



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 1008/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
KURIKULUM PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Administrator, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Kurikulum Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Produk Hukum di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 222);
9. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Administrator (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1091);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG KURIKULUM PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR.

KESATU : Kurikulum Pelatihan Kepemimpinan Administrator disusun agar peserta dapat memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan administrator dan standar kompetensi pemerintahan untuk administrator sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

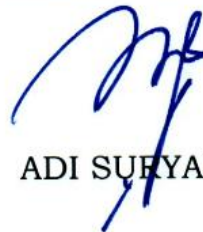
- KEDUA : Materi Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU disusun dengan mengintegrasikan materi terkait pemenuhan kompetensi pemerintahan untuk administrator ke dalam materi mata pelatihan pada agenda pembelajaran terkait pemenuhan kompetensi manajerial jabatan administrator.
- KETIGA : Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 30 November 2019

KEPALA

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



ADI SURYANTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 1008/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
KURIKULUM PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung terwujudnya *world class bureaucracy*, pada setiap instansi pemerintah diperlukan sosok pejabat administrator yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan bagi keberlangsungan unit organisasi, yaitu dalam peningkatan kinerja unit organisasi yang dilakukan oleh pejabat pengawas dan pejabat pelaksana dalam memberikan pelayanan publik. Pelayanan publik yang dikelola dan dikendalikan dengan baik, merupakan bagian integral dari peningkatan kualitas kinerja unit organisasi. Sosok pejabat administrator yang dapat memainkan peran tersebut adalah pejabat yang telah memenuhi kriteria kepemimpinan manajemen kinerja, sehingga cepat atau lambatnya peningkatan kinerja organisasi akan ditentukan oleh kualitas manajemen kinerja yang dilakukan oleh pejabat administrator.

Berdasarkan Pasal 52 ayat (2) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, pejabat administrator harus menjamin akuntabilitas jabatannya untuk memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan yang sudah direncanakan dengan baik dan efisien sesuai standar operasional prosedur dan terselenggaranya peningkatan kinerja secara berkesinambungan.

Untuk mengembangkan kompetensi pejabat administrator dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan

administrator, dapat diwujudkan melalui pelatihan kepemimpinan administrator yang merupakan bentuk pelatihan struktural kepemimpinan administrator sebagaimana diamanatkan berdasarkan ketentuan Pasal 217 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Sebagai pejabat struktural, pejabat administrator harus memiliki kompetensi manajerial yang dibutuhkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, baik pusat maupun daerah, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Selain harus memenuhi kompetensi manajerial, bagi pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan kepala Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan sebagaimana diatur berdasarkan ketentuan Pasal 233 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Dalam rangka penyesuaian dengan kebutuhan dan dinamika kebijakan, ditetapkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang mencabut Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III.

Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2019 tersebut, maka ditetapkanlah Keputusan Kepala LAN tentang Kurikulum Pelatihan Kepemimpinan Administrator sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

B. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang selanjutnya disingkat PKA adalah pelatihan struktural kepemimpinan administrator sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen pegawai negeri sipil.

2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Peserta PKA yang selanjutnya disebut Peserta adalah PNS yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti PKA sebagaimana diatur berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara tentang PKA.
4. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang pegawai negeri sipil yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
5. Jabatan Administrator adalah sekelompok Jabatan Administrator pada instansi pemerintah sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
6. Pejabat Administrator adalah pejabat dalam Jabatan Administrator yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Administrator dan pejabat pelaksana.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Lembaga Administrasi Negara selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
9. Kode Sikap Perilaku adalah pedoman perilaku yang meliputi kewajiban dan larangan bagi Peserta selama mengikuti PKA.
10. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
11. Aksi Perubahan adalah kertas kerja yang dihasilkan oleh Peserta yang menunjukkan Kompetensi kepemimpinannya mengelola perubahan dalam bentuk inovasi yang bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan.

BAB II

KURIKULUM

Melalui PKA, Peserta diharapkan mempunyai Kompetensi Manajerial Jabatan Administrator dan Kompetensi Pemerintahan sebagai Administrator sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan.

Dengan penguasaan kompetensi tersebut secara terintegrasi, diharapkan dapat mewujudkan sosok kepemimpinan berkinerja yang diperoleh melalui PKA yang diindikasikan dengan kemampuan sebagai berikut:

- a. 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; dan
- b. 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.

Integrasi materi pencapaian Kompetensi Pemerintahan sebagai Administrator dengan materi pencapaian Kompetensi Manajerial Jabatan Administrator, sebagaimana tercantum dalam matriks berikut ini.

No	Materi Pencapaian Kompetensi Pemerintahan sebagai Administrator	Materi Pencapaian Kompetensi Manajerial Jabatan Administrator
1	Kebijakan Desentralisasi: Melakukan Diagnosa Organisasi.	Terintegrasi* dalam materi pokok pada Mata Pelatihan Manajemen Perubahan Sektor Publik: ...analisa permasalahan perubahan (diagnosa organisasi) di unit organisasi dari perspektif manajemen perubahan...
2	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah: Membuat Konsep Peta Keterkaitan Kewenangan dan Hubungan antar Kelembagaan.	Mata Pelatihan khusus (mandiri*) : Hubungan Kelembagaan

3	Pemerintahan Umum: Menganalisis Informasi Budaya Lokal.	Terintegrasi* dalam dua materi pokok pada Mata Pelatihan Wasbang Kepemimpinan Pancasila (Ceramah Pakar): ...wawasan kebangsaan kepemimpinan Pancasila dengan memperhatikan potensi kearifan lokal... dan ...substansi nilai-nilai wawasan kebangsaan, informasi budaya lokal ...
4	Pengelolaan Keuangan Daerah: Menyusun Kebijakan APBD.	Mata Pelatihan khusus (mandiri*) : Manajemen Penganggaran
5	Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah: Melakukan Penerapan Standar Pelayanan dalam Proses Pelayanan Pemerintah.	Mata Pelatihan khusus (mandiri*) : Standar Kinerja Pelayanan
6	Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD: Menyusun Rencana Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).	Terintegrasi* dalam materi pokok pada Mata Pelatihan Manajemen Kinerja : ...menyusun rencana kinerja organisasi...
7	Etika Pemerintahan: Menerapkan Etos Kerja Pelayanan Publik.	Terintegrasi* dalam materi pokok pada Mata Pelatihan Akuntabilitas Kinerja : ...nilai-nilai dasar dan konsep akuntabilitas serta penerapan etos kerja pelayanan publik dalam ...

