



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN REVOLUSI MENTAL UNTUK
PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental;
- 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Produk Hukum di Lingkungan

Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 222);

6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 454);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN REVOLUSI MENTAL UNTUK PELAYANAN PUBLIK.
- KESATU : Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 15 Maret 2019.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 2019

NY
KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA, NY



ADI SURYANTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
PELAYANAN PUBLIK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Kesatuan Republik Indonesia didirikan untuk memberikan pelayanan kepada rakyat. Dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara 1945, para *founding fathers* telah menyatakan bahwa pendirian negara dimaksudkan untuk melindungi tumpah darah rakyat, memajukan kesejahteraan umum, dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Namun setelah lebih dari tujuh dekade Indonesia merdeka, kewajiban negara untuk memberikan pelayanan publik terbaik kepada rakyat belum sepenuhnya dapat dirasakan secara merata bagi seluruh rakyat Indonesia. Tingkat pendidikan dan kualitas kesehatan masih rendah, tingkat kemiskinan dan tingkat pengangguran masih tinggi, kondisi tenaga kerja yang belum memiliki daya saing tinggi, serta fasilitas pelayanan publik yang belum memadai merupakan fenomena yang dijumpai di beberapa tempat di Indonesia.

Pelayanan yang diberikan oleh pemerintah yang belum optimal ini kemudian muncul sebagai peringkat pelayanan publik yang rendah bagi bangsa Indonesia dalam perbandingan global. Dalam berbagai indeks kinerja birokrasi di tingkat internasional, NKRI masih dikenal sebagai bangsa yang peringkatnya tinggi dalam hal-hal yang buruk, dan rendah dalam hal-hal yang baik. Hingga saat ini, Indonesia masih dikenal sebagai bangsa yang menempati ranking yang tinggi dalam hal korupsi, polusi, kemiskinan, pengangguran dan lain-lain; dan menempati ranking yang rendah dalam hal kesehatan, kesejahteraan, daya saing bangsa, kemudahan berusaha, tingkat inovasi, tingkat literasi internet, masih minimnya infrastruktur untuk mendukung dan mendorong literasi digital seperti negara lain dan lainnya.

Kondisi di atas tidak dapat dibiarkan berkelanjutan, namun harus diubah secara revolusioner, untuk mengejar ketertinggalan dalam pelayanan publik dari negara-negara lain. Untuk mewujudkan perubahan yang cepat ini, pemerintah telah menerbitkan kebijakan Gerakan Nasional Revolusi Mental sebagaimana diamanatkan oleh Instruksi Presiden Nomor 12 Tahun 2016 tentang Gerakan Nasional Revolusi Mental. Melalui Gerakan Nasional ini, diharapkan akan terwujud manusia Indonesia yang baru, yaitu manusia Indonesia yang memiliki cara pandang, cara pikir, dan cara kerja yang memiliki integritas, etos kerja dan gotong royong dalam memberikan pelayanan publik. Selanjutnya, dengan adanya revolusi industri 4.0 mengharuskan Indonesia memiliki paradigma baru dalam pelayanan publik. Paradigma baru tersebut mendorong pelayanan yang lebih murah, terjangkau dan cepat dengan menggunakan teknologi.

Untuk mewujudkan pelayanan publik yang sejalan dengan Revolusi industri 4.0 ini, Pemerintah perlu melakukan pembenahan pembangunan infrastruktur dengan konsep *internet of things* yang ada saat ini di semua lini pelayanan publik. Percepatan perubahan seperti diuraikan di atas, Aparatur Sipil Negara memainkan peranan yang signifikan. Aparatur Sipil Negara memiliki kewenangan untuk merumuskan, mengimplementasikan dan mengevaluasi kebijakan yang bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Untuk menghasilkan Aparatur Sipil Negara yang memiliki kapasitas seperti tersebut dapat dilakukan melalui Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara, Lembaga Administrasi Negara sebagai instansi yang berwenang melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara mengeluarkan kebijakan pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik bagi Aparatur Sipil Negara.

Dalam pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik ini, Aparatur Sipil Negara akan diarahkan untuk memiliki Kompetensi dalam melakukan revolusi cara pandang, cara pikir dan cara kerja dalam memberikan pelayanan dengan pemanfaatan teknologi. Dengan paradigma baru Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik bagi Aparatur Sipil Negara ini, diharapkan pelayanan publik dapat menjadi lebih berkualitas dan dapat bersaing secara global.

B. Pengertian Umum

1. Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelatihan Revmen adalah pelatihan untuk merubah cara pandang, cara pikir, dan cara kerja dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik.
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. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Peserta Pelatihan Revmen yang selanjutnya disebut Peserta adalah PNS dan non-Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Revmen sebagaimana diatur berdasarkan Peraturan Lembaga ini.
6. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
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. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

C. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan Pelatihan Revmen bertujuan untuk meningkatkan Kompetensi ASN dalam melakukan perubahan cara pandang, cara

pikir, dan cara kerja yang cepat agar mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Adapun sasaran Pelatihan Revmen adalah tersedianya ASN yang memiliki nilai-nilai revolusi mental atau *mindset* yang berintegritas, memiliki etos kerja tinggi, semangat gotong royong dan dapat mengikuti perubahan.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Revmen adalah sebagai berikut:

1. mengubah cara pandang terhadap permasalahan pelayanan publik di instansi;
2. mengubah cara pikir dalam menyelesaikan permasalahan pelayanan publik di instansi; dan
3. mengubah cara kerja untuk mempercepat terwujudnya aparatur yang mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Kompetensi dimaksud ditunjukkan dengan kemampuan hasil belajar Peserta yakni sebagai berikut:

1. menjelaskan substansi program pelatihan Revmen;
2. menjelaskan kebijakan revolusi mental untuk pelayanan publik;
3. menjelaskan revolusi budaya pelayanan publik era digital;
4. merancang inovasi pelayanan sektor publik;
5. menetapkan strategi peningkatan kualitas pelayanan publik; dan
6. merancang revolusi cara kerja.

BAB II KURIKULUM

Kurikulum Pelatihan Revmen terdiri atas : (1) Agenda Pembelajaran; (2) Mata Pelatihan dan JP; (3) Ringkasan Materi Mata Pelatihan; dan (4) Kegiatan Pembelajaran di Luar Mata Pelatihan, yang masing-masing dijelaskan sebagaimana berikut ini.

A. Agenda Pembelajaran

Sesuai dengan Kompetensi yang diperlukan bagi Peserta Pelatihan Revmen, maka struktur kurikulum pelatihan terdiri atas 3 (tiga) agenda yaitu Agenda Revolusi cara pandang, Agenda Revolusi cara pikir dan Agenda Revolusi cara kerja, yang masing-masing dijelaskan sebagaimana berikut ini.

1. Agenda Revolusi Cara Pandang

Agenda revolusi cara pandang dimaksudkan untuk membekali Peserta dengan pemahaman terkait kebijakan revolusi mental untuk pelayanan publik dan revolusi budaya pelayanan publik era digital.

