen Mutu (3 JP) Manajemen Mutu (6 JP)	Manajemen Mutu (9 JP)	1. C: Manajemen Pengawasan (3 JP) 2. Manajemen Pengawasan (9 JP)	Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan (9 JP)	1. C: Studi Lapangan Pelayanan Publik (2 JP) 2. Studi Lapangan Pelayanan Publik (22 JP)
Hari 25	Hari 26	Hari 27	Hari 28	Hari 29
1. Berbagi Pengalaman Hasil Studi Lapangan Pelayanan Publik (6 JP) 2. Merancang Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (6 JP)	Merancang Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (9 JP)	Pembimbingan Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (9 JP)	Pembimbingan Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (9 JP)	Persiapan Seminar (Mandiri)
Hari 30	Hari 31	OFF CAMPUS	Hari 32	Hari 33
Seminar Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (10 JP)	1. Evaluasi Substansi (3 JP) 2. Pembekalan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (3 JP)	Implementasi Aksi perubahan Kinerja Pelayanan Publik (60 Hari Kelender)	Pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (9 JP)	Persiapan Seminar (Mandiri)
Hari 34	Hari 35	Hari 36		
Seminar Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (10 JP)	Berbagi Pengalaman Memimpin Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik (6 JP)	1. Penutupan 2. C: Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan (3 JP)		



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

Gambaran Umum Jadwal Pembelajaran PKA Integrasi (257JP)

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
Pembukaan C: Strategi Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN (3 JP) <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan (3 JP) Dinamika Kelompok (3 JP)	1. C: Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dengan memperhatikan potensi kearifan lokal (3 JP) 2. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila (9 JP)	Bela Negara Kepemimpinan Pancasila (9 JP)	1. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila (9 JP) 2. Konsepsi Pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (3 JP)	Manajemen Perubahan Sektor Publik (9 JP)
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
epemimpinan Transformasional (9 JP)	Jejaring Kerja (9 JP)	Komunikasi Efektif (9 JP)	Akuntabilitas Kinerja (9 JP)	Hubungan Kelembagaan (9 JP)
Hari 11	Hari 12	Hari 13	Hari 14	Hari 15
Organisasi Digital (9 JP)	1. C: Manajemen Kinerja (3 JP) 2. Manajemen Kinerja (3 JP) 3. Pembekalan Studi Lapangan Kinerja Organisasi (3 JP)	Manajemen Kinerja (9 JP)	Standar Kinerja Pelayanan (9 JP)	Manajemen Penganggaran (9 JP)
Hari 16	Hari 17-21	Hari 22	Hari 23	Hari 24
Manajemen Resiko (9 JP)	1. C: Studi Lapangan Kinerja Organisasi (2 JP) 2. Studi Lapangan Kinerja Organisasi (22 JP)	1. Berbagi Pengalaman Hasil Studi Lapangan Kinerja Organisasi (6 JP) 2. Merancang Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (6 JP)	Merancang Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (9 JP)	Pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (9 JP)
Hari 25	Hari 26	Hari 27	OFF CAMPUSS	Hari 28
Pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (9 JP)	Seminar Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (10 JP)	1. Evaluasi Substansi (3 JP) 2. Pembekalan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (3 JP)	Off campus: Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (60 Hari Kalender)	Pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (9 JP)
Hari 29	Hari 30	Hari 31		
eminar Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (10 JP)	Berbagi Pengalaman Memimpin Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (6 JP)	1. Penutupan 2. C: Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan (3 JP)		



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEPULI

JUMLAH PESERTA PKP/PKA



- a. Jumlah Peserta dalam 1 (satu) angkatan paling rendah 30 orang dan paling banyak 40 orang.
- b. Apabila tidak memenuhi, tetap dapat diselenggarakan dengan persetujuan tertulis Kepala LAN.



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

batas usia paling tinggi

- a) 10 tahun sebelum BUP bagi calon Peserta yang masih menduduki JP atau JF yang setara dengan JP; atau
- b) 8 tahun sebelum BUP bagi calon Peserta yang telah menduduki JP atau JF yang setara dengan JP.

Persyaratan Administratif

1. PNS paling rendah III/b atau JF yang setara dengan III/b;
2. PNS dengan Jabatan Pelaksana atau JP atau JF yang setara Jabatan Pelaksana atau JP;
3. bagi PNS golongan ruang III/b Jabatan Pelaksana memiliki masa kerja sebagai PNS paling rendah 2 tahun dan
4. diusulkan secara tertulis oleh PPK atau PyB.