Keterangan

*Mandiri : mata pelatihan yang didesain untuk mengakomodir kompetensi Pemerintahan sebagai administrator dalam desain kurikulum PKA.

*Terintegrasi : mata pelatihan dalam desain kurikulum PKA yang telah mengakomodir kompetensi Pemerintahan sebagai administrator

A. Struktur Kurikulum

Untuk mencapai Kompetensi kepemimpinan manajemen kinerja, struktur kurikulum PKA terdiri dari 4 (empat) agenda pembelajaran yang diuraikan sebagai berikut:

1. Agenda Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme

Agenda pembelajaran ini, membekali Peserta dengan pemantapan pemaknaan konsepsi Pancasila dan Nasionalisme serta penerapan nilai-nilai bela negara, integritas moral, supremasi hukum dalam konteks penguatan kedisiplinan dan kapasitas kepemimpinan bela negara dengan memperhatikan kearifan lokal, sehingga Peserta memiliki kemampuan untuk mengaktualisasikannya dalam jabatan

dengan mengelola kinerja organisasi sebagai bagian dari upaya bela negara.

2. Agenda Kepemimpinan Kinerja

Agenda pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan mengelola perubahan di sektor publik yang didukung oleh jejaring kerja dan komunikasi yang efektif dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pelayanan publik dalam rangka pencapaian organisasi berkinerja tinggi dengan mengedepankan kepemimpinan transformasional.

3. Agenda Manajemen Kinerja

Agenda Pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan manajemen kinerja organisasi dalam menjalin hubungan kelembagaan yang didukung oleh manajemen resiko dan akuntabilitas kinerja sesuai standar kinerja pelayanan dan manajemen penganggaran dalam melaksanakan memimpin pelaksanaan pelayanan publik dengan memanfaatkan teknologi informasi sehingga pelaksanaan kinerja organisasi berjalan dengan optimal.

4. Agenda Aktualisasi Kepemimpinan

Agenda Pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan menerapkan kapasitas kepemimpinan berkinerja tinggi dalam manajemen pelaksanaan kegiatan pembangunan melalui pengalaman *best practices* dan aplikasinya dalam Aksi Perubahan dalam peningkatan kinerja organisasi.

Selain 4 (empat) agenda beserta mata pelatihan sebagaimana dimaksud di atas, dilaksanakan pula pembelajaran Orientasi Program dan Evaluasi Pembelajaran.

B. Mata Pelatihan

1. Agenda Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme

Mata pelatihan untuk pembelajaran agenda Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme adalah sebagai berikut:

- a. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila; dan
- b. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila.

2. Agenda Kepemimpinan Kinerja

Mata pelatihan untuk pembelajaran agenda Kepemimpinan Kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Manajemen Perubahan Sektor Publik;
- b. Kepemimpinan Transformasional;
- c. Jejaring Kerja; dan
- d. Komunikasi Efektif.

3. Agenda Manajemen Kinerja

Mata pelatihan untuk pembelajaran agenda Manajemen Kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Akuntabilitas Kinerja;
- b. Hubungan Kelembagaan;
- c. Organisasi Digital;
- d. Manajemen Kinerja;
- e. Standar Kinerja Pelayanan;
- f. Manajemen Penganggaran; dan
- g. Manajemen Risiko.

4. Agenda Aktualisasi Kepemimpinan

Mata pelatihan untuk pembelajaran agenda Aktualisasi Kepemimpinan adalah sebagai berikut:

- a. Studi Lapangan Kinerja Organisasi; dan
- b. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi.

Selain mata pelatihan dalam 4 (empat) agenda pembelajaran tersebut, bagi Peserta diberikan pembelajaran Orientasi Program dan Evaluasi Pembelajaran yang terdiri atas:

1. Orientasi Program, terdiri atas:

- a. Strategi Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN;
- b. *Overview* Kebijakan Pelatihan;
- c. Dinamika Kelompok; dan
- a. Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan.

2. Evaluasi Pembelajaran, terdiri atas:

- a. Evaluasi Substansi;
- b. Evaluasi Studi Lapangan;
- c. Evaluasi Aksi Perubahan; dan
- d. Evaluasi Sikap Perilaku.

C. Ringkasan Mata Pelatihan

1. Ringkasan Mata Pelatihan dalam Agenda Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme adalah sebagai berikut:

a. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menganalisis substansi nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan bela negara sebagai fondasi peningkatan kinerja organisasi dalam memberikan pelayanan publik secara berkesinambungan sebagai wujud nyata bela negara.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu menganalisis substansi nilai-nilai wawasan kebangsaan, kerangka berpikir nilai-nilai Pancasila dan bela negara sebagai fondasi peningkatan kinerja organisasi secara berkesinambungan sebagai wujud nyata bela negara.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) menjelaskan substansi ceramah wawasan kebangsaan kepemimpinan Pancasila dengan memperhatikan potensi kearifan lokal oleh penceramah;
- b) menganalisis substansi nilai-nilai wawasan kebangsaan, informasi budaya lokal, wawasan nusantara dan ketahanan nasional kaitannya dengan visi dan tujuan Negara bagi pembangunan nasional.
- c) menjelaskan pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja sebagai refleksi wawasan kebangsaan dan bela Negara; dan
- d) menginventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja organisasi sebagai wujud kewaspadaan nasional.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata Pelatihan ini terdiri atas:

- a) wawasan kebangsaan kepemimpinan Pancasila dengan memperhatikan potensi kearifan lokal;
- b) substansi nilai-nilai wawasan kebangsaan, informasi budaya lokal, wawasan nusantara dan ketahanan nasional kaitannya dengan visi dan tujuan Negara bagi pembangunan nasional;
- c) pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja sebagai refleksi wawasan kebangsaan dan bela Negara; dan
- d) inventarisasi solusi kreatif dan kekinian dalam kerangka kerja nilai-nilai Pancasila dan bela Negara dalam mengantisipasi hambatan pemberantasan korupsi dan kesinambungan kinerja organisasi sebagai wujud kewaspadaan nasional.

