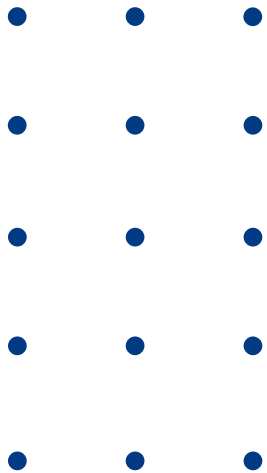




PETUNJUK TEKNIS

PENYELENGGARAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)



2023

**PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
KEMENTERIAN AGAMA**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT (Tuhan Yang Maha Esa). Berkat rahmat-Nya, Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama telah berhasil menyelesaikan penyusunan Petunjuk Teknis dan Pedoman (Juknis/Pedoman) ini. Keberhasilan ini tidak lepas dari ketepatan dalam pencapaian target perencanaan pelaksanaan dan evaluasi akhir kegiatan penyusunan Juknis/Pedoman.

Juknis ini dapat diselesaikan berkat kontribusi berbagai pihak. Untuk itu, kami mengucapkan terimakasih yang setinggi-tingginya kepada para pengelola dan pelaksana kegiatan serta khususnya kepada penyusun Juklak/Juknis. Semoga karya ini menjadi sumbangan berharga untuk mewujudkan kualitas pelatihan di Kementerian Agama.

Dengan adanya Juknis/Pedoman ini, diharapkan penyelenggara pelatihan dapat mengikuti proses yang ada dalam Juknis/Pedoman, sehingga pelatihan dapat berjalan sesuai standar yang sudah ditetapkan

Sebagai buah karya manusia, tentu Juknis/Pedoman ini tidak sempurna. Untuk itu, kami mohon maaf jika masih terdapat kekurangan sekaligus mengharapkan kepada seluruh pengguna, khususnya penyelenggara pelatihan dapat memberikan kritik dan saran perbaikan demi penyempurnaannya.

Semoga Juknis/Pedoman ini bermanfaat untuk kita semua, dan selamat membaca.

Jakarta, Juli 2023

Kepala



H. Syafi'i



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR : 60 TAHUN 2023

TENTANG

TIM PENYUSUN/PENGEMBANGAN PEDOMAN/PETUNJUK
PELAKSANAAN/PETUNJUK TEKNIS PELATIHAN TEKNIS
ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA
ADMINISTRASI TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas mutu pelatihan teknis administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi perlu disusun dan dikembangkan pedoman/petunjuk pelaksanaan (juklak)/ petunjuk teknis (juknis) pelatihan teknis administrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Penelitian kementerian Agama tentang Penetapan Tim Penyusun/Pengembang Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Pelatihan Teknis Administrasi Tahun 2023 pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2023;
- Mengingat : 1. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akreditasi Pelatihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1198);

3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 846);

5. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG TIM PENYUSUN/PENGEMBANG PEDOMAN/ PETUNJUK PELAKSANAAN/ PETUNJUK TEKNIS PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI TAHUN 2023.

KESATU : Menetapkan Tim Penyusun/Pengembang Pedoman/Juklak/Juknis Pelatihan Teknis Administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2023 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim bertugas untuk menyusun dan mengembangkan Pedoman/Juklak/Juknis Pelatihan Teknis Administrasi yang akan dilaksanakan pada Pusdiklat Tenaga Administrasi, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan se-Indonesia;

KETIGA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan

Ditetapkan di: Jakarta
Pada tanggal: Juni 2023

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



SUYITNO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR : 60 TAHUN 2023

TENTANG

TIM PENYUSUN/PENGEMBANG PEDOMAN/
PETUNJUK PELAKSANAAN/PETUNJUK
TEKNIS PELAKSANAAN PELATIHAN TEKNIS
ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI
TAHUN 2023

TIM PENYUSUN PEDOMAN/JUKLAK/JUKNIS PELATIHAN TEKNIS
ADMINISTRASI TAHUN 2023

NO	Judul	Penulis/Penyusun
1.	Juknis Pelaksanaan Uji Kompetensi Widyaiswara Teknis Administrasi	Qurrotu Aini
2.	Petunjuk Teknis Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Ainun Fitriyati
3.	Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Afiati
4.	Petunjuk Teknis Penyusunan Modul Pelatihan Teknis Administrasi	Rahmiyati
5.	Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Publikasi Ilmiah	Hesty Kusumaningrum
6.	Petunjuk Teknis Pengelolaan Website dan Media Sosial	Karnadi
7.	Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi SDM Melalui <i>Massive Open Online Course</i> (MOOC)	Sri Mulyati
8.	Petunjuk Teknis Pelatihan Jarak Jauh (PJJ)	Farida Ishak Indrawan
9.	Petunjuk Teknis Penyusunan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Achmad Nidjam
10.	Petunjuk Teknis Penyusunan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Achmad Nidjam
11.	Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Yaniwati
12.	Petunjuk Teknis Pelatihan Sosio Kultural	Neneng Maria Kiptyah
13.	Petunjuk Teknis Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Siti Kusriyah

14.	Petunjuk Teknis TOT Pelatihan Teknis Administrasi	Yulianti
15.	Petunjuk Teknis Pengelolaan OJS	Agustina
16.	Petunjuk Teknis Webinar	Agustina
17.	Petunjuk Teknis Analisis Kebutuhan Pelatihan (AKP)	Nailil fidjar
18.	Petunjuk Teknis Akreditasi Lembaga Penyelenggaraan Pelatihan Barang/Jasa (LPPBJ)	Amik Tri Istiami
19.	Petunjuk Teknis Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Andin Sudirman
20.	Petunjuk Teknis Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	Mardiyanti
21.	Pengelolaan Sarana Prasarana (Responsive Gender)	Heny Lestari
22.	Petunjuk Teknis Penyusunan Kurikulum dan Silabus	Devi Yonesi
23.	Program Pelaksanaan Tim Kerja	Deden Wahyudin
24.	Petunjuk Teknis Seleksi Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan (SCPPK)	Deden Wahyudin
25.	Pedoman Penjaminan Mutu Pelatihan Kementerian Agama	Team Pusdiklat Teknis Keagamaan Dan Pusdiklat Tenaga Administrasi
26.	Petunjuk Teknis Orientasi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja	Siti Kusriyah

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN



SUYITNO



PETUNJUK TEKNIS
PENYELENGGARAAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
2023

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama RI Nomor: 60 Tahun 2023 tentang Tim Penyusun/Pengembang Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Pelaksanaan Teknis Administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2023.....	ii
Lampiran Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama RI Nomor: 60 Tahun 2023	iv
Daftar Isi.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	2
D. Pengertian Umum.....	3
BAB II PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN	
A. Perencanaan	6
B. Pelaksanaan.....	12
BAB III PENUTUP	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), salah satu nilai dasar dan fungsi seorang ASN adalah memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun. Nilai – nilai itulah yang menjadi parameter bagi masyarakat akan terpenuhinya standar kualitas layanan yang diberikan sebagai seorang pelayan publik.

Sebagai bagian dari ASN, jabatan pengawas memegang peranan strategis dalam rangka mendukung terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas yang merupakan salah satu ciri tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Hal ini juga dilakukan dalam upaya mewujudkan *world class bureaucracy* pada setiap instansi pemerintah diperlukan sosok pejabat pengawas yang memiliki kompetensi kepemimpinan pelayanan dalam peningkatan kinerja unit organisasinya.

Salah satu kompetensi yang harus dimiliki seorang jabatan pengawas adalah kompetensi manajerial, selain dari kompetensi teknis dan kompetensi sosial kultural. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, kompetensi manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Pejabat pengawas harus memiliki kompetensi manajerial yang dibutuhkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

Untuk pengembangan kompetensi yang lebih luas bagi seorang jabatan pengawas, diperlukan pelatihan. Ketentuan tentang pelatihan, lebih lanjut diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

Hal ini sejalan dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama guna mewujudkan sumber daya manusia pada Kementerian Agama, khususnya jabatan pengawas yang memiliki integritas, profesionalitas, inovasi, tanggung jawab, dan keteladanan dalam memberikan pelayanan publik.

Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan sebagai pelaksana ketentuan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan, yang mengakomodir penyelenggaraan pelatihan struktural kepemimpinan bagi jabatan pengawas.

Dengan tetap mengacu pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan, juknis ini berfungsi sebagai panduan operasional Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan bagi seluruh Balai Diklat Keagamaan pada Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.

B. Maksud dan Tujuan

Sebagai bahan acuan bagi Balai Diklat Keagamaan pada Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama dalam rangka penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup penyelenggaraan pelatihan struktural kepemimpinan pengawas meliputi;

1. Perencanaan, yang meliputi :
 - a. Mekanisme perencanaan pelatihan
 - b. Kepesertaan
 - c. Tenaga Pelatihan
 - d. Fasilitas
 - e. Pembiayaan
2. Pelaksanaan, meliputi:
 - a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural
 - b. Tahapan dan tempat pelaksanaan pelatihan
 - c. Waktu pelaksanaan pelatihan
 - d. Jadwal pelatihan
 - e. Evaluasi pelatihan struktural
 - f. Surat keterangan pelatihan

D. Pengertian Umum

1. Pelatihan Struktural Kepmimpinan yang selanjutnya disebut Pelatihan Struktural adalah pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial yang dilakukan melalui jalur pelatihan sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen pegawai negeri sipil.
2. Pelatihan Struktural Pengawas yang selanjutnya disebut Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) adalah pelatihan untuk menduduki atau dalam jabatan pengawas.
3. Peserta Pelatihan Struktural yang selanjutnya disebut eserta adalah Pegawai ASN dan Pegawai Lain yang telah memenuhi persyaratan dan ditetapkan sebagai peserta Pelatihan Struktural.
4. Alumni Pelatihan Struktural yang selanjutnya disebut Alumni adalah Peserta yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus Pelatihan Struktural.
5. Pelatihan Struktural yang Diselenggarakan secara Klasikal yang selanjutnya disebut Pelatihan Klasikal adalah Pelatihan Struktural yang strategi pembelajarannya sebagian besar dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
6. Pelatihan Struktural yang Diselenggarakan secara Terpadu yang selanjutnya disebut *Blended Learning* adalah pembelajaran Pelatihan Struktural yang dilakukan dengan memadukan jalur pelatihan klasikal dengan jalur pelatihan nonklasikal.
7. Pelatihan Struktural yang Diselenggarakan secara Jarak Jauh yang selanjutnya disebut Distance Learning adalah pembelajaran Pelatihan Struktural yang dilakukan secara kolaboratif antara Peserta dan tenaga pelatihan dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara dan dikelola bersama dengan Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
8. Pembelajaran Mandiri secara Daring yang selanjutnya disebut Pembelajaran Mandiri adalah pembelajaran mandiri dalam Pelatihan Struktural yang dilakukan oleh Peserta secara daring dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara.
9. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
10. Jabatan struktural adalah jabatan pimpinan tinggi madya, jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, atau jabatan pengawas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

11. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural adalah unit kerja pada Instansi Pemerintah yang bertugas menyelenggarakan Pelatihan Struktural.
12. Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang selanjutnya disebut Lembaga Pelatihan Terakreditasi adalah Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural yang telah mendapatkan pengakuan tertulis terakreditasi dari LAN untuk menyelenggarakan Pelatihan Struktural.
13. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Pelatihan Struktural.
14. Mata Pelatihan adalah materi ajar yang dibangun berdasarkan bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau pertimbangan dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang dirumuskan dalam Kurikulum.
15. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
16. Jabatan pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
17. Pejabat pengawas yang selanjutnya disebut pengawas adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas pada instansi Pemerintah;
18. Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN yang selanjutnya disebut Deputi Kebijakan Bangkom ASN adalah pimpinan unit kerja LAN yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.
19. Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi yang selanjutnya disebut Deputi Penyelenggaraan Bangkom adalah pimpinan unit kerja LAN yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan ASN.
20. Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN yang selanjutnya disebut P3K Bangkom ASN adalah unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, perencanaan, dan pemantauan kebutuhan di bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN, pengembangan dan penetapan program penyelenggaraan, standar kualitas, serta akreditasi lembaga penyelenggara Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

21. Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN yang selanjutnya disebut Pusbangkom Pimnas dan Manajerial ASN adalah unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional, pengelolaan dan penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi manajerial Pegawai ASN, baik secara mandiri maupun bersama-sama lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi kepemimpinan nasional dan ASN.
22. Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan yang selanjutnya disebut Balai Diklat Keagamaan adalah unit pelaksana teknis pelatihan Kementerian Agama yang berkedudukan di daerah dan mempunyai tugas melaksanakan pelatihan administrasi, pelatihan teknis pendidikan dan pelatihan teknis keagamaan bagi SDM di wilayah kerja masing-masing dengan berpedoman kepada kebijakan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama.
23. Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan adalah unit pelaksana teknis pendidikan dan pelatihan keagamaan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi dan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan.
24. Kode Registrasi Alumni yang selanjutnya disingkat KRA adalah nomor yang menunjukkan identitas alumni pelatihan yang didaftarkan dalam sistem.
25. Pejabat yang Berwenang (PyB) adalah pejabat / pimpinan yang mempunyai kewenangan melaksanakan penyelenggaraan pelatihan.

BAB II

PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

A. PERENCANAAN

1. Mekanisme perencanaan pelatihan

Dalam hal ini, unit pelaksana teknis Balai Diklat Keagamaan Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama yang berjumlah 14 (empat belas) telah menjadi lembaga pelatihan terakreditasi. Adapun mekanisme perencanaan penyelenggaraan PKP yang harus dipenuhi sebagai berikut:

- a. Balai Diklat Keagamaan menyusun pemetaan kebutuhan penyelenggaraan PKP dan menyusun laporan penyelenggaraan PKP pada tahun berjalan;
- b. Kepala Balai Diklat Keagamaan menyampaikan surat pemberitahuan kesiapan menyelenggarakan PKP kepada Deputi Kebijakan Bangkom ASN paling lama 15 (lima belas) hari kerja sebelum pelaksanaan PKP;
- c. Deputi Kebijakan Bangkom ASN dapat memberikan jawaban persetujuan atau belum menyetujui penyelenggaraan PKP;
- d. Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada poin (c) selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk mendapatkan Kode Registrasi Alumni (KRA).

Sementara unit pelaksana teknis Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan yang berjumlah 2 (dua), saat ini belum menjadi lembaga pelatihan terakreditasi, maka mekanisme perencanaan penyelenggaraan PKP, sebagai berikut:

- a. Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan melakukan penyusunan kebutuhan penyelenggaraan PKP;
- b. Hasil penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada poin (a), dilaporkan kepada PyB pada Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan;
- c. PyB sebagaimana dimaksud dalam pada poin (b) menyampaikan surat permohonan kerja sama kepada Deputi Kebijakan Bangkom ASN untuk mendapatkan penjaminan mutu, Dalam surat tersebut dapat menyertakan usulan lembaga pelatihan terakreditasi dengan perolehan akreditasi paling rendah B sebagai penjamin mutu;
- d. Dalam hal penjaminan mutu dilaksanakan oleh Balai Diklat Keagamaan menggunakan mekanisme perencanaan penyelenggaraan PKP sebagaimana dimaksud dalam poin (c).
- e. Dalam hal penjaminan mutu dilaksanakan oleh LAN, mekanisme selanjutnya adalah:

- P3K Bangkom ASN melakukan analisa kesiapan penyelenggaraan PKP.
- Berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud sebelumnya, Deputi Kebijakan Bangkom ASN memberikan jawaban atas surat sebagaimana dimaksud dalam poin (c). Dalam hal disetujui, Deputi Kebijakan Bangkom ASN menunjuk unit kerja di lingkungan LAN untuk melaksanakan penjaminan mutu dalam surat tersebut disebutkan lembaga penjamin mutu yang dilakukan oleh P3K Bangkom ASN, Pusbangkom Pimnas dan Manajerial ASN atau Pusat Pelatihan dan Pengembangan di lingkungan LAN.
- Surat persetujuan tersebut selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk mendapatkan KRA.
- Dalam hal penyelenggaraan penjaminan mutu PKP, penjamin mutu harus memperhatikan segala ketentuan yang mengatur mengenai PKP dan peraturan LAN yang mengatur mengenai penjaminan mutu pelatihan.

2. Kepesertaan

2.1 Persyaratan administratif;

Peserta PKP telah menduduki dalam jabatan pengawas; paling rendah JF yang setingkat jabatan pelaksana dengan pangkat paling rendah penata muda dan golongan ruang III/a dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan; atau jabatan pelaksana paling rendah dengan pangkat penata muda dan golongan ruang III/a dengan masa kerja sebagai PNS paling singkat 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan.

- Persyaratan usia pada saat ditetapkan sebagai peserta PKP adalah paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum usia paling tinggi untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Persyaratan dokumen meliputi keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan terakhir, surat pengusulan dari PyB asal peserta, keterangan sehat dari dokter pemerintah, dan pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku selama penyelenggaraan pelatihan dalam bentuk Pakta Integritas.
- Persyaratan khusus;
 - ✓ Bagi PNS yang telah duduk dalam jabatan pengawas dan belum mengikuti pelatihan struktural wajib ditetapkan sebagai peserta oleh pimpinan lembaga

penyelenggara pelatihan struktural paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak duduk dalam jabatan.

- ✓ Usia paling tinggi pada saat ditetapkan yaitu 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan sebelum batas usia pension.
- ✓ Bagi pejabat yang tidak mengikuti pelatihan struktural melebihi batas waktu yang ditentukan, dapat mengikuti pelatihan struktural setelah mendapatkan izin tertulis dari Deputy Kebijakan Bangkom ASN.
- ✓ Peserta harus memenuhi persyaratan mengikuti dan lulus seleksi calon peserta.
- ✓ Seleksi dikecualikan bagi calon peserta yang berasal dari instansi pemerintah yang telah menerapkan system merit dan diusulkan berdasarkan manajemen talenta instansi Pemerintah.
- ✓ Sistem merit dan manajemen talenta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2 Pencalonan dan Penetapan Peserta

Mekanisme pencalonan dan penetapan peserta diatur sebagai berikut:

- PyB atau pejabat berwenang lainnya mengusulkan calon peserta yang telah memenuhi persyaratan kepada lembaga penyelenggara pelatihan struktural sesuai ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan manajemen talenta instansi.
- Lembaga penyelenggara pelatihan struktural melakukan pemanggilan calon peserta.
- Pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan struktural menetapkan peserta.

2.3 Penugasan Peserta

- Penugasan peserta dilaksanakan oleh PPK, PyB, atau pejabat berwenang lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Penugasan peserta harus mencantumkan secara tertulis telah mendapatkan persetujuan dari PPK bagi peserta yang berstatus sebagai pegawai ASN.
- Selama pelaksanaan pelatihan struktural, status kepegawaian peserta dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - ✓ Berstatus ditugaskan untuk mengikuti pelatihan struktural.
 - ✓ Pejabat berwenang pada instansi asal peserta memberikan penugasan kepada pegawai untuk melaksanakan tugas jabatan dari peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- ✓ Pada saat pembelajaran di tempat kerja, dari peserta dapat menjalankan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Selama pelaksanaan pelatihan struktural, status kepegawaian peserta dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - ✓ Pada saat mengikuti proses pembelajaran pelatihan struktural:
 - ❖ Peserta bersatus ditugaskan untuk mengikuti pelatihan struktural.
 - ❖ PyB pada instansi asal peserta menugaskan pelaksana harian untuk melaksanakan tugas jabatan dari peserta yang menjabat sebagai pejabat struktural.
 - ✓ Pada saat pembelajaran di tempat kerja, peserta kembali menjalankan tugas jabatan secara penuh.
 - ✓ pada saat pembelajaran di tempat penyelenggaraan pelatihan struktural, peserta wajib dibebastugaskan dari tugas jabatan
 - ✓ Pada saat pembelajaran di tempat kedudukan peserta, pembebasan tugas peserta selama pembelajaran e-learning yang menggunakan metode daring secara langsung (*Synchronous*), mandiri, dan daring secara tidak langsung
- Peserta tetap menduduki dalam jabatan yang sama selama penyelenggaraan pelatihan struktural, kecuali dalam hal adanya pertimbangan kebutuhan organisasi yang mendesak.

2.4 Jumlah Peserta

- Jumlah peserta dalam 1 (satu) angkatan PKP berjumlah 40 (empat puluh) orang.
- Jumlah peserta dapat menjadi paling sedikit 30 (tiga puluh) orang berdasarkan atas persetujuan Deputy Kebijakan Bangkom ASN.
- Dalam hal jumlah peserta lebih dari 40 (empat puluh) orang, PKP dapat diselenggarakan dengan mempertimbangkan kesiapan dan kelayakan proses pembelajaran dan mendapat persetujuan tertulis dari Deputy Kebijakan Bangkom ASN.
- Dalam hal jumlah peserta kurang dari 30 (tiga puluh) orang, PKP tetap dapat diselenggarakan dengan mempertimbangkan aspek keuangan dan kondisi lembaga penyelenggara PKP. Aspek keuangan dan kondisi dimaksud adalah jaminan kecukupan anggaran dan kondisi lain yang memungkinkan dapat berjalan dan mencapai tujuan pembelajaran.

3. Tenaga pelatihan

3.1 Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan struktural terdiri dari :

- Penceramah
- Pengajar, terdiri dari pengampu materi/widyaiswara, penguji, pembimbing (coach dan mentor)
- Pengelola dan penyelenggara
- Penjamin mutu

3.2 Persyaratan Tenaga Pelatihan

- Penceramah; menduduki paling rendah jabatan pimpinan tinggi pratama, mendapat persetujuan tertulis dari pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan, memiliki keahlian/kepakaran pada bidang tertentu yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.
- Pengajar, terdiri dari;
 - ✓ widyaiswara/pegawai ASN di dalam atau luar lingkup lembaga penyelenggara pelatihan struktural yang memiliki kemampuan mengampu agenda pembelajaran/mata pelatihan, memiliki kompetensi/pengalaman/keahlian yang ditunjukkan dengan sertifikat ToF (*Training of Facilitator*), ToT (*Training of Trainer*), atau Workshop Pelatihan Struktural.
 - ✓ Penguji; memiliki kompetensi untuk memberikan penilaian terhadap hasil penguasaan substansi, rencana dan hasil pengembangan kapasitas kepemimpinan pelayanan, dan rancangan dan implementasi proyek perubahan.
 - ✓ Pembimbing; terdiri dari Coach dan Mentor.
 - ✓ Konselor; pengajar yang bertugas untuk memberikan motivasi, dan konseling terkait sikap perilaku kepada peserta.
- Pengelola dan Penyelenggara; memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan sertifikat MoT (*Management of Training*, TOC (*Training Officer Course*) atau pelatihan sejenis lainnya, dan surat penugasan dari pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan struktural.

- **Penjamin Mutu**

Penjaminan mutu dilakukan oleh Komite Penjamin Mutu yang dibentuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan struktural sesuai dengan ketentuan peraturan LAN tentang Penjaminan Mutu.

4. Fasilitas

4.1 Prasarana; pelatihan struktural memerlukan prasarana sebagai berikut:

- ✓ Aula
- ✓ Ruang kelas
- ✓ Ruang diskusi
- ✓ Ruang seminar
- ✓ Ruang kantor
- ✓ Ruang kebugaran / olahraga
- ✓ Ruang computer
- ✓ Asrama bagi peserta
- ✓ Wisma tenaga pelatihan
- ✓ Perpustakaan
- ✓ Ruang makan
- ✓ Unit kesehatan
- ✓ Tempat ibadah
- ✓ Prasarana lain yang relevan

4.2 Sarana; pelatihan struktural memerlukan sarana sebagai berikut:

- ✓ Papan tulis
- ✓ Standing flipchart
- ✓ Sound system
- ✓ Tv dan video player
- ✓ Perekam audio dan video
- ✓ Komputer / laptop
- ✓ LCD proyektor
- ✓ Jaringan wifi
- ✓ Local area network
- ✓ Akun teleconference / videoconference
- ✓ Server
- ✓ Modul / bahan ajar
- ✓ Teknologi multimedia
- ✓ Sarana lain yang relevan

4.3 Tata Ruang;

Proses pembelajaran secara klasikal agar dapat berjalan dengan baik, maka layout atau tata letak ruangan kelas disusun dalam bentuk islands atau kelompok – kelompok yang terdiri atas paling banyak 5 (lima) orang, dengan standing flipchart pada masing – masing kelompok.

5. Pembiayaan

- Pembiayaan pelatihan struktural dibebankan pada anggaran instansi pemerintah asal peserta dan tidak dibebankan kepada peserta secara individu.
- Pengelolaan pembiayaan penyelenggaraan pelatihan struktural mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- Tidak termasuk dalam pembiayaan pelatihan struktural yaitu kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan:
 - ✓ Pembangunan komitmen bersama.
 - ✓ Aktualisasi kepemimpinan di tempat kerja asal peserta atau tempat lain sesuai dengan kebutuhan.
 - ✓ Pada pembelajaran mata pelatihan pilihan penunjang aktualisasi kepemimpinan di luar LMS kepemimpinan; dan/atau
 - ✓ Kegiatan pengembangan potensi diri sebagai tindak lanjut pemetaan sikap perilaku kepemimpinan.
- Rincian pembiayaan pelatihan struktural yang berlaku di lingkungan LAN dapat dijadikan acuan dalam penyelenggaraan pelatihan struktural.

B. PELAKSANAAN

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- Penyelenggaraan PKP dilaksanakan oleh LAN dan Balai Diklat Keagamaan.
- Dalam hal tertentu, penyelenggaraan PKP dapat dilaksanakan oleh lembaga penyelenggara pelatihan struktural yang belum terakreditasi atau status akreditasinya sudah tidak berlaku setelah mendapatkan ijin tertulis dari Deputi Kebijakan Bangkom ASN dan dilakukan penjaminan mutu oleh LAN dan/atau Balai Diklat Keagamaan dengan nilai akreditasi program pelatihan minimal B.
- Lembaga pelatihan terakreditasi secara mandiri atau sebagai penjaminan mutu dalam melaksanakan PKP, melakukan hal sebagai berikut:

- ✓ Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan PKP meliputi jumlah dan komposisi peserta. Tenaga pelatihan, sarana dan prasarana, jadwal, penjaminan mutu dan pembiayaan.
- ✓ Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan, evaluasi pelatihan, serta evaluasi pasca pelatihan.
- ✓ Menyampaikan laporan tertulis mengenai keseluruhan kegiatan pelaksanaan PKP kepada Deputi Kebijakan Bangkom ASN.
- ✓ Pemantauan persiapan dan pelaksanaan PKP menggunakan format sesuai dengan Formulir 2 Anak Lampiran 1 pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

2. Tahapan dan Tempat Pelaksanaan PKP

2.1 Tahapan Pelaksanaan PKP

- Pembelajaran mandiri
- E-learning; dengan menggunakan metode daring secara langsung (*Synchronous*) dan daring secara tidak langsung (*Asynchronous*).
- Pembangunan komitmen bersama
- Pembelajaran klasikal tahap I
- Aktualisasi kepemimpinan pelayanan
- Pembelajaran klasikal tahap II

2.2 Tempat Pelaksanaan PKP

- Tempat kedudukan peserta
- Tempat kerja asal peserta
- Tempat penyelenggaraan pelatihan
- Tempat kerja asal peserta, atau
- Tempat lain sesuai kebutuhan

3. Waktu Pelaksanaan PKP

Jumlah JP atau hari pelatihan dalam pelaksanaan pelatihan dibagi dalam 3 (tiga) jenis pelatihan yaitu *blended learning*, klasikal, dan *distance learning* dengan rincian sebagai berikut:

- *Blended Learning*

PKP secara *blended learning* dilaksanakan selama 905 (Sembilan ratus lima) JP atau setara dengan 104 (seratus empat) hari pelatihan dengan rincian pada setiap pembelajaran sebagai berikut:

- ✓ Pembelajaran mandiri sebanyak 66 (enam puluh enam) JP atau yang dapat dilaksanakan selama 11 (sebelas) hari pelatihan di tempat kedudukan peserta.
- ✓ E-learning sebanyak 96 (Sembilan puluh enam) JP atau yang dapat dilaksanakan selama 12 (dua belas) hari pelatihan menggunakan metode pembelajaran daring di tempat kedudukan peserta dengan rincian sebagai berikut:
 - ❖ *Synchronous* sebanyak 30 (tiga puluh) JP; dan
 - ❖ *Asynchronous* sebanyak 66 (enam puluh enam) JP
- ✓ Pembangunan komitmen bersama di tempat kerja asal peserta sebanyak 27 (dua puluh tujuh) JP yang dilaksanakan paling singkat 3 (tiga) hari kalender bertempat di instansi pemerintah asal peserta. Pada tahapan ini, peserta melakukan diagnosa pengelolaan permasalahan kepemimpinan pelayanan dan membangun komitmen dengan *stakeholders* terkait sebagai bagian awal pembuatan Aksi Perubahan. Pada tahapan ini, peserta dapat mulai melaksanakan pembelajaran mandiri pada mata pelatihan pilihan untuk menunjang aktualisasi kepemimpinan pelayanan.
- ✓ Pembelajaran klasikal tahap I sebanyak 154 (seratus lima puluh empat) JP atau setara dengan 15 (lima belas) hari pelatihan dengan rincian sebagai berikut:
 - ❖ Pembelajaran kelas sebanyak 121 (seratus dua puluh satu) JP atau setara dengan 11 (sebelas) hari pelatihan di tempat penyelenggaraan PKP; dan
 - ❖ Studi lapangan sebanyak 33 (tiga puluh tiga) JP atau setara dengan 4 (empat) hari pelatihan yang dapat dilaksanakan dengan memadukan pembelajaran di lapangan dan di tempat penyelenggaraan PKP sesuai dengan kebutuhan.
- ✓ Aktualisasi kepemimpinan pelayanan sebanyak 540 (lima ratus empat puluh) JP yang dilaksanakan paling singkat 60 (enam puluh) hari kalender

dilaksanakan di tempat kerja asal peserta atau di tempat lain sesuai dengan kebutuhan. Pada tahapan ini, dilaksanakan pengembangan potensi diri dan penilaian; dan

- ✓ Pembelajaran klasikal tahap II sebanyak 22 (dua puluh dua) JP atau setara dengan 3 (tiga) hari pelatihan di tempat penyelenggaraan PKP.

Pada saat pembelajaran klasikal I dan II (*on campus*), peserta diasramakan, dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani paling banyak 4 (empat) kali. Pada saat *off campus*, peserta dapat diberikan penambahan penguatan materi pembelajaran secara daring untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Penyusunan kebutuhan pembelajaran pengembangan kompetensi tambahan dilakukan oleh pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan struktural bekerjasama dengan pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi Pemerintah asal peserta setelah berkonsultasi dengan instansi teknis dan/atau instansi pembina JF dan dikoordinasikan dengan LAN.

- Klasikal

PKP secara klasikal dilaksanakan dengan jumlah JP sebanyak 851 (delapan ratus lima puluh satu) JP atau setara dengan 96 (sembilan puluh enam) hari dengan rincian sebagian berikut:

- ✓ Pelatihan klasikal tahap I sebanyak 289 (dua ratus delapan puluh sembilan) JP atau selama 32 (tiga puluh dua) hari pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKP dengan rincian sebagai berikut:
 - ❖ Pembelajaran klasikal sebanyak 268 (dua ratus enam puluh delapan) JP.
 - ❖ Pembelajaran e-learning secara mandiri sebanyak 21 (dua puluh satu) JP.
- ✓ Aktualisasi kepemimpinan pelayanan selama 540 (lima ratus empat puluh) JP atau selama 60 (enam puluh) hari kalender bertempat di tempat kerja asal peserta atau di tempat lain sesuai dengan kebutuhan. Pada tahapan ini, dilaksanakan pengembangan sikap perilaku kepemimpinan dan penilaian.

- ✓ Pelatihan klasikal tahap I sebanyak 22 (dua puluh dua) JP atau selama 3 (tiga) hari pelatihan bertempat di tempat penyelenggaraan PKP.

Pada saat *on campus*, peserta diasramakan, dan diberikan kegiatan penunjang kesehatan jasmani paling banyak 9 (sembilan) kali. Pada saat *off campus*, peserta dapat diberikan penambahan penguatan materi pembelajaran secara daring untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Penyusunan kebutuhan pembelajaran pengembangan kompetensi tambahan dilakukan oleh pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural bekerja sama dengan pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur Instansi Pemerintah asal Peserta setelah berkonsultasi dengan instansi teknis dan/atau instansi pembina JF dan dikoordinasikan dengan LAN.

- *Distance Learning* dalam keadaan darurat atau keadaan tertentu.

PKP secara *Distance Learning* dilaksanakan selama 905 (sembilan ratus lima) JP atau setara dengan 104 (seratus empat) Hari Pelatihan dengan rincian pada setiap tahapan pembelajaran sebagai berikut:

- ✓ pembelajaran mandiri sebanyak 66 (enam puluh enam) JP atau yang dapat dilaksanakan selama 12 (dua belas) Hari Pelatihan di tempat kedudukan Peserta;
- ✓ e-learning Tahap I sebanyak 96 (sembilan puluh enam) JP atau yang dapat dilaksanakan selama 12 (dua belas) Hari Pelatihan menggunakan metode pembelajaran daring di tempat kedudukan Peserta dengan rincian sebagai berikut: a) Synchronous sebanyak 30 (tiga puluh) JP; dan b) Asynchronous sebanyak 66 (enam puluh enam) JP;
- ✓ pembangunan komitmen bersama di tempat kerja asal Peserta sebanyak 27 (dua puluh tujuh) JP yang dilaksanakan paling singkat 3 (tiga) Hari Kalender bertempat di tempat kerja asal Peserta. Pada tahapan ini, peserta melakukan diagnosa pengelolaan permasalahan kepemimpinan pelayanan dan membangun komitmen dengan stakeholders terkait sebagai bagian awal pembuatan Aksi Perubahan. Pada tahap ini, Peserta dapat mulai

melaksanakan pembelajaran mandiri pada mata pelatihan pilihan untuk menunjang aktualisasi kepemimpinan pelayanan;

- ✓ e-learning Tahap II sebanyak 154 (seratus lima puluh empat) JP atau yang dapat dilaksanakan selama 15 (lima belas) Hari Pelatihan menggunakan metode pembelajaran daring di tempat kedudukan Peserta;
- ✓ aktualisasi kepemimpinan pelayanan di tempat kerja asal Peserta 540 (lima ratus empat puluh) JP yang dilaksanakan paling singkat 60 (enam puluh) Hari Kalender bertempat di tempat kerja asal Peserta atau sesuai dengan kebutuhan. Pada tahapan ini, dilaksanakan pengembangan potensi diri dan penilaian; dan
- ✓ e-learning tahap III sebanyak 22 (dua puluh dua) JP atau yang dapat dilaksanakan selama 3 (tiga) Hari Pelatihan atau sesuai kebutuhan menggunakan metode pembelajaran daring di tempat kedudukan Peserta.

4. Jadwal PKP

Pembelajaran PKP secara *Blended Learning*, Klasikal, dan *Distance Learning* dapat dilihat pada gambaran umum berikut:

a. Gambaran umum Jadwal Pembelajaran PKP *Blended Learning*

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4	Hari ke-5	Hari ke-6
Pembelajaran Mandiri: Kebijakan <i>Blended Learning</i> (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan strategi pengembangan Potensi Diri (6 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda I (5 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda II (5 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda II(3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III (5 JP)
		2. Pembelajaran Mandiri: PembuatanEsai Isu-Isu Agenda I (2 JP)	2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan Penilaian Sikap Perilaku Agenda <i>SmartGovernance</i> Rumpun <i>Mindset</i> (6 JP)	2. Pembelajaran Mandiri : Pembuatan Esai Isu-Isu Agenda II (2 JP)	
Hari ke-7	Hari ke-8	Hari ke-9	Hari ke-10	Hari ke-11	Hari ke-12
Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III (5 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan Penilaian Sikap PerilakuAgenda <i>Smart Governance</i> Rumpun <i>E-Government</i> (3 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III (4 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda IV (3JP)	1. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan & Penjelasan Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri (2 JP)	1. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda I (6 JP)
				2. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda I (2 JP)	
		2. Pembelajaran Mandiri: PembuatanEsai Isu-Isu Agenda III (2 JP)		3. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda I (4 JP)	2. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda I (2 JP)

Hari ke-13	Hari ke-14	Hari ke-15	Hari ke-16	Hari ke-17	Hari ke-18
1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (2 JP)	1. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (6 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (3 JP)	1. <i>AsynC</i> PembelajaranAgenda III (3 JP)	<i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (8 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (4 JP)
2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (8 JP)	2. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (4 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (4 JP)	2. <i>SynC</i> PembelajaranAgenda III (2 JP)		2. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (3 JP)
			3. <i>AsynC</i> PembelajaranAgenda III (3 JP)		
Hari ke-19	Hari ke-20	Hari ke-21	Hari ke-22	Hari ke-23	Hari ke-24-26
1. <i>SynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (2 JP)	1. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (3 JP)	1. <i>SynC</i> Konsepsi Pembelajaran Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (3 JP)	1. <i>SynC</i> Penyusunan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (2 JP)	Pembelajaran Mandiri : Pembelajaran Penunjang Agenda IV (8 JP)	1. Pembangunan Komitmen Bersama(27 JP)
2. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (6JP)	2. <i>SynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (2 JP)	2. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (6JP)	2. <i>AsynC</i> PenyusunanAksi Perubahan Kualitas PelayananPublik (3 JP)		2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Penunjang AgendaIV (4 JP)
	3. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (3 JP)				

Hari ke-27	Hari ke-28	Hari ke-29	Hari ke-30	Hari ke-31	Hari ke-32
1. Pembukaan	Pembelajaran Agenda I(12 JP)	Ceramah Berpikir Kreatif dalam Pelayanan (3 JP)	Pembelajaran Agenda II(12 JP)	Pembelajaran Agenda II (5JP)	Pembelajaran AgendaIII (12 JP)
2. Ceramah Isu Strategis dan Kepemimpinan Pelayanan Publik (3 JP)		Pembelajaran Agendall (9 JP)		Ceramah Manajemen Mutu (3 JP)	
3. Ceramah Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila (3 JP)				Pembelajaran Agenda III(3 JP)	
4. Overview Kebijakan Pelatihan & Pengecekan Kegiatan Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri (1 JP)					
5. Dinamika Kelompok (3 JP)					
Hari ke-33	Hari ke-34	Hari ke-35-38	Hari ke-39	Hari ke-40	Hari ke-41
1. Pembelajaran Agenda III(9 JP)	1. Pembelajaran Agenda III (9 JP)	1. Studi Lapangan Pelayanan Publik (22 JP)	1. Evaluasi Akademik (3JP)	1. Pembimbingan Merancang Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (9JP)	Seminar Rancangan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (10 JP)
		2. Berbagi Pengalaman Hasil Studi Lapangan Pelayanan Publik (9 JP)			
2. Pembekalan Studi Lapangan Pelayanan Publik (3 JP)	2. Sosiometri	3. Ceramah : Ceramah Studi Lapangan Pelayanan Publik (2 JP)	2. Penyusunan Rancangan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Mandiri (6 JP)	2. Pembekalan Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (3 JP)	

Hari ke-42-101	Hari ke-102	Hari ke-103	Hari ke-104
<i>Off Campus:</i> 1. Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (60 Hari Kalender) (540 JP)	Pembimbingan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (9 JP)	Seminar Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (10JP)	1. Ceramah Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan (3 JP)
2. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri (<i>Mentoring</i> dan <i>Coaching</i>)			2. Penutupan

b. Gambaran umum jadwal Pembelajaran PKP Klasikal

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4	Hari ke-5
1. Pembukaan	1. Ceramah Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila (3 JP)	1. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri 6 JP)	Bela Negara Kepemimpinan Pancasila (9 JP)	Bela Negara Kepemimpinan Pancasila (9 JP)
2. Ceramah Isu Strategis dan Kepemimpinan Pelayanan Publik (3 JP)	2. Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila (9JP)	2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan Penilaian Sikap Perilaku Agenda <i>Smart Governance</i> Rumpun <i>mindset</i> (3 JP)		
3. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan (3 JP)				
4. Dinamika Kelompok (3 JP)				
Hari ke-6	Hari ke-7	Hari ke-8	Hari ke-9	Hari ke-10
1. Konsepsi pembelajaran Aksi Perubahan Pelayanan Publik(3 JP)	Diagnosa Organisasi9 JP)	1. Ceramah Berpikir Kreatifdalam pelayanan (3 JP)	Berpikir Kreatif dalam pelayanan (9 JP)	1. Ceramah: Membangun Tim Efektif di Era New Normal (3 JP)
2. Diagnosa Organisasi (9 JP)		2. Berpikir Kreatif dalamelayanan (6 JP)		2. Membangun Tim Efektif di Era New Normal (6 JP)
		3. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan Penilaian Sikap Perilaku Agenda <i>Smart Governance</i> Rumpun <i>mindset</i> (3 JP)		

Hari ke-11	Hari ke-12	Hari ke-13	Hari ke-14	Hari ke-15
Membangun Tim Efektif di EraNew Normal (9 JP)	1. Kepemimpinan dalam Pelaksanaan Pekerjaan (9 JP)	Komunikasi dalam Pelayanan Publik (9 JP)	1. Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik (9 JP)	Penyusunan RKA Pelayanan Publik (9JP)
	2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan Penilaian Sikap Perilaku Agenda <i>Smart Governance</i> Rumpun e- <i>governance</i> (3 JP)		2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan penilaian sikap perilakuagenda penunjang aksi perubahan (4 JP)	
Hari ke-16	Hari ke-17	Hari ke-18	Hari ke-19	Hari ke-20
1. Pelayanan Publik Digital (9 JP)	1. Ceramah Manajemen Mutu (3 JP)	Manajemen Mutu(9 JP)	1. Ceramah Manajemen Pengawasan (3 JP)	Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan (9 JP)
2. Pembekalan Studi Lapangan Pelayanan Publik (3 JP)	2. Manajemen Mutu (6 JP)		2. Manajemen Pengawasan (9JP)	
	3. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan penilaian sikap perilaku agenda penunjang aksi perubahan (4 JP)			
Hari ke-21-25	Hari ke-26	Hari ke-27	Hari ke-28	Hari ke-29
1. Ceramah Studi Lapangan Pelayanan Publik (2 JP)	1. Merancang Aksi Perubahan Pelayanan Publik (6 JP)	1. Merancang Aksi Perubahan Pelayanan Publik (9 JP)	Pembimbingan Merancang Aksi Perubahan PelayananPublik (9 JP)	Pembimbingan Merancang Aksi Perubahan Pelayanan Publik (9JP)
2. Studi Lapangan Pelayanan Publik (22 JP)	2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan penilaian sikap perilaku agenda penunjang aksi perubahan (4 JP)	2. Sosiometri		
3. Berbagi pengalaman hasil studi lapangan Pelayanan Publik (6 JP)				

Hari ke-30	Hari ke-31	Hari ke-32	Hari ke-33-92	Hari ke-93
Persiapan Seminar (Mandiri)	Seminar Rancangan Aksi Perubahan Pelayanan Publik (10JP)	1. Evaluasi Akademik (3 JP)	<i>Off Campus</i> 1. Implementasi Aksi perubahan (60 Hari Kalender) (540 JP)	Pembimbingan Aksi Perubahan Pelayanan Publik (9JP)
		2. Pembekalan Implementasi Aksi Perubahan Pelayanan Publik (3 JP)	2. Pelaksanaan pengembangan potensidiri (<i>Mentoring</i> dan <i>Coaching</i>)	
Hari ke-94	Hari ke-95	Hari ke-96		
Persiapan Seminar (Mandiri)	Seminar Aksi Perubahan Pelayanan Publik (10 JP)	1. Ceramah Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan (3 JP)		

c. Gambaran umum jadwal Pembelajaran PKP *Distance Learning*

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4	Hari ke-5	Hari ke-6
Pembelajaran Mandiri: Kebijakan <i>Blended Learning</i> (3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan strategi pengembangan Potensi Diri (6 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda I (5 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda II (5 JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda II(3 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III (5JP)
		2. Pembelajaran Mandiri: PembuatanEsai Isu-Isu Agenda I (2 JP)	2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan Penilaian Sikap Perilaku Agenda <i>Smart Governance</i> Rumpun <i>Mindset</i> (6 JP)	2. Pembelajaran Mandiri : Pembuatan Esai Isu-Isu Agenda II (2 JP)	
Hari ke-7	Hari ke-8	Hari ke-9	Hari ke-10	Hari ke-11	Hari ke-12
Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III(5 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran dan Penilaian Sikap Perilaku Agenda <i>Smart Governance</i> Rumpun E- <i>Government</i> (3JP)	1. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda III (4 JP)	Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Agenda IV (3 JP)	1. <i>SynC Overview</i> Kebijakan Pelatihan & Penjelasan Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri (2 JP)	1. <i>AsynC</i> PembelajaranAgenda I (6 JP)
		2. Pembelajaran Mandiri: PembuatanEsai Isu-Isu Agenda III (2 JP)		2. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda I (2 JP)	
				3. <i>AsynC</i> PembelajaranAgenda I (4 JP)	2. <i>SynC</i> PembelajaranAgenda I (2 JP)

Hari ke-13	Hari ke-14	Hari ke-15	Hari ke-16	Hari ke-17	Hari ke-18
1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (2 JP)	1. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (6 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (3 JP)	1. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (3 JP)	<i>AsynC</i> Pembelajaran AgendaIII (8 JP)	1. <i>SynC</i> PembelajaranAgenda III (4 JP)
2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda II (8 JP)	2. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda II (4 JP)	2. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (4 JP)	2. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (2 JP)		2. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (3 JP)
			3. <i>AsynC</i> Pembelajaran Agenda III (3 JP)		
Hari ke-19	Hari ke-20	Hari ke-21	Hari ke-22	Hari ke-23	Hari ke-24-26
1. <i>SynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (2 JP)	1. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (3 JP)	1. <i>SynC</i> Konsepsi Pembelajaran Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (3 JP)	1. <i>SynC</i> Penyusunan Aksi Perubahan Kualitas PelayananPublik (2 JP)	Pembelajaran Mandiri : Pembelajaran Penunjang Agenda IV (8 JP)	1. Pembangunan Komitmen Bersama (27 JP)
2. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (6 JP)	2. <i>SynC</i> Konsepsi Pembelajaran Studi Lapangan Pelayanan Publik (2 JP)	2. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (6JP)	2. <i>AsynC</i> Penyusunan Aksi Perubahan Kualitas PelayananPublik (3 JP)		2. Pembelajaran Mandiri: Pembelajaran Penunjang Agenda IV (4 JP)
	3. <i>AsynC</i> Konsepsi Pembelajaran Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (3 JP)				

Hari ke-27	Hari ke-28	Hari ke-29	Hari ke-30	Hari ke-31	Hari ke-32
1. Pembukaan	SynC Pembelajaran Agenda I (12 JP)	1. SynC Ceramah Berpikir Kreatif dalam Pelayanan (3 JP)	SynC Pembelajaran Agenda II (12 JP)	1. SynC Pembelajaran Agenda II (5 JP)	SynC Pembelajaran Agenda III (12 JP)
2. SynC Ceramah Isu Strategis dan Kepemimpinan Pelayanan Publik (3 JP)		2. SynC Pembelajaran Agenda II (9 JP)		2. SynC Ceramah Manajemen Mutu (3 JP)	
3. SynC Ceramah Etikadan Integritas Kepemimpinan Pancasila (3 JP)				3. SynC Pembelajaran Agenda III (3 JP)	
4. SynC Overview Kebijakan Pelatihan &Pengecekan Kegiatan Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan Potensi Diri (1 JP)					
5. SynC Dinamika Kelompok (3 JP)					

Hari ke-33	Hari ke-34	Hari ke-35-38	Hari ke-39	Hari ke-40	Hari ke-41
1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (9 JP)	1. <i>SynC</i> Pembelajaran Agenda III (9 JP)	1. <i>SynC</i> Studi Lapangan Pelayanan Publik (22 JP)	1. <i>SynC</i> Evaluasi Akademik (3 JP)	1. <i>SynC</i> Pembimbingan Merancang Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (9 JP)	<i>SynC</i> Seminar Rancangan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (10 JP)
		2. <i>SynC</i> Berbagi Pengalaman Hasil Studi Lapangan Pelayanan Publik (9 JP)			
2. <i>SynC</i> Pembekalan Studi Lapangan Pelayanan Publik (3JP)	2. <i>SynC</i> Sosiometri	3. <i>SynC</i> Ceramah : Ceramah Studi Lapangan Pelayanan Publik (2 JP)	2. Penyusunan Rancangan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Mandiri (6 JP)	2. <i>SynC</i> Pembekalan Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (3 JP)	
Hari ke-42-101	Hari ke-102	Hari ke-103	Hari ke-104		
<i>Off Campus:</i> 1. Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi (60 Hari Kalender) (540 JP)	<i>SynC</i> Pembimbingan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (9 JP)	<i>SynC</i> Seminar Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik (10JP)	1. <i>SynC</i> Ceramah Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan (3 JP)		
2. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri (<i>Mentoring</i> dan <i>Coaching</i>)			2. Penutupan		

5. Evaluasi Pelatihan Struktural

Evaluasi pelatihan struktural terdiri dari evaluasi peserta, evaluasi tenaga pelatihan, dan evaluasi penyelenggaraan.

5.1. Evaluasi Peserta

Evaluasi peserta terdiri dari 4 (empat) jenis, yaitu evaluasi akademik, evaluasi pembelajaran lapangan, evaluasi produk aktualisasi kepemimpinan, dan evaluasi sikap perilaku.

5.1.1 Evaluasi Akademik

a. Pelatihan struktural secara *blended learning* dan *distance learning*..

Pelatihan terhadap substansi pembelajaran pelatihan dilakukan secara holistic melalui pengujian terstruktur dengan bobot 15% (lima belas persen), dalam bentuk:

- Penugasan individu dalam bentuk esai, sebagai penilaian atas pemahaman dan identifikasi isu-isu actual agenda I, II, III dengan bobot 4% (empat persen).
- *Quiz smart governance*, sebagai penilaian pengenalan dan pemahaman terhadap mata pelatihan dasar (*smart governance*), dengan bobot 2% (dua persen).
- Penugasan kelompok dalam bentuk penilaian bahan tayang dan sharing session kelompok sebagai penilaian pengenalan, pemahaman, identifikasi, analisis, dan aplikasi agenda I, II, dan III dengan bobot 3% (tiga persen).
- Evaluasi substansi, sebagai penilaian identifikasi, analisis dan aplikasi agenda II dan III dengan bobot 6% (enam persen). Evaluasi substansi dilakukan secara holistic melalui pengujian terstruktur dalam bentuk ujian tulis yang dilaksanakan secara langsung (offline) dan/atau dalam jaringan (online) selama 3 (tiga) JP. Jenis soal evaluasi substansi dapat berupa esai atau kasus dengan bobot 6% (enam persen).

Aspek bobot evaluasi akademik dan kompetensi manajerial yang dipenuhi untuk Pelatihan Struktural meliputi:

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	Pengembangan diri dan orang lain	Penugasan individu	4%
2	Pengembangan diri dan orang lain	Quiz Smart Governance	2%
3	Kerja sama	Penugasan kelompok	3%
4	Pengembangan diri dan orang lain	Evaluasi substansi	6%
Jumlah			15%

Contoh form penilaian evaluasi akademik PKP secara klasikal terdapat dalam Formulir 3A Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan

b. Pelatihan struktural secara Klasikal.

Evaluasi akademik dalam pelatihan struktural merupakan penilaian kompetensi peserta dalam mengidentifikasi, menganalisis dan mengaplikasi pembelajaran mata pelatihan dasar (smart governance), agenda II dan III dilakukan secara holistic melalui pengujian terstruktur dalam bentuk ujian tulis yang dilaksanakan secara langsung (offline) selama 3 (tiga) JP. Jenis evaluasi akademik berupa esai dan kasus. Sedangkan evaluasi atas mata pelatihan dasar (smart governance) dilakukan dalam LMS. Adapun aspek, bobot penilaian dan kompetensi manajerial yang dipenuhi pada evaluasi akademik PKP sebagai berikut:

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	Pengembangan diri dan orang lain	Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda kepemimpinan pelayanan	4%
2	Pengembangan diri dan orang lain	Kemampuan menganalisis konsep dalam agenda pengendalian pekerjaan	4%
3	Pengembangan diri dan orang lain	Quiz Smart Governance	2%
Jumlah			10%

Contoh form penilaian evaluasi akademik PKP secara klasikal terdapat dalam Formulir 3E Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

5.1.2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan

Pembelajaran lapangan untuk PKP dilaksanakan dalam bentuk Studi Lapangan (Stula) dengan didampingi pembimbing yang ditunjuk Kepala Balai Diklat Keagamaan. Peserta merumuskan *knowledge replication* dan *knowledge customization* (adopsi dan adaptasi) dalam suatu *lesson learnt* implementasi agenda kepemimpinan pelayanan baik secara kelompok maupun

individu, dengan bobot 20% (dua puluh persen). Aspek, bobot penilaian dan kompetensi manajerial yang dipenuhi evaluasi ini sebagai berikut:

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	Kerja sama	Kualitas dokumentasi lesson learnt studi lapangan yang didukung dengan data dan informasi yang relevan (laporan kelompok)	10%
2	Pengembangan diri dan orang lain	Kualitas lesson learnt adopsi dan adaptasi hasil studi lapangan sesuai agenda pembelajaran (laporan individu)	10%
Jumlah			20%

Contoh form penilaian evaluasi akademik PKP secara klasikal terdapat dalam Formulir 4G Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

5.1.3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan

a. Evaluasi rancangan proyek/aksi perubahan dilakukan untuk menilai perencanaan proyek/aksi perubahan, dengan bobot 20% (dua puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	Pengambilan keputusan, orientasi pada hasil, pelayanan public	Ketepatan rencana aksi perubahan	4%
2	Pelayanan publik, mengelola perubahan, orientasi pada hasil	Terobosan inovatif	4%
3	Orientasi pada hasil	Tahapan rencana perubahan dan pengendalian mutu pekerjaan	4%
4	Pengembangan diri dan orang lain, komunikasi	Kejelasan peta dan pemanfaatan sumber daya organisasi	4%
5	Mengelola perubahan, komunikasi, pengembangan diri dan orang lain, orientasi pada hasil	Rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	4%
Jumlah			20%

b. Evaluasi implementasi proyek/aksi perubahan dilakukan untuk menilai manajemen perubahan, dengan bobot 30% (tiga puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	Integritas, orientasi pada hasil	Capaian perubahan terhadap rencana perubahan	5%
2	Kerja sama, pelayanan publik, integritas	Kepemimpinan pelayanan	5%
3	Orientasi pada hasil dan mengelola perubahan	Kemanfaatan aksi perubahan	6%
4	Orientasi pada hasil, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan	Keberlanjutan aksi perubahan	3%
5	Mengelola perubahan, mengembangkan diri dan orang lain	Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	5%
6	Pengambilan keputusan, orientasi pada hasil, pengembangan diri dan orang lain	Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	3%
7	Kerja sama, orientasi pada hasil, komunikasi	Diseminasi dan publikasi aksi perubahan	3%
Jumlah			30%

Contoh form Penilaian implementasi Aksi Perubahan untuk PKP dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 8C dan rekapitulasi nilai implementasi Aksi Perubahan dituangkan dalam Formulir 8D. Penilaian deskriptif perencanaan aktualisasi kepemimpinan dari pembimbing (Coach dan Mentor) dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 9A dan implementasi aktualisasi kepemimpinan dari pembimbing (Coach dan Mentor) sebagaimana tercantum dalam Formulir 9B serta persetujuan pemilihan mata pelatihan pilihan dalam penyusunan implementasi aktualisasi kepemimpinan dari Coach dituangkan dalam format sebagaimana tercatum dalam Formulir 9C Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

5.1.4. Evaluasi Sikap Perilaku

Evaluasi ini dilakukan untuk menilai sikap perilaku keseharian dan pengembangan potensi diri Peserta dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran melalui pengamatan terstruktur yang dilaksanakan selama pelatihan. Penilaian sikap perilaku dilaksanakan oleh Tim Penilai yang ditunjuk oleh Balai Diklat Keagamaan.

a. Pelatihan struktural secara *blended learning* dan *distance learning*.

Evaluasi sikap perilaku dilakukan dengan bobot 15% (lima belas persen).

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	Kerja sama	Kerja sama dan prakarsa (oleh pengampu materi)	3%
2	Kerja sama, integritas	Kerja sama, kedisiplinan, dan kepemimpinan (sosiometri oleh peserta)	2%
3	Kerja sama	Kepemimpinan (oleh pengampu materi)	3%
4	Integritas	Kedisiplinan (oleh pengampu materi)	2%
5	Integritas	Kedisiplinan (oleh penyelenggara)	2%
6	Pengembangan diri dan orang lain	Pengembangan potensi diri (oleh mentor dan coach)	3% (mentor 2%, coach 1%)
Jumlah			15%

b. Pelatihan struktural secara klasikal

Evaluasi sikap perilaku pada pelatihan klasikal dilakukan pada keseluruhan proses pembelajaran di tempat penyelenggaraan pelatihan dengan bobot 20 % (dua puluh persen). Aspek, bobot, dan kompetensi manajerial yang dipenuhi evaluasi sikap perilaku untuk Pelatihan Struktural meliputi:

No	Kompetensi Manajerial	Aspek	Bobot
1	Kerja sama	Kerja sama dan prakarsa (oleh pengampu materi)	4%
2	Kerja sama, integritas	Kerja sama, kedisiplinan, dan kepemimpinan (sosiometri oleh peserta)	3%
3	Kerja sama	Kepemimpinan (oleh pengampu materi)	3%
4	Integritas	Kedisiplinan (oleh pengampu materi)	3%
5	Integritas	Kedisiplinan (oleh penyelenggara)	3%
6	Pengembangan diri dan orang lain	Pengembangan potensi diri (oleh mentor dan coach)	4% (mentor 3%, coach 1%)
Jumlah			20%

Penilaian sikap perilaku Peserta secara Klasikal oleh Pengampu Materi dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 10B, oleh Penyelenggara sebagaimana tercantum dalam Formulir 10D Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Instrumen penilaian sikap perilaku oleh Peserta (sosiometri), rekapitulasi nilai sosiometri, dan nilai konversi sosiometri dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 11A dan 11B Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Penilaian pengembangan potensi diri dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 12A, 12B, dan 12C dan rekapitulasi nilai Pengembangan Potensi Diri dituangkan dalam format sebagaimana Formulir 12G Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Rekapitulasi Penilaian sikap perilaku Peserta Pelatihan Struktural secara Klasikal dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 13B Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

E.2. Evaluasi Akhir Peserta

Berdasarkan keseluruhan aspek penilaian hasil evaluasi peserta, dilakukan Evaluasi Akhir Peserta dengan ketentuan sebagai berikut:

Evaluasi Akhir Peserta dilakukan oleh Tim Evaluasi Akhir yang dipimpin oleh Kepala Balai Diklat Keagamaan untuk menetapkan kualifikasi penilaian Peserta dengan mempertimbangkan penilaian deskriptif dari coach dan mentor. Tim Evaluasi Akhir berjumlah ganjil dengan jumlah anggota paling sedikit 5 (lima) orang dengan unsur sebagai berikut:

- 1) pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural;
- 2) penjamin mutu lembaga pelatihan;
- 3) penyelenggara;
- 4) widyaiswara; dan
- 5) coach.

Kualifikasi penilaian evaluasi akhir Peserta ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) sangat memuaskan (skor 90,01 – 100);
- 2) memuaskan (skor 80,01 – 90,0);
- 3) baik (skor 70,01 – 80,0);
- 4) kurang baik (skor 60,01 – 70,0); dan
- 5) tidak memenuhi kualifikasi (skor ≤ 60).

Kualifikasi penilaian evaluasi akhir Peserta diberikan kepada Peserta dan diumumkan pada saat penutupan PKP dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Peserta dinyatakan “lulus” jika memperoleh kualifikasi paling rendah baik untuk setiap aspek penilaian evaluasi Peserta.
- 2) Peserta dinyatakan “ditunda kelulusannya” jika memperoleh kualifikasi kurang baik paling rendah pada 1 (satu) aspek penilaian pada evaluasi Peserta.
- 3) Peserta dinyatakan “tidak lulus” jika memperoleh kualifikasi tidak memenuhi kualifikasi paling rendah pada 1 (satu) aspek penilaian pada evaluasi Peserta.
- 4) Peserta yang dinyatakan “ditunda kelulusannya” berdasarkan hasil evaluasi akhir diberikan 1 (satu) kali kesempatan remedial untuk memperbaiki aspek penilaian yang belum memenuhi syarat kelulusan pada setiap aspek evaluasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Perbaikan nilai Evaluasi akademik dilakukan oleh Balai Diklat Keagamaan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah PKP berakhir;
 - b) Perbaikan nilai Evaluasi Sikap Perilaku dilakukan oleh Balai Diklat Keagamaan melalui proses konseling selama proses pembelajaran. Remedial tidak diberlakukan untuk penilaian sikap perilaku; c) Perbaikan nilai Evaluasi Implementasi Proyek/Aksi Perubahan diberikan waktu paling banyak 60 (enam puluh) Hari Kalender setelah pelatihan berakhir;
 - d) Berdasarkan hasil remedial, Tim Evaluasi Akhir melakukan evaluasi akhir kedua untuk menetapkan kualifikasi penilaian Peserta sebagai berikut:
 - (1) jika berdasarkan hasil remedial, Peserta dinilai memperoleh kualifikasi paling rendah baik dan setinggi-tingginya memperoleh kualifikasi memuaskan dan diberikan nilai paling tinggi 85,00 (delapan puluh lima koma nol), maka Peserta dimaksud dinyatakan “lulus”; atau
 - (2) jika berdasarkan hasil remedial, Peserta dinilai memperoleh kualifikasi kurang baik atau tidak memenuhi kualifikasi, maka Peserta dimaksud dinyatakan “tidak lulus”. Bagi Peserta yang dinyatakan “tidak lulus”, maka Peserta dapat diusulkan kembali menjadi Peserta PKP pada kesempatan berikutnya paling banyak 1 (satu) kali. Rekapitulasi hasil Evaluasi Akademik, Evaluasi Pembelajaran Lapangan, Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan, dan Evaluasi Sikap Perilaku dilakukan sesuai dengan pembobotan masing-masing sehingga menghasilkan nilai akhir. Rekapitulasi Nilai Akhir Peserta Pelatihan Struktural dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 14 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Laporan hasil evaluasi remedial dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam

Formulir 15 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

E.3. Evaluasi Tenaga Pelatihan

Evaluasi tenaga pelatihan dilaksanakan untuk menilai kemampuan tenaga pelatihan yaitu Penceramah dan Pengajar (Pengampu Materi, Penguji, Coach, dan Mentor) dalam melaksanakan tugasnya.

a. Evaluasi Penceramah

Evaluasi penceramah

Evaluasi penceramah dilakukan oleh peserta dan penjamin mutu yang ditetapkan oleh Kepala Balai Diklat Keagamaan. Aspek yang dinilai adalah:

1. penguasaan materi
2. cara penyajian materi
3. cara menjawab pertanyaan dari peserta; dan
4. pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta.

b. Evaluasi Pengajar

1. Pengampu materi

Evaluasi ini dilakukan oleh peserta dan penjamin mutu. Aspek yang dinilai oleh peserta meliputi:

- Sistematika penyajian
- Penguasaan materi
- Ketepatan waktu dan kehadiran
- Penggunaan metode dan sarana pelatihan
- Sikap dan perilaku
- Cara menjawab pertanyaan dari peserta
- Penggunaan Bahasa
- Pemberian motivasi kepada peserta
- Kerja sama antar pengampu materi (khusus pembelajaran secara tim/*tim teaching*); dan
- Kecakapan menciptakan suasana dinamis kelas

Evaluasi pengampu materi oleh Peserta dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 17 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

Aspek yang dinilai oleh penyelenggara, meliputi:

- Pengelolaan pembelajaran; yaitu kompetensi kemampuan dalam membuat Satuan Acara Pembelajaran (SAP)/Rencana Pembelajaran (RP), menyusun bahan ajar, pengembangan media pembelajaran, menerapkan metode pembelajaran orang dewasa, melakukan

komunikasi efektif dengan peserta, memotivasi semangat belajar peserta, dan mengevaluasi pembelajaran.

- Kompetensi kepribadian; yaitu kompetensi kemampuan dalam menampilkan pribadi yang dapat diteladani, melaksanakan kode etik dan menunjukkan etos kerja sebagai pengampu materi yang profesional.
- Kompetensi sosial; yaitu kompetensi kemampuan dalam membina hubungan dan kerja sama dengan sesama pengampu materi, menjalin hubungan dengan pengelola dan penyelenggara pada Balai Diklat Keagamaan.
- Kompetensi substantif; yaitu kompetensi kemampuan dalam menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi pelatihan yang diajarkan, menulis karya ilmiah yang terkait dengan lingkup pelatihan dan/atau pengembangan spesialisasi.

Evaluasi pengampu materi oleh Penyelenggara dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 18 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2. Penguji

Evaluasi penguji dilakukan oleh peserta dan coach di tempat pelatihan. Aspek yang dinilai adalah:

- Kemampuan menggali potensi belajar; dan
- Pemberian motivasi dan inspirasi

Evaluasi Penguji oleh Peserta dan Coach dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 19 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

3. Coach

Evaluasi *coach* dilakukan oleh peserta. Aspek yang dinilai adalah:

- Kemampuan membimbing
- Ketepatan waktu dan kehadiran
- Penggunaan metode dan media pembimbingan
- Sikap dan perilaku
- Pemberian motivasi dan inspirasi

Evaluasi Coach oleh Peserta dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 20 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

4. Mentor

Evaluasi mentor dilakukan oleh peserta. Aspek yang dinilai adalah:

- Kemampuan membimbing
- Penggunaan metode dan media pembimbingan
- Pemberian motivasi dan inspirasi
- Pembimbingan pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dan strategi pengembangan potensi diri
- Pembimbingan pelaksanaan pengembangan potensi diri

Evaluasi Mentor oleh Peserta dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Formulir 21 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Hasil penilaian evaluasi tenaga pelatihan direkapitulasi dan diolah oleh Tim Evaluator dengan format sebagaimana tercantum dalam Formulir 22 Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. Hasil rekapitulasi disampaikan kepada pimpinan Lembaga Pelatihan Terakreditasi ditembuskan kepada Kepala LAN melalui Deputy Kebijakan Bangkom ASN serta yang bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengajaran

E.4. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan dilaksanakan untuk menilai kualitas pelayanan penyelenggaraan PKP oleh Peserta dan penjamin mutu. Aspek yang dinilai dari pengelola dan penyelenggara oleh Penjamin Mutu adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki.

a. Aspek penilaian untuk pengelola pelatihan, meliputi perencanaan program pelatihan, pelaksanaan program pelatihan, monitoring dan evaluasi program pelatihan.

b. Aspek penilaian untuk penyelenggara pelatihan

- Penilaian untuk penyelenggara pelatihan dilakukan oleh penjamin mutu meliputi pelayanan kepada peserta, pelayanan kepada penceramah dan pengajar, pengadministrasian pelatihan, pengelolaan sistem informasi.
- Penilaian untuk penyelenggara pelatihan dilakukan oleh peserta meliputi perencanaan program pelatihan, pelaksanaan program pelatihan, kejelasan informasi tentang tahapan pembelajaran, pemantauan penyelenggaraan pada tahapan pembelajaran, pembelajaran lapangan, kemanfaatan *sharing knowledge* pada saat seminar rancangan/seminar hasil aktualisasi kepemimpinan,

kesesuaian waktu dan alokasi seminar dengan jadwal, sarana dan prasarana, konsumsi, pelayanan petugas.

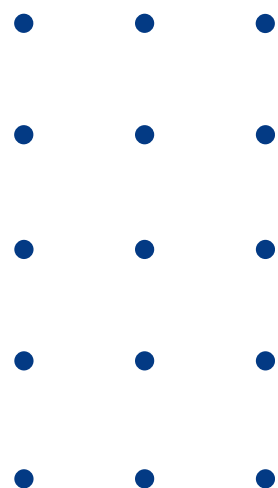
F. Surat Keterangan Pelatihan

- Kepada peserta yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan “lulus”, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) yang merupakan dokumen sertifikasi kompetensi yang membuktikan bahwa peserta telah memenuhi kompetensi manajerial jabatan struktural.
- Peringkat peserta terbaik untuk PKP ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang peserta.
- Kepada Peserta yang dinyatakan “ditunda kelulusannya” diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Kepala Balai Diklat Keagamaan.
- Kepada Peserta yang dinyatakan “tidak lulus” diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Penyelenggara Terakreditasi. Bentuk Surat Keterangan mengacu pada kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala LAN.
- Bentuk Surat Keterangan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d: a. mengacu pada kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala LAN; dan b. dapat diberikan secara elektronik atau non elektronik.

BAB III

PENUTUP

Petunjuk teknis (juknis) ini merupakan acuan bagi Balai Diklat Keagamaan dalam menyelenggarakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Hal-hal yang belum diatur dalam juknis ini akan diatur lebih lanjut.



2023

**PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
KEMENTERIAN AGAMA**