



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN  
REFORMASI BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi;
- 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 7 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 451);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN REFORMASI BIROKRASI.
- KESATU : Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Reformasi Birokrasi.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 15 Maret 2019.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 April 2019

054  
KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA, 



ADI SURYANTO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN REFORMASI  
BIROKRASI

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Visi reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam *Grand Design* reformasi birokrasi adalah terwujudnya pemerintahan kelas dunia (*World Class Governance*) yang bercirikan tata kelola pemerintahan yang baik. Untuk mewujudkan visi ini, diperlukan upaya yang komprehensif dan kolaboratif, mengingat kondisi kinerja birokrasi saat ini secara keseluruhan masih memprihatinkan. Reformasi birokrasi bukanlah usaha sekali jadi, namun usaha terus menerus yang harus dilakukan dan dijaga oleh kita semua elemen pemerintah karena perubahan nasional dan global yang dinamis. Masih terdapat sejumlah catatan kinerja birokrasi yang belum sesuai harapan seperti tercermin dalam Indeks Persepsi Korupsi, Indeks Daya Saing Nasional, Indeks Kemudahan Berusaha, Indeks Inovasi, Indeks Literasi Informasi Teknologi dan lain-lain yang secara keseluruhan belum memuaskan. Kita belum *leading* di banyak sektor dan masih harus terus bekerja keras untuk meningkatkan standar dan hasil kinerja birokrasi saat ini agar kesejahteraan dan pelayanan publik untuk masyarakat semakin lebih baik.

Kinerja birokrasi yang masih belum memuaskan sebagaimana diuraikan di atas membutuhkan penataan ulang birokrasi yang menyeluruh, baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah. Penataan ulang ini menuntut adanya proses perubahan yang terpadu, sistematis dan sinergis dalam rangka mewujudkan pemerintahan kelas dunia.

Inovasi tata kelola pemerintahan dengan kualitas seperti di atas membutuhkan pemimpin reformasi, yaitu pemimpin birokrasi yang mampu merencanakan, melakukan, memimpin dan menjamin keberlangsungan perubahan secara berintegritas, yang diindikasikan

dengan kemampuan berakuntabilitas, kompeten di bidangnya, menjunjung tinggi etika profesi, sosial dan masyarakat, peduli, serta bersih atau tidak korupsi. Negeri ini membutuhkan pemimpin reformis yang mampu melakukan reformasi kinerja birokrasi yang terukur, *result-oriented*, berdampak bagi kesejahteraan dan kemajuan masyarakat, berintegritas dan mampu berkolaborasi, baik secara nasional dan global. Dengan demikian, maka Pemerintahan Kelas Dunia dapat diwujudkan. Pemimpin reformasi ini bukan hanya mampu merencanakan inovasi tetapi juga mampu memimpin implementasinya, memonitornya serta mampu mengembangkannya secara berkesinambungan.

Untuk menghasilkan pemimpin reformasi tersebut, dibutuhkan penyelenggaraan pelatihan yang bersifat *multi sectoral, integrated*, kolektif, berorientasi hasil yang terukur, dan memanfaatkan metode pelatihan yang bersifat *experiential learning* dan *action learning*, dimana dengan metode tersebut mengharuskan peserta untuk dapat mengalami dan melakukan suatu aksi perubahan dari tema atau isu yang telah ditetapkan secara terintegrasi dan kolaboratif. Melalui aksi perubahan tersebut, peserta dituntut melakukan terobosan atau inovasi dalam bidang program atau pelayanan publik yang hasilnya dapat langsung dirasakan oleh masyarakat luas.

Pelatihan Kepemimpinan RB atau *Reform Leader Academy* merupakan pelatihan yang dikembangkan untuk menjawab dan menyelesaikan kebutuhan akan pemimpin reformasi. Dalam *Reform Leader Academy*, calon pemimpin reformasi akan menjalani serangkaian tugas secara kolaboratif untuk menjawab tantangan dengan tingkat kesulitan tertentu. Keberhasilan peserta mengatasi tantangan pada setiap tugas itulah yang akan menempanya menjadi pemimpin reformasi.

Melalui inovasi kebijakan atau pelayanan tersebut diharapkan menjadi sumber perubahan yang bersifat sistemik dan berkelanjutan sehingga mampu membangun sinergitas antar sektor atau bidang. Setelah mengikuti pelatihan ini para peserta didorong menjadi agen perubahan dengan mendorong dan memperkuat inovasi tersebut melalui proses *organizational streamlining* yaitu penyesuaian proses, struktur dan sumber daya organisasi pada instansinya masing-masing

## B. Pengertian Umum

1. Pelatihan Kepemimpinan RB (*Reform Leader Academy*) yang selanjutnya disebut RLA adalah pendidikan dan pelatihan yang secara khusus diselenggarakan untuk membentuk sosok aparatur yang memiliki pengetahuan dan kompetensi dasar dalam mendukung percepatan pelaksanaan program RB.
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 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 RLA yang selanjutnya disebut Peserta adalah PNS atau non-Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti RLA sebagaimana diatur berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara yang mengatur mengenai RLA.
6. Alumni RLA yang selanjutnya disebut Alumni adalah Peserta yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus RLA.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
8. JPT Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
9. Jabatan Administrator yang selanjutnya disingkat JA adalah jabatan administrator sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
10. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

11. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
12. Kode Sikap Perilaku adalah pedoman perilaku yang meliputi kewajiban dan larangan bagi Peserta selama mengikuti RLA.
13. 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.
14. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
15. Hari Pelatihan adalah hari kalender yang menjadi waktu penyelenggaraan RLA, tidak termasuk hari libur nasional dan hari besar keagamaan.

#### C. Tujuan dan Sasaran

Tujuan Penyelenggaraan RLA adalah:

1. membentuk sosok aparatur yang memiliki Kompetensi dasar untuk mendukung percepatan pelaksanaan RB; dan
2. mengembangkan insan ASN yang berkarakter kuat, berwawasan kebangsaan, memiliki perspektif global dan kompeten memimpin perubahan untuk mempercepat RB.

Adapun sasaran penyelenggaraan RLA ini adalah:

1. terwujudnya sosok aparatur yang memiliki Kompetensi dasar untuk mendukung percepatan pelaksanaan RB; dan
2. terwujudnya insan aparatur yang berkarakter kuat, berwawasan kebangsaan, memiliki perspektif global dan kompeten memimpin perubahan untuk mempercepat RB.

#### D. Kompetensi

Kompetensi yang dikembangkan dalam RLA merupakan Kompetensi kepemimpinan perubahan (*reform leader*) yang diindikasikan melalui kemampuan Peserta untuk:

1. mempersiapkan proses perubahan yang inovatif sesuai kebutuhan program RB nasional disesuaikan dengan tema RLA; dan
2. mengelola proses perubahan yang inovatif sesuai kebutuhan program RB instansional disesuaikan dengan tema RLA.

## BAB II KURIKULUM

Kurikulum RLA secara keseluruhan terdiri atas: (1) Agenda Pembelajaran; (2) Mata Pelatihan dan JP; (3) Ringkasan Materi Mata Pelatihan; dan (4) Ringkasan Materi Pembelajaran di Luar Mata Pelatihan.

### A. Agenda Pembelajaran

Sesuai dengan Kompetensi yang diperlukan, maka struktur kurikulum pelatihan bagi Peserta terdiri atas 3 (tiga) agenda yaitu Agenda Kepemimpinan dan Manajemen Perubahan, Agenda aksi RB Nasional, dan Agenda aksi RB Instansi.

#### 1. Agenda Kepemimpinan dan Manajemen Perubahan

Agenda Kepemimpinan dan Manajemen Perubahan membekali Peserta dengan pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan perubahan sesuai tema RLA terkait dengan kebijakan RB baik nasional maupun instansi. Dalam agenda ini Peserta dibekali dengan mata pelatihan Kepemimpinan Sinergistik, Kepemimpinan Transformasional, Manajemen Perubahan, Inovasi, dan Peran Agen Perubahan, Koalisi *Stakeholder* dan Kapabilitas Kolektif.

#### 2. Agenda aksi RB Nasional

Agenda aksi RB Nasional membekali Peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan konsep dan kebijakan RB Nasional sesuai dengan tema RLA. Dalam agenda ini Peserta dibekali dengan mata pelatihan Konsep dan Kebijakan RB Nasional sesuai tema, visitasi dan/atau *benchmarking*, perumusan Fokus dan Rencana Aksi RB Nasional, Konsolidasi aksi RB Nasional serta Kampanye aksi RB Nasional.

#### 3. Agenda aksi RB Instansi

Agenda aksi RB Instansi membekali Peserta dengan kemampuan mengaktualisasikan konsep dan kebijakan RB Instansi yang diturunkan dari aksi RB Nasional sesuai dengan tema strategis RLA. Dalam agenda ini Peserta dibekali dengan mata Pelatihan Konsep dan Kebijakan RB, Kebutuhan RB Instansi, kegiatan merancang Rencana Aksi RB Instansi, Seminar Rencana Aksi RB Instansi, Implementasi aksi RB Instansi dan Seminar Hasil aksi RB Instansi.

### B. JP

Jumlah JP untuk RLA adalah 754 (tujuh ratus lima puluh empat) JP dengan rincian sebagai berikut:

No.	Mata Pelatihan/Materi Pembelajaran	Jumlah (JP)
Tahap Penetapan Isu Strategis		
Tahap Membangun Kapabilitas Kepemimpinan dan Manajemen Perubahan melalui Pembelajaran <i>e-learning</i> 37 (tiga puluh tujuh) JP		
1.	<i>Overview</i> Program RLA	3
2.	Konsep dan Kebijakan RB Nasional	3
3.	Kepemimpinan Sinergistik	3
4.	Kepemimpinan Transformasional	3
5.	Manajemen Perubahan	3
6.	Inovasi Sektor Publik	3
7.	Peran Agen Perubahan	3
8.	Koalisi Stakeholders	3
9.	Kebutuhan RB Instansi	3
10.	Penulisan Esai Tema	10
Tahap Membangun Kapabilitas Kepemimpinan dan Manajemen Perubahan melalui Pembelajaran Klasikal 138 (seratus tiga puluh delapan) JP		
11.	<i>Overview</i> RLA	3
12.	Kebijakan RLA	3
13.	Penjelasan Teknis Program RLA	3
14.	Kapabilitas Kolektif I ( <i>Outdoor Learning Experience</i> )*	10
15.	Kapabilitas Kolektif II ( <i>Outdoor Learning Experience</i> )*	10
16.	Presentasi Esai Tema**	9
Tahap Mendesain Rencana Aksi RB		
17.	Konsep dan Kebijakan RB Nasional dan Isu-isu strategis	27
18.	Visitasi dan/atau Benchmarking ***	27
19.	Rencana Aksi RB Nasional	9
20.	Kebutuhan RB Instansi	18
21.	Pembimbingan Rencana Aksi RB Instansi*	2
22.	Seminar Rencana Aksi RB Instansi	8
23.	Penyusunan <i>Policy Paper</i>	9
Tahap Implementasi Rencana Aksi RB ( <i>off Campus</i> ) 540 (lima ratus empat puluh) JP / 60 (enam puluh) hari		

Tahap Evaluasi RB Instansi dan Konsolidasi aksi RB RB Nasional 39 (tiga puluh sembilan) JP		
24.	Penjelasan Evaluasi dan Proses Kampanye	3
25.	Pembimbingan dan Seminar RB Instansi	2
26.	Seminar RB Instansi	8
27.	Konsolidasi RB Nasional	18
28.	Kampanye RB Nasional	5
29.	<i>Review</i>	3
Jumlah		214 JP

Keterangan:

\*) paling banyak 4 (empat) orang tenaga pelatihan

\*\*) paling banyak 3 (tiga) orang tenaga pelatihan dalam 1 (satu) *team teaching*

\*\*\*) 27 OJ yang dilaksanakan selama 3 (tiga) hari, masing-masing hari dilaksanakan selama 9 (sembilan) OJ

### C. Ringkasan Materi Mata Pelatihan

#### 1. Kepemimpinan Sinergistik

##### a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan melakukan perubahan secara bersama-sama (sinergis) dengan berbagai pihak terkait untuk menghasilkan aksi yang saling menguatkan dalam mengatasi masalah. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan secara mandiri dengan mengunduh bahan ajar dari situs pembelajaran *e-learning* dan mengerjakan tugas terstruktur secara mandiri selama 3 (tiga) JP.