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 12 (dua belas) JP.

b. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila.

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini memfasilitasi Peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan substansi nilai-nilai wawasan kebangsaan yang meliputi kedudukan Pancasila sebagai visi kemerdekaan, struktur dan sistematika UUD NRI tahun 1945, Ketahanan Nasional, Kewaspadaan Nasional, dan nilai-nilai dasar bela negara dalam sebuah kerangka kerja yang utuh sebagai fondasi pengembangan integritas dan kepemimpinan guna mengelola kinerja organisasi pelayanan publik secara berkesinambungan sebagai wujud dari upaya bela negara.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan substansi nilai-nilai wawasan kebangsaan yang meliputi kedudukan Pancasila sebagai visi kemerdekaan, struktur dan sistematika UUD

NRI tahun 1945, Ketahanan Nasional, Kewaspadaan Nasional, dan nilai-nilai dasar bela negara dalam sebuah kerangka kerja yang utuh sebagai fondasi pengembangan integritas dan kepemimpinan guna mengelola kinerja organisasi pelayanan publik secara berkesinambungan sebagai wujud dari upaya bela negara

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) mengaktualisasikan cinta tanah air melalui persepektif Astagatra;
- b) mengaktualisasikan kesadaran berbangsa dan bernegara berdasarkan sistematika UUD NRI Tahun 1945;
- c) mengaktualisasikan keyakinan dan kesetiaan kepada Pancasila dalam pelaksanaan tugas jabatan sebagai ASN;
- d) Menjelaskan keseimbangan kepentingan sektoral dan kinerja organisasi sebagai wujud bela negara dalam profesionalisme ASN; dan
- e) Mengaktualisasikan kemampuan awal bela negara dengan pengembangan integritas dan kepemimpinan guna mengelola kinerja organisasi pelayanan publik secara berkesinambungan sebagai wujud dari upaya bela negara.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) aktualisasi cinta tanah air melalui perspektif astagatra;
- b) aktualisasi kesadaran berbangsa dan bernegara berdasarkan sistematika UUD NRI Tahun 1945;
- c) aktualisasi keyakinan dan kesetiaan kepada Pancasila dalam pelaksanaan tugas jabatan sebagai ASN;
- d) keseimbangan kepentingan sektoral dan kinerja organisasi sebagai wujud bela negara dalam profesionalisme ASN; dan

- e) Aktualisasi kemampuan awal bela negara dengan pengembangan integritas dan kepemimpinan guna mengelola kinerja organisasi pelayanan publik secara berkesinambungan sebagai wujud dari upaya bela negara.
- 5) Waktu
Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 18 (delapan belas) JP.
- 2. Ringkasan Mata Pelatihan dalam Agenda Kepemimpinan Kinerja adalah sebagai berikut:
 - a. Manajemen Perubahan Sektor Publik
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan memimpin perubahan melalui pemahaman konsep manajemen perubahan sektor publik, kepemimpinan dalam manajemen perubahan, strategi perubahan di unit organisasinya, pengelolan perubahan di unit organisasi, dan menganalisa permasalahan perubahan dari perspektif manajemen perubahan.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan konsep manajemen perubahan sektor publik, kepemimpinan dalam manajemen perubahan, strategi perubahan di unit organisasinya, tahapan manajemen perubahan, dan menganalisa permasalahan perubahan sektor publik dari perspektif manajemen perubahan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) menjelaskan konsep manajemen perubahan, tuntutan dan tantangan perubahan organisasi;
 - b) menjelaskan pengelolaan perubahan di unit organisasi; dan
 - c) mempraktikkan analisa permasalahan perubahan (diagnosa organisasi) di unit organisasi dari perspektif manajemen perubahan.

4) Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) konsep manajemen perubahan, tuntutan dan tantangan perubahan organisasi;
- b) pengelolaan perubahan di unit organisasi; dan
- c) analisa permasalahan perubahan (diagnosa organisasi) di unit organisasi dari perspektif manajemen perubahan.

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP

b. Kepemimpinan Transformasional

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan mengimplementasikan kepemimpinan transformasional melalui pembelajaran konsep dasar kepemimpinan transformasional, konsep dasar *coaching* dan *mentoring*, mensimulasikan dan merefleksikan kepemimpinan transformasional melalui *coaching* dan *mentoring*.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu menerapkan kepemimpinan transformasional dalam pelaksanaan kegiatan di instansinya sehingga menghasilkan kinerja yang tinggi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) menjelaskan konsep dasar kepemimpinan transformasional;
- b) menjelaskan konsep dasar *coaching* dan *mentoring*; dan
- c) melakukan simulasi dan refleksi kepemimpinan transformasional melalui *coaching* dan *mentoring*.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) konsep dasar kepemimpinan transformasional;
- b) konsep dasar *coaching* dan *mentoring*; dan

- c) simulasi dan refleksi kepemimpinan transformasional.
- 5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP.
- c. Jejaring Kerja
 - 1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menata dan mendayagunakan jejaring kerja personal dan organisasi untuk mewujudkan pencapaian kinerja organisasi melalui pembelajaran Konsep jejaring kerja (*network*) dan berjejaring kerja (*networking*), Analisis Jejaring Sosial (*Social Network Analysis/SCA*), penataan ulang jejaring kerja personal dan organisasi, serta pendayagunaan jejaring kerja personal dan organisasi dalam rangka peningkatan kinerja di unit organisasinya.
 - 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu mendayagunakan jejaring kerja personal dan organisasi untuk pencapaian kinerja organisasi.
 - 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

 - a) menjelaskan konsep jejaring kerja (*network*) dan berjejaring kerja (*networking*);
 - b) menjelaskan konsep analisis jejaring sosial untuk menganalisis jejaring kerja;
 - c) menjelaskan konsep menata ulang jejaring kerja personal dan organisasi; dan
 - d) menerapkan konsep pendayagunaan jejaring kerja personal dan organisasi.
 - 4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

 - a) jejaring kerja (*network*) dan berjejaring kerja (*networking*);
 - b) analisis jejaring sosial;
 - c) penataan ulang jejaring kerja personal dan organisasi; dan

- d) pendayagunaan jejaring kerja kerja personal dan organisasi.
- 5) Waktu
Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP.
- d. Komunikasi Efektif
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan membangun komunikasi organisasi yang efektif baik internal maupun eksternal dalam menunjang pencapaian program kerja unit organisasi melalui strategi komunikasi organisasi futuristik, komunikasi efektif dalam organisasi, pengelolaan strategi komunikasi, dan *framing* membangun *branding* organisasi.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti mata pelatihan ini Peserta mampu menerapkan strategi komunikasi efektif dalam membangun organisasi publik melalui kemampuan menerapkan komunikasi efektif melalui strategi komunikasi organisasi futuristik, mendeskripsikan komunikasi efektif dalam organisasi, menjabarkan pengelolaan strategi komunikasi dan menguraikan *framing* dalam membangun *branding* organisasi.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) mendeskripsikan komunikasi efektif dalam organisasi;
 - b) menjabarkan pengelolaan strategi komunikasi; dan
 - c) menguraikan *framing* dalam membangun *branding* organisasi.
 - 4) Materi Pokok
Materi pokok mata pelatihan ini terdiri atas:
 - a) komunikasi efektif dalam organisasi;
 - b) pengelolaan strategi komunikasi; dan
 - c) *framing* dalam membangun *branding* organisasi.

- 5) Waktu
Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP.
3. Ringkasan Mata Pelatihan dalam Agenda Manajemen Kinerja adalah sebagai berikut:
 - a. Akuntabilitas Kinerja
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami dan menerapkan prinsip-prinsip akuntabilitas kinerja berkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatannya.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu mengidentifikasi masalah akuntabilitas dan merumuskan langkah / upaya perbaikan akuntabilitas di unit organisasi masing-masing, serta mengaktualisasikan akuntabilitas kinerja dalam rangka peningkatan kinerja di unit organisasinya.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) memahami nilai-nilai dasar dan konsep akuntabilitas serta penerapan etos kerja pelayanan publik dalam kepemimpinan administrasi;
 - b) mampu mengidentifikasi masalah akuntabilitas (resiko dan kesalahan) dalam akuntabilitas;
 - c) merumuskan langkah/upaya perbaikan akuntabilitas di organisasinya;
 - d) merumuskan langkah/upaya membangun budaya akuntabilitas; dan
 - e) merumuskan langkah/upaya komunikasi dan koordinasi akuntabilitas dalam organisasi.
 - 4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
Materi Pokok dalam mata pelatihan ini terdiri atas:
 - a) nilai-nilai dasar dan konsep akuntabilitas serta penerapan etos kerja pelayanan publik dalam kepemimpinan administrasi;

- b) identifikasi masalah akuntabilitas (resiko dan kesalahan) dalam akuntabilitas;
 - c) langkah/upaya perbaikan akuntabilitas di organisasinya;
 - d) langkah/upaya membangun budaya akuntabilitas; dan
 - e) langkah/upaya komunikasi dan koordinasi akuntabilitas dalam organisasi.
- 5) Waktu
- Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP.
- b. Hubungan Kelembagaan
- 1) Deskripsi Singkat
- Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami konsep kerjasama kelembagaan, menyusun peta jejaring kerja sama antar unit organisasi/lembaga, dan menganalisis potensi kewenangan dalam pelayanan publik dapat dikerjasamakan.
- 2) Hasil Belajar
- Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu memahami konsep kerjasama kelembagaan sesuai dengan asas pemerintahan, menyusun peta jejaring kerja sama antar unit organisasi/lembaga, dan menganalisis potensi kewenangan dalam pengendalian pelayanan publik dapat dikerjasamakan.
- 3) Indikator Hasil Belajar
- Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
- a) menjelaskan konsep kerjasama kelembagaan sesuai dengan asas pemerintahan;
 - b) mengidentifikasi lembaga-lembaga yang terkait dengan tugas pokok organisasi; dan
 - c) menganalisis potensi kewenangan dapat dikerjasamakan.
- 4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
- Materi Pokok dalam mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) konsep kerjasama kelembagaan sesuai dengan asas pemerintahan;
 - b) lembaga-lembaga yang terkait dengan tugas pokok organisasi; dan
 - c) potensi kewenangan dapat dikerjasamakan.
- 5) Waktu
- Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP.
- c. Organisasi Digital
- 1) Deskripsi Singkat
- Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami pengetahuan tentang konsep dasar transformasi digital, kebijakan terkait digitalisasi pemerintah, komponen kunci dan tantangan yang dihadapi dalam membangun organisasi digital untuk mendukung pelaksanaan kinerja organisasi.
- 2) Hasil Belajar
- Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu memahami konsep dan kebijakan transformasi organisasi pemerintah digital untuk mendukung pelaksanaan kinerja organisasi.
- 3) Indikator Hasil Belajar
- Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
- a) menjelaskan konsep dan kebijakan organisasi pemerintah digital; dan
 - b) menjelaskan proses penerapan organisasi digital.
- 4) Materi Pokok
- Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:
- a) konsep dan kebijakan organisasi pemerintah digital; dan
 - b) proses penerapan organisasi digital.
- 5) Waktu
- Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP

d. Manajemen Kinerja;

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menerapkan konsep dan praktik manajemen kinerja dalam rangka peningkatan manajemen kinerja di unit organisasinya melalui konsep dasar manajemen kinerja dan teknik-teknik kinerja.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta diharapkan mampu menerapkan manajemen kinerja dalam menjalankan tugas dan perannya sebagai pemimpin jenjang administrator sehingga mampu menghasilkan kinerja tinggi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) menjelaskan substansi ceramah manajemen kinerja (*best practice* yang relevan diterapkan di Instansi Pemerintah) oleh penceramah;
- b) menjelaskan kebijakan manajemen kinerja;
- c) menjelaskan konsep dasar dan teknik manajemen kinerja;
- d) mengadopsi *best practice* manajemen kinerja; dan
- e) menyusun rencana kinerja organisasi.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) manajemen kinerja (*best practice* yang relevan diterapkan di Instansi Pemerintah);
- b) kebijakan manajemen kinerja;
- c) konsep dasar dan teknik manajemen kinerja;
- d) *best practice* manajemen kinerja; dan
- e) menyusun rencana kinerja organisasi.

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 15 (lima belas) JP.

e. Standar Kinerja Pelayanan

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami dan menerapkan standar sistem pelayanan dalam pelaksanaan tugas, serta mengelola sumber daya kelompok kerja dalam tugas pelayanan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan dan menerapkan standar pelayanan publik dalam pelaksanaan tugas, serta mengelola sumber daya kelompok kerja dalam tugas pelayanan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) menjelaskan standar pelayanan dan indikator kepuasan pengguna layanan;
- b) menganalisis efektivitas dan efisiensi implementasi dan kualitas produk hasil layanan; dan
- c) menjelaskan pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya dalam peningkatan kinerja pelayanan.

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi Pokok dalam mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) menjelaskan standar pelayanan dan indikator kepuasan pengguna layanan;
- b) menganalisis efektivitas dan efisiensi implementasi dan kualitas produk hasil layanan; dan
- c) menjelaskan pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya dalam peningkatan kinerja pelayanan.

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP.

f. Manajemen Penganggaran

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami kebijakan umum penyusunan anggaran unit kerja dan menyusun kebutuhan belanja

dalam rencana kegiatan anggaran (RKA) sesuai rencana strategis organisasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu memahami kebijakan umum penyusunan anggaran unit kerja, perencanaan plafon anggaran sementara (PPAS), dan menyusun kebutuhan belanja dalam rencana kegiatan anggaran (RKA) secara agregat sesuai rencana strategis dan rencana kerja organisasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) menjelaskan urusan pemerintahan yang menjadi tugas pokok dan kewenangan organisasi;
- b) menganalisis data makro ekonomi dan kontribusi kinerja organisasi terhadap pertumbuhan ekonomi daerah atau nasional;
- c) menganalisis kebutuhan belanja dalam penyusunan anggaran indikatif sesuai dengan kebutuhan organisasi; dan
- d) menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) secara agregat sesuai rencana strategis dan rencana kerja.

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi Pokok dalam mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) urusan pemerintahan yang menjadi tugas pokok dan kewenangan organisasi;
- b) data makro ekonomi dan kontribusi kinerja organisasi terhadap pertumbuhan ekonomi daerah atau nasional;
- c) kebutuhan belanja dalam penyusunan anggaran indikatif sesuai dengan kebutuhan organisasi; dan
- d) Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) secara agregat sesuai rencana strategis dan rencana kerja

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP.

g. Manajemen Risiko

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menerapkan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Government Governance/GGG*), tiga lini pertahanan (*Three Lines of Defense*) melalui budaya risiko dan aspek fundamental risiko, manajemen risiko, kerangka kerja manajemen risiko, dan proses manajemen risiko terintegrasi dalam rangka peningkatan manajemen kinerja di unit organisasinya.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran mata pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan manajemen risiko dalam rangka peningkatan manajemen kinerja di unit organisasinya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) menjelaskan SPIP, tata kelola pemerintahan yang baik dan tiga lini pertahanan (*three lines of defense*);
- b) menjelaskan budaya risiko dan aspek fundamental risiko;
- c) menjelaskan manajemen risiko;
- d) menjelaskan kerangka kerja manajemen risiko; dan
- e) menjelaskan proses manajemen risiko terintegrasi.

4) Materi Pokok

Materi pokok dalam mata pelatihan ini terdiri atas:

- a) SPIP, tata kelola pemerintahan yang baik dan tiga lini pertahanan (*three lines of defense*);
- b) budaya risiko dan aspek fundamental manajemen risiko;
- c) pemahaman tentang manajemen risiko dan arti dari risiko;
- d) kerangka kerja manajemen risiko; dan
- e) proses manajemen risiko terintegrasi.

- 5) Waktu
Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 9 (sembilan) JP.
4. Ringkasan kegiatan dalam Agenda Aktualisasi Kepemimpinan adalah sebagai berikut:
 - a. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
 - 1) Deskripsi Singkat
Kegiatan ini memfasilitasi Peserta mengaktualisasikan kepemimpinan manajemen kinerja untuk mendukung pelaksanaan tugas memimpin kegiatan pelayanan publik. Kegiatan ini dimulai dengan pembekalan tahapan pembelajaran studi lapangan Kinerja Organisasi, ceramah studi lapangan Kinerja Organisasi, kunjungan lapangan Kinerja Organisasi, dan perumusan keunggulan manajemen kinerja pelayanan publik sesuai lokus, dan berbagi pengalaman hasil studi lapangan Kinerja Organisasi. Keberhasilan Peserta dinilai dari kemampuan Peserta dalam merumuskan *lesson learnt*, adopsi dan adaptasi, serta keunggulan strategi peningkatan kualitas kinerja organisasi.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mendapatkan *lesson learnt*, mengadopsi dan mengadaptasi keunggulan strategi dan manajemen kinerja organisasi pelayanan publik sesuai lokus.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 - a) menjelaskan tahapan pembelajaran studi lapangan Kinerja Organisasi;
 - b) menyusun *lesson learnt*, adopsi dan adaptasi keunggulan strategi dan manajemen kinerja organisasi pelayanan publik; dan
 - c) berbagi pengalaman hasil studi lapangan Kinerja Organisasi.
 - 4) Materi Pokok
Materi pokok untuk kegiatan ini terdiri atas:

- a) tahapan pembelajaran studi lapangan Kinerja Organisasi;
 - b) *lesson learnt*, adopsi, dan adaptasi, serta strategi peningkatan manajemen kinerja organisasi pelayanan publik; dan
 - c) berbagi pengalaman hasil studi lapangan Kinerja Organisasi.
- 5) Waktu
- Alokasi waktu untuk kegiatan ini adalah 33 (tiga puluh tiga) JP, dengan rincian sebagai berikut:
- a) pembekalan studi lapangan Kinerja Organisasi adalah 3 (tiga) JP;
 - b) studi lapangan Kinerja Organisasi ke lokus adalah 24 (dua puluh empat) JP; dan
 - c) berbagi pengalaman hasil studi lapangan Kinerja Organisasi 6 (enam) JP.
- b. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- 1) Deskripsi Singkat
- Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk mengaktualisasikan kepemimpinan manajemen kinerja. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi dalam PKA ini bertujuan untuk menunjukkan Kompetensi kepemimpinan Peserta mengelola perubahan dalam bentuk inovasi yang bertujuan meningkatkan kualitas kinerja organisasi.
- 2) Hasil Belajar
- Setelah mengikuti kegiatan ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan konsepsi pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja Organisasi dan melaksanakan setiap tahapan pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja Organisasi dengan baik sehingga terbentuk karakter sebagai pemimpin agen perubahan kepemimpinan manajemen kinerja organisasi pada Jabatan Administrator unit organisasinya.
- 3) Indikator Hasil Belajar
- Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
- a) menjelaskan konsepsi pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;

- b) menjelaskan pembelajaran merancang Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - c) melaksanakan pembimbingan merancang Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - d) melaksanakan seminar rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - e) melaksanakan pembekalan implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - f) melaksanakan implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - g) melaksanakan pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - h) melaksanakan seminar Aksi Perubahan Kinerja Organisasi; dan
 - i) berbagi pengalaman memimpin Aksi Perubahan Kinerja Organisasi.
- 4) Materi Pokok
- Materi pokok untuk kegiatan ini terdiri atas:
- a) konsepsi pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - b) pembelajaran merancang Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - c) pembimbingan merancang Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - d) seminar rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - e) pembekalan implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - f) implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - g) pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
 - h) seminar Aksi Perubahan Kinerja Organisasi; dan
 - i) berbagi pengalaman memimpin Aksi Perubahan Kinerja Organisasi.
- 5) Waktu
- Alokasi waktu untuk kegiatan ini adalah 74 (tujuh puluh empat) JP, dengan rincian sebagai berikut:

- a) konsepsi pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja Organisasi adalah 3 (tiga) JP;
- b) pembelajaran merancang Aksi Perubahan Kinerja Organisasi adalah 15 (lima belas) JP;
- c) pembimbingan merancang Aksi Perubahan Kinerja Organisasi adalah 18 (delapan belas) JP;
- d) seminar rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi adalah 10 (sepuluh) JP;
- e) pembekalan implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi adalah 3 (tiga) JP;
- f) implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (*off campus*) adalah 60 (enam puluh) hari kalender;
- g) pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi adalah 9 (sembilan) JP;
- h) seminar Aksi Perubahan Kinerja Organisasi adalah 10 (sepuluh) JP; dan
- i) berbagi pengalaman memimpin Aksi Perubahan Kinerja Organisasi adalah 6 (enam) JP.

Selain 4 (empat) agenda pembelajaran sebagaimana dimaksud di atas, dilaksanakan pula ringkasan mata pelatihan dalam Orientasi Program dan Evaluasi Pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Orientasi Program

Ringkasan kegiatan dalam Orientasi Program yaitu sebagai berikut:

a. Strategi Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini dilaksanakan oleh penceramah yang bertujuan untuk membekali Peserta dengan kemampuan memahami dan memperluas wawasan terkait arah kebijakan pengembangan ASN dan kebijakan pengembangan Kompetensi ASN dalam rangka membangun kesadaran sebagai seorang pemimpin manajemen kinerja.

Pengembangan Kompetensi ASN dimaksud menjadi faktor penting untuk mewujudkan kinerja organisasi yang meningkat.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan pentingnya memberikan dukungan arah kebijakan pengembangan ASN dan kebijakan pengembangan Kompetensi ASN untuk mewujudkan pencapaian kinerja organisasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan ini, Peserta dapat:

- a) menjelaskan arah kebijakan pengembangan ASN; dan
- b) menjelaskan kebijakan pengembangan Kompetensi ASN.

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk kegiatan ini, terdiri atas:

- a) arah kebijakan pengembangan ASN; dan
- b) kebijakan pengembangan Kompetensi ASN.

5) Waktu

Alokasi waktu untuk kegiatan ini adalah 3 (tiga) JP.

b. *Overview* Kebijakan Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan pelatihan melalui penguasaan terhadap dasar hukum kebijakan penyelenggaraan, tujuan, sasaran dan Kompetensi, kurikulum, evaluasi, fasilitas pendukung pelatihan dan pemanfaatannya, serta tata tertib penyelenggaraan pelatihan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan ini Peserta mampu menjelaskan aspek substansi dan administratif penyelenggaraan pelatihan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan ini, Peserta dapat:

- a) menjelaskan dasar hukum kebijakan penyelenggaraan pelatihan;
- b) menjelaskan tujuan, sasaran, dan Kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan pelatihan;

- c) menjelaskan kurikulum dan evaluasi pelatihan;
 - d) menjelaskan mekanisme penyelenggaraan pelatihan;
 - e) memahami fasilitas pendukung pelatihan dan memanfaatkannya secara optimal; dan
 - f) mematuhi Kode Sikap Perilaku Peserta.
- 4) Materi Pokok
- Materi pokok untuk kegiatan ini, terdiri atas:
- a) dasar hukum kebijakan penyelenggaraan pelatihan;
 - b) tujuan, sasaran, dan Kompetensi yang dibangun dalam penyelenggaraan pelatihan;
 - c) kurikulum dan evaluasi pelatihan;
 - d) mekanisme penyelenggaraan pelatihan;
 - e) fasilitas pendukung pelatihan dan pemanfaatannya secara optimal; dan
 - f) Kode Sikap Perilaku Peserta.
- 5) Waktu
- Alokasi waktu untuk kegiatan ini adalah 3 (tiga) JP.

c. Dinamika Kelompok

- 1) Deskripsi Singkat
- Kegiatan ini 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.
- 2) Hasil Belajar
- Setelah mengikuti kegiatan ini, Peserta mampu membangun kelompok yang dinamis dan komitmen bersama dalam mencapai tujuan pembelajaran.
- 3) Indikator Hasil Belajar
- Setelah mengikuti kegiatan ini, Peserta dapat:
- a) mengidentifikasi nilai-nilai diri, kebiasaan diri;
 - b) mengenal orang lain;
 - c) membangun kelompok yang dinamis; dan
 - d) menyepakati komitmen bersama dalam mencapai tujuan pembelajaran.
- 4) Materi Pokok
- Materi pokok pada kegiatan ini terdiri atas:

- a) pengenalan diri sendiri;
- b) pemahaman terhadap orang lain;
- c) kelompok dinamis; dan
- d) komitmen kelompok.

5) Waktu

Alokasi waktu untuk kegiatan ini adalah 3 (tiga) JP.

d. Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta membangun komitmen untuk menindaklanjuti Aksi Perubahan Kinerja Organisasi pasca pelaksanaan pelatihan. Proses penyelenggaraan kegiatan ini diberikan oleh penceramah dengan menggunakan metode pembelajaran yang interaktif.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan ini, Peserta diharapkan mampu membuat komitmen untuk menindaklanjuti Aksi Perubahan Kinerja Organisasi pasca pelatihan pada instansinya.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan ini, Peserta dapat:

- a) merumuskan komitmen tindak lanjut Aksi Perubahan di lingkungan instansinya; dan
- b) menjelaskan *output* Aksi Perubahan Kinerja Organisasi yang akan ditindaklanjuti dan strategi penyampaian keberlanjutan capaian Aksi Perubahan Kinerja Organisasi serta rencana tindak lanjut kepada mentor (atasannya).

4) Materi Pokok

Materi pokok untuk kegiatan ini, terdiri atas:

- a) komitmen melanjutkan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi pasca pelatihan; dan
- b) strategi pencapaian keberlanjutan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi pasca pelatihan.

5) Waktu

Alokasi waktu untuk kegiatan ini adalah 3 (tiga) JP.

2. Evaluasi Pembelajaran

a. Evaluasi Substansi

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk menunjukkan penguasaan pemahaman dan praktik substansi materi pelatihan secara holistik melalui pengujian terstruktur yang dilaksanakan secara langsung dan/atau dalam jaringan (*online*). Penilaian penguasaan substansi tersebut dilakukan oleh penguji yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan.

2) Hasil Evaluasi

Setelah mengikuti kegiatan ini, Peserta dapat:

- a) menganalisis konsep dalam agenda kepemimpinan kinerja; dan
- b) menganalisis konsep dalam agenda manajemen kinerja.

3) Materi Evaluasi

Materi evaluasi ini, terdiri atas:

- a) analisis konsep dalam agenda kepemimpinan kinerja; dan
- b) analisis konsep dalam agenda manajemen kinerja.

4) Waktu

Alokasi waktu evaluasi substansi adalah 3 (tiga) JP.

b. Evaluasi Studi Lapangan Kinerja Organisasi

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk menunjukan hasil aktualisasi kepemimpinan manajemen kinerja dengan merumuskan *knowledge replication*, dan *knowledge customization* (adopsi dan adaptasi) dalam suatu *lesson learnt best practice* implementasi kepemimpinan manajemen kinerja baik secara kelompok maupun individual oleh pembimbing studi lapangan kinerja organisasi yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan.

2) Hasil Evaluasi

Setelah mengikuti evaluasi ini, Peserta dapat:

- a) secara kelompok membuat dokumentasi *lesson learnt* studi lapangan yang didukung dengan data dan informasi yang relevan; dan
- b) secara individual menyusun *lesson learnt* adopsi dan adaptasi studi lapangan kinerja organisasi.

3) Materi Evaluasi

Materi evaluasi ini, terdiri atas:

- a) dokumentasi *lesson learnt* studi lapangan yang didukung dengan data dan informasi yang relevan; dan
- b) *lesson learnt* adopsi dan adaptasi studi lapangan kinerja organisasi.

4) Waktu

Alokasi waktu evaluasi studi lapangan kinerja organisasi terintegrasi dalam pembelajaran studi lapangan kinerja organisasi dalam Agenda Aktualisasi Kepemimpinan.

c. Evaluasi Aksi Perubahan

1) Seminar Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

a) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk menunjukkan penguasaan penyusunan rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi yang dilaksanakan dengan metode seminar oleh tim evaluator yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan.

b) Hasil Evaluasi

Setelah mengikuti evaluasi ini, Peserta dapat menyusun rancangan aksi perubahan yang memiliki:

- (1) ketepatan rencana aksi perubahan;
- (2) terobosan inovatif;
- (3) tahapan rencana perubahan dan pengendalian resiko; dan
- (4) kejelasan peta dan pemanfaatan sumberdaya organisasi.

c) Materi Evaluasi

Materi evaluasi ini, terdiri atas:

- (1) ketepatan rencana aksi perubahan;
- (2) terobosan inovatif;
- (3) tahapan rencana perubahan dan pengendalian resiko; dan
- (4) kejelasan peta dan pemanfaatan sumberdaya organisasi.

d) Waktu

Alokasi waktu seminar rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi terintegrasi dalam pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja Organisasi pada Agenda Aktualisasi Kepemimpinan.

2) Seminar Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

a) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk menunjukkan penguasaan implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi yang dilaksanakan dengan metode seminar oleh tim evaluator yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan.

b) Hasil Evaluasi

Setelah mengikuti evaluasi ini, Peserta dapat menyusun laporan proyek perubahan kinerja organisasi yang memiliki:

- (1) capaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan;
- (2) kepemimpinan;
- (3) kemanfaatan aksi perubahan; dan
- (4) keberlanjutan aksi perubahan.

c) Materi Evaluasi

Materi evaluasi, terdiri atas:

- (1) capaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan;
- (2) kepemimpinan;
- (3) kemanfaatan aksi perubahan; dan
- (4) keberlanjutan aksi perubahan.

d) Waktu

Alokasi waktu seminar implementasi aksi perubahan kinerja organisasi terintegrasi dalam pembelajaran aksi perubahan kinerja organisasi pada Agenda Aktualisasi Kepemimpinan.

d. Evaluasi Sikap Perilaku

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk menunjukkan sikap perilaku keseharian selama pelatihan dengan memperhatikan Kode Sikap Perilaku melalui pengamatan terstruktur. Penilaian sikap perilaku dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan. Selain evaluasi sikap perilaku yang dilakukan oleh tim, dilaksanakan 2 (dua) kali penilaian antar Peserta yang dapat dilaksanakan dengan menggunakan metode *sosio metric* atau metode lain yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.

2) Hasil Evaluasi

Setelah mengikuti evaluasi ini, Peserta dapat menunjukkan sikap perilaku:

- a) kepemimpinan;
- b) kerjasama; dan
- c) kedisiplinan.

3) Materi Evaluasi

Materi evaluasi, terdiri atas sikap perilaku:

- a) kepemimpinan;
- b) kerjasama; dan
- c) kedisiplinan.

4) Waktu

Alokasi waktu evaluasi sikap perilaku dilakukan selama pelatihan.

e. Evaluasi Akhir

1) Deskripsi Singkat

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh kualifikasi penilaian evaluasi Peserta dengan memperhatikan keseluruhan hasil evaluasi Peserta secara komprehensif

melalui sidang penilaian akhir yang dipimpin oleh pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan. Evaluasi akhir dilakukan oleh tim evaluasi akhir yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan.

2) Hasil Evaluasi

Setelah mengikuti evaluasi ini, Peserta mendapatkan kualifikasi penilaian evaluasi Peserta dari komponen evaluasi:

- a) substansi;
- b) studi lapangan kinerja organisasi;
- c) aksi perubahan kinerja organisasi; dan
- d) sikap perilaku.

3) Materi Evaluasi

Materi evaluasi, terdiri atas rekapitulasi penilaian komponen evaluasi:

- a) substansi;
- b) studi lapangan kinerja organisasi;
- c) aksi perubahan kinerja organisasi; dan
- d) sikap perilaku.

4) Waktu

Alokasi waktu evaluasi akhir disesuaikan dengan kebutuhan dan dilakukan sebelum pelatihan berakhir.

D. Struktur Mata Pelatihan

Struktur mata pelatihan dan rincian alokasi waktu pembelajaran per mata pelatihan adalah sebagai berikut:

No.	Mata Pelatihan/Orientasi	Jumlah JP
Pelaksanaan di Campus		
1	Pembukaan	0
2	Strategi Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	3
3	<i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan	3
4	Dinamika Kelompok	3
5	Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan	3
6	Penutupan	0
Agenda 1:	Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme	
1	Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila	12
2	Bela Negara Kepemimpinan Pancasila	18
Agenda 2:	Kepemimpinan Kinerja	
1	Manajemen Perubahan Sektor Publik	9
2	Kepemimpinan Transformasional	9

3	Jejaring Kerja	9
4	Komunikasi Efektif	9
Agenda 3: Manajemen Kinerja		
1	Akuntabilitas Kinerja	9
2	Hubungan Kelembagaan	9
3	Organisasi Digital	9
4	Manajemen Kinerja	15
5	Standar Kinerja Pelayanan	9
6	Manajemen Penganggaran	9
7	Manajemen Risiko	9
Agenda 4: Aktualisasi Kepemimpinan		
1	Studi Lapangan Kinerja Organisasi	33
2	Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	74
Evaluasi Kepemimpinan Manajemen Kinerja		
1	Evaluasi Substansi	3
2	Evaluasi Studi Lapangan	Terintegrasi dalam kegiatan
3	Evaluasi Aksi Perubahan	
4	Evaluasi Sikap Perilaku	0
	Jumlah JP On Campus	257 JP/ 31 hari pelatihan
Pelaksanaan di Tempat Kerja Implementasi Aksi Perubahan (<i>Off Campus</i>)		
	Jumlah JP Off Campus	540 JP/ 60 hari kalender

E. Pengalaman Belajar

1. Pengalaman Belajar di Kelas

Hasil belajar pada setiap mata pelatihan diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar yaitu membaca materi pelatihan, mendengar ceramah dari berbagai pakar, berdiskusi baik dengan para pakar maupun sesama Peserta tentang isu strategis yang relevan dengan materi pokok, simulasi, menonton film pendek, membahas kasus, berkunjung ke tempat yang dapat membantu proses internalisasi hasil belajar dengan mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi lokus studi lapangan, mengadopsi dan/atau mengadaptasi dalam bentuk *lesson learnt*, mensintesis materi pelatihan, mendapatkan bimbingan, sampai pada menulis kertas kerja dan mempresentasikannya secara individual, serta mendiseminasikan hasil belajar kepada publik.

2. Pengalaman Belajar Mandiri

Hasil belajar mandiri yang dilakukan melalui metode *e-learning* pada pembelajaran agenda manajemen kinerja dalam rangka memberikan pengayaan pengetahuan atau tambahan atau penguatan kepada Peserta. Materi pembelajaran melalui *e-learning* dilakukan melalui uraian materi, gambar/symbol/grafik, video, rekaman suara, dan pertanyaan/kuis terkait materi pokok dan Peserta wajib berpartisipasi aktif untuk mencapai Kompetensi mata pelatihan.

3. Pengalaman Belajar Pembimbingan yang dilaksanakan selama pelaksanaan PKA

a. Pembimbingan di tempat pelatihan

Hasil belajar pada kegiatan pembimbingan di tempat pelatihan diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar melalui metode *coaching* dan *mentoring* untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran menyusun rancangan aksi perubahan dan menyusun laporan hasil implementasi Aksi Perubahan.

b. Pembimbingan di tempat kerja

Hasil belajar pada kegiatan pembimbingan di tempat kerja diperoleh melalui serangkaian pengalaman belajar melalui metode *coaching* dan *mentoring* untuk mendukung pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan, dan mendokumentasikannya.

c. Konseling

Hasil belajar pada kegiatan pembelajaran di tempat kerja dapat dipengaruhi dengan adanya permasalahan interpersonal yang dialami oleh Peserta, oleh karena itu Peserta dibekali serangkaian pengalaman belajar untuk membangun motivasi diri dalam melaksanakan Implementasi Aksi Perubahan melalui metode konseling oleh *coach* dan/atau pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan melalui konsultasi peningkatan motivasi dalam tahap pembelajaran di tempat kerja melalui *e-learning*.

F. Media Pembelajaran

1. Media Pembelajaran di Tempat Pelatihan

Media yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di tempat pelatihan, antara lain sebagai berikut:

- a. bahan bacaan;
- b. bahan tayang;
- c. bahan permainan;
- d. film pendek;
- e. kasus;
- f. data;
- g. *games*;
- h. grafik; dan
- i. teknologi informasi.

2. Media Pembelajaran di Tempat Kerja

Media yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di tempat kerja, antara lain sebagai berikut:

- a. teknologi informasi;
- b. data;
- c. bahan bacaan;
- d. forum pertemuan; dan
- e. *slide*.

BAB III
PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan bagi lembaga penyelenggara pelatihan dalam menyelenggarakan PKA.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan tersendiri oleh Kepala LAN atau pejabat pimpinan tinggi di lingkungan LAN yang berdasarkan atas pelimpahan wewenang dari Kepala LAN.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2019

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



ADI SURYANTO