Persyaratan dokumen

1. keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan terakhir;
2. surat tugas dari PyB atau PPK Instansi Pemerintah asal peserta;
3. keterangan sehat dari dokter pemerintah;
4. keterangan bebas narkoba dan obat terlarang dari lembaga yang berwenang; dan
5. pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan PKP yang dituangkan dalam bentuk pakta integritas.



batas usia paling tinggi :

1. 8 tahun sebelum BUP JA bagi calon Peserta yang masih menduduki JP atau JF yang setara dengan JP; atau
2. 5 tahun sebelum BUP JA bagi calon Peserta yang telah menduduki JA atau JF yang setara dengan JA.

Persyaratan Administratif

1. **PNS paling rendah rendah III/c**, masa kerja paling rendah 3 tahun di III/c atau JF yang setara dengan III/d;
2. PNS dengan JP atau JA atau JF yang setara dengan JP atau JA;
3. bagi PNS yang tidak menduduki JA, harus lulus seleksi; dan diusulkan tertulis oleh PPK atau PyB.

Persyaratan dokumen

1. keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan terakhir;
2. surat tugas dari PyB atau PPK Instansi Pemerintah asal peserta;
3. keterangan sehat dari dokter pemerintah;
4. keterangan bebas narkoba dan obat terlarang dari lembaga yang berwenang; dan
5. pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan PKA dan tidak sedang dalam masa pelarangan mengikuti PKA karena pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai peserta PKA sebelumnya.



EVALUASI PESERTA

NO	KOMPONEN	PKA (sub komponen)	PKP (sub komponen)
1	Evaluasi Substansi (15 %) (Waktu 3 JP)	Subtansi agenda II dan agenda III (e-evaluation)	Subtansi agenda II dan agenda III (e-evaluation)
2	Evaluasi Studi lapangan (20 %) (Waktu terintegrasi dengan JP Mata Pelatihan)	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="600 358 1250 448">1. Kualitas dokumentasi <i>lesson learnt</i> (Kelompok) 10 % <li data-bbox="600 463 1250 553">2. Kualitas <i>lesson learnt</i> adopsi dan adaptasi (Individual) 10 % 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1265 358 1914 448">1. Kualitas dokumentasi <i>lesson learnt</i> (Kelompok) 10 % <li data-bbox="1265 463 1914 553">2. Kualitas <i>lesson learnt</i> adopsi dan adaptasi (Individual) 10 %
3	Evaluasi Aksi Perubahan (50%) (Waktu terintegrasi dengan JP Mata Pelatihan)	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="600 571 1250 612">1. Perencanaan Perubahan 20 % <li data-bbox="600 626 1250 668">2. Manajemen Perubahan 30 % 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1265 571 1914 612">1. Perencanaan Perubahan 20 % <li data-bbox="1265 626 1914 668">2. Manajemen Perubahan 30 %
4	Evaluasi Sikap Perilaku (15%) (Waktu terintegrasi dengan JP Mata Pelatihan)	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="600 784 1250 825">• Pengamatan terstruktur <li data-bbox="600 839 1250 881">• 2X Sosiometric 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1265 784 1914 825">• Pengamatan terstruktur <li data-bbox="1265 839 1914 881">• 2X Sosiometric



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

PENILAIAN PESERTA

1. Penilaian evaluasi Peserta (Substansi, Studi Lapangan, Aksi Perubahan, dan Sikap Perilaku) dilakukan dengan menggunakan sistem *scoring* dalam skala nilai 100 (seratus),
2. Apabila Peserta yang memperoleh nilai kurang dari 70,01 (tujuh puluh koma nol satu) untuk setiap aspek evaluasi diberikan 1x kesempatan untuk remedial sebelum Pelatihan berakhir
3. Remedial dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan



Kualifikasi penilaian evaluasi akhir Peserta diberikan dan diumumkan pada saat penutupan (pelepasan) Pelatihan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Lulus (**paling rendah baik**) untuk setiap aspek penilaian evaluasi.
- b) Ditunda kelulusannya (**kurang baik**) pada 1 (satu) aspek penilaian evaluasi.
- c) Tidak lulus (**tidak memenuhi kualifikasi**) pada 1 (satu) aspek penilaian evaluasi.