##### b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menunjukkan ide-ide dan perilaku bekerja sama dalam tim untuk mengatasi masalah secara sinergis.

##### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan pentingnya kerjasama dalam kepemimpinan birokrasi;
- 2) menjelaskan konsep kepemimpinan inklusif dan sinergistik; dan
- 3) menjelaskan penerapan kepemimpinan inklusif dan sinergistik.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) kerja sama dalam kepemimpinan birokrasi;
- 2) konsep kepemimpinan inklusif dan sinergistik; dan
- 3) penerapan kepemimpinan inklusif dan sinergistik.

e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

## 2. Kepemimpinan Transformasional

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan Kompetensi dalam memimpin inovasi melalui pembelajaran pentingnya menghargai harkat dan martabat manusia, pentingnya mutu pelayanan, menunjukkan, kesadaran diri terhadap kekuatan karakter dan kebajikan (*virtues*) yang dimilikinya, mengenali peluang dan ancaman perubahan lingkungan strategis, dan mengenali langkah-langkah yang tepat untuk memunculkan potensi inovatif suatu organisasi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan secara mandiri dengan mengunduh bahan ajar dari situs pembelajaran *e-learning* dan mengerjakan tugas terstruktur secara mandiri selama 3 (tiga) JP.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran Peserta mampu menjelaskan langkah-langkah strategis yang tepat untuk memunculkan potensi inovatif organisasi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan pentingnya menghargai harkat dan martabat manusia;
- 2) menjelaskan kepentingan peningkatan mutu pelayanan;
- 3) menjelaskan kesadaran diri terhadap kekuatan karakter dan kebajikan (*virtues*);
- 4) mengenali peluang dan ancaman perubahan lingkungan strategis;
- 5) mengenali langkah-langkah strategis yang tepat untuk memunculkan potensi inovatif suatu organisasi; dan
- 6) menjelaskan peluang dan ancaman perubahan lingkungan strategis.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) pentingnya harkat dan martabat manusia;
- 2) kepentingan peningkatan mutu pelayanan;

- 3) kesadaran diri terhadap kekuatan karakter dan kebajikan;
- 4) peluang dan ancaman perubahan lingkungan strategis;
- 5) langkah-langkah strategis menggali potensi inovatif organisasi;  
dan
- 6) peluang dan ancaman perubahan lingkungan strategis.

e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

### 3. Manajemen Perubahan

#### a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan mengelola perubahan melalui pembelajaran konsep perubahan, tahapan perubahan dan teknik-teknik penerapan perubahan dalam organisasi, strategi mengatasi permasalahan, dampak perubahan dan memelihara kesinambungan perubahan. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan secara mandiri dengan mengunduh bahan ajar dari situs pembelajaran *e-learning* dan mengerjakan tugas terstruktur secara mandiri selama 3 (tiga) JP.

#### b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran Peserta mampu menjelaskan pengelolaan perubahan dalam menerapkan RB yang direncanakan.

#### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan konsep perubahan;
- 2) menjelaskan tahapan perubahan dan teknik-teknik penerapan perubahan dalam organisasi; dan
- 3) menjelaskan strategi mengatasi permasalahan, dampak perubahan dan memelihara kesinambungan perubahan.

#### d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) konsep perubahan;
- 2) tahapan perubahan dan teknik-teknik penerapan perubahan dalam organisasi; dan
- 3) strategi mengatasi permasalahan, dampak perubahan dan memelihara kesinambungan perubahan.

e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

### 4. Inovasi Sektor Publik

#### a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan pengetahuan tentang inovasi di sektor publik, melalui pembelajaran konsep inovasi sektor publik, jenis-jenis inovasi sektor publik, tahapan inovasi

sektor publik, tantangan inovasi sektor publik, dan praktik baik inovasi sektor publik. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan secara mandiri dengan mengunduh bahan ajar dari situs pembelajaran *e-learning* dan mengerjakan tugas terstruktur secara mandiri selama 3 (tiga) JP.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan pentingnya inovasi di sektor publik.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan konsep inovasi sektor publik;
- 2) menjelaskan jenis-jenis inovasi sektor publik;
- 3) menjelaskan tahapan inovasi sektor publik;
- 4) menjelaskan tantangan inovasi sektor publik; dan
- 5) menjelaskan praktik baik inovasi sektor publik.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) konsep inovasi sektor publik;
- 2) jenis-jenis inovasi sektor publik;
- 3) tahapan inovasi sektor publik;
- 4) tantangan inovasi sektor publik; dan
- 5) praktik baik inovasi sektor publik.

e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

5. Peran Agen Perubahan

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan pengetahuan tentang peran agen perubahan dalam RB melalui pembelajaran konsep agen perubahan, tokoh-tokoh perubahan nasional dan internasional, strategi agen perubahan, dan tantangan dan peran agen perubahan dalam RB. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan secara mandiri dengan mengunduh bahan ajar dari situs pembelajaran *e-learning* dan mengerjakan tugas terstruktur secara mandiri selama 3 (tiga) JP.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan peran diri sebagai agen perubahan dalam RB.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan konsep agen perubahan;

- 2) menjelaskan tokoh-tokoh agen perubahan nasional dan internasional;
  - 3) menjelaskan strategi agen perubahan; dan
  - 4) menjelaskan tantangan dan peran agen perubahan dalam RB.
- d. Materi pokok yang terdiri atas:
- 1) Konsep agen perubahan;
  - 2) Tokoh-tokoh agen perubahan nasional dan internasional;
  - 3) Strategi agen perubahan; dan
  - 4) Tantangan dan peran agen perubahan dalam RB.
- e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP
6. *Koalisi Stakeholder*
- a. Deskripsi Singkat
- Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan membangun koalisi yang efektif dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk mengelola perubahan yang inovatif melalui pembelajaran pemetaan pemangku kepentingan, strategi berkomunikasi dan membangun koalisi yang efektif. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan, secara mandiri dengan mengunduh bahan ajar dari situs pembelajaran *e-learning* dan mengerjakan tugas terstruktur secara mandiri selama 3 (tiga) JP.
- b. Hasil Belajar
- Pada akhir pembelajaran Peserta mampu menjelaskan pemetaan *stakeholder* untuk membangun koalisi yang efektif dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk mengelola perubahan yang inovatif.
- c. Indikator Hasil belajar
- Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
- 1) menjelaskan pemetaan pemangku kepentingan;
  - 2) menjelaskan strategi berkomunikasi; dan
  - 3) menjelaskan membangun koalisi yang efektif.
- d. Materi pokok yang terdiri atas:
- 1) pemetaan pemangku kepentingan;
  - 2) strategi berkomunikasi; dan
  - 3) membangun koalisi yang efektif.
- e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

## 7. Kebutuhan RB Instansi

### a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menetapkan kebutuhan RB instansi melalui pembelajaran pemetaan kebutuhan perubahan RB instansi, identifikasi kebutuhan perubahan RB instansi, dan penetapan target perubahan RB instansi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan, melalui *e-learning*, ceramah, diskusi interaktif, serta praktik.

### b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menetapkan kebutuhan dan target RB instansinya.

### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan kebutuhan RB instansi;
- 2) menggambarkan pemetaan kebutuhan perubahan RB instansi;
- 3) menggambarkan kebutuhan perubahan RB instansi; dan
- 4) menetapkan kebutuhan dan target perubahan RB instansi.

### d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) kebutuhan RB instansi;
- 2) pemetaan kebutuhan perubahan RB instansi;
- 3) identifikasi kebutuhan perubahan RB instansi; dan
- 4) penetapan kebutuhan dan target perubahan RB instansi.

### e. Alokasi waktu: 18 (delapan belas) JP

## 8. Kapabilitas Kolektif I (*Outdoor Learning Experience/OLE*)

### a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kompetensi membangun semangat kebersamaan melalui pembelajaran menyadari makna kebajikan, peran kerja sama, keberhasilan bersama, menyadari potensi pribadi dan potensi bersama, mengekspresikan potensi dan kebajikan yang dimiliki, dan mengeluarkan potensi dan kebajikan. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan dengan menggunakan metode di alam terbuka dan diberikan dalam permainan/simulasi terstruktur.

### b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain;
- 2) memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama;
- 3) memaknai hal-hal yang perlu dilakukan untuk mengembangkan keberhasilan bersama yang melampaui harapan;
- 4) memaknai potensi pribadi dan potensi bersama yang dimiliki secara maksimal;
- 5) memaknai keberanian untuk mengeluarkan, mengekspresikan potensi dan kebajikan yang dimiliki; dan
- 6) mengaktualisasikan sikap dan perilaku dalam membangun semangat kebersamaan.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain;
- 2) peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama;
- 3) pengembangan keberhasilan bersama yang melampaui harapan;
- 4) potensi pribadi dan potensi bersama yang dimiliki secara maksimal;
- 5) keberanian untuk mengeluarkan, mengekspresikan potensi dan kebajikan yang dimiliki; dan
- 6) sikap dan perilaku dalam membangun semangat kebersamaan.

e. Alokasi waktu: 10 (sepuluh) JP

9. Kapabilitas Kolektif II (OLE)

a. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kompetensi membangun semangat kebersamaan dalam memimpin inovasi dan menerapkan strategi dalam menyelesaikan isu/tema/permasalahan yang dihadapi melalui peran pemimpin dalam inovasi dalam pelayanan sektor publik, strategi-strategi dalam mengelola perubahan, koalisi *stakeholder* dalam mengelola perubahan pembelajaran inovasi sektor publik dan pemetaan *stakeholder*. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan dengan menggunakan metode di alam terbuka dan diberikan dalam bentuk permainan dan simulasi terstruktur.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menunjukkan kemampuan mewujudkan pemikiran-pemikiran inovatif, dan strategi membangun *stakeholder* dalam menyelesaikan isu/tema/permasalahan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) memaknai peran pemimpin dalam inovasi dalam pelayanan sektor publik;
- 2) menerapkan strategi-strategi dalam mengelola perubahan; dan
- 3) membangun koalisi *stakeholder* dalam mengelola perubahan.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) peran pemimpin dalam inovasi pada sektor publik;
- 2) strategi mengelola perubahan; dan
- 3) koalisi *stakeholder*.

e. Alokasi waktu: 10 (sepuluh) JP

10. Visitasi dan/atau *Benchmarking*

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan melakukan kegiatan visitasi dalam rangka menggali data dan informasi terkait tema melalui penjelasan kegiatan visitasi, mengunjungi lokus nasional dan/atau internasional, menggali data dan informasi terkait kebijakan, implementasi kebijakan pemerintah terhadap tema yang diusung. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan, dengan menggunakan metode *experiential learning*, diskusi interaktif dan presentasi.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu mendokumentasikan data dan informasi sesuai tema.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan konsep dan praktik visitasi; dan
- 2) menggali data dan informasi terkait kebijakan dan implementasi kebijakan pemerintah terhadap tema.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) konsep visitasi; dan

2) kegiatan visitasi.

e. Alokasi waktu

1) penjelasan visitasi 2 (dua) JP

2) kegiatan visitasi 25 (dua puluh lima) JP

## 11. Rencana Aksi RB Nasional

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyusun Rencana Aksi RB Nasional sesuai tema melalui pembelajaran identifikasi permasalahan RB tingkat nasional, penetapan area perubahan dan penyusunan Rencana Aksi RB Nasional. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilakukan dengan menggunakan diskusi interaktif, pembimbingan untuk menetapkan Rencana Aksi RB Nasional.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menetapkan Rencana Aksi RB Nasional.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

1) menganalisis permasalahan RB Nasional;

2) menyusun area perubahan; dan

3) menetapkan Rencana Aksi RB Nasional.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

1) analisis permasalahan RB nasional;

2) penyusunan area perubahan; dan

3) penetapan Rencana Aksi RB Nasional.

e. Alokasi waktu: 6 (enam) JP

## 12. Penyusunan *Policy Paper*

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyusun *Policy Paper* Rencana Aksi RB RB Nasional sesuai tema melalui pembelajaran konsep *policy paper*, manfaat *policy paper* dan teknis menyusun *policy paper*. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi interaktif, dan pembimbingan penyusunan *policy paper*.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menyusun *draft policy paper* Rencana Aksi RB RB Nasional.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan konsep *policy paper*;
- 2) menjelaskan manfaat *policy paper*; dan
- 3) menyusun *policy paper*

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) konsep *policy paper*
- 2) manfaat *policy paper*; dan
- 3) penyusunan *policy paper*.

e. Alokasi waktu: 9 (sembilan) JP

E. Ringkasan Materi Pembelajaran di Luar Mata Pelatihan

1. *Overview* Program RLA

a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan kebutuhan RLA dalam percepatan RB yang meliputi esensi RLA dalam mendukung percepatan RB di instansi dan nasional, dan desain pembelajarannya. Pembelajaran dilaksanakan melalui *e-learning* dan klasikal dengan menggunakan metode ceramah dan diskusi interaktif.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan kebutuhan RLA dalam percepatan RB.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan esensi RLA dalam mendukung percepatan RB di instansi dan nasional; dan
- 2) menjelaskan desain RLA.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) esensi RLA dalam mendukung percepatan RB di instansi dan nasional; dan
- 2) desain RLA.

e. Alokasi waktu: 6 (enam) JP dengan rincian (3 (tiga) JP nonklasikal, 3 (tiga) JP klasikal

2. Kebijakan RB

a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan kebijakan nasional terkait RB yang

meliputi konsep dan kebijakan RB, area dan target perubahan, dan penyempurnaan kebijakan strategi implementasi. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah dan diskusi interaktif. Keberhasilan Peserta dinilai dari kemampuannya menjelaskan kebijakan RB.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan kebijakan RB.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan konsep dan kebijakan RB;
- 2) menjelaskan area dan target perubahan; dan
- 3) menjelaskan penyempurnaan kebijakan strategi implementasi.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) konsep dan kebijakan RB;
- 2) area dan target perubahan; dan
- 3) penyempurnaan kebijakan strategi implementasi.

e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

3. Penulisan Esai Tema

a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan menuliskan pokok-pokok pikiran terkait tema angkatan yang meliputi kebijakan nasional dan lembaga atau instansi Peserta terkait tema, isu-isu yang dihadapi terkait tema, gagasan-gagasan penanganan isu dan pelibatan *stakeholder* dalam penyelesaian isu tema. Pembelajaran dilaksanakan secara *e-learning* dan mandiri di tempat kerja.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menyusun esai terkait tema.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan kebijakan nasional dan lembaga atau instansi peserta terkait tema;
- 2) menjelaskan isu-isu terkait tema;
- 3) menjelaskan gagasan-gagasan penanganan tema;
- 4) menjelaskan keterlibatan stakeholder terkait tema; dan
- 5) menyusun esai tema.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) kebijakan nasional dan lembaga atau instansi Peserta terkait tema;
- 2) isu-isu terkait tema;
- 3) gagasan-gagasan penanganan tema;
- 4) *stakeholder* dalam penyelesaian tema; dan
- 5) penyusunan esai tema.

e. Alokasi waktu: 10 (sepuluh) JP

#### 4. Kebijakan RLA

a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan sistem penyelenggaraan RLA yang meliputi penguasaan terhadap kompetensi yang dibangun, strategi pembelajaran, sistem evaluasi, pemanfaatan fasilitas pendukung pelatihan secara optimal dan tata tertib penyelenggaraan RLA. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah dan diskusi interaktif.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan sistem penyelenggaraan RLA.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan kompetensi yang dibangun;
- 2) menjelaskan strategi pembelajaran;
- 3) menjelaskan sistem evaluasi;
- 4) menjelaskan fasilitas pendukung pelatihan; dan
- 5) menjelaskan tata tertib pelatihan.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) kompetensi yang dibangun;
- 2) strategi pembelajaran;
- 3) sistem evaluasi;
- 4) pemanfaatan fasilitas pendukung pelatihan secara optimal; dan
- 5) tata tertib penyelenggaraan pelatihan RLA.

e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

## 5. Penjelasan Teknis Program RLA

### a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami proses, *output* pembelajaran dalam RLA, dan mekanisme komunikasi dalam pelatihan RLA. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah dan diskusi interaktif.

### b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan proses pembelajaran, *output* pembelajaran dan mekanisme komunikasi pelatihan RLA.

### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan proses pembelajaran RLA;
- 2) menjelaskan *output* pembelajaran RLA; dan
- 3) menjelaskan mekanisme komunikasi pelatihan RLA.

### d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) proses pembelajaran RLA;
- 2) *output* pembelajaran RLA; dan
- 3) mekanisme komunikasi pelatihan RLA.

### e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

## 6. Presentasi Esai Tema

### a. Deskripsi Singkat

Materi kegiatan pembelajaran ini membekali Peserta dengan kemampuan menyampaikan pokok-pokok pikiran terkait tema angkatan yang meliputi kebijakan nasional dan lembaga atau instansi Peserta terkait tema, isu-isu yang dihadapi terkait tema, gagasan-gagasan penanganan isu dan pelibatan *stakeholder* dalam penyelesaian isu tema melalui presentasi individual. Pembelajaran dilaksanakan melalui penyajian individual terkait tema, diskusi interaktif dan pembimbingan.

### b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menyampaikan gagasan-gagasan terkait tema.

### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan kebijakan nasional dan lembaga atau instansi peserta terkait tema;
  - 2) menjelaskan isu-isu terkait tema;
  - 3) menjelaskan gagasan-gagasan penanganan isu;
  - 4) menjelaskan pelibatan *stakeholder* dalam penyelesaian isu tema; dan
  - 5) mempresentasikan esai tema.
- d. Materi pokok yang terdiri atas:
- 1) kebijakan nasional dan Peserta atau instansi peserta terkait tema;
  - 2) isu-isu terkait tema;
  - 3) gagasan-gagasan penanganan isu;
  - 4) pelibatan *stakeholder* dalam penyelesaian isu tema; dan
  - 5) presentasi esai tema
- e. Alokasi waktu: 9 (sembilan) JP

## 7. Konsep dan Kebijakan RB Nasional dan Isu-Isu Strategis

### a. Deskripsi Singkat

Materi pembelajaran ini membekali Peserta dengan pengetahuan tentang Konsep dan Kebijakan RB Nasional dan Isu-isu Strategis melalui pembelajaran Konsep *Whole of Government*, Kebijakan RB saat ini, Agenda Strategis RB, *Road Map* dan Tantangan RB, dan Desain Rancangan Rencana Aksi RB, baik secara nasional maupun instansi. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, dan studi kasus.

### b. Hasil Belajar

Pada akhir kegiatan pembelajaran Peserta mampu menjelaskan Konsep *Whole of Government*, Kebijakan RB saat ini, Agenda Strategis RB, *Road Map* dan Tantangan RB, dan Desain Rancangan Rencana Aksi RB nasional maupun instansi.

### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menjelaskan konsep *whole of government*;
- 2) menjelaskan kebijakan RB;
- 3) menjelaskan agenda strategis RB;
- 4) menjelaskan *road map* dan tantangan RB; dan
- 5) menyusun rancangan Rencana Aksi RB RB Nasional.

### d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) konsep *whole of government*;
  - 2) kebijakan RB;
  - 3) agenda strategis RB;
  - 4) *road map* dan tantangan RB; dan
  - 5) penyusunan Rancangan Rencana Aksi RB Nasional.
- e. Alokasi waktu: 27 (dua puluh tujuh) JP

## 8. Pembimbingan Implementasi Rencana Aksi RB Instansi

### a. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta untuk membimbing peserta dalam mengimplementasikan Rencana Aksi RB Instansi. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah dan diskusi interaktif.

### b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran Peserta mampu mengimplementasikan Rencana Aksi RB Instansi.

### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menindaklanjuti hasil pembimbingan; dan
- 2) mengimplementasikan Rencana Aksi RB Instansi.

### d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) pembimbingan; dan
- 2) implementasi Rencana Aksi RB Instansi.

### e. Alokasi waktu: 2 (dua) JP

## 9. Seminar Rencana Aksi RB Instansi

### a. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyempurnakan Rencana Aksi RB Instansi melalui presentasi Rencana Aksi RB Instansi, penerimaan *feedback* dan penyempurnaan Rencana Aksi RB Instansi. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode seminar.

### b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menyempurnakan Rencana Aksi RB Instansi.

### c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) mempresentasikan Rencana Aksi RB Instansi;
- 2) mengadaptasi *feedback*; dan

3) menyempurnakan Rencana Aksi RB Instansi.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) presentasi rencana aksi RB instansi;
- 2) adaptasi *feedback*; dan
- 3) penyempurnaan rencana aksi RB Instansi.

e. Alokasi waktu: 8 (delapan) JP

#### 10. Pembimbingan Seminar Hasil aksi RB Instansi

a. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini memfasilitasi Peserta mendapatkan pembekalan dan pembimbingan Seminar Hasil aksi RB Instansi. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah dan diskusi interaktif.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembimbingan ini, Peserta mampu mempresentasikan Hasil aksi RB Instansi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembekalan ini, Peserta dapat:

- 1) menindaklanjuti hasil pembekalan; dan
- 2) mempresentasikan Hasil aksi RB Instansi.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) tindak lanjut pembekalan; dan
- 2) presentasi Hasil aksi RB Instansi.

e. Alokasi waktu: 2 (dua) JP

#### 11. Seminar Hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi

a. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyajikan hasil implementasi rencana aksi RB Instansi melalui presentasi hasil implementasi Rencana Aksi RB Instansi, pemberian *feedback* dan langkah-langkah strategis untuk implementasi lebih lanjut. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode seminar.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menyusun langkah-langkah strategis untuk Implementasi aksi RB Instansi lebih lanjut.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menyajikan hasil implementasi Rencana Aksi RB Instansi;
- 2) menindaklanjuti *feedback* dari seminar hasil; dan
- 3) menyusun langkah-langkah strategis untuk implementasi aksi RB Instansi lebih lanjut.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) presentasi hasil implementasi rencana aksi RB instansi;
- 2) tindak lanjut *feedback* dari seminar hasil; dan
- 3) penyusunan langkah-langkah strategis untuk implementasi aksi RB instansi lebih lanjut.

e. Alokasi waktu: 8 (delapan) JP

## 12. Konsolidasi aksi RB Nasional

a. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyusun Rencana Aksi RB Nasional sesuai tema melalui refleksi pembelajaran terkait implementasi aksi RB Instansi, sintesis hikmah pembelajaran dari implementasi aksi RB Instansi dan penyusunan Rencana Aksi RB Nasional. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode diskusi interaktif, penulisan dan presentasi.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran ini, Peserta mampu menyusun Rencana Aksi RB Nasional.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) melaksanakan refleksi pembelajaran terkait implementasi aksi RB Instansi;
- 2) menyintesis hikmah pembelajaran dari implementasi aksi RB Instansi; dan
- 3) menyusun rencana aksi RB Nasional.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) refleksi pembelajaran aksi RB Instansi;
- 2) sintesis hikmah pembelajaran aksi RB Instansi; dan
- 3) penyusunan rencana aksi RB Nasional.

e. Alokasi waktu: 18 (delapan belas) JP

## 13. Kampanye aksi RB Nasional

a. Deskripsi Singkat

Kegiatan Kampanye aksi RB Nasional membekali Peserta dengan kemampuan memobilisasi dukungan *stakeholder* untuk mengimplementasikan aksi RB Nasional melalui strategi kampanye, pemanfaatan sumber daya kampanye, implementasi strategi kampanye dan mobilisasi dukungan *stakeholder*. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode seminar dan diskusi.

b. Hasil Belajar

Pada akhir pembelajaran Peserta mampu memobilisasi dukungan *stakeholder* untuk mengimplementasikan aksi RB Nasional.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) merumuskan strategi kampanye aksi RB Nasional;
  - 2) menetapkan sumber daya kampanye aksi RB Nasional;
  - 3) mengimplementasikan strategi kampanye aksi RB Nasional;
- dan
- 4) memobilisasi dukungan *stakeholder* terkait terhadap aksi RB Nasional.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) strategi kampanye;
- 2) sumber daya kampanye;
- 3) implementasi strategi kampanye; dan
- 4) mobilisasi dukungan *stakeholder*.

e. Alokasi waktu: 5 (lima) JP

14. *Review* Program RLA

a. Deskripsi Singkat

Kegiatan ini dalam rangka mengumumkan hasil secara keseluruhan pelaksanaan pelatihan serta membekali Peserta dengan kemampuan menindaklanjuti aksi RB terkait dengan hasil secara keseluruhan pelaksanaan RLA. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah dan diskusi interaktif.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu merekomendasikan hasil aksi RB Nasional kepada pemerintah.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- 1) menindaklanjuti aksi RB Instansi; dan
- 2) merekomendasikan aksi RB Nasional kepada pemerintah.

d. Materi pokok yang terdiri atas:

- 1) tindak lanjut aksi RB Instansi; dan
- 2) rekomendasi aksi RB Nasional.

e. Alokasi waktu: 3 (tiga) JP

### BAB III

#### MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

##### A. Tahap Penyelenggaraan

Penyelenggaraan RLA dilaksanakan melalui 5 (lima) tahapan yang diuraikan sebagaimana berikut ini.

###### 1. Tahap Penetapan Isu Strategis

Tahap ini merupakan tahap penentuan isu strategis yang akan digunakan sebagai tema dalam penyelenggaraan RLA. Isu strategis dapat diarahkan pada pelayanan dunia usaha misalnya pelayanan investasi, pajak, dan lain-lain, atau masyarakat umum misalnya kependudukan, pendidikan dan lain-lain. Kepala LAN—menetapkan tema untuk setiap angkatan RLA yang disampaikan oleh lembaga penyelenggara pelatihan.

###### 2. Tahap Membangun Kapabilitas Kepemimpinan dan Manajemen Perubahan

Tahap ini merupakan tahap pembelajaran yang dilakukan dalam 2 (dua) mode pembelajaran.

###### a. Pembelajaran Nonklasikal

Tahap ini merupakan tahap membangun pemahaman dan pemaknaan peserta terkait Agenda Kapabilitas Kepemimpinan dan Agenda Manajemen Perubahan serta tema angkatan yang telah ditetapkan berbasis *e-learning*. Tahap pembelajaran ini dilakukan oleh Peserta secara mandiri dengan mengakses sistem pembelajaran yang telah disusun. Pada tahap ini Peserta mempelajari bahan ajar baik modul, video dan lainnya serta menyusun esai terkait dengan tema angkatan. Selanjutnya Peserta juga diharuskan melakukan diskusi dan elaborasi tema di instansi masing-masing.

###### b. Pembelajaran Klasikal

Kegiatan pembelajaran ini dilakukan dengan pendekatan OLE untuk memberikan penguatan kemampuan memimpin dan mengelola perubahan. Penguatan kemampuan ini dibangun melalui peningkatan pemahaman dan implementasi kepemimpinan kolaboratif tentang pentingnya menyadari makna kebajikan, peran kerja sama, pemetaan dan pelibatan *stakeholder*, mendorong keberhasilan bersama, peningkatan potensi pribadi

dan potensi bersama, mengekspresikan potensi dan kebajikan yang dimiliki, dan mengeluarkan potensi dan kebajikan untuk menunjukkan prestasi melampaui harapan.

3. Tahap Mendesain Rencana Aksi RB

Tahap ini memberikan peserta kemampuan dalam menetapkan arah dan sasaran tema RB, mendiagnosa berbagai kendala dalam mewujudkan sasaran, merancang koalisi dan merumuskan strategi untuk mencapai sasaran penyelesaian isu strategis RB, terkait dengan Agenda Rencana Aksi RB Nasional dan Agenda Rencana Aksi RB Instansi. Pembelajaran pada tahap ini dilakukan secara klasikal.

4. Tahap Implementasi Rencana Aksi RB

Tahap ini memberikan peserta kemampuan dalam melaksanakan perubahan yang inovatif termasuk mengelola sumber daya dan mengonsolidasikan seluruh *stakeholder* yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan rencana aksi RB Instansi ke arah pencapaian RB Nasional yang sudah disusun pada tahap sebelumnya. Pembelajaran pada tahap ini dilakukan secara klasikal.

5. Tahap Evaluasi RB Instansi dan Konsolidasi aksi RB Nasional

Tahap ini terdiri atas:

- a. evaluasi hasil implementasi rencana aksi RB instansi; dan
- b. konsolidasi aksi RB Nasional meliputi penyusunan *policy paper* dan kampanye aksi RB Nasional.

Pembelajaran pada tahap ini dilakukan secara klasikal.

B. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan RLA meliputi:

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

C. Perencanaan

1. Persiapan

Persiapan RLA dilakukan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Lembaga penyelenggara pelatihan menyampaikan usulan penyelenggaraan RLA 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 RLA;
- c. berdasarkan hasil analisis kesiapan sebagaimana dimaksud pada huruf b, deputi LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi menyampaikan nota dinas pemberitahuan rencana pelaksanaan RLA kepada Kepala LAN paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan RLA;
- d. berdasarkan nota dinas deputi 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 RLA. Persetujuan dimaksud dapat digunakan sebagai dasar untuk memperoleh KRA.

## 2. Peserta Pelatihan

Peserta yang dapat mengikuti RLA, harus memenuhi seleksi administratif dan lulus seleksi akademik.

### a. Seleksi Administratif

#### 1) Persyaratan Administratif

Peserta RLA memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) berasal dari instansi yang relevan dengan tema RLA;
- b) mempunyai kompetensi atau tugas dan fungsi yang terkait dengan tema RLA dan ditugaskan untuk mengikuti RLA pejabat berwenang di instansinya;
- c) pada saat pencalonan, bagi calon peserta yang berstatus PNS:
  - (1) paling rendah menduduki Jabatan Administrator; dan
  - (2) paling rendah telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III/Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- d) pada saat pencalonan, bagi calon peserta yang berstatus Non PNS paling rendah menduduki jabatan yang setara dengan Jabatan Administrator sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 2) Proses Seleksi Administratif

Proses Seleksi Administratif Peserta dilakukan dengan tahap sebagai berikut:

- a) perencanaan dan penjaringan calon peserta dilakukan oleh instansi pengirim sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Instansi pengirim mengidentifikasi dan memilih calon peserta berdasarkan persyaratan-persyaratan administratif;
- b) hasil perencanaan dan penjaringan yang dilakukan oleh instansi pengirim disampaikan kepada LAN, sebagai usulan calon peserta seleksi RLA; dan
- c) pemanggilan calon peserta seleksi dilakukan oleh LAN atau lembaga penyelenggara pelatihan RLA berdasarkan usulan setiap instansi pengirim.

b. Seleksi Akademik

1) Seleksi akademik dilakukan setelah Peserta dinyatakan memenuhi syarat administratif. Seleksi akademik Peserta terdiri atas:

- a) tes bahasa inggris, yaitu untuk menilai kemampuan calon Peserta dalam berbahasa Inggris;
- b) *assessment* Individu, yaitu untuk menilai kompetensi kepemimpinan calon Peserta yang dilihat dari sinergi, optimis, dan transformasi; dan
- c) wawancara, yaitu untuk menggali kemampuan keluasan wawasan dan sistematika berpikir.

2) Unsur dan Bobot Penilaian

a) Unsur dan bobot penilaian seleksi akademik adalah sebagai berikut:

(1)	Tes Bahasa Inggris	25%
(2)	Penilaian Individu	40%
(3)	Wawancara	35%

b) Calon peserta dinyatakan memenuhi syarat (lulus) untuk mengikuti RLA apabila memperoleh nilai kumulatif seleksi akademik paling rendah sebesar 70.0 (tujuh puluh koma nol).

c. Penetapan Hasil Seleksi Akademik adalah sebagai berikut:

- 1) hasil seleksi akademik disampaikan kepada Kepala LAN atau lembaga penyelenggara RLA untuk selanjutnya ditetapkan sebagai Peserta RLA;

- 2) kepala LAN atau Lembaga penyelenggara Pelatihan RLA menetapkan hasil seleksi akademik. Selanjutnya instansi pengirim menugaskan Peserta yang ditetapkan lulus seleksi akademik dari instansinya untuk mengikuti RLA;
- 3) peserta yang sudah dinyatakan lulus seleksi akademik tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai lain tanpa proses seleksi;
- 4) dalam hal Peserta yang memenuhi syarat berhalangan untuk mengikuti RLA, maka peserta dimaksud dinyatakan mengundurkan diri; dan
- 5) surat tugas dari instansi peserta dikirimkan kepada lembaga penyelenggara RLA paling lambat 2 (dua) minggu sebelum RLA dimulai.

d. Jumlah Peserta

Jumlah peserta RLA paling banyak 25 (dua puluh lima) orang setiap kelas.

3. Tenaga Pelatihan

a. Jenis Tenaga Pelatihan pada RLA terdiri atas:

1) Penceramah

Penceramah adalah pakar/praktisi/akademisi/Pejabat Pimpinan Tinggi/politisi yang karena keahliannya atau kepakarannya serta tugas dan jabatannya memiliki kompetensi yang sesuai untuk membekali Peserta dengan data, informasi dan isu aktual yang relevan dengan tema strategis RLA.

2) Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar adalah widyaiswara, *coach*, penguji atau unsur ahli lain yang karena kompetensinya atau tugas dan jabatannya memiliki korelasi dengan tema strategis RLA. Lembaga penyelenggara pelatihan mengkoordinasikan penetapan tenaga pengajar dengan LAN.

3) Mentor

Mentor adalah atasan atau pejabat yang berkompeten dalam substansi sesuai dengan tema RLA dan ditugaskan oleh instansi pengirim Peserta.

4) Penyelenggara

Penyelenggara RLA menjalankan fungsi sebagai pengarah, pengatur dan koordinator keseluruhan proses belajar mengajar, kesesuaian kurikulum RLA, dan mengkoordinasikan

narasumber, tenaga pengajar, dan panitia penyelenggara ke arah pencapaian tujuan pelatihan.

#### b. Persyaratan Tenaga Pelatihan

Persyaratan tenaga Pelatihan RLA yang berstatus widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) berpendidikan paling rendah S2;
- 2) berpengalaman mengajar pada RLA dan menguasai materi yang diajarkan;
- 3) mampu menggunakan metode dan media yang relevan serta teknologi informasi dengan tujuan pembelajaran dan hasil belajar sesuai dengan mata pelatihan; dan
- 4) surat tugas dari pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan.

Bagi tenaga pelatihan selain widyaiswara ditentukan berdasarkan kesesuaian kompetensi dengan tema Pelatihan.

Untuk pengelola dan penyelenggara RLA memiliki kemampuan dalam mengelola dan menyelenggarakan pelatihan yang dibuktikan dengan:

- 1) sertifikat Pelatihan MoT bagi pengelola pelatihan;
- 2) sertifikat TOC bagi Penyelenggara Pelatihan; dan
- 3) surat tugas dari Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

#### c. Penugasan

Tenaga pelatihan pada RLA ditugaskan oleh 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 RLA disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga Kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

#### a. Sarana

RLA menggunakan sarana pembelajaran sebagai berikut:

- 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 RLA meliputi:

- 1) aula;
- 2) ruang kelas;
- 3) ruang diskusi;
- 4) ruang seminar;
- 5) ruang kantor;
- 6) ruang kebugaran atau olah raga;
- 7) ruang komputer;
- 8) asrama bagi peserta;
- 9) wisma tenaga pelatihan;
- 10) perpustakaan;
- 11) ruang makan;
- 12) fasilitas rekreasi;
- 13) unit kesehatan; dan
- 14) tempat ibadah.

5. Pendanaan

- a. Pendanaan RLA dibebankan pada anggaran lembaga penyelenggara RLA; dan
- b. Pendanaan RLA dapat mengacu pada rincian anggaran RLA yang diselenggarakan oleh LAN.

D. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- a. Penyelenggaraan RLA dilaksanakan oleh LAN.
- b. Instansi Pemerintah dapat menyelenggarakan RLA dengan persetujuan tertulis Kepala LAN.
- c. Pelaksanaan RLA dikoordinasikan deputy LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi meliputi:

- 1) mengkoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi RLA meliputi antara lain jumlah peserta, widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
- 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; dan
- 4) memantau persiapan pelaksanaan pelatihan sebagaimana pada daftar persiapan pelaksanaan RLA sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

## 2. Jadwal Pelaksanaan

Penyelenggaraan RLA dilaksanakan secara nonklasikal dan klasikal. Jumlah JP RLA selama 754 (tujuh ratus lima puluh empat JP dengan ketentuan 1 (satu) JP adalah 45 (empat puluh lima) menit). Adapun jadwal penyelenggaraan RLA dapat dilihat pada Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

## 3. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi RLA dilakukan melalui penilaian terhadap peserta, tenaga pelatihan dan penyelenggaraan.

### a. Evaluasi Peserta

Evaluasi Peserta diukur melalui tingkat keberhasilan dalam melakukan aksi RB Instansi yang terdiri atas rencana aksi RB Instansi dan Hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi, dengan bobot sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot
1.	Rencana Aksi RB Instansi; dan	40%
2.	Hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi.	60%
Jumlah		100%

Penilaian dilakukan secara kelompok, dengan indikator sebagai berikut:

### 1) Rencana Aksi RB Instansi

Penilaian Rencana Aksi RB Instansi dilakukan terhadap:

- a) kertas kerja Rencana Aksi RB Instansi yang meliputi tingkat orisinalitas Rencana Aksi, kejelasan tahapan Rencana Aksi, tingkat kemanfaatan dan keterkaitan Rencana Aksi dengan RB instansi.
  - b) kemampuan Peserta dalam presentasi Rencana Aksi RB Instansi yang meliputi kesungguhan dalam berpartisipasi, kualitas hasil pemikiran dan kemampuan menjawab pertanyaan dan tanggapan.
- 2) Hasil Implementasi Rencana Aksi
- Penilaian hasil implementasi Rencana Aksi RB Instansi dilakukan terhadap:
- a) Kertas kerja hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi meliputi jumlah kegiatan, jumlah dukungan dan tingkat capaian.
  - b) Kemampuan Peserta dalam presentasi hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi meliputi kesungguhan dalam berpartisipasi, kualitas hasil pemikiran dan kemampuan menjawab pertanyaan dan tanggapan.

No.	Komponen	Bobot	
1.	Rencana Aksi RB Instansi		40%
	a. Kertas Kerja		
	1) Tingkat Orisinalitas: 20%		
	2) Kejelasan Tahapan: 25%		
	3) Tingkat Kemanfaatan: 25%		
	4) Keterkaitan Rencana Aksi dengan RB Instansi: 30%	70%	
	b. Kemampuan presentasi		
	1) Kesungguhan dalam berpartisipasi: 30%		
	2) Kualitas hasil pemikiran: 30%		
	3) Kemampuan menjawab pertanyaan dan tanggapan: 40%	30%	
2.	Hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi		60%
	a. Kertas Kerja		
	1) Jumlah kegiatan: 20%	75%	

No.	Komponen	Bobot	
	2) Jumlah dukungan: 40% 3) Tingkat capaian: 40%		
	b. Kemampuan presentasi 1) Kesungguhan dalam berpartisipasi: 30% 2) Kualitas hasil pemikiran: 30% 3) Kemampuan menjawab pertanyaan dan tanggapan: 40%	25%	
Jumlah			100%

Penilaian terhadap Kertas Kerja Rencana Aksi RB Instansi terdiri atas tingkat orisinalitas Rencana Aksi, kejelasan tahapan Rencana Aksi, tingkat kemanfaatan dan keterkaitan Rencana Aksi dengan RB instansi.

Tingkat orisinalitas Rencana Aksi terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Orisinal
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Modifikasi
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Replikasi dengan modifikasi
Level 1 (skor $N < 70$ )	Replikasi tanpa modifikasi

Tingkat kejelasan tahapan Rencana Aksi terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Sasaran dan tahapan jelas
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Sasaran jelas tetapi tahapan kurang jelas
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Sasaran jelas tetapi tahapan tidak jelas
Level 1 (skor $N < 70$ )	Sasaran dan tahapan tidak jelas

Level kemanfaatan Rencana Aksi terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Bermanfaat bagi <i>stakeholder</i>
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Bermanfaat bagi K/L/D
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Bermanfaat bagi sebagian K/L/D
Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak bermanfaat bagi K/L/D

Level keterkaitan Rencana Aksi dengan RB instansi terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Sangat terkait
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Terkait
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Kurang terkait
Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak terkait

Penilaian terhadap Kertas Kerja hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi meliputi jumlah kegiatan, jumlah dukungan dan tingkat capaian.

Level jumlah kegiatan terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Lebih dari 15 kegiatan
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	10-15 kegiatan
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	5-9 kegiatan
Level 1 (skor $N < 70$ )	1-4 kegiatan

Level jumlah dukungan terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	100% <i>stakeholder</i> mendukung
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	75% <i>stakeholder</i> mendukung
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	50% <i>stakeholder</i> mendukung
Level 1 (skor $N < 70$ )	25% <i>stakeholder</i> mendukung

Level tingkat capaian terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Melebihi target
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Sesuai target
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Sebagian target tercapai
Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak mencapai target

Penilaian kemampuan peserta dalam presentasi Rencana Aksi RB Instansi dan hasil implementasi Rencana Aksi RB Instansi meliputi kesungguhan dalam berpartisipasi, kualitas hasil pemikiran dan kemampuan menjawab pertanyaan dan tanggapan.

Level kesungguhan dalam partisipasi adalah terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Sangat aktif
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Aktif
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Cukup aktif
Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak aktif

Level kualitas hasil pemikiran adalah terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Sangat komprehensif
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Komprehensif
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Cukup komprehensif
Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak komprehensif

Level kemampuan menjawab pertanyaan dan tanggapan terdiri atas:

Level	Kriteria
Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Memahami pertanyaan dan menjawab dengan baik dan tepat
Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Memahami pertanyaan dan menjawab dengan tepat
Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Memahami pertanyaan namun tidak memberikan jawaban yang tepat
Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak memahami pertanyaan

Penilaian terhadap Rencana Aksi RB Instansi dengan menggunakan unsur dan kriteria penilaian sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini, sedangkan penilaian terhadap Hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi menggunakan unsur dan kriteria penilaian sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini. Evaluasi Peserta dilakukan oleh penguji.

Kelulusan Peserta ditetapkan sebagai berikut:

1. Sangat memuaskan (skor 90,01 – 100);
2. Memuaskan (skor 80,01 – 90,00);
3. Baik (skor 70,01 – 80,00);

4. Kurang baik (skor 60,01 – 70,00); dan
5. Tidak memenuhi kualifikasi (skor  $\leq 60$ ).

Apabila nilai akhir yang dicapai Peserta kurang dari 70,01 (tujuh puluh koma nol satu), dinyatakan tidak lulus. Formulir rekapitulasi kelulusan Peserta menggunakan sebagaimana tercantum pada Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

b. Evaluasi Tenaga Pelatihan

Evaluasi tenaga pelatihan dilakukan untuk memberikan respon atau persepsi dari peserta terhadap kualitas pengajar. Evaluasi tenaga pengajar dilakukan setelah peserta mengikuti pembelajaran klasikal. Dalam melakukan evaluasi ini, Peserta menjawab sejumlah pertanyaan secara dalam jaringan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

Aspek yang dinilai dari tenaga pelatihan meliputi:

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

Penilaian terhadap tenaga pelatihan 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 dimaksud pada Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

## 6. KRA

Untuk keperluan pengendalian dan pengelolaan *database* Alumni RLA secara nasional, Peserta yang lulus diberikan kode registrasi dari LAN. Prosedur untuk memperoleh kode registrasi dari 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 RLA berakhir;
- b. lembaga penyelenggara pelatihan mengunggah data Peserta RLA ke *database* Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi ASN (SIPKA) LAN; dan
- c. LAN memberikan kode registrasi sesuai data Peserta yang telah diajukan.

## 7. Surat Keterangan Pelatihan

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

## F. Pengawasan dan Pengendalian

### 1. Laporan Pelaksanaan Pelatihan

Setelah selesai penyelenggaraan pelatihan, lembaga penyelenggara pelatihan menyampaikan laporan kepada LAN.

### 2. Evaluasi Pasca RLA

Evaluasi pasca RLA terdiri atas Implementasi aksi RB Nasional dan Implementasi aksi RB Instansi. Hasil Evaluasi Pasca RLA disampaikan oleh Pimpinan Penyelenggara Pelatihan kepada LAN sebagai masukan untuk penyempurnaan pelatihan selanjutnya. Formulir sebagaimana dimaksud pada Anak Lampiran 9 sampai dengan Anak Lampiran 11 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

G. Atribut RLA

Untuk membangun identitas, kebersamaan dan kebanggaan di antara alumni RLA diberikan pin Pemimpin RB. Bentuk dan tata cara penggunaan pin diatur sebagai berikut:

- a) kepada Peserta yang telah lulus diberikan pin Pemimpin RB;
- b) Peserta menggunakan pin Pemimpin RB dalam pertemuan-pertemuan Alumni RLA;
- c) pin Pemimpin RB dipergunakan dengan cara menyematkan pada bagian dada baju sebelah kiri; dan
- d) bentuk pin Pemimpin RB tercantum dalam Anak Lampiran 12 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

BAB IV  
PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan dalam penyelenggaraan Pelatihan RLA;
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

074  
KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA, *Mr. A*

  
ADI SURYANTO

ANAK LAMPIRAN 1  
 KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
 ADMINISTRASI NEGARA  
 NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
 TENTANG PEDOMAN  
 PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
 KEPEMIMPINAN REFORMASI  
 BIROKRASI

DAFTAR PERSIAPAN PELAKSANAAN RLA

No.	Kegiatan	Jangka Waktu	Penanggung Jawab	Ket.	
				Selesai	Belum
I	PERSIAPAN				
	1. Penetapan Isu Strategis; 2. Membangun komitmen 3. Seleksi Calon Peserta; 4. Pengajuan Rencana Penyelenggaraan ke Kepala LAN; 5. Penetapan Peserta; 6. Persetujuan Penyelenggaraan dari Kepala LAN; 7. Pemanggilan Peserta; 8. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan; 9. Penyiapan Ruang Belajar, Akomodasi (bagi yang membutuhkan); 10. Penyiapan Sarana belajar, Panduan Peserta, Bahan Pelatihan, dan Atribut Pelatihan; 11. Penyiapan form-form Implementasi Rencana Aksi RB; 12. Penetapan Jadwal dan Tenaga Pelatihan (Pakar/Praktisi/Widyaiswara, Penyelenggara, Mentor, <i>Coach</i> ); 13. Rekonfirmasi Tenaga Pengajar; 14. Persiapan Pembukaan; 15. Persiapan Tahap <i>Penetapan Isu Strategis</i> ; 16. Persiapan Tahap <i>Kapabilitas Kepemimpinan &amp; Manajemen Perubahan</i> 17. Persiapan Tahap <i>Mendesain Rencana Aksi RB</i> ; 18. Persiapan Tahap <i>Implementasi Rencana Aksi RB</i> ; 19. Persiapan Tahap <i>Konsolidasi aksi &amp; Evaluasi</i> ; 20. Administrasi Keuangan.				

II	PELAKSANAAN				
	<p>A. Pemantauan Umum Harian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonfirmasi kesediaan mengajar;</li> <li>2. Biodata tenaga pengajar (pengajar);</li> <li>3. Pendamping/pemandu/pengamat kelas</li> <li>4. Absensi;</li> <li>5. Kebersihan Kelas;</li> <li>6. Penyiapan ruang kelas dan kelengkapan kegiatan;</li> <li>7. Penyiapan ruang diskusi dan kelengkapannya;</li> <li>8. Bahan-bahan pelatihan untuk peserta;</li> <li>9. Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan;</li> <li>10. Perlengkapan kantor (ATK, Komputer, foto copy);</li> <li>11. Memo;</li> <li>12. Evaluasi</li> </ol> <p>B. Pemantauan Kegiatan Belajar Mengajar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahap Kapabilitas Kepemimpinan &amp; Manajemen Perubahan</li> <li>2. Tahap Mendesain Rencana Aksi RB;</li> <li>3. Tahap Implementasi Rencana Aksi RB;</li> <li>4. Tahap Konsolidasi aksi &amp; Evaluasi;</li> </ol> <p>C. Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta;</li> <li>2. Tanaga Pelatihan;</li> <li>3. Penyelenggaraan;</li> <li>4. Rekapitulasi Nilai.</li> </ol> <p>E. Atribut pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan;</li> <li>2. Kelengkapan;</li> </ol> <p>F. Sertifikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencetakan STTPP;</li> <li>2. Penomoran;</li> <li>3. Penandatanganan;</li> <li>4. Pemberian STTP.</li> </ol>				

ANAK LAMPIRAN 2  
KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN REFORMASI  
BIROKRASI

JADWAL PENYELENGGARAAN RLA

Pembelajaran Nonklasikal

Hari Ke 1	Hari Ke 2	Hari Ke 3
<i>Overview</i> Program RLA	Konsep dan Kebijakan RB	Kebijakan Pelatihan <i>Reform Leader Academy</i>
Hari Ke 4	Hari Ke 5	Hari Ke 6
Kepemimpinan Sinergistik	Kepemimpinan Transformasional	Manajemen Perubahan
Hari Ke 7	Hari Ke 8	Hari Ke 9
Inovasi Sektor Publik	Konsolidasi Tim RB Instansi	Konsolidasi Tim RB Instansi
Hari Ke 10		
Penulisan Esai Tema		

Pembelajaran Klasikal

Hari Ke 1	Hari Ke 2	Hari Ke 3
<i>Overview</i> Program RLA (3 JP)	Kapabilitas Kolektif 1 (10 JP)	Kapabilitas Kolektif 2 (10 JP)
Kebijakan Pelatihan RLA (3 JP)		
Penjelasan Teknis Program Pelatihan <i>Reform Leader Academy</i> (3 JP)		
Hari Ke 4	Hari Ke 5	Hari Ke 6
Presentasi Esai Tema (9 JP)	Konsep dan Kebijakan RB Nasional dan Isu-isu Strategis (9 JP)	Konsep dan Kebijakan RB Instansi dan Isu-isu Strategis (9 JP)
Hari Ke 7	Hari Ke 8	Hari Ke 9

Konsep dan Kebijakan RB Nasional dan Isu-isu Strategis (9 JP) Penjelasan Visitasi (1 JP)	Visitasi (9 JP)	Visitasi (9 JP)
Hari ke 10	Hari Ke 11	Hari Ke 12
Visitasi (9 JP)	Rencana Aksi RB Nasional (9 JP)	Kebutuhan RB Instansi (9 JP)
Hari Ke 13	Hari Ke 14	Hari Ke 15
Kebutuhan RB Instansi (9 JP)	Pembimbingan dan Seminar Rencana Aksi RB Instansi (9 JP)	Penyusunan <i>Policy Paper</i> (9 JP)
Hari Ke 16		
Pembekalan Implementasi Rencana Aksi RB (20 JP)		
<i>Off campus (60 Hari Kerja)</i>		
Konsolidasi Rencana Aksi RB		
Hari Ke 20	Hari Ke 21	Hari Ke 22
Penjelasan Tahap Evaluasi dan Kampanye (3 JP)	Seminar Hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi (25 JP)	Konsolidasi aksi RB (18 JP)
Pembekalan Seminar Hasil aksi RB (25 JP)		
Hari Ke 23	Hari Ke 24	
Konsolidasi aksi RB (18 JP)	Kampanye aksi RB Nasional (15 JP)	
	<i>Review Program RLA</i> (3 JP)	

Keterangan:

1. Jadwal pembelajaran *On-Off Campus* disesuaikan dengan hari kerja;
2. *Overview* Program RLA disampaikan melalui Ceramah nonklasikal dan klasikal;
3. Penjelasan Pembelajaran dilakukan dengan *Team Teaching* dapat terdiri dari paling banyak 3 (tiga) orang pengajar;
4. Rencana Aksi RB Nasional: 9 (sembilan) JP: *Team Teaching* 2 (dua) orang pengajar;
5. Rencana Aksi Instansi: 3 (tiga) JP: Ceramah: 15 (lima belas) JP: *Team Teaching* 3 (tiga) orang pengajar;

6. Penjelasan Tahap Evaluasi dan Kampanye: Pengajar 1 Orang;
7. Konsolidasi aksi RB Nasional: 9 (Sembilan) JP: *Team Teaching* 3 (tiga) orang pengajar;
8. Penyusunan Policy paper dilakukan dengan Ceramah (3 (tiga) JP) dan dilanjutkan dengan tim pengajar 6 (enam) JP: *Team Teaching* 3 (tiga) orang pengajar;
9. Kampanye aksi RB Nasional: Ceramah/ Tanggapan dari instansi terkait tema;
10. *Review*: Ceramah;
11. Dalam kegiatan *on campus*, pelaksanaan RLA dilaksanakan secara residensial.
12. Pendamping visitasi berjumlah maksimal 5 (lima) orang.

ANAK LAMPIRAN 3  
 KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
 ADMINISTRASI NEGARA  
 NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
 TENTANG PEDOMAN  
 PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
 KEPEMIMPINAN REFORMASI  
 BIROKRASI

UNSUR DAN PENILAIAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI INSTANSI

NAMA :  
 INSTANSI :  
 TANGGAL :

Rencana Aksi RB Instansi				
Komponen Utama	Indikator	Level	Kriteria	Skor
1. Kertas kerja (70%)	a. Tingkat orisinalitas (20%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Orisinal	
		Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Modifikasi	
		Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Replikasi dengan modifikasi	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Replikasi tanpa modifikasi	
	b. Tingkat kejelasan (25%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Sasaran dan tahapan jelas	
		Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Sasaran jelas tetapi tahapan kurang jelas	
		Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Sasaran jelas tetapi tahapan tidak jelas	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Sasaran dan tahapan tidak jelas	
	c. Tingkat kemanfaatan (25%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>	
		Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Bermanfaat bagi K/L/D	
		Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Bermanfaat bagi sebagian K/L/D	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak Bermanfaat bagi K/L/D	

Rencana Aksi RB Instansi				
Komponen Utama	Indikator	Level	Kriteria	Skor
	d. Keterkaitan Rencana Aksi dengan RB instansi (30%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Sangat terkait	
		Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Terkait	
		Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Kurang terkait	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak terkait	
2. Kemampuan presentasi (25%)	a. Kesungguhan dalam berpartisipasi (30%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Sangat aktif	
		Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Aktif	
		Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Cukup aktif	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak aktif	
	b. Kualitas hasil pemikiran (30%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Sangat komprehensif	
		Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Komprehensif	
		Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Cukup komprehensif	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak komprehensif	
	c. Kemampuan menjawab pertanyaan dan tanggapan (40%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Memahami pertanyaan dan menjawab dengan baik dan tepat	
		Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Memahami pertanyaan dan menjawab dengan tepat	
		Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Memahami pertanyaan namun tidak memberikan jawaban yang tepat	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak memahami pertanyaan	

Pembimbing,

( )

ANAK LAMPIRAN 4  
 KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
 ADMINISTRASI NEGARA  
 NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
 TENTANG PEDOMAN  
 PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
 KEPEMIMPINAN REFORMASI  
 BIROKRASI

UNSUR DAN PENILAIAN HASIL IMPLEMENTASI RENCANA AKSI  
 REFORMASI BIROKRASI INSTANSI

NAMA :  
 INSTANSI :  
 TANGGAL :

Rencana Aksi RB Instansi				
Komponen Utama	Indikator	Level	Kriteria	Skor
1. Kertas kerja (75%)	a. Jumlah kegiatan (20%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq$	Lebih dari 15 kegiatan	
		Level 3 (skor $80 \leq N <$	10 – 15 kegiatan	
		Level 2 (skor $70 \leq N <$	5 – 9 kegiatan	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	1 – 4 kegiatan	
	b. Jumlah dukungan (40%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq$	100% <i>stakeholders</i> mendukung	
		Level 3 (skor $80 \leq N <$	75% <i>stakeholders</i> mendukung	
		Level 2 (skor $70 \leq N <$	50% <i>stakeholders</i> mendukung	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	25% <i>stakeholders</i> mendukung	
	c. Tingkat capaian (40%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq$	Melebihi target	
		Level 3 (skor $80 \leq N <$	Sesuai target	
		Level 2 (skor $70 \leq N <$	Sebagian target tercapai	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak mencapai target	
2. Kemampuan presentasi (25%)	a. Kesungguhan dalam berpartisipasi (30%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq$	Sangat aktif	
		Level 3 (skor $80 \leq N <$	Aktif	
		Level 2 (skor $70 \leq N <$	Cukup aktif	

Rencana Aksi RB Instansi				
Komponen Utama	Indikator	Level	Kriteria	Skor
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak aktif	
	b. Kualitas hasil pemikiran (30%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Sangat komprehensif	
		Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Komprehensif	
		Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Cukup komprehensif	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak komprehensif	
	c. Kemampuan menjawab pertanyaan dan tanggapan (40%)	Level 4 (skor $90 \leq N \leq 100$ )	Memahami pertanyaan dan menjawab dengan baik dan tepat	
		Level 3 (skor $80 \leq N < 90$ )	Memahami pertanyaan dan menjawab dengan	
		Level 2 (skor $70 \leq N < 80$ )	Memahami pertanyaan namun tidak memberikan jawaban yang tepat	
		Level 1 (skor $N < 70$ )	Tidak memahami pertanyaan	

Pembimbing,

( )

ANAK LAMPIRAN 5  
KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN REFORMASI  
BIROKRASI

FORMULIR REKAPITULASI KELULUSAN PESERTA

No.	Peserta	Nilai		Jumlah	Rata- Rata Nilai	Ket *)
		Rencana Aksi RB Instansi (40%)	Hasil Implementasi Rencana Aksi RB Instansi (60%)			

\*) Lulus / Tidak Lulus



10	Ketepatan waktu kehadiran										
11	Kerapihan berpakaian										

Keterangan :

NILAI	KATEGORI
10-40	Buruk
41-60	Kurang
61-70	Cukup
71-80	Baik
81-100	Memuaskan

ANAK LAMPIRAN 7  
 KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
 ADMINISTRASI NEGARA  
 NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
 TENTANG PEDOMAN  
 PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
 KEPEMIMPINAN REFORMASI  
 BIROKRASI

FORMULIR EVALUASI PENYELENGGARAAN

Nama Pelatihan : .....

Tanggal Penyelenggaraan: ..... s/d .....

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	Tujuan pembelajaran dapat tercapai secara optimal	
Penyelenggaraan Klasikal		
A.	Bidang Akademis	
7	Kualitas bahan ajar	
8	Komposisi materi pelatihan	
9	Sekuensi materi pelatihan	
10	Durasi mata pelatihan	
B.	Bidang Administrasi	
11	Perlengkapan peserta	
12	Perlengkapan ruang belajar	
13	Tata letak kursi dan meja belajar/ruang pembimbingan	
14	Pengaturan waktu makan dan <i>coffee break</i>	
15	Kualitas dan kuantitas konsumsi	
16	Kualitas Pelayanan Penyelenggara (sikap dan perilaku, kecepatan dalam pemberian pelayanan, pelayanan informasi	

17. Apa yang paling berkesan bagi Anda dalam pelatihan ini?
18. Apa yang perlu kami perbaiki/tingkatkan?
19. 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 359/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN REFORMASI  
BIROKRASI

Formulir Evaluasi Pasca Pelatihan RLA (ATASAN)

Bapak/Ibu yang terhormat,

Kami ucapkan terima kasih atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu pada kegiatan evaluasi pasca Pelatihan *Reform Leader Academy* (RLA). Kami selaku penyelenggara bermaksud melakukan evaluasi kemanfaatan pelatihan yang telah diikuti oleh peserta dari instansi Bapak/Ibu. Respon Bapak/Ibu akan menjadi masukan bagi kami untuk melakukan perbaikan berkelanjutan.

Pada pelatihan ini peserta telah melalui pengembangan kompetensi dalam melakukan kepemimpinan yang meliputi: kemampuan menganalisis masalah, memberikan solusi inovatif (perubahan), memetakan stakeholders dalam membangun tim efektif, dan memastikan keberhasilan implementasi solusi inovatif (perubahan). Pertanyaan – pertanyaan berikut akan berfokus pada kompetensi / kemampuan tersebut.

A. Profil Alumni RLA yang dinilai

1. Nama:

2. Instansi:

3. Jabatan:

B. Identitas Responden (Atasan Alumni RLA yang dinilai)

1. Nama:

2. Instansi:

3. Jabatan:

No.	Pertanyaan	Jawaban			
		Menurun	Tetap	Cenderung Meningkatkan	Meningkat Signifikan
1.	Pengamatan Saudara terhadap kemampuan alumni dalam menganalisis masalah unit kerja.				
	Jelaskan :				
2.	Pengamatan Saudara terhadap kemampuan alumni dalam melakukan intervensi/ solusi yang inovatif untuk memecahkan masalah unit kerja.				
	Jelaskan :				
3.	Pengamatan Saudara terhadap alumni dalam memetakan stakeholders yang berkontribusi dalam memecahkan masalah unit kerja.				
	Jelaskan :				
4.	Pengamatan Saudara terhadap kemampuan alumni dalam melakukan komunikasi strategis / untuk mempengaruhi stakeholder dalam mendukung keberhasilan program unit kerja				
	Jelaskan :				
5.	Pengamatan Saudara terhadap kemampuan alumni dalam memonitor intervensi / solusi inovatif yang dilakukan (terkait dengan butir 2)				
	Jelaskan :				

Pertanyaan Terbuka :

No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Apakah Saudara mendukung terhadap intervensi/solusi inovatif yang diinisiasi oleh Alumni? (Jika Ya dukungan dalam bentuk apa? Jika tidak, mengapa?) a. Kebijakan b. Sarana Prasarana c. Anggaran d. SDM e. Lain - lain .....		
	Jelaskan :		

ANAK LAMPIRAN 9  
KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN REFORMASI  
BIROKRASI

Formulir Evaluasi Pasca Pelatihan RLA (BAWAHAN)

Bapak/Ibu yang terhormat,

Kami ucapkan terima kasih atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu pada kegiatan evaluasi pasca Pelatihan *Reform Leader Academy* (RLA). Kami selaku penyelenggara bermaksud melakukan evaluasi kemanfaatan pelatihan yang telah diikuti oleh peserta dari instansi Bapak/Ibu. Respon Bapak/Ibu akan menjadi masukan bagi kami untuk melakukan perbaikan berkelanjutan.

Pada pelatihan ini peserta telah melalui pengembangan kompetensi dalam melakukan kepemimpinan yang meliputi: kemampuan menganalisis masalah, memberikan solusi inovatif (perubahan), memetakan stakeholders dalam membangun tim efektif, dan memastikan keberhasilan implementasi solusi inovatif (perubahan).

Pertanyaan-pertanyaan berikut akan berfokus pada kompetensi/kemampuan tersebut.

A. Profil Alumni RLA yang dinilai

1. Nama:

2. Instansi:

3. Jabatan:

B. Identitas Responden (Bawahan Alumni RLA yang dinilai)

1. Nama:

2. Instansi:

3. Jabatan:

No.	Pertanyaan	Jawaban			
		Menurun	Tetap	Cenderung Meningkatkan	Meningkat Signifikan
1	Bagaimana persepsi saudara terhadap kemampuan berkomunikasi alumni RLA?				
	Jelaskan :				
2	Bagaimana persepsi saudara terhadap kemampuan melibatkan seluruh staf alumni RLA?				
	Jelaskan :				
3	Bagaimana persepsi saudara terhadap membangun tim kerja alumni RLA?				
	Jelaskan :				
4	Bagaimana persepsi saudara terhadap memberi motivasi kerja alumni RLA?				
	Jelaskan :				
5	Bagaimana persepsi saudara terhadap kemampuan menginspirasi munculnya ide – ide?				
	Jelaskan :				

ANAK LAMPIRAN 10  
KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN REFORMASI  
BIROKRASI

Formulir Evaluasi Pasca Pelatihan RLA (REKAN KERJA)

Bapak/Ibu yang terhormat,

Kami ucapkan terima kasih atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu pada kegiatan evaluasi pasca Pelatihan *Reform Leader Academy* (RLA). Kami selaku penyelenggara bermaksud melakukan evaluasi kemanfaatan pelatihan yang telah diikuti oleh peserta dari instansi Bapak/Ibu. Respon Bapak/Ibu akan menjadi masukan bagi kami untuk melakukan perbaikan berkelanjutan.

Pada pelatihan ini peserta telah melalui pengembangan kompetensi dalam melakukan kepemimpinan yang meliputi: kemampuan menganalisis masalah, memberikan solusi inovatif (perubahan), memetakan stakeholders dalam membangun tim efektif, dan memastikan keberhasilan implementasi solusi inovatif (perubahan).

Pertanyaan-pertanyaan berikut akan berfokus pada kompetensi/kemampuan tersebut.

A. Profil Alumni RLA yang dinilai

1. Nama:

2. Instansi:

3. Jabatan:

B. Identitas Responden (Rekan Kerja Alumni RLA yang dinilai)

4. Nama:

5. Instansi:

6. Jabatan:

No.	Pertanyaan	Jawaban			
		Menurun	Tetap	Cenderung Meningkatkan	Meningkat Signifikan
1.	Pengamatan Saudara terhadap kemampuan alumni dalam menganalisis masalah unit kerja.				
	Jelaskan :				
2.	Pengamatan Saudara terhadap kemampuan alumni dalam melakukan intervensi/ solusi yang inovatif untuk memecahkan masalah unit kerja.				
	Jelaskan :				
3.	Pengamatan Saudara terhadap alumni dalam memetakan stakeholders yang berkontribusi dalam memecahkan masalah unit kerja.				
	Jelaskan :				
4.	Pengamatan Saudara terhadap kemampuan alumni dalam melakukan komunikasi strategis / untuk mempengaruhi stakeholder dalam mendukung keberhasilan program unit kerja				
	Jelaskan :				
5.	Pengamatan Saudara terhadap kemampuan alumni dalam memonitor intervensi / solusi inovatif yang dilakukan (terkait dengan butir 2)				
	Jelaskan :				

Pertanyaan Terbuka :

No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Apakah Saudara mendukung terhadap intervensi/solusi inovatif yang diinisiasi oleh Alumni? (Jika Ya dukungan dalam bentuk apa? Jika tidak, mengapa?) f. Kebijakan g. Sarana Prasarana h. Anggaran i. SDM j. Lain – lain .....		
	Jelaskan :		

ANAK LAMPIRAN 11  
KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN REFORMASI  
BIROKRASI

Instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan RLA (ALUMNI)

Bapak/Ibu yang terhormat,

Kami ucapkan terima kasih atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu pada kegiatan evaluasi pasca Pelatihan *Reform Leader Academy* (RLA). Kami selaku penyelenggara bermaksud melakukan evaluasi kemanfaatan pelatihan yang telah diikuti oleh Bapak/Ibu. Respon Bapak/Ibu akan menjadi masukan bagi kami untuk melakukan perbaikan berkelanjutan.

A. Profil Alumni RLA

1. Nama:

2. Instansi:

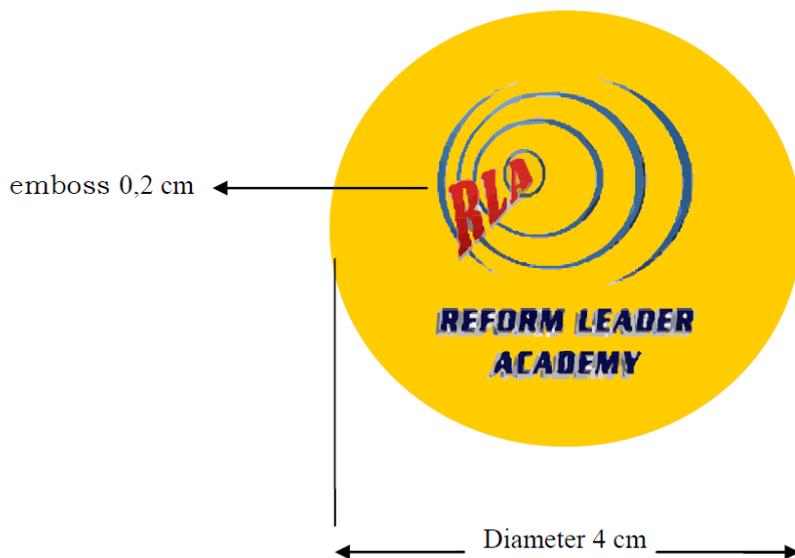
3. Jabatan:

4. Angkatan:

No.	Pertanyaan	Jawaban			
		Menurun	Tetap	Cenderung Meningkatkan	Meningkat Signifikan
1	Bagaimana persepsi Saudara terhadap kemampuan diri dalam menganalisis masalah unit kerja setelah mengikuti Pelatihan RLA.				
	Jelaskan :				
2	Bagaimana persepsi Saudara terhadap kemampuan diri dalam melakukan intervensi/ solusi yang inovatif untuk memecahkan masalah unit kerja setelah mengikuti Pelatihan RLA.				
	Jelaskan :				
3	Bagaimana persepsi Saudara terhadap kemampuan diri dalam memetakan stakeholders yang berkontribusi dalam memecahkan masalah unit kerja.				
	Jelaskan :				
4	Bagaimana persepsi Saudara terhadap kemampuan diri dalam melakukan komunikasi strategis / untuk mempengaruhi stakeholder dalam mendukung keberhasilan program unit kerja setelah mengikuti Pelatihan RLA.				
	Jelaskan :				
5	Bagaimana persepsi Saudara terhadap komitmen pribadi untuk memonitor intervensi / solusi inovatif yang dilakukan (terkait dengan butir 2)				
	Jelaskan :				
6	Bagaimana kemampuan komunikasi Saudara dalam mengkoordinasikan tugas – tugas kepada bawahan / kolega setelah mengikuti Diklat RLA				
	Jelaskan :				
7	Bagaimana kemampuan Saudara dalam membangun tim kerja yang efektif setelah mengikuti Diklat RLA				
	Jelaskan :				

8	Bagaimana peran atau strategi Saudara dalam membangun motivasi kerja bawahan / kolega setelah mengikuti Diklat RLA				
Jelaskan :					
9	Bagaimana strategi Saudara dalam mendorong munculnya ide – ide, gagasan, inovasi di unit kerja Saudara				
Jelaskan :					
10	Menurut Saudara, diantara 4 kompetensi yang diajarkan selama Diklat RLA manakah materi yang paling signifikan berpengaruh dalam pelaksanaan tugas Saudara saat ini ?	Kurang Signifikan	Cukup Signifikan	Signifikan	Sangat Signifikan
a. Kemampuan menganalisis masalah					
b. Memberikan solusi inovatif (perubahan)					
c. Memetakan stakeholders dalam membangun tim efektif					
d. Memastikan keberhasilan implementasi solusi inovatif (perubahan)					
Jelaskan :					
11	Apakah unit kerja mendukung terhadap intervensi/solusi inovatif yang diinisiasi oleh Saudara ? (Jika Ya dukungan dalam bentuk apa? Jika tidak, mengapa?) k. Kebijakan l. Sarana Prasarana m. Anggaran n. SDM Lain – lain .....	Ya		Tidak	
Jelaskan :					

ANAK LAMPIRAN 12  
KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 359/K.1/PDP.07/2019  
TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN REFORMASI  
BIROKRASI



Keterangan pin:

A. Arti Logo RLA

1. Logo Reform Leader Academy (RLA) diilhami riak air, seperti bila kita menjatuhkan kerikil kecil ke permukaan air yang tenang, akan timbul riak/gelombang air yang merupakan lingkaran. Riak air menuju kesegala arah, dalam logo riak cenderung mengarah ke kanan memaknakan arah yang positif atau menuju kondisi yang lebih baik. Riak ada yang hilang namun ada yang menciptakan gelombang yang lebih besar. Logo tersebut terkesan sederhana untuk mencerminkan sikap aparatus yang *humble*. Tiga huruf RLA dilambangkan bagai anak panah menuju satu titik sasaran mencerminkan RLA sangat berfokus kepada transformasi birokrasi di Indonesia
2. Seperti riak air tersebut di atas, reformasi menuju tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa

harus dimulai dari seluruh muatan yang ada pada diri sendiri, meliputi *mind-set*, nilai, budaya, kebiasaan, dan tradisi yang membentuk pola kepemimpinan transformasi. Selanjutnya transformasi /reformasi akan merambat ke lingkungan kerja, dan berkembang secara efektif dalam elemen-elemen birokrasi di bidang sosial, ekonomi, hukum, politik, militer, manajemen pemerintahan, dan seluruh bidang kehidupan eksternal lainnya.

#### B. Arti Warna Logo RLA

1. Warna Merah adalah warna psikologis yang hangat dan positif, warna yang sangat menarik perhatian dan menyerukan untuk segera mengambil tindakan. Warna merah berarti pula energi, gairah, action, kekuatan dan kegembiraan.
2. Warna kuning secara psikologis merupakan warna yang mencerminkan makna optimis, semangat dan ceria, juga bijaksana dan kecerdasan akademis, lebih kreatif dan pandai menciptakan ide yang original.
3. Warna Biru mencerminkan kejernihan pikiran dan komunikasi, dan menyiratkan profesionalisme, pemikiran yang serius, integritas, ketulusan serta ketenangan, juga dapat diasosiasikan dengan otoritas dan kesuksesan.

#### C. Dimensi-dimensi Logo

1. Diameter : 4 cm
2. Emboss Riak : 0,2 cm
3. Berbentuk bulat.
4. Bahan kuningan, sepuh emas.
5. Tulisan "REFORM LEADER ACADEMY" menggunakan huruf cetak jenis "Arial" dengan ukuran huruf 12pt dengan teknik *emboss*.
6. Gambar Riak menggunakan warna yang sama dengan bahan pin menggunakan teknik *emboss*.