2. Agenda Revolusi Cara Pikir

Agenda revolusi cara pikir dimaksudkan untuk membekali Peserta dengan pemahaman terkait inovasi pelayanan sektor publik dan strategi peningkatan kualitas pelayanan publik.

3. Agenda Revolusi Cara Kerja

Agenda revolusi cara kerja dimaksudkan untuk membekali Peserta dengan kemampuan merancang revolusi cara kerja.

B. Mata Pelatihan dan Kegiatan Pembelajaran di luar Mata Pelatihan serta JP

Jumlah jam pelatihan Revmen untuk Pelayanan Publik adalah 45 (empat puluh lima) JP dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Mata Pelatihan/ Kegiatan Pembelajaran | Jumlah Jam Pelatihan (JP) |
|--------------------------------|---|---------------------------|
| Tahap Pembelajaran Nonklasikal | | |
| 1. | <i>Overview</i> Program Pelatihan Revmen* | 3 |
| 2. | Kebijakan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik* | 3 |

| | | |
|-----------------------------|--|----|
| 3. | Revolusi Budaya Pelayanan Publik Era Digital* | 3 |
| 4. | Inovasi Pelayanan Sektor Publik* | 3 |
| 5. | Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik* | 3 |
| 6. | Rancangan Revolusi Cara Kerja** | 5 |
| Tahap Pembelajaran Klasikal | | |
| 7. | <i>Overview</i> | |
| | a. Kebijakan Revolusi Mental | 2 |
| | b. Kebijakan Pelatihan Revolusi Mental | 3 |
| 8. | Paradigma Baru Pelayanan Publik | 3 |
| 9. | Inovasi Pelayanan Sektor Publik*** | 8 |
| 10. | Presentasi Rancangan Revolusi Cara Kerja**** | 8 |
| 11. | <i>Review</i> Kebijakan Pelatihan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan Revmen | 1 |
| | Jumlah | 45 |

Keterangan:

*) *e-learning* dan mandiri

***) Peserta dibimbing selama 5 JP; dibagi dalam kelompok, 1 kelompok maksimal 10 orang dengan 1 fasilitator

****) 3 JP ceramah dan 5 JP fasilitator

*****) 8 JP dikali 3 fasilitator

C. Ringkasan Materi Mata Pelatihan

1. Revolusi Budaya Pelayanan Publik Era Digital

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami budaya pelayanan publik pada era digital melalui pembelajaran budaya kerja berintegritas, budaya kerja berorientasi hasil, dan budaya kerja sinergis dalam era digital. Mata pelatihan ini dilakukan secara mandiri dalam jaringan. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui situs pembelajaran *e-learning*, serta mengerjakan tugas terstruktur secara *e-learning*.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan, Peserta mampu menunjukkan adanya perubahan cara pandang mereka terhadap budaya pelayanan publik di era digital.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah pembelajaran Peserta dapat:

- 1) menjelaskan budaya kerja berintegritas;
 - 2) menjelaskan budaya kerja berorientasi hasil;
 - 3) menjelaskan budaya kerja sinergis; dan
 - 4) mengubah cara pandang terhadap budaya pelayanan publik di era digital.
- d. Materi pokok yang terdiri atas:
- 1) budaya kerja berintegritas;
 - 2) budaya kerja berorientasi hasil;
 - 3) budaya kerja sinergis; dan
 - 4) perubahan cara pandang terhadap budaya pelayanan publik di era digital.
- e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

2. Inovasi Pelayanan Sektor Publik

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami inovasi sektor publik melalui pembelajaran konsep inovasi sektor publik, jenis-jenis inovasi dan tantangan inovasi pada sektor publik. Mata pelatihan ini dilakukan secara mandiri dalam jaringan dan klasikal. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan, menyimak video melalui situs pembelajaran *e-learning*, ceramah dan diskusi interaktif, serta mengerjakan tugas terstruktur secara *e-learning*.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu membuat rancangan inovasi pelayanan publik untuk penyusunan Rancangan Revolusi Cara Kerja (RRCK).

c. Indikator Hasil Belajar:

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat :

1. menjelaskan konsep inovasi sektor publik;
 2. menjelaskan jenis-jenis inovasi;
 3. menjelaskan tantangan inovasi di sektor publik; dan
 4. merancang inovasi pelayanan publik untuk penyusunan RRCK.
- d. Materi pokok yang terdiri atas:
1. pengertian inovasi sektor publik;
 2. jenis-jenis inovasi;

3. tantangan inovasi di sektor publik; dan
 4. perancangan inovasi pelayanan publik untuk penyusunan RRCK.
- e. Alokasi waktu: 11 (sebelas) JP (nonklasikal: 3 (tiga) JP dan klasikal: 8 (delapan) JP).

3. Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan berpikir untuk melakukan perubahan dalam peningkatan kualitas pelayanan di unit kerjanya melalui pembelajaran identifikasi masalah, alternatif pemecahan masalah, penetapan solusi pemecahan masalah dalam mengelola pelayanan publik berbasis digital. Mata pelatihan ini dilakukan secara mandiri dalam jaringan. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan serta menyimak video melalui situs pembelajaran *e-learning*, serta mengerjakan tugas terstruktur secara *e-learning*.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, Peserta mampu menentukan strategi perubahan pelayanan publik di tempat kerja.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah pembelajaran Peserta dapat:

- 1) mengidentifikasi permasalahan di unit kerjanya;
- 2) merumuskan alternatif pemecahan masalah;
- 3) menetapkan solusi pemecahan masalah; dan
- 4) menetapkan strategi perubahan pelayanan publik di tempat kerja.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) identifikasi permasalahan di unit kerjanya;
- 2) perumusan alternatif pemecahan masalah;
- 3) penetapan solusi pemecahan masalah; dan
- 4) penentuan strategi perubahan pelayanan publik di tempat kerja.

e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

4. RRCK

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan merancang revolusi cara kerja dalam perbaikan pelayanan publik melalui pembelajaran menetapkan strategi perubahan pelayanan publik di tempat kerja, membuat tahapan kegiatan penerapan strategi, menetapkan output kegiatan penerapan strategi, menetapkan *stakeholders*, dan menetapkan jadwal kegiatan. Pembelajaran dilakukan dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan, menyimak video serta mengikuti diskusi interaktif melalui situs pembelajaran *e-learning*, serta mengerjakan tugas terstruktur secara *e-learning*.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, Peserta mampu menyusun RRCK dalam menerapkan strategi meningkatkan kualitas pelayanan publik di unit kerjanya.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah pembelajaran Peserta dapat:

- 1) menetapkan strategi perubahan pelayanan publik di tempat kerja.
- 2) membuat tahapan kegiatan penerapan strategi;
- 3) menetapkan output kegiatan penerapan strategi;
- 4) menetapkan *stakeholders*; dan
- 5) menetapkan jadwal kegiatan.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) penetapan strategi perubahan pelayanan publik di tempat kerja.
- 2) tahapan kegiatan penerapan strategi;
- 3) penetapan output kegiatan penerapan strategi;
- 4) penetapan *stakeholders*;
- 5) penetapan jadwal kegiatan.

e. Alokasi waktu: 5 (lima) JP

5. Paradigma Baru Pelayanan Publik

a. Deskripsi singkat

Materi pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan paradigma baru dalam pelayanan publik melalui pembelajaran tentang paradigma baru dalam pelayanan publik,

kualitas pelayanan publik, efisiensi dan efektifitas birokrasi dalam pelayanan publik, dan *whole of government* atau sinergitas dalam memberikan pelayanan publik instansi pemerintah. Pembelajaran disajikan secara interaktif melalui metode ceramah, *brainstroming*, dan diskusi interaktif, serta mengerjakan tugas terstruktur secara *e-learning*.

b. Hasil belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan paradigma baru dalam pelayanan publik.

c. Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini Peserta dapat:

- a) menjelaskan paradigma baru dalam pelayanan publik;
- b) menjelaskan kualitas pelayanan publik
- c) menjelaskan efisiensi dan efektifitas birokrasi dalam pelayanan publik; dan
- d) menjelaskan *whole of government* atau sinergitas dalam memberikan pelayanan publik instansi pemerintah.

d. Materi pokok yang terdiri atas

- 1) paradigma baru dalam pelayanan publik;
- 2) kualitas pelayanan publik;
- 3) efisiensi dan efektifitas birokrasi dalam pelayanan publik; dan
- 4) *whole of government* atau sinergitas instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan publik.

e. Alokasi Waktu : 3 (tiga) JP

D. Kegiatan Pembelajaran di Luar Mata Pelatihan

1. *Overview* Program Pelatihan Revmen

a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami desain program pelatihan melalui penjelasan aspek substansi akademik dan administratif program pelatihan. Mata pelatihan ini dilakukan secara mandiri dan *synchronous* dalam jaringan. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan secara *e-learning* dengan mengunduh dan mempelajari bahan pelatihan, menyimak video.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu memahami aspek substansi akademik dan administratif program Pelatihan Revmen.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan substantif akademik program Pelatihan Revmen; dan
- 2) menjelaskan susbtansi administratif program Pelatihan Revmen.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) penjelasan substansi akademik program Pelatihan Revmen; dan
- 2) penjelasan substansi administratif program Pelatihan Revmen.

e. Alokasi waktu : 3 (tiga) JP

2. Kebijakan Revolusi Mental Untuk Pelayanan Publik

a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan kebijakan revolusi mental untuk pelayanan publik melalui pembelajaran konsep dan kebijakan, nilai-nilai, gerakan, dan bentuk revolusi mental. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara mandiri dengan mengunduh bahan ajar dari situs pembelajaran e-learning dan mengerjakan tugas terstruktur secara *e-learning*.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan kebijakan revolusi mental untuk pelayanan publik.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan konsep dan kebijakan revolusi mental;
- 2) menjelaskan nilai-nilai revolusi mental;
- 3) menjelaskan gerakan nasional revolusi mental; dan
- 4) menjelaskan bentuk revolusi mental.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) konsep dan kebijakan revolusi mental;
- 2) nilai-nilai revolusi mental;

- 3) gerakan nasional revolusi mental; dan
- 4) bentuk revolusi mental.

e. Alokasi waktu : 3 (tiga) JP

3. *Overview* Kebijakan Revolusi Mental

a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami kebijakan pemerintah terkait dengan gerakan revolusi mental yang meliputi gerakan Indonesia melayani, Indonesia bersih, Indonesia tertib, Indonesia mandiri dan Indonesia bersatu serta landasan hukum yang memayunginya. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah dan diskusi interaktif.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan kebijakan pemerintah terkait dengan gerakan revolusi mental.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan kebijakan pemerintah tentang gerakan revolusi mental; dan
- 2) menjelaskan landasan hukum.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) kebijakan revolusi mental; dan
- 2) landasan hukum revolusi mental.

e. Alokasi waktu : 2 (dua) JP

4. *Overview* Kebijakan Pelatihan Revmen

a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami proses dan *output* pembelajaran klasikal. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah dan diskusi interaktif.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan *Overview* Kebijakan Pelatihan Revmen, Peserta mampu menjelaskan proses dan *output*

pembelajaran klasikal pelatihan revolusi mental untuk pelayan publik Pelatihan Revmen.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan proses pembelajaran klasikal; dan
- 2) menjelaskan *output* pembelajaran klasikal.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) proses pembelajaran klasikal Pelatihan Revmen; dan
- 2) *output* pembelajaran klasikal Pelatihan Revmen.

e. Alokasi waktu : 3 (tiga) JP

5. Presentasi RRCK

a. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyajikan RRCK melalui penyajian lembar kerja rancangan revolusi cara kerja dan menerima umpan balik terhadap RRCK. Untuk memperoleh kemampuan ini, pembelajaran dilaksanakan secara klasikal dengan metode presentasi dan diskusi interaktif.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu melakukan penyempurnaan RRCK.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menyajikan RRCK;
- 2) menerima umpan balik; dan
- 3) menyempurnakan RRCK.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) presentasi RRCK;
- 2) masukan terhadap RRCK; dan
- 3) penyempurnaan RRCK.

e. Alokasi waktu: 8 (delapan) JP

6. *Review* Kebijakan Pelatihan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan Revmen

a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini merupakan refleksi proses pembelajaran dan keseluruhan pelaksanaan Pelatihan Revmen.

Kegiatan ini juga memberikan rekomendasi kepada Peserta pelatihan dalam implementasi RRCK.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti *review* kebijakan pelatihan dan tindak lanjut hasil Pelatihan Revmen, Peserta mampu menindaklanjuti hasil Pelatihan Revmen secara menyeluruh.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti *Review* ini Peserta dapat:

- 1) merefleksikan proses pembelajaran dan keseluruhan pelaksanaan Pelatihan Revmen; dan
- 2) menerima rekomendasi dalam mengimplementasikan RRCK.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) refleksi pembelajaran dan pelaksanaan Pelatihan Revmen; dan
- 2) rekomendasi implementasi RRCK.

e. Alokasi waktu : 1 (satu) JP.

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Tahap Penyelenggaraan

1. Nonklasikal

Tahap ini merupakan tahap membangun pemahaman dan pemaknaan Peserta terkait agenda cara pandang, cara pikir dan cara kerja melalui pembelajaran dalam jaringan (*e-learning*). Tahap ini dilakukan oleh Peserta secara mandiri dan diskusi interaktif elektronik (*synchronous*) dengan mengakses sistem pembelajaran *e-learning*. Pada tahap ini Peserta mempelajari bahan-bahan ajar baik modul, bahan tayang ataupun video dan melakukan diskusi interaktif.

2. Klasikal

Pembelajaran klasikal merupakan tahap penguatan terhadap pemahaman dan pemaknaan Peserta terhadap agenda pembelajaran yang dilakukan dengan tatap muka melalui metode ceramah, diskusi interaktif, pembimbingan, studi lapangan dan uji Kompetensi.

B. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Revmen meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Revmen meliputi persiapan pelatihan, peserta pelatihan, tenaga pelatihan, pengelola dan penyelenggara, fasilitas dan pendanaan;
2. Pelaksanaan pelatihan yang meliputi lembaga penyelenggara pelatihan, mekanisme pelaksanaan, jadwal pelaksanaan pelatihan, evaluasi, Kode Registrasi Alumni (KRA) pelatihan, dan surat keterangan pelatihan; dan
3. Pengawasan dan pengendalian yang meliputi pemantauan dan evaluasi, laporan pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi pasca pelatihan.

C. Perencanaan

1. Persiapan Pelatihan

Persiapan Pelatihan Revmen dilakukan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Lembaga penyelenggara pelatihan menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Revmen kepada Kepala LAN paling lambat 1 (satu) bulan sebelum penyelenggaraan;
- b. Kepala LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan Kompetensi melakukan analisa kesiapan dan memfasilitasi penyelenggaraan Pelatihan Revmen;
- c. berdasarkan hasil analisis kesiapan sebagaimana dimaksud pada huruf b penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada huruf b, deputi LAN yang menyelenggarakan urusan dibidang penyelenggaraan pengembangan Kompetensi menyampaikan nota dinas pemberitahuan rencana pelaksanaan Pelatihan Revmen kepada Kepala LAN paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan Pelatihan Revmen;
- d. berdasarkan nota dinas deputi LAN sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala LAN memberikan jawaban atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
- e. apabila disetujui, Kepala LAN memberikan persetujuan tertulis kepada Lembaga Penyelenggara Pelatihan untuk menyelenggarakan Pelatihan Revmen. Persetujuan dimaksud dapat digunakan sebagai dasar untuk memperoleh KRA.

2. Peserta Pelatihan

a. Persyaratan Peserta

- 1) PNS atau non-Pegawai ASN yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang (PyB) pada instansi asal Peserta; dan
- 2) menandatangani surat pernyataan komitmen dari Peserta untuk melaksanakan revolusi cara kerja sesuai bidang tugasnya yang didukung oleh atasan langsung Peserta.

b. Jumlah Peserta

Peserta Revmen paling banyak berjumlah 30 (tiga puluh) orang.

3. Tenaga Pelatihan

a. Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Revmen adalah sebagai berikut:

- 1) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta;
- 2) Tenaga pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada Peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:
 - a) pengampu materi (widyaiswara atau pegawai lainnya;
 - b) penguji; dan
 - c) pembimbing (*coach* dan pembimbing).
- 3) Pengelola dan penyelenggara yaitu Pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan Pelatihan Revmen di lembaga penyelenggara pelatihan; dan
- 4) Penjamin mutu yaitu Pegawai ASN dan praktisi yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan.

b. Persyaratan Tenaga Pelatihan

Persyaratan tenaga pelatihan pada Pelatihan Revmen meliputi :

- 1) berpendidikan paling rendah sarjana (S1);
- 2) berpengalaman mengajar pada Pelatihan Revmen dan menguasai materi yang diajarkan; dan
- 3) mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran dan hasil belajar sesuai dengan mata pelatihan.
- 4) surat tugas dari pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan.

Selain itu, penyelenggara dapat memberdayakan tenaga pelatihan lainnya dengan persyaratan yang sama dengan klasifikasi pejabat fungsional widyaiswara yang disetujui oleh LAN.

Untuk pengelola dan penyelenggara Pelatihan Revmen memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

- 1) sertifikat Pelatihan *Management of Training (MoT)* bagi pengelola pelatihan;
- 2) sertifikat *Training Officer Course* bagi penyelenggara pelatihan; dan
- 3) surat tugas dari Pimpinan Lembaga Penyelenggara.

c. Penugasan

Tenaga pelatihan yang bertugas dalam Pelatihan Revmen yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah harus mendapat surat tugas mengajar dari LAN dan diwajibkan untuk:

- 1) melaporkan perkembangan proses belajar mengajar; dan
- 2) memberi masukan baik diminta atau tidak diminta kepada penyelenggara program berkaitan dengan hal-hal yang perlu mendapat perhatian untuk perbaikan pada program Pelatihan berikutnya.

4. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana Pelatihan Revmen disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga Kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

a. Sarana

Penyelenggaraan Pelatihan Revmen menggunakan sarana:

- 1) kursi dan meja;
- 2) papan tulis (*white board/pine board/marker*);
- 3) papan *flipchart*;
- 4) kartu metaplan;
- 5) *sound system*;
- 6) tv dan video;
- 7) perekam audio/visual;
- 8) komputer/laptop;
- 9) *lcd projector*;
- 10) jaringan internet (wi-fi); dan

11) perangkat multimedia berbasis elektronik.

b. Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam Pelatihan Revmen paling kurang meliputi:

- 1) aula;
- 2) ruang kelas;
- 3) ruang pembimbingan;
- 4) ruang seminar;
- 5) ruang kantor;
- 6) perpustakaan;
- 7) ruang makan;
- 8) fasilitas olahraga;
- 9) poliklinik dan ruang laktasi; dan
- 10) tempat ibadah.

5. Pendanaan

- a. Pendanaan Pelatihan Revmen dibebankan pada anggaran lembaga penyelenggara Pelatihan Revmen atau instansi asal Peserta; dan
- b. Pendanaan Pelatihan Revmen dapat mengacu pada rincian anggaran Pelatihan Revmen untuk yang diselenggarakan oleh LAN.
- c. Rincian anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan oleh Kepala LAN.

D. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara

- a. Penyelenggaraan Pelatihan Revmen dilaksanakan oleh LAN.
- b. Instansi Pemerintah dapat menyelenggarakan Pelatihan Revmen dengan persetujuan tertulis dari Kepala LAN; dan
- c. Pelaksanaan Pelatihan Revmen dikoordinasikan deputy LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan Kompetensi, dengan melakukan hal-hal berikut:
 - 1) mengkoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Revmen meliputi antara lain jumlah Peserta,

widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pendanaan;

- 2) melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca pelatihan;
- 3) menyampaikan laporan keseluruhan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala LAN;
- 4) memantau persiapan pelaksanaan pelatihan sebagaimana tercantum dalam daftar persiapan pelaksanaan pelatihan pada Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

2. Jadwal Pelaksanaan

Penyelenggaraan pelatihan dilaksanakan secara nonklasikal dan klasikal. Jumlah JP Pelatihan Revmen adalah 45 (empat puluh lima) JP dengan ketentuan 1 (satu) JP adalah 45 (empat puluh lima) menit. Adapun jadwal penyelenggaraan Pelatihan Revmen dapat dilihat pada Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

3. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi Pelatihan Revmen terdiri atas evaluasi terhadap Peserta, tenaga pelatihan, penyelenggaraan, dan pasca pelatihan dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Evaluasi Terhadap Peserta

Evaluasi terhadap Peserta Pelatihan Revmen diukur melalui 3 (tiga) komponen dan bobot sebagai berikut:

| No. | Komponen | Bobot |
|--------|--|-------|
| 1 | Penugasan dari setiap materi <i>e-learning</i> | 20% |
| 2 | Evaluasi RRCK a. Penetapan strategi perubahan pelayanan publik di tempat kerja (20%); b. Tahapan kegiatan penerapan strategi (20%); c. Penetapan output kegiatan penerapan strategi (20%); d. Penetapan <i>stakeholders</i> (20%); dan e. Penetapan jadwal kegiatan (20%) | 40% |
| 3 | Presentasi RRCK: a. Kelayakan (35%); b. Kemanfaatan (35%); dan c. Inovasi (30%). | 40% |
| Jumlah | | 100% |

1) Evaluasi Penugasan

Penilaian penugasan *e-learning* dilakukan terhadap materi kebijakan revolusi mental, revolusi budaya pelayanan publik era digital, inovasi pelayanan sektor publik dan strategi peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini. Penilaian dilakukan oleh fasilitator pembimbing.

2) Evaluasi RRCK

Penilaian terhadap RRCK meliputi penetapan strategi perubahan pelayanan publik di tempat kerja, tahapan kegiatan penerapan strategi, penetapan output kegiatan penerapan strategi,

penetapan *stakeholders*, dan penetapan jadwal kegiatan rancangan terhadap peningkatan pelayanan publik di unit kerja Peserta dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini. Penilaian dilakukan oleh fasilitator pembimbing.

3) Presentasi RRCK

Penilaian terhadap presentasi rancangan revolusi rencana kerja meliputi kelayakan, kemanfaatan, dan inovasi untuk penyempurnaan RRCK dapat menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini. Penilaian dilakukan oleh fasilitator.

Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil penilaian terhadap penugasan materi, indikator kelayakan dan kemanfaatan rancangan revolusi cara kerja, dan indikator presentasi rancangan revolusi cara kerja. Penetapan nilai akhir menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

Kualifikasi penilaian evaluasi akhir Peserta ditetapkan sebagai berikut:

- a. sangat memuaskan (skor 90,01 – 100);
- b. memuaskan (skor 80,01 – 90,00);
- c. baik (skor 70,01 – 80,00);
- d. kurang baik (skor 60,01 – 70,00); dan
- e. tidak memenuhi kualifikasi (skor ≤ 60).

Peserta dinyatakan lulus jika memperoleh kualifikasi paling rendah baik dengan nilai 70,01 (tujuh puluh koma nol satu). Peserta dinyatakan ditunda kelulusannya jika memperoleh kualifikasi kurang baik. Peserta yang dinyatakan ditunda diberikan 1 (satu)

kali kesempatan untuk melakukan remedial dengan jangka waktu 15 (lima belas) hari setelah penutupan pelatihan.

b. Evaluasi Tenaga Pelatihan

Evaluasi tenaga pelatihan dilakukan untuk memberikan respons atau persepsi dari Peserta terhadap kualitas pengajar. Evaluasi tenaga pengajar dilakukan setelah Peserta mengikuti pembelajaran. Dalam melakukan evaluasi ini, Peserta menjawab sejumlah pertanyaan secara dalam jaringan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

Aspek yang dinilai dari pengajar adalah sebagai berikut :

- a) penguasaan materi;
- b) kemampuan menyampaikan materi;
- c) kemampuan membangun hubungan harmonis;
- d) kemampuan tanya-jawab;
- e) pemberian motivasi;
- f) penggunaan bahasa; dan
- g) ketepatan waktu dan kehadiran.

Penilaian terhadap pengajar dan tenaga pelatihan lainnya dilakukan oleh Peserta. Hasil evaluasi diolah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada yang bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas masing-masing pada masa yang akan datang.

c. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan terdiri atas evaluasi penyelenggaraan nonklasikal dan klasikal. Penilaian evaluasi penyelenggaraan pelatihan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

4. KRA

Dalam rangka pengendalian dan pengelolaan *database* alumni secara nasional, Peserta yang dinyatakan lulus diberikan kode registrasi oleh LAN.

Prosedur untuk memperoleh kode registrasi oleh LAN dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. lembaga penyelenggara pelatihan menyampaikan surat permohonan kode registrasi beserta daftar hadir Peserta kepada LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan kompetensi, paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum penyelenggaraan Pelatihan Revmen berakhir;
- b. lembaga penyelenggara pelatihan mengunggah data Peserta ke database Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi ASN (SIPKA) LAN; dan
- c. LAN memberikan kode registrasi sesuai data Peserta yang telah diajukan.

5. Surat Keterangan Pelatihan

Pemberian Keterangan Pelatihan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Peserta Pelatihan Pelatihan Revmen yang telah menyelesaikan seluruh program pelatihan dengan kualifikasi paling rendah baik dan dinyatakan lulus, diberikan sertifikat pelatihan;
- b. Peserta yang tidak lulus diberikan surat keterangan telah mengikuti pelatihan; dan
- c. jenis dan bentuk, serta ukuran Sertifikat dan Surat Keterangan Pelatihan ditetapkan oleh Kepala LAN.

E. Pengawasan dan Pengendalian

1. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Penyelenggaraan Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik dilakukan pemantauan dan evaluasi oleh deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan

pengembangan Kompetensi bekerjasama dengan Lembaga Penyelenggara Pelatihan;

- b. Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada Kepala LAN;
- c. LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan dibidang kebijakan pengembangan Kompetensi menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap Lembaga penyelenggara pelatihan; dan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Revmen.

2. Laporan pelaksanaan pelatihan

- a. Unit kerja yang menyelenggarakan Pelatihan Revmen menyampaikan laporan secara tertulis penyelenggaraan Pelatihan Revmen kepada deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan Kompetensi ASN paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak pelatihan Pelatihan Revmen berakhir;
- b. Penyampaian laporan menjadi bahan pertimbangan untuk penyempurnaan program; dan
- c. Penyampaian laporan dapat dilakukan melalui secara elektronik.

3. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kelanjutan revolusi kerja Peserta pelatihan maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan oleh lembaga penyelenggara Pelatihan Revmen;
- b. komponen yang akan dievaluasi meliputi:
 - 1) kelanjutan RRCK; dan
 - 2) dampak implementasi RRCK terhadap kualitas pelayanan publik.

- c. hasil evaluasi pasca pelatihan disampaikan kepada lembaga penyelenggara pelatihan dan LAN;
- d. evaluasi pasca pelatihan dilakukan dalam kurun waktu paling singkat 12 (dua belas) bulan setelah Pelatihan Revmen berakhir.
- e. penyampaian hasil evaluasi pasca pelatihan dapat disampaikan secara elektronik; dan
- f. LAN melalui deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang kebijakan pengembangan Kompetensi menggunakan hasil evaluasi pasca pelatihan sebagai masukan untuk penyempurnaan program Pelatihan Revmen.

Evaluasi pasca pelatihan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

BAB IV
PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan dalam penyelenggaraan Pelatihan Revmen;
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan tersendiri oleh Kepala LAN atau pejabat di lingkungan LAN atas dasar pelimpahan wewenang dari Kepala LAN.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 2019

ny
KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA, 


ADI SURYANTO

ANAK LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
PELAYANAN PUBLIK

JADWAL PENYELENGGARAAN
PELATIHAN REVOLUSI MENTAL UNTUK PELAYANAN PUBLIK

| Hari ke- | Waktu | Online | Hari ke- | Waktu | Klasikal |
|--------------------------------------|--|--|------------------|---------------|---|
| Hari ke 1 s/d 5 | 08.00-Selesai | Pembelajaran Daring (modul, video dan ppt melalui website) | Hari ke 7 | 08.00 - 09.30 | Preview Program Pelatihan Revmen (2 JP) |
| | | | | 09.30 - 12.00 | Orientasi Program Pelatihan (3JP) |
| | | | | 13.00 - 15.15 | Paradigma Baru Pelayanan Publik (Ceramah) (3JP) |
| | | | Hari ke 8 | 08.00 - 10.15 | Inovasi Pelayanan Sektor Publik (Ceramah) (3JP) |
| 10.30 - 15.15 | Inovasi Pelayanan Sektor Publik (Lanjutan) (5JP) | | | | |
| Hari ke 6 | 08.00-Selesai | Rancangan Revolusi Cara Kerja (3 kelompok @5JP) | Hari ke 9 | 08.00 - 11.15 | Presentasi Rancangan Revolusi Cara Kerja (3 kelompok @ 8JP) |
| | | | | 11.15 - 12.00 | Feedback Rancangan Revolusi Cara Kerja |
| | | | | 13.00 - 15.15 | Feedback Rancangan Revolusi Cara Kerja |
| | | | | 15.30 - 16.15 | Review (1 JP) |
| Rincian Jam Pembelajaran (JP): | | | | | |
| | | | | | Total JP |
| Peserta | | | | | 45 |
| Fasilitator | | | | | 50 |
| OJ Penceramah | | | | | 6 |

ANAK LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
PELAYANAN PUBLIK

DAFTAR PERSIAPAN PELAKSANAAN PELATIHAN

| No. | Kegiatan | Jangk a Waktu | Penanggun g Jawab | Ket. | |
|-----|---|---------------------|----------------------|-------------|-----------|
| | | | | Selesa i | Belu m |
| I | PERSIAPAN | | | | |
| | <ol style="list-style-type: none">1. Seleksi Calon Peserta;2. Pengajuan Rencana Penyelenggaraan ke Kepala LAN;3. Penetapan Peserta;4. Persetujuan Penyelenggaraan dari Kepala LAN;5. Pemanggilan Peserta;6. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan;7. Penyiapan Ruang Belajar, Transportasi dan Media Pembelajaran;8. Penyiapan Sarana belajar, Panduan Peserta, Bahan Pelatihan, dan Atribut Pelatihan;9. Penyiapan form-form daftar hadir, piket, pengamat kelas;10. Penetapan Jadwal dan Tenaga pelatihan (Pakar/Praktisi/Widyaiswara, Penyelenggara, Pembimbing, <i>Coach</i>);11. Rekonfirmasi Tenaga Pengajar;12. Rekonfirmasi Peserta;13. Pembuatan menu pelatihan pada <i>e-learning</i>;14. Pembuatan akun <i>e-learning</i> Peserta;15. Pembuatan grup diskusi Peserta daring;16. Penyiapan <i>training kit</i> (botol, kaos, ATK, tas Peserta);17. Penyiapan Konsumsi dan <i>Snack</i> | | | | |

| No. | Kegiatan | Jangka Waktu | Penanggung Jawab | Ket. | |
|--------|---|--------------|------------------|---------|-------|
| | | | | Selesai | Belum |
| | untuk <i>Coffee Break</i> ; 18. Pengecekan <i>Sound System</i> , penerangan, pengatur suhu udara; 19. Persiapan Pembukaan Tahap Klasikal; 20. Administrasi Keuangan. | | | | |
| I I | PELAKSANAAN | | | | |
| | A. Pemantauan Umum Harian 1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar; 2. Biodata tenaga pengajar (pengajar); 3. Daftar Pendamping/pemandu/pengamat kelas; 4. Formulir Absensi; 5. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan; 6. Penyiapan ruang diskusi dan kelengkapannya; 7. Perlengkapan kantor (ATK, LCD, Laptop); 8. Catatan Pengamat; 9. Evaluasi; 10. Kesesuaian waktu dan kuantitas dari | | | | |

| No. | Kegiatan | Jangk a Waktu | Penanggun g Jawab | Ket. | |
|-----|--|---------------------|----------------------|-------------|-----------|
| | | | | Selesa i | Belu m |
| | <i>Catering;</i> | | | | |
| | <p>B. Pemantauan Kegiatan Belajar Mengajar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan Kedisiplinan Peserta; 2. Pemantauan Kedisiplinan Tenaga Pelatihan; 3. Pemantauan unggah berkas Rancangan Revolusi Cara Kerja (RRCK); 4. Keaktifan Peserta pada tahap nonklasikal (<i>e-learning</i>) 5. Pemantauan penilaian tugas dari Pengampu; 6. Layanan untuk konsultasi penyelenggaraan; <p>C. Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta (Akademik); 2. Tanaga Pelatihan; 3. Penyelenggaraan; 4. Rapat Kelulusan Peserta; 5. Evaluasi Pasca Pelatihan. <p>D. Atribut pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan; 2. Kelengkapan; <p>E. Sertifikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penomoran; 2. Pencetakan STTP; 3. Penandatanganan; 4. Pemberian STTP. | | | | |

ANAK LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
PELAYANAN PUBLIK

UNSUR DAN KRITERIA PENILAIAN

NAMA :
INSTANSI :
TANGGAL :

| No. | Materi (Bobot 20 %) | Skor |
|-----|--|------|
| 1. | Kebijakan Revolusi Mental | |
| 2. | Revolusi Budaya Pelayanan Publik Era Digital | |
| 3. | Inovasi Pelayanan Sektor Publik | |
| 4. | Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | |

Keterangan :

$90 \leq N \leq 100$: Sangat Memuaskan
 $80 \leq N < 90$: Memuaskan
 $70 \leq N < 80$: Cukup Memuaskan
 $N < 70$: Kurang Memuaskan

Pembimbing,

()

ANAK LAMPIRAN 4
 KEPUTUSAN KEPALA
 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
 NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN
 PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
 PELAYANAN PUBLIK

UNSUR DAN PENILAIAN RANCANGAN REVOLUSI CARA KERJA (RRCK)

NAMA :
 INSTANSI :
 TANGGAL :

| Rancangan Revolusi Cara Kerja | | | |
|--|---|--|------|
| Indikator | Level | Kriteria | Skor |
| 1. Penetapan strategi perubahan pelayanan publik di tempat kerja BOBOT : 20 % | Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$) | Strategi sesuai dengan isu dan tugas serta fungsi. | |
| | Level 3 (skor $80 \leq N < 90$) | Strategi sesuai dengan isu, berkaitan tidak langsung dengan tugas | |
| | Level 2 (skor $70 \leq N < 80$) | Strategi sesuai dengan isu, namun kurang terkait dengan tugas serta | |
| | Level 1 (skor $N < 70$) | Strategi tidak sesuai dengan isu dan tugas | |
| 2. Tahapan kegiatan penerapan strategi BOBOT : 20 % | Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$) | Tahapan jelas, sistematis, dan logis untuk mendukung pencapaian | |
| | Level 3 (skor $80 \leq N < 90$) | Tahapan jelas, sistematis, dan kurang logis untuk mendukung pencapaian | |
| | Level 2 (skor $70 \leq N < 80$) | Tahapan jelas, kurang sistematis, dan kurang logis untuk mendukung | |
| | Level 1 (skor $N < 70$) | Tahapan tidak jelas, tidak sistematis, dan tidak logis | |
| 3. Penetapan output kegiatan penerapan strategi BOBOT : 20 % | Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$) | Sangat jelas, sangat bermanfaat, dan dapat diukur. | |
| | Level 3 (skor $80 \leq N < 90$) | Jelas, bermanfaat, dan dapat diukur. | |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|
| | Level 2 (skor $70 \leq N < 80$) | Jelas, kurang bermanfaat, dan sulit diukur. | |
| | Level 1 (skor $N < 70$) | Tidak jelas, tidak bermanfaat, dan tidak dapat diukur. | |

| Rancangan Revolusi Cara Kerja | | | |
|---|---|--|------|
| Indikator | Level | Kriteria | Skor |
| 4. Penetapan <i>stakeholders</i> BOBOT : 20 % | Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$) | Sangat jelas, sangat tepat, dan sangat berpengaruh. | |
| | Level 3 (skor $80 \leq N < 90$) | Jelas, tepat, dan berpengaruh. | |
| | Level 2 (skor $70 \leq N < 80$) | Jelas, kurang tepat, dan kurang berpengaruh | |
| | Level 1 (skor $N < 70$) | Tidak jelas, tidak tepat, dan tidak berpengaruh. | |
| 5. Penetapan jadwal kegiatan BOBOT : 20 % | Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$) | Sangat jelas, sangat tepat, dan sangat logis. | |
| | Level 3 | Jelas, tepat, dan logis. | |
| | Level 2 (skor $70 \leq N < 80$) | Kurang jelas, kurang tepat, dan kurang logis. | |
| | Level 1 (skor $N < 70$) | Tidak jelas, tidak tepat, dan tidak logis. | |

Pembimbing,

()

ANAK LAMPIRAN 5
 KEPUTUSAN KEPALA
 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
 NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN
 PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
 PELAYANAN PUBLIK

UNSUR DAN PENILAIAN PRESENTASI
 RANCANGAN REVOLUSI CARA KERJA

NAMA :
 INSTANSI :
 TANGGAL :

| Presentasi Rancangan Revolusi Cara Kerja | | | |
|--|---|---|------|
| Indikator | Level | Kriteria | Skor |
| 1. Kelayakan BOBOT : 35 % | Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$) | Sasaran jelas, tahapan yang jelas, dan pemetaan <i>stakeholders</i> jelas. | |
| | Level 3 (skor $80 \leq N < 90$) | Sasaran jelas, tahapan kurang jelas, dan pemetaan <i>stakeholders</i> jelas. | |
| | Level 2 (skor $70 \leq N < 80$) | Sasaran jelas, tahapan kurang jelas, dan pemetaan <i>stakeholders</i> kurang jelas. | |
| | Level 1 (skor $N < 70$) | Sasaran, tahapan, dan pemetaan <i>stakeholders</i> tidak jelas. | |
| 2. Kemanfaatan BOBOT : 35 % | Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$) | Bermanfaat langsung kepada <i>stakeholders</i> . | |
| | Level 3 (skor $80 \leq N < 90$) | Bermanfaat internal bagi seluruh unit instansi Peserta. | |
| | Level 2 (skor $70 \leq N < 80$) | Bermanfaat bagi unit kerja Peserta. | |
| | Level 1 (skor $N <$ | Tidak bermanfaat. | |

| Presentasi Rancangan Revolusi Cara Kerja | | | |
|--|---|--|------|
| Indikator | Level | Kriteria | Skor |
| 3. Inovasi BOBOT : 30 % | Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$) | Memberikan gagasan baru yang belum pernah dilakukan oleh instansinya. | |
| | Level 3 (skor $80 \leq N < 90$) | Melakukan modifikasi terhadap gagasan yang pernah ada. | |
| | Level 2 (skor $70 \leq N < 80$) | Meniru atau melanjutkan gagasan inovasi yang sudah pernah dilakukan oleh orang lain. | |
| | Level 1 (skor $N < 70$) | Tidak ada gagasan inovatif yang diusulkan. | |

Fasilitator,

()

ANAK LAMPIRAN 6
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
PELAYANAN PUBLIK

FORMULIR REKAPITULASI EVALUASI
TERHADAP PESERTA PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
UNTUK PELAYANAN PUBLIK

| No. | Nama Peserta | Indikator | | | Jumlah |
|-----|--------------|----------------------------------|---|--|--------|
| | | Penugasan Materi (Bobot 20 %) | Rancangan Revolusi Cara Kerja (Bobot 40 %) | Presentasi Rancangan Revolusi Cara Kerja (Bobot 40 %) | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| Dst | | | | | |

Keterangan :

- 90,01 - 100 : Sangat Memuaskan
80,01 - 90,00 : Memuaskan
70,01 - 80,00 : Baik
60,01 - 70,00 : Kurang Baik
≤ 60,00 : Tidak Memenuhi Kualifikasi

Pembimbing,

()

ANAK LAMPIRAN 7
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
PELAYANAN PUBLIK

FORMULIR EVALUASI TERHADAP TENAGA PELATIHAN

Nama Pelatihan :
Nama Penceramah/
Widyaiswara/Fasilitator :
Mata Pelatihan :
Hari/Tanggal :
Waktu/Sesi/JP :

Petunjuk pengisian : Berilah skor yang sesuai menurut penilaian Anda

| No | PERTANYAAN | SKOR (0 – 100) |
|----|--|-------------------|
| 1. | Kemampuan penguasaan substansi | |
| 2. | Ketepatan penggunaan metode dan sarana pembelajarandalam proses pembimbingan | |
| 3. | Pemanfaatan waktu sesuai tujuan pembelajaran | |
| 4. | Cara merespon dan menjawab pertanyaan | |
| 5. | Kemampuan membangun hubungan harmonis | |
| 6. | Pemberian Revmen untuk Pelayanan Publikivasi kepada Peserta | |
| 7. | Sikap dan perilaku | |
| 8. | Penggunaan bahasa | |
| 9. | Ketepatan waktu kehadiran | |

| | | |
|-------------------|--------------------------|--|
| 10 | Pencapaian hasil belajar | |
| Catatan / Saran : | | |

| Skor | Kategori |
|--------|------------------|
| 90-100 | Sangat memuaskan |
| 80-89 | Memuaskan |
| 70-79 | Baik |
| 60-69 | Cukup baik |
| ≤ 59 | Kurang baik |

ANAK LAMPIRAN 8
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
PELAYANAN PUBLIK

FORMULIR EVALUASI PENYELENGGARAAN

Nama Pelatihan :
Tanggal : s/d
Penyelenggaraan :

Petunjuk pengisian : Berilah skor yang sesuai menurut penilaian Anda

| No | PERTANYAAN | SKOR (0 – 100) |
|---|--|-------------------|
| Penyelenggaraan Nonklasikal (<i>e-Learning</i>) | | |
| 1. | Pedoman penggunaan <i>web e-learning</i> informatif dan mudah dipahami | |
| 2. | <i>Website e-learning</i> mudah diakses | |
| 3. | Kemudahan fitur (materi, <i>pretest</i> , <i>posttest</i> , <i>synchronous</i> dan evaluasi) yang tersedia | |
| 4. | Sistematika penyajian materi | |
| 5. | Tampilan tayangan | |
| 6. | Kemanfaatan proses pembelajaran <i>synchronous</i> | |
| 7. | Tujuan pembelajaran dapat tercapai secara optimal | |
| Penyelenggaraan Klasikal | | |
| A. | Bidang Akademis | |
| 1. | Kualitas bahan ajar | |
| 2. | Komposisi materi pelatihan | |
| 3. | Sekuensi materi pelatihan | |

| | | |
|-----|--|--|
| 4. | Durasi penyelenggaraan pelatihan | |
| B. | Bidang Administrasi | |
| 12. | Perlengkapan Peserta | |
| 13. | Perlengkapan ruang belajar | |
| 14. | Tata letak kursi dan meja belajar/ruang pembimbingan | |
| 15. | Pengaturan waktu makan dan <i>coffee break</i> | |
| 16. | Kualitas dan kuantitas konsumsi | |
| 17. | Kualitas Pelayanan Penyelenggara (sikap dan perilaku, kecepatan dalam pemberian pelayanan, pelayanan informasi | |
| 18. | Apa yang paling berkesan bagi Anda dalam pelatihan ini ? | |
| | | |

| |
|---|
| 19. Apa yang perlu kami perbaiki/tingkatkan ? |
| |
| 20. Catatan/Saran : |
| |

| Skor | Kategori |
|--------|------------------|
| 90-100 | Sangat memuaskan |
| 80-89 | Memuaskan |
| 70-79 | Baik |
| 60-69 | Cukup baik |
| ≤ 59 | Kurang baik |

ANAK LAMPIRAN 9
KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 358/K.1/PDP.07/2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN REVOLUSI MENTAL
PELAYANAN PUBLIK

FORMULIR EVALUASI PASCA PELATIHAN REVOLUSI MENTAL

Bapak/Ibu yang terhormat,

Sebagai tanggung jawab dan kepedulian kami terhadap dampak pelatihan, mohon kesediaan dan partisipasi Bapak/ Ibu pada kegiatan evaluasi pasca Pelatihan Revolusi Mental. Kegiatan ini bertujuan untuk: 1) mengidentifikasi keberlanjutan dan dampak Rancangan Revolusi Cara Kerja (RRCK) yang telah Bapak/ Ibu implementasikan; 2) mengidentifikasi perubahan perilaku setelah mengikuti Pelatihan Revolusi Mental; 3) mengidentifikasi perbaikan-perbaikan yang diperlukan untuk Pelatihan Revolusi Mental di masa yang akan datang. Respon Bapak/Ibu akan menjadi masukan bagi kami untuk melakukan perbaikan berkelanjutan.

A. Profil Alumni Revolusi Mental

1. Nama:

2. Unit Kerja saat ini:

3. Jabatan saat mengikuti Pelatihan Revolusi Mental:

4. Jabatan saat ini:

5. Angkatan:

6. Alamat Email:

7. Judul RRCK

B. Keberlanjutan Rancangan Revolusi Cara Kerja (RRCK)

1. Implementasi Rancangan Revolusi Cara Kerja saya:
 - a. Sesuai dengan target rancangan (lanjut ke pertanyaan nomor 2); dan
 - b. Tidak sesuai target rancangan (lanjut ke pertanyaan nomor 3).
2. Dukungan yang saya terima dalam implementasi Rancangan Revolusi Cara Kerja:
 - a. Dukungan dari atasan;
 - b. Dukungan SDA;
 - c. Dukungan sarana dan prasarana;
 - d. Dukungan kebijakan;
 - e. Dukungan Anggaran; dan
 - f. Proyek perubahan dijadikan kegiatan rutin dalam menunjang tupoksi.
3. Hambatan yang saya hadapi dalam implementasi Rancangan Revolusi Cara Kerja:

Eksternal

 - a. Kurangnya dukungan SDA;
 - b. Kurangnya dukungan sarana dan prasarana;
 - c. Kurangnya dukungan kebijakan;
 - d. Kurangnya dukungan Anggaran; dan
 - e. Alasan Lain.....

Internal

 - a. Terkendala oleh pekerjaan rutin;
 - b. Terkendala pengelolaan waktu;
 - c. Tidak tertarik untuk melanjutkan; dan
 - d. Alasan Lain.....
4. Untuk mengatasi hambatan tersebut, saya melakukan hal-hal berikut:
5. Pihak yang paling merasakan manfaat dari RRCK yang saya lakukan adalah (jawaban boleh lebih dari satu).
 - a. Diri Sendiri;
 - b. Unit Kerja;
 - c. Atasan;
 - d. Rekan Kerja; dan
 - e. Bawahan.

C. Dampak Pelatihan Revolusi Mental terhadap Peningkatan Kemampuan:

| No. | Budaya Pelayanan | Tetap | Meningkat | Meningkat Signifikan |
|-----|--|-------|-----------|----------------------|
| 1. | Memberikan respon yang cepat dan tepat dalam memberikan pelayanan. | | | |
| 2. | Memberikan pelayanan berkualitas. | | | |
| 3. | Memberikan pelayanan yang berorientasi pada masyarakat. | | | |
| 4. | Berlaku adil dalam melaksanakan pelayanan. | | | |
| 5. | Menjalankan tugas sesuai dengan prosedur. | | | |
| 6. | Bekerja sama dengan orang lain | | | |

| No. | Inovasi Sektor Publik | Tetap | Meningkat | Meningkat Signifikan |
|-----|---|-------|-----------|----------------------|
| 1. | Memberikan pendapat dan saran kepada atasan/ kolega dengan efektif. | | | |
| 2. | Mengadaptasi ide-ide baru. | | | |
| 3. | Bekerja secara berkesinambungan. | | | |

| No. | Strategi Pelayanan | Tetap | Meningkat | Meningkat Signifikan |
|-----|--|-------|-----------|----------------------|
| 1. | Menganalisis pelayanan masalah yang ada di unit kerja. | | | |
| 2 | Menemukan solusi peningkatan pelayanan. | | | |
| 3 . | Menyusun strategi dalam peningkatan pelayanan. | | | |

Saran/ masukan untuk perbaikan pelatihan Revolusi Mental

| |
|--|
| |
|--|