INTEGRITAS



PROFESIONAL

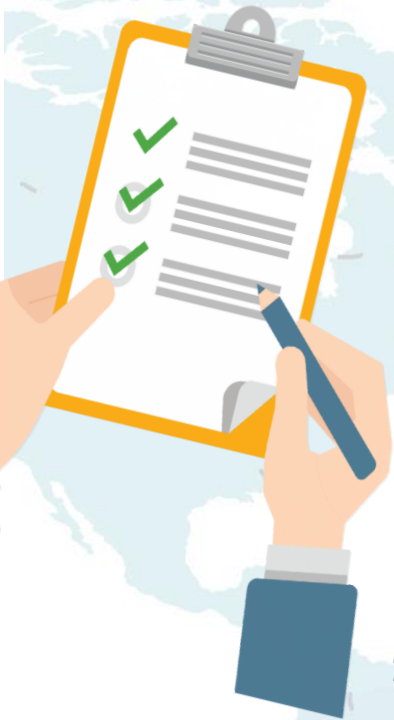


INOVATIF



PEDULI

PENILAIAN AKHIR PESERTA



Peserta yang dinyatakan “ditunda kelulusannya” berdasarkan hasil evaluasi akhir diberikan 1 (satu) kali kesempatan remedial untuk memperbaiki komponen penilaian yang belum memenuhi syarat kelulusan pada setiap aspek evaluasi, dengan ketentuan :

- ✓ Perbaiki nilai **Evaluasi Substansi dan Studi Lapangan** dilakukan paling lambat 14 hari kerja setelah Pelatihan berakhir;
- ✓ Perbaiki nilai **Evaluasi Sikap Perilaku** dilakukan bekerjasama dengan PPK dan/atau PyB asal Instansi Peserta paling lambat 14 hari kerja setelah PKP berakhir **atau sesuai kebutuhan**;
- ✓ Perbaiki nilai **Evaluasi Aksi Perubahan** diberikan waktu paling banyak 60 hari kalender setelah Pelatihan berakhir;

Evaluasi Akhir II, memutuskan:

1. **LULUS** : memperoleh kualifikasi paling rendah baik dan setinggi-tingginya memperoleh kualifikasi memuaskan. atau
2. **TIDAK LULLUS** : memperoleh kualifikasi kurang baik atau tidak memenuhi kualifikasi dan **dapat diusulkan kembali menjadi peserta PKP/PKA pada kesempatan berikutnya 1 kali.**



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

KUALIFIKASI PENILAIAN PESERTA



Sangat Memuaskan (skor 90,01 – 100);

Memuaskan (skor 80,01 – 90,0);

Baik (skor 70,01 – 80,0); **LULUS**

Kurang Baik (skor 60,01 – 70,0); **REMEDIAL**

Tidak Memenuhi Kualifikasi (skor ≤ 60). **TIDAK LULUS**



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

PEMBERHENTIAN PESERTA



Diberhentikan tidak hormat

Apabila melanggar Kode Sikap Perilaku dan dilarang mengikuti PKA/PKP selama 1 tahun



Diberhentikan

Apabila jumlah ketidakhadiran Peserta dimaksud secara akumulatif paling rendah: **27 JP; atau 3 Hari Pelatihan.**



Pengecualian

Atas pertimbangan yang DAPAT dibenarkan, Lembaga Penyelenggara (persetujuan tertulis dari LAN) dapat memberikan jumlah ketidakhadiran Peserta melebihi ketentuan, apabila:

- 1) apabila **Tugas dinas Instansi** yang tidak bisa diwakilkan dan diperkuat dengan pernyataan dari PPK;
- 2) kejadian **force majeure** dengan batas **MAKSIMAL 6 hari pelatihan**;
- 3) Kpd ybs **diberikan tugas tambahan** pada mata pelatihan yang ditinggalkan sebelum Pelatihan berakhir;

Dalam rangka menjaga hal-hal yang akan berdampak hukum, Pimpinan lembaga pelatihan dapat melakukan konsultasi kepada LAN melalui deputi bidang kebijakan pengembangan kompetensi untuk mendapatkan pertimbangan

SURAT KETERANGAN PELATIHAN



1. **LULUS**, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP), merupakan dokumen sertifikasi Kompetensi yang membuktikan telah memenuhi Kompetensi manajerial Jabatan Pengawas.
2. “Lulus”, min 3 peringkat nilai terbaik dengan kualifikasi paling rendah “**memuaskan**” diberikan Piagam Penghargaan.
3. **DITUNDA KELULUSANNYA** dan **TIDAK LULUS** diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Penyelenggara Terakreditasi.
4. Jenis dan bentuk, serta ukuran surat keterangan pelatihan mengacu pada kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala LAN



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

EVALUASI PASCA PELATIHAN dan PEMBINAAN ALUMNI



✓ Dilaksanakan untuk mengetahui dan menilai keberlanjutan AP di tempat kerja.

Mekanisme dan prosedur Evaluasi Pasca Pelatihan :

- dilaksanakan oleh lembaga penyelenggara PKA/PKP.
- Hasil disampaikan kepada PPK asal Peserta dan Kepala LAN, dan dapat pula disampaikan kepada pimpinan Instansi Pemerintah lain yang terkait secara langsung dengan AP. (manual/elektronik)
- dilaksanakan paling rendah 12 bulan terhitung sejak PKA/PKP berakhir.
- LAN menggunakan hasil evaluasi pasca pelatihan sebagai masukan untuk penyempurnaan program PKA/PKP.

- ✓
- Pembinaan Alumni secara nasional oleh LAN secara terintegrasi bekerjasama dengan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dan PPK atau PyB asal Peserta.
 - melibatkan alumni pada :kegiatan akademik membahas isu-isu strategis nasional, perumusan kebijakan pengembangan kompetensi, dan/atau membuka ruang konsultasi dan koordinasi sinergis antar alumni.
 - Mendorong keberlanjutan aksi perubahan dijadikan sebagai salah satu unsur penilaian kinerja
 - Pengembangan sistem informasi Pembinaan alumni



INTEGRITA

S



PROFESIONA

L



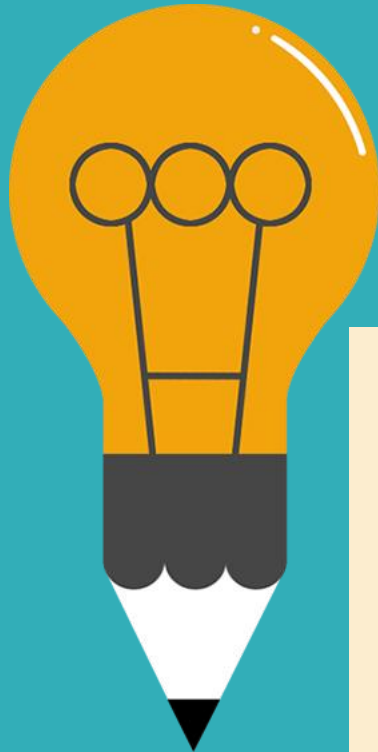
INOVATI

F



PEDU

LI



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PRODUK PEMBELAJARAN

Workshop Pembekalan Fasilitator



INTEGRITAS



PROFESIONAL



KREATIF



TANGGUNG JAWAB

PENGERTIAN PRODUK PEMBELAJARAN DI DALAM WORKSHOP

SUMMARY

RBMP dan RP

VIDEO MICRO TEACHING

merupakan dokumen hasil belajar yang dibuat oleh peserta secara mandiri sebagai bentuk:

Penguasaan Materi
Mata Pelatihan

Profesionalisme Pengampu
Materi

Penguasaan Materi dan Strategi
Penyampaiannya Pada Satu Sesi
Pembelajaran/ Jam Pembelajaran

Format dokumen dapat disesuaikan dengan ketentuan baku dari Instansi Pembina



INTEGRITAS



PROFESIONAL

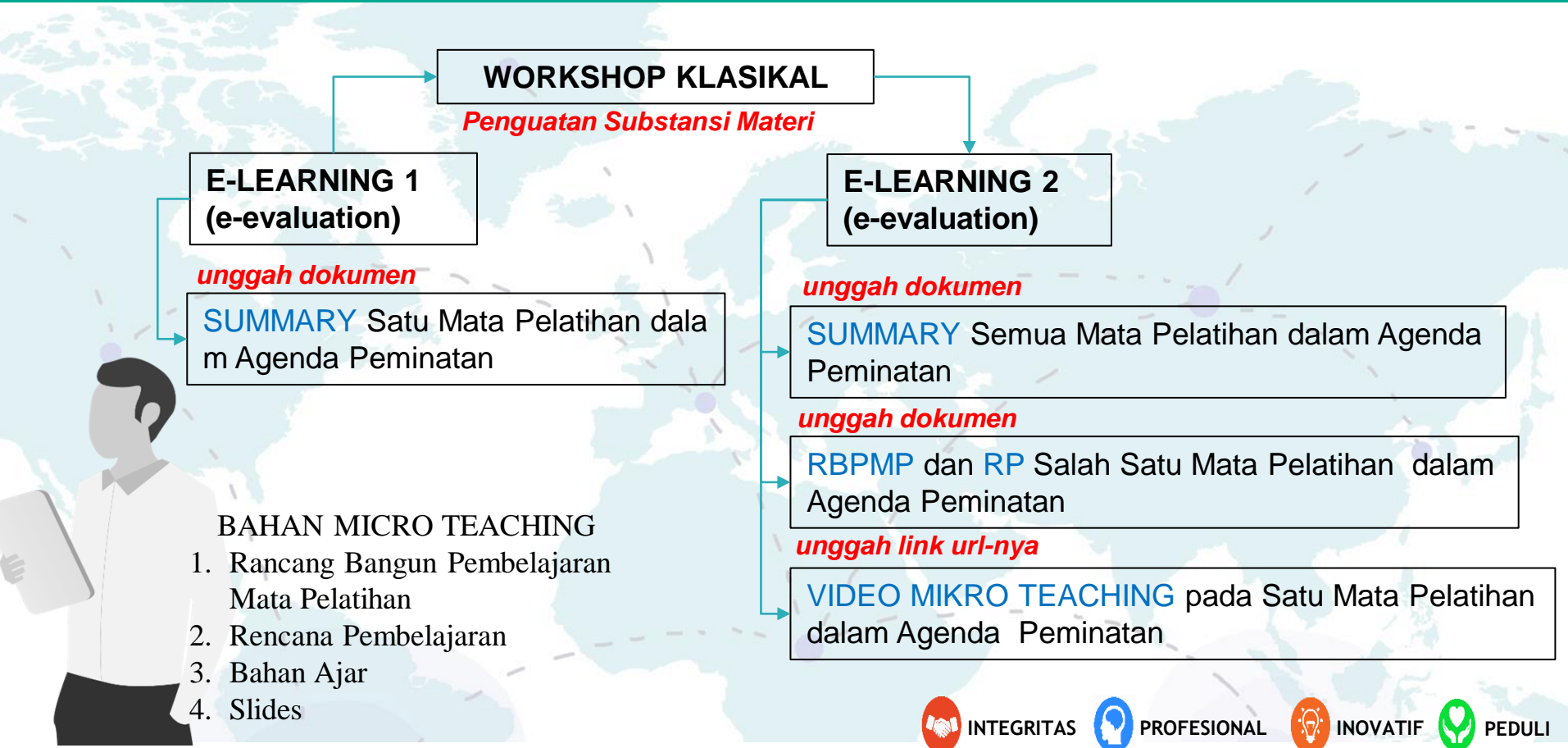


INOVATIF



PEDULI

WORKSHOP BAGI FASILITATOR PKA-PKP (BLENDED-LEARNING)



CONTOH SUMMARY

PROGRAM PELATIHAN	:	<u>Pelatihan Kepemimpinan Pengawas</u>
AGENDA PEMBELAJARAN*	:	1. <u>Kepemimpinan Pancasila dan Bela Negara</u> 2. <u>Kepemimpinan Pelayanan</u> 3. <u>Pengendalian Pekerjaan</u>

MATA PELATIHAN :

<u>Komponen</u>		<u>Deskripsi/Uraian</u>
<u>Deskripsi mata pelatihan</u>	:	
<u>Tujuan/Hasil Belajar</u>	:	
<u>Indikator Hasil Belajar</u>	:	1. 2. 3. dst
<u>Materi pokok 1</u>	:	
<u>Materi pokok 2</u>	:	
<u>Materi pokokdst</u>	:	
<u>Keterkaitan Mata Pelatihan dalam Agenda</u>		



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

CONTOH RBPMP

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Program : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
2. Mata Pelatihan :
3. Alokasi Waktu : Jam Pelajaran @ 45 menit =menit
4. Deskripsi Singkat :
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat
(sesuaikan dengan capaian di kurikulum)
 - b. Indikator Hasil Belajar : Peserta Dapat:

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK	METODE	ALAT BANTU/MEDIA	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
1.	Menjelaskan	1.	1.1 1.2	1. Ceramah 2. Tanya jawab	1. Laptop/LCD Projector 2. Whiteboard 3. Modul menit	1. 2. 3. dst
2.	Menguraikan	2.	2.1 2.2 2.3 2.4	1. Ceramah 2. Tanya jawab 3. Curah pendapat	1. Laptop/ LCD Projector 2. Whiteboard 3. Post it 4. Modul menit	

Keterangan:

LCD = Liquid Crystal Display

Kota, tgl-bln-thn

| (nama lengkap)
(NIP)



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

RENCANA PEMBELAJARAN

1. Nama Pelatihan : Idem RBPMP
2. Mata Pelatihan : Idem RBPMP
3. Alokasi Waktu : Idem RBPMP
4. Deskripsi Singkat : Idem RBPMP
5. Tujuan Pembelajaran : Idem RBPMP
 - a. Hasil Belajar : Idem RBPMP
 - b. Indikator Hasil Belajar : Peserta dapat:
 - 1) Menjelaskan
 - 2) Menguraikan
 - 3) Menjelaskan
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 - a. Materi Pokok:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - b. Sub Materi Pokok:
 - 1.1.
 - 1.2.
 - 2.1.
 - 2.2.
 - 2.3.
 - 2.4.
 - 3.1.
 - 3.2.
 - 3.3.
 - 3.4.

HEADING



CONTOH RP (lanjutan)

7. Kegiatan Belajar Mengajar :

No.	Tahapan Kegiatan	Kegiatan		Metode	Media/Alat Bantu	Alokasi Waktu
		Fasilitator	Peserta			
1.	Pendahuluan	1.1 Memberi salam Mengenalkan diri; 1.2 Menciptakan suasana kelas yang kondusif; 1.3 Menguraikan Tujuan Pembelajaran 1.4 Review materi sebelumnya	1.1. Memperhatikan dan menjawab salam 1.2 Merespon dan ikut aktivitas 1.3 Menyimak dan mencatat 1.4 Menjawab, menanggapi.	1. Ceramah 2. Tanya Jawab	Laptop, LCD, FC, Bahan Ajar	15 menit
2.	Penyajian	2.1 Menjelaskan tentang..... 2.2 Menanyakan kepada peserta berbagai pendapat ahli tentang 2.3 Menulis jawaban peserta dipapan tulis; 2.4 Menyimpulkan pendapat dari peserta mengenai...	2.1 Memperhatikan, mencatat, menanggapi. Bertanya, Menjawab 2.2 Menjawab dan menanggapi 2.3 Mengemukakan pendapat dan ide 2.4 Mendengarkan dan menyimak	1. Ceramah 2. Tanya Jawab	Laptop, LCD, FC, Bahan Ajarmenit
3.	Penutup	3.1 Membuat rangkuman bersama peserta; 3.2 Melaksanakan evaluasi pembelajaran secara umum 3.3 Menutup acara dengan ucapan terima kasih dan apresiasi kepada peserta.	3.1 Membuat rangkuman, menanggapi/bertanya 3.2 Latihan 3.3 Membalas Salam	1. Ceramah 2. Tanya Jawab	Laptop, LCD, FC, Bahan Ajar	45 menit

8. Referensi

1.
2.

9. Evaluasi Pembelajaran

1. diterapkan di unit organisasi saudara?
2. Apakah hambatan-hambatan..... ?

Kota, tgl-bln-thn



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI

(Isi dengan nama dan NIP)

CONTOH LANGKAH PEMBUATAN VIDEO MICRO TEACHING

LANGKAH	KEGIATAN
PERSIAPAN	<ul style="list-style-type: none">• <u>RBPMP, RP, Bahan Ajar, Slide paparan, dan media pembelajaran lain yang diperlukan disiapkan;</u>• <u>Skenario pembelajaran berdasarkan RP dan slide paparan yang telah disiapkan dipelajari;</u>• <u>Skenario pembelajaran berdasarkan RP dan slide paparan yang telah disiapkan ditetapkan;</u>• <u>Alat bantu dan sarana pendukung perekaman proses pembelajaran disiapkan;</u>• <u>Ruangan perekaman proses pembelajaran disiapkan</u>• <u>Audience terbatas disiapkan; dan</u>• <u>Petugas pengambilan gambar, editing video disiapkan.</u>
PELAKSANAAN	<ul style="list-style-type: none">• <u>Proses pembelajaran berdasarkan skenario pembelajaran direkam; dan</u>• <u>Proses pembelajaran berdasarkan skenario pembelajaran direview.</u>
FINALISASI	<ul style="list-style-type: none">• <u>Proses pembelajaran hasil rekaman berdasarkan skenario pembelajaran diedit;</u>• <u>Proses pembelajaran hasil editing difinalisasi; dan</u>• <u>Proses pembelajaran hasil finalisasi diunggah.</u>





Pusat Pembinaan Kebijakan Bangkom Asn



@P3k_bangkom_asn



@P3k_bangkom_asn



P3k Bangkom Asn

sipka.lan.go.id

Terima Kasih